



**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**
SPRAWA BBA-2/262-7/2017

PRZETARG NIEOGRANICZONY

**Usługa stałego utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych i pomocniczych
oraz terenu wokół budynku Urzędu Ochrony Konkurencji
i Konsumentów wraz ze środkami czystości.**

Wartość szacunkowa zamówienia poniżej 135.000 €

Zatwierdził:

Maciej Jabłoński
Dyrektor Generalny Urzędu

Warszawa, dnia 13 marca 2017 r.

Spis treści

CZĘŚĆ I. Postanowienia ogólne

1. Zamawiający
2. Tryb i oznaczenie postępowania
3. Przedmiot zamówienia
 - 3.1. Określenie przedmiotu zamówienia
 - 3.2. Klauzula społeczna
 - 3.3. Kategoria przedmiotu zamówienia zgodnie ze Wspólnym Słownikiem Zamówień Publicznych CPV
 - 3.4. Zebranie Wykonawców
4. Termin i miejsce realizacji zamówienia
5. Wymagania dotyczące wadium
6. Informacja o przewidywanych zamówieniach z art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp
7. Opis sposobu przygotowania ofert
8. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert
9. Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących treści niniejszej SIWZ
10. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami wraz z określeniem trybu przekazywania oświadczeń i dokumentów
11. Termin, do którego Wykonawca będzie związany złożoną ofertą

CZĘŚĆ II. Warunki udziału w postępowaniu oraz wymagane dokumenty

- A Warunki udziału w postępowaniu
- B Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu
- C Dokumenty i oświadczenia jakie musi zawierać Oferta

CZĘŚĆ III. Procedura postępowania dotycząca wyboru oferty najkorzystniejszej

1. Ocena Wykonawców i ofert
2. Opis sposobu obliczenia ceny
3. 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. Istotne postanowienia umowy
5. Obowiązujące przepisy
6. Informacje o zasadach wprowadzania zmian do zawartej umowy

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,
telefon: 22 556 01 29, faks: 22 826 20 30
e-mail: zamowienia@uokik.gov.pl,
strona internetowa: www.uokik.gov.pl

2. Tryb i oznaczenie postępowania

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.), zwanej dalej również ustawą Prawo zamówień publicznych lub ustawą Pzp i zostało oznaczone znakiem BBA-2/262-7/2017 na jaki Wykonawcy winni się powoływać we wszystkich kontaktach z Zamawiającym.

3. Przedmiot zamówienia

3.1. Przedmiotem zamówienia jest stałe utrzymanie w czystości pomieszczeń biurowych i pomocniczych Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów zlokalizowanych w Warszawie:

1) przy pl. Powstańców Warszawy 1 o powierzchni 8 694 m²

2) przy ul. Wareckiej 11A o powierzchni 470 m²

oraz terenu wokół budynku przy pl. Powstańców Warszawy 1 o powierzchni 3 490 m²

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w Załączniku Nr 1 do SIWZ.

3.2. Klauzula społeczna.

Zamawiający, zgodnie z art. 29 ust. 3a w związku z art. 36 ust. 2 pkt. 8d ustawy Pzp żąda od Wykonawcy zatrudnienia na podstawie umowy o pracę (stosunek pracy w rozumieniu art. 22 § 1 Kodeksu pracy) wszystkich osób, świadczących usługę u Zamawiającego w wymiarze czasu pracy nie mniejszym niż wynikającym z ilości godzin, które dany pracownik przepracuje u Zamawiającego. Wykonawca po podpisaniu umowy, nie później niż w dniu rozpoczęcia wykonywania usługi przedstawi Zamawiającemu wykaz osób, które będą świadczyć usługę i przedstawi do wglądu kopie umów o pracę najpóźniej w terminie 14 dni od daty podpisania umowy. Powyższy warunek dotyczy osób świadczących usługę utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych u Zamawiającego, zarówno tych zatrudnionych bezpośrednio przez Wykonawcę, jak też ewentualnego podwykonawcę.

3.3. Kategoria przedmiotu zamówienia zgodnie ze Wspólnym Słownikiem Zamówień Publicznych CPV:

90.91.00.00-9 usługi sprzątania

90.91.13.00-9 usługi czyszczenia okien

90.91.12.00-8 usługi sprzątania budynków

90.62.00.00-9 usługi odśnieżania

98.31.20.00-3 usługi czyszczenia wyrobów włókienniczych

3.4. Zebranie Wykonawców

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

Termin zebrania ustala się na dzień 16 marca 2017 r. godz. 12:00 Zbiórka zainteresowanych Wykonawców w holu Budynku UOKiK przy pl. Powstańców Warszawy 1 (wejście od strony gości Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów).

Zainteresowany Wykonawca zobowiązany jest do dnia **16 marca 2017 r. do godz. 10:00** przesłać faksem na nr (22) 826 20 30 wykaz osób (imię i nazwisko), które mają wziąć udział w wizji.

4. Termin i miejsce realizacji zamówienia

Zamówienie realizowane będzie przez okres 12 miesięcy, liczonych od dnia podpisania umowy (jednak nie wcześniej niż od 1 kwietnia 2017 r.).

5. Wymagania dotyczące wadium

5.1 Wykonawca jest zobowiązany wnieść wadium w wysokości 10 000,00 zł (słownie złotych: dziesięć tysięcy 00/100).

5.2 Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:

- a) pieniądzu,
- b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
- c) gwarancjach bankowych,
- d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
- e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016, poz. 359).

5.3. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na następujący rachunek bankowy Zamawiającego: Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów NBP O/O Warszawa Nr 40 1010 1010 0078 7813 9120 0000, z adnotacją „wadium – numer sprawy BBA-2/262-7/2017 Zaleca się dołączenie do oferty kserokopii dokumentu potwierdzającego dokonanie przelewu.

5.4. Za skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu, Zamawiający uzna wadium, które znajdzie się na rachunku bankowym Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.

5.5. W przypadku wnoszenia wadium w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej, gwarancja musi być gwarancją nieodwołalną, bezwarunkową i płatną na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego, sporządzoną zgodnie z obowiązującymi przepisami i powinna zawierać następujące elementy:

- a) nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib,
- b) kwotę gwarancji,
- c) termin ważności gwarancji w formule: „od dnia– do dnia”,
- d) zobowiązanie gwaranta do zapłacenia kwoty gwarancji na pierwsze żądanie Zamawiającego w sytuacjach określonych w art. 46 ust. 4a oraz ust. 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości umieszczenia w treści gwarancji klauzuli dotyczącej pośrednictwa podmiotów trzecich.

5.6. W przypadku wnoszenia wadium w formie innej niż pieniężna, Zamawiający wymaga złożenia wraz z ofertą oryginału dokumentu wadialnego (gwarancji lub poręczenia).

Zamawiający zaleca, aby oryginał dokumentu wadium nie był trwale połączony z ofertą, w celu umożliwienia zwrotu wadium bez naruszenia oferty.

- 5.7. Wadium musi zabezpieczać ofertę przez cały okres związania ofertą, poczynwszy od dnia, w którym upływa termin składania ofert.
- 5.8. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem przypadku określonego w art. 46 ust. 4a Pzp.
- 5.9. Zamawiający zwraca wadium Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy (o ile jest wymagane).
- 5.10. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
- 5.11. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie 46 ust. 1 Pzp, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
- 5.12. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, potwierdzających okoliczności o których mowa w art. 25 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1, pełnomocnictw, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.
- 5.13. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - b) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
- 5.14. Zasady wnoszenia wadium określone w niniejszym Rozdziale dotyczą również przedłużania ważności wadium oraz wnoszenia nowego wadium w przypadkach określonych w ustawie.
- 5.15. Zamawiający na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 7b ustawy Pzp odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie wnieśli wadium w określonym terminie lub wnieśli je w sposób nieprawidłowy w tym również na przedłużony okres związania ofertą lub w sytuacji, o której mowa w art. 46 ust. 3 Pzp.

6. Informacja o przewidywanych zamówieniach z art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Prawo zamówień publicznych.

7. Opis sposobu przygotowania ofert

- 7.1. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia oferty zgodnie z wymogami SIWZ i ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 7.2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 7.3. Dopuszcza się możliwość składania jednej oferty przez dwa lub więcej podmiotów ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia (np.: konsorcjum).

- 7.4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 7.5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 7.6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert równoważnych.
- 7.7. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami co do ich treści.
- 7.8. Oferta oraz dokumenty określone w Części II lit. B i C niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia winny być ze sobą trwale połączone.
- 7.9. Oferta winna być sporządzona na piśmie (ręcznie, na maszynie do pisania lub w postaci wydruku komputerowego), w języku polskim, w formie zapewniającej czytelność jej treści. Wszystkie przedkładane dokumenty i oświadczenia winny być sporządzone w języku polskim, natomiast dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 7.10. **Oferta powinna zawierać komplet wymaganych załączników.**
- 7.11. Cenę oferty należy wyrazić w złotych polskich.
- 7.12. Wszystkie strony oferty zawierające jakąkolwiek treść winny być **podpisane lub zaparafowane przez Wykonawcę**. Wszelkie zmiany w treści oferty (poprawki, przekreślenia, dopiski) powinny być podpisane przez Wykonawcę, natomiast cyfry należy przekreślić i obok napisać prawidłowo – w przeciwnym wypadku nie będą uwzględniane.
- 7.13. Strony oferty zawierające jakąkolwiek treść winny być kolejno ponumerowane (z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w pkt. 7.19.). W treści oferty winna być umieszczona informacja o łącznej ilości stron oferty wraz z liczbą i wykazem załączników do oferty.
- 7.14. Wszystkie dokumenty tworzące ofertę należy przedstawić w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy – z wyłączeniem pełnomocnictw. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczęcią osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem). W przypadku poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osoby(ę) niewymienione we właściwym rejestrze, należy wraz z ofertą złożyć stosowne pełnomocnictwo.
- 7.15. Pełnomocnictwo musi zostać złożone w formie oryginału (wystawionego przez osoby wymienione we właściwym rejestrze) lub kserokopii poświadczonych notarialnie.
- 7.16. Pełnomocnictwo dla podmiotów występujących wspólnie musi być wystawione przez wszystkich wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia i przedstawione zgodnie z punktem 7.15.
- 7.17. O ile nie wynika to z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę, do oferty powinno być załączone upoważnienie do jej podpisania.
- 7.18. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U.

z 2003 r. Nr 153 poz. 1503 ze zm.) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

- 7.19. W przypadku gdyby oferta zawierała informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji **Zamawiający zaleca**, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa” lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty w sposób niebudzący wątpliwości, które spośród zawartych w ofercie informacji stanowią taką tajemnicę. Strony zawierające informacje, o których mowa w zdaniu poprzednim, winny być oddzielnie ze sobą połączone, ale ponumerowane z zachowaniem kontynuacji numeracji stron oferty.
- 7.20. Zgodnie z art. 8 ust. 3 z związku z art. 86 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych Wykonawca **nie może zastrzec** informacji dotyczących ceny, nazwy (firmy) oraz adresu, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.

8. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

- 8.1. Termin składania ofert jest terminem nieprzekraczalnym.
- 8.2. Oferty złożone po terminie zwraca się zgodnie z art. 84 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, natomiast **oferty przesłane faksem nie będą rozpatrywane.**
- 8.3. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, w tym dostarczenie jej na wskazane miejsce i we wskazanym terminie, odbywa się na koszt i ryzyko Wykonawcy.
- 8.4. **Ofertę należy złożyć (dostarczyć)** w siedzibie Zamawiającego w Warszawie (00 – 950), pl. Powstańców Warszawy 1, **Kancelaria pokój nr 1.6 (CSK)**, w dni robocze, w godzinach pracy Zamawiającego, nie później niż **do godziny 11.00 dnia 21 marca 2017 r.**
- 8.5. Ofertę należy umieścić w **podwójnej kopercie (przy czym koperta kurierska nie będzie traktowana jako koperta zewnętrzna)**. Koperty (Zamawiający zaleca, aby koperta zewnętrzna nie była oznaczona nazwą ani logotypem Wykonawcy) należy zaadresować następująco:

✂.....

Wykonawca:	Zamawiający: Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów pl. Powstańców Warszawy 1 00 – 950 Warszawa <u>Wydział Zamówień Publicznych</u>
OFERTA NA: „Usługa stałego utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych i pomocniczych oraz terenu wokół budynku Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów wraz ze środkami czystości.” Sprawa BBA-2/262-7/2017 Nie otwierać przed dniem 21 marca 2017 r., godz. 11:30	

✂.....

- 8.6. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za przypadkowe otwarcie oferty przetargowej w sytuacji niezgodnego z powyższym sposobu opisanie oferty.**
- 8.7. **Jawne otwarcie ofert nastąpi w dniu 21 marca 2017 r. o godz. 11:30** w siedzibie Zamawiającego w Warszawie, w sali 402, IV piętro.
- 8.8. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje informacje wynikające z art. 86 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, tj. kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, a następnie podczas otwarcia ofert informacje wynikające z art. 86 ust. 4 ustawy, tj. nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
- 8.9. **Informacje wskazane w punkcie 8.8 zostaną zamieszczone przez Zamawiającego niezwłocznie po otwarciu ofert na stronie internetowej.**
- 8.10. Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub ją wycofać. Zmiany winny być doręczone Zamawiającemu na piśmie przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian winno być opakowane tak jak oferta, ale opakowanie winno zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem: **ZMIANA lub WYCOFANIE.**
9. **Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących treści niniejszej SIWZ**
- 9.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed terminem składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 9.2. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami, bez ujawniania źródła zapytania, Zamawiający przekaże Wykonawcom, którym przekazał Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia oraz zamieści na stronie internetowej, na której została udostępniona SIWZ.
- 9.3. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zmiany dokonane przez Zamawiającego zostaną zamieszczone na stronie internetowej na której została udostępniona SIWZ.
- 9.4. Zmiany mogą wynikać zarówno z pytań zadanych przez Wykonawców, jak i z własnej inicjatywy Zamawiającego.
- 9.5. Jeżeli zmiana treści SIWZ będzie prowadziła do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia na stronie Biuletynu Zamówień Publicznych.
- 9.6. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści taką informację na stronie internetowej, na której została udostępniona SIWZ.
- 9.7. Wyjaśnienia, informacja dotycząca przedłużenia terminu składania ofert oraz zmiany treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, o których mowa w pkt 9.2, pkt 9.3 i pkt 9.5 dodatkowo zostaną zamieszczone na stronie internetowej, na której jest udostępniona Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia – **www.uokik.gov.pl**.

- 9.8. Dokonana przez Zamawiającego zmiana treści Specyfikacji, a także pisemne odpowiedzi na zadane pytania staną się integralną częścią Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
- 9.9. **Pytania należy kierować do Dyrektora Generalnego Urzędu – Macieja Jabłońskiego na adres, faks lub e-mail wskazany w pkt 1 SIWZ.**
- 9.10. Osobami upoważnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami w zakresie spraw związanych z procedurą postępowania są Katarzyna Szynkaruk-Durlik lub Artur Krówka, kontakt: zamowienia@uokik.gov.pl.
10. **Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami wraz z określeniem trybu przekazywania oświadczeń i dokumentów.**
- 10.1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują **pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną z zastrzeżeniem postanowień pkt 10.2 i pkt 10.3.**
- 10.2. Ofertę wraz z załącznikami (również ewentualną ofertę dodatkową), uzupełniane dokumenty w przypadkach określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych, Wykonawca składa **w formie pisemnej.**
- 10.3. **W przypadku oświadczeń, dokumentów i pełnomocnictw uzupełnianych w trybie art. 26 ust. 3 Prawo zamówień publicznych nie obowiązuje forma faksowa oraz elektroniczna.**
- 10.4. **Jeżeli Zamawiający lub Wykonawcy prześlą oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron ma obowiązek niezwłocznie potwierdzić fakt ich otrzymania.**
- 10.5. Publikacja internetowa dokumentacji dotyczącej niniejszego postępowania będzie miała miejsce na stronie www.uokik.gov.pl – publikacja dokumentacji następować będzie tylko w przypadkach przewidzianych ustawą Prawo zamówień publicznych.
11. **Termin, do którego Wykonawca będzie związany złożoną ofertą.**
- 11.1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni (zgodnie z art. 85 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych). Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 11.2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

CZĘŚĆ II

Warunki udziału w postępowaniu oraz wymagane dokumenty

A. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1.1. nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-23 oraz ust. 5 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 1.2. spełniają warunki udziału w postępowaniu, w tym:
- 1.2.1. posiadają zdolność techniczną i zawodową niezbędną do realizacji zamówienia

Zamawiający uzna ww. warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie), wykonał (a w przypadku

świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje) **co najmniej trzy usługi**, z których **każda** polegała na utrzymaniu w czystości pomieszczeń w urzędach, biurach, bankach, placówkach oświatowych, placówkach medycznych, placówkach kultury, hotelach, o powierzchni **nie mniejszej niż 3500 m² w okresie minimum 6 miesięcy, a wartość każdej z usług wynosiła minimum 200 000,00 zł brutto.**

W przypadku zamówień, które są nadal wykonywane – Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że na dzień składania ofert zamówienie zostało zrealizowane przez minimum 6 miesięcy oraz minimum na kwotę 200 000,00 zł brutto.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, powyższy warunek musi spełniać w całości co najmniej jeden z Wykonawców (Konsorcjantów).

- 1.2.2. dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia

Zamawiający uzna ww. warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, iż dysponuje minimum 12 osobami (bezpośrednio wykonującymi usługę), zdolnymi do realizacji zamówienia (posługujących się językiem polskim), w tym minimum 5 osobami posiadającymi co najmniej 2 letnie doświadczenie w utrzymaniu czystości w obiektach biurowych.

- 1.2.3. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej gwarantującej należyte wykonanie zamówienia

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

B. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają złożyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.

1. Wszyscy Wykonawcy są zobowiązani złożyć:

- do oferty - aktualne na dzień składania ofert oświadczenia, o których mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych:

- 1.1 oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania w zakresie określonym w pkt 1.1. lit. A Części II SIWZ (Załącznik Nr 2 do SIWZ),
1.2 oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie określonym w pkt 1.2. lit. A Części II SIWZ (Załącznik Nr 3 do SIWZ),

- po otwarciu ofert:

- 1.3 oświadczenie o przynależności (wzór oświadczenia Załącznik Nr 4 do SIWZ) lub braku przynależności (wzór oświadczenia Załącznik Nr 4A do SIWZ) do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Prawo zamówień publicznych - w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego informacji z otwarcia ofert, o której mowa w pkt. 8.8 Części I SIWZ.

2. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania wezwania, aktualnych na dzień złożenia oświadczeń i dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w pkt 1.1. i 1.2. lit. A Części II SIWZ, tj.:

- 2.1. odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 2.2. wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie - potwierdzający spełnianie warunku określonego w pkt 1.2.1. lit. A Części II SIWZ (wypełniony i podpisany Załącznik Nr 5 do SIWZ).

Podane wartości muszą dotyczyć jednego zamówienia (przez co rozumie się, że musi wynikać z jednostkowej umowy).

Dowodami, o których mowa powyżej są:

- referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot na rzecz którego dostawy lub usługi były wykonywane lub są wykonywane, z tym, że w odniesieniu do nadal wykonywanych dostaw lub usług okresowych lub ciągłych referencje lub inne dokumenty powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;
- w przypadku usług lub dostaw – inne dokumenty – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać dokumentów o których mowa powyżej.

Dokumenty muszą być wystawione przez Zamawiającego zamówienie/ Odbiorcę zamówienia.

W przypadku, gdy Zamawiający (UOKiK) jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie, o którym mowa powyżej zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dokumentów potwierdzających, czy zamówienia zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

- 2.3. wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia - potwierdzający spełnianie warunku określonego w pkt 1.2.2. lit. A Części II SIWZ (wypełniony i podpisany Załącznik Nr 7 do SIWZ).
- 2.4. dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną co najmniej **300 000,00 zł. (np. aktualna polisa OC)**
- 2.5. Na potwierdzenie, iż usługi będą realizowane za pomocą środków spełniających wymogi SIWZ, Wykonawca przedstawi próbki oraz karty katalogowe/charakterystyki następujących środków czystości:
 - 2.5.1. ręczników papierowych,
 - 2.5.2. papieru toaletowego o średnicy 23 cm,
 - 2.5.3. mydła,
 - 2.5.4. płynu do mycia naczyń.

3. Wykonawcy zagraniczni.

- 3.1. Wykonawca zagraniczny (mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej) zamiast dokumentów wskazanych w pkt 2.1. – składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- 3.2. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów wskazanych w pkt 3.1. Wykonawca składa dokument zawierający oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania – wystawione z odpowiednią datą wymaganą dla tego dokumentu.
4. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach lub w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.

W powyższym przypadku, Wykonawca musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając w tym celu zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

W przypadku gdy Wykonawca wykazując spełnianie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 1.2. lit. A Części II SIWZ polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, Wykonawca jest zobowiązany zamieścić informacje o tym podmiocie w oświadczeniu o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania (Załącznik Nr 2 do SIWZ) oraz w oświadczeniu o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (Załącznik Nr 3 do SIWZ). W przypadku gdy oferta Wykonawcy powołującego się na zasoby innych podmiotów zostanie najwyższej oceniona, taki Wykonawca będzie zobowiązany do przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów następujących dokumentów:

- a) aktualnego na dzień złożenia, odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

C. Dokumenty i oświadczenia jakie musi zawierać Oferta

1. Prawidłowo wypełniony i podpisany Formularz Ofertowy - Załącznik Nr 6 do SIWZ.
2. Prawidłowo wypełniony i podpisany Załącznik Nr 8 do SIWZ – wykaz środków czystości za pomocą których Wykonawca będzie realizował zamówienie.
3. Oświadczenia wymienione w pkt. 1.1. i 1.2 lit. B Części II SIWZ.
4. Oryginał pełnomocnictwa do złożenia oferty lub kopia pełnomocnictwa potwierdzona przez mocodawcę lub notariusza, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do złożenia oferty

upoważnia również do poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii wszystkich dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba że z treści pełnomocnictwa wynika co innego.

5. 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.
6. Oferty niepodpisane, niezgodne z ustawą lub takie, których treść nie odpowiada treści SIWZ zostaną odrzucone bez dalszego rozpatrywania.
7. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego – Wykonawcy zobowiązani są złożyć stosowne pełnomocnictwo (stanowiące oświadczenie każdego z podmiotów) wystawione zgodnie z dyspozycją zawartą w pkt 7.15, 7.16, Części I SIWZ.

W przypadku Wykonawców występujących wspólnie o udzielenie zamówienia obowiązują następujące zasady składania dokumentów:

- a) oświadczenia i dokumenty wskazane w pkt 2.2. - 2.4. lit. B Części II SIWZ powinny zostać złożone w taki sposób, aby wykazać, że warunki udziału w postępowaniu Wykonawcy spełniają łącznie (przez jednego lub kilku Wykonawców łącznie),
- b) każdy z uczestników wchodzący w skład podmiotu wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia musi wraz z ofertą złożyć oświadczenia wymienione w pkt 1.1 - 1.2 lit. B Części II SIWZ,
- c) każdy z uczestników wchodzący w skład podmiotu wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia musi złożyć oświadczenia wymienione w pkt 1.3 oraz 2.1 lit. B Części II SIWZ,
- d) wszystkie dokumenty Wykonawców mogących wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia muszą wchodzić w skład danej oferty i być złożone łącznie,
- e) jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zostanie wybrana, taki Wykonawca będzie zobowiązany przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego do złożenia Zamawiającemu umowy regulującej współpracę tych Wykonawców,
- f) wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone powyżej.

CZĘŚĆ III

Procedura postępowania dotycząca wyboru oferty najkorzystniejszej

1. Ocena Wykonawców i ofert

- 1.1. Jeżeli Wykonawca w określonym terminie nie złożył oświadczenia o którym mowa w art. 25a ust.1 ustawy PZP, oświadczeń lub dokumentów wymaganych przez Zamawiającego na potwierdzenie warunków o których mowa w art. 25 ust.1, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

- 1.2. Jeżeli Wykonawca w określonym terminie nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wzywa do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 1.3. Zamawiający może wezwać Wykonawców do złożenia, w wyznaczonym przez siebie terminie, wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 1.4. Zapisy pkt 1.1 stosuje się odpowiednio do listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Prawo zamówień publicznych, albo informacji o tym, iż Wykonawca nie należy do tej samej grupy kapitałowej.
- 1.5. W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
- 1.6. Zamawiający poprawi w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 1.7. Zamawiający może wezwać Wykonawcę do złożenia w wyznaczonym terminie wyjaśnień dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu w celu ustalenia, czy zaoferowana cena lub koszt lub ich istotne części składowe zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia.
- 1.8. Zamawiający powiadomi na piśmie o wyniku postępowania wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty oraz zamieści informacje określone w art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych na stronie internetowej Zamawiającego.

2. Opis sposobu obliczenia ceny

- 2.1. **Ustala się wynagrodzenie ryczałtowe**, za cały zakres rzeczowy określony w Załączniku Nr 1 do SIWZ, który będzie stanowić Załącznik Nr 1 do umowy.
- 2.2. W formularzu oferty należy wskazać **cenę ryczałtową brutto** (z należnym podatkiem, VAT wg ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054 ze zm.) **za jeden miesiąc wykonywania usługi**, wynikającej ze szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia, określonego w Załączniku Nr 1 oraz **cenę całkowitą oferty brutto** (z należnym podatkiem VAT wg ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054 ze zm., **przy założeniu realizacji zamówienia przez kolejne 12 miesięcy**.
- 2.3. Wykonawca, dokonując kalkulacji warunków cenowych swoich ofert jest zobowiązany do przestrzegania zasad uczciwej konkurencji z zastrzeżeniem, iż cena lub koszt lub ich istotne części składowe nie mogą być rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia. Konsekwencją złożenia oferty z rażąco niską ceną lub kosztem jest jej odrzucenie – zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt 4 w związku z art. 90 ust. 3 ustawy Pzp.
- 2.4. Wykonawca w przedstawionej ofercie winien zaoferować cenę kompletną, jednoznaczną i ostateczną. Ewentualne upusty oferowane przez Wykonawcę winny być uwzględnione w miesięcznej cenie oferty.

- 2.5. 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.
- 2.6. Rozliczenia między Wykonawcą a Zamawiającym dokonywane będą w PLN. Zamawiający nie dopuszcza możliwości prowadzenia z Wykonawcą rozliczeń w innej walucie niż PLN.
- 2.7. Wykonawca określa cenę oferty z dokładnością dwóch miejsc po przecinku.

3. Opis kryteriów wyboru najkorzystniejszej oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert

- 3.1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

Cena oferty (X) – 95% (waga kryterium)

Kryterium społeczne (S) – 5% (waga kryterium)

- 3.2. Ocena ofert w zakresie poszczególnych kryteriów będzie dokonywana według następujących zasad:

Kryterium „cena oferty” (X)

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

Punkty będą liczone według wzoru:

$$X = \frac{C_n}{C_b} \times 95 \text{ (waga kryterium)}$$

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

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

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

„Kryterium społeczne” – (S)

Punkty za kryterium **„Kryterium społeczne” (S)** zostaną przyznane w skali punktowej od 0 do 5 punktów.

Wykonawca, który zadeklaruje, iż na czas realizacji zamówienia zatrudni co najmniej jedną osobę z niepełnosprawnością, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych

(tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 2046 lub osobę bezrobotną, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. z 2016, poz. 645 ze zm.) otrzyma 5 punktów. Wykonawca, który nie złoży takiej deklaracji otrzyma w tym kryterium 0 punktów. Osoba ta powinna być zatrudniona przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę (stosunek pracy w rozumieniu art. 22 § 1 Kodeksu pracy) w wymiarze czasu pracy nie mniejszym niż wynikającym z ilości godzin, które dany pracownik przepracuje u Zamawiającego, jednak nie mniejszym niż ½ etatu i być zaangażowana bezpośrednio w realizację przedmiotu zamówienia w całym okresie obowiązywania umowy.

W przypadku zadeklarowania przez Wykonawcę zatrudnienia na potrzeby realizacji zamówienia osoby z niepełnosprawnością lub bezrobotnej, Wykonawcę będą obowiązywały zapisy istotnych postanowień umowy (Załącznik Nr 9 do SIWZ) regulujące kwestie wykazania zaangażowania takich osób w realizację zamówienia oraz ewentualne sankcje mogące zostać wyciągnięte w przypadku niedochowania deklaracji złożonej w ofercie.

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

3.3. Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt.

3.4. Wykonawca, który uzyska najwyższą ilość punktów ($S = X + S$) i będzie spełniał wszystkie warunki określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz ustawie Prawo zamówień publicznych zostanie wybrany do realizacji zamówienia.

CZĘŚĆ IV

Postanowienia końcowe

1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 10% wartości brutto oferty.

2. Unieważnienie postępowania

Zamawiający unieważni postępowanie w przypadkach określonych w art. 93 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

3. Udzielenie zamówienia

3.1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wymaganiom określonym w ustawie Prawo zamówień publicznych, niniejszej Specyfikacji oraz została uznana za najkorzystniejszą.

3.2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający ogłosi wyniki postępowania.

3.3. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego zgodnie z dyspozycją art. 94 ustawy Prawo zamówień publicznych. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą jest zobowiązany do stawienia się w celu podpisania w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego. Warunkiem podpisania umowy jest wniesienie przez Wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

3.4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiającemu przysługuje prawo wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny chyba, że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

- 3.5. W przypadku uznania za najkorzystniejszą oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający przed podpisaniem umowy zażąda umowy regulującej współpracę tych podmiotów, jako warunek niezbędny zawarcia umowy o udzielenie zamówienia publicznego.
- 3.6. Zasady współpracy podmiotów występujących wspólnie muszą być zgodne z dyspozycjami ustawy Prawo zamówień publicznych, w szczególności podmioty te ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

4. Istotne postanowienia umowy

Postanowienia umowy oraz zasady współpracy pomiędzy wybranym do realizacji zamówienia Wykonawcą a Zamawiającym określają Istotne postanowienia umowy stanowiące **Załącznik Nr 9 do SIWZ**.

5. Obowiązujące przepisy

W kwestiach, które nie zostały wyjaśnione w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych wraz z aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie oraz Kodeks cywilny.

6. Informacje o zasadach wprowadzania zmian do zawartej umowy

Zgodnie z art. 144 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonany zostanie wybór Wykonawcy.

Zmiany dotyczyć mogą następujących kwestii:

- a) stawki podatku VAT, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa z uwzględnieniem zmiany w całościowym wynagrodzeniu Wykonawcy.
Zmiana dokonana zostanie w przypadku zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie rozliczeń podatkowych i obowiązujących stawek podatku VAT mających związek z niniejszym przedmiotem zamówienia,
- b) zmiany środków i artykułów czystości określonych przez Wykonawcę w ofercie, w przypadku gdy realizacja umowy z wykorzystaniem tych środków stanie się niemożliwa z przyczyn niezależnych od Wykonawcy (np. zaprzestanie produkcji, zmiana parametrów/właściwości tych środków leżąca po stronie producenta). W takim przypadku Wykonawca może zastąpić wskazane w ofercie środki czystości środkami nie gorszymi, po wcześniejszej akceptacji Zamawiającego.
- c) innych przypadków wskazanych w istotnych postanowieniach umowy

Jeżeli w trakcie realizacji umowy Zamawiający lub Wykonawca dojdzie do wniosku, że w celu właściwej realizacji zamówienia istnieje potrzeba dokonania przewidzianej przez Zamawiającego w SIWZ zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty, to każda ze stron może się zwrócić do drugiej na piśmie z wnioskiem o dokonanie takiej zmiany.

Zmiany będą dokonywane na piśmie w postaci aneksu do zawartej umowy po uprzednim wyrażeniu zgody na zmianę przez obie strony.

CZĘŚĆ V

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

1. Przepisy ogólne.

- 1) Środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI (art. 179-198g) ustawy Prawo zamówień

publicznych, przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.

- 2) Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 3) Środkami ochrony prawnej, o których mowa w pkt 1 są:
 - odwołanie do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej;
 - skarga do sądu.

2. Odwołanie.

- 1) Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 2) Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w terminach określonych w art. 182 ustawy Prawo zamówień publicznych, w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- 3) W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert, bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.
- 4) Izba rozpoznaje odwołanie w terminie 15 dni od jego doręczenia Prezesowi Izby.
- 5) Dla niniejszego postępowania mają zastosowanie przepisy odpowiednie dla postępowań, których wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych w związku z czym odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - a) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę;
 - b) określenia warunków udziału w postępowaniu;
 - c) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - d) odrzucenia oferty odwołującego;
 - e) opisu przedmiotu zamówienia;
 - f) wyboru najkorzystniejszej oferty.

3. Skarga do sądu.

- 1) Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- 2) Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego, za pośrednictwem Prezesa Urzędu w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.
- 3) Sąd rozpoznaje skargę niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 1 miesiąca od dnia wpłynięcia skargi do sądu.
- 4) Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowania w sprawie, nie przysługuje skarga kasacyjna. Przepisu nie stosuje się do Prezesa Urzędu.

CZĘŚĆ VI Załączniki

1. Załącznik Nr 1 - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,

2. Załącznik Nr 2 – Oświadczenie o przesłankach podleganiu wykluczeniu z postępowania,
3. Załącznik Nr 3 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
4. Załącznik Nr 4 – Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej,
5. Załącznik Nr 4A – Oświadczenie o braku przynależności do grupy kapitałowej,
6. Załącznik Nr 5 – Wykaz usług,
7. Załącznik Nr 6 – Formularz Ofertowy,
8. Załącznik Nr 7 – Wykaz osób,
9. Załącznik Nr 8 – Wykaz środków czystości.
10. Załącznik Nr 9 – Istotne postanowienia umowy

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

I. GŁÓWNE PRACE W RAMACH ZAMÓWIENIA:

1. Stałe utrzymanie czystości w pomieszczeniach zajmowanych przez Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów o ogólnej powierzchni **9164 m²** w tym :
 - a) **8694 m²** - budynek przy pl. Powstańców Warszawy 1 – utrzymanie czystości w pomieszczeniach biurowych i pomocniczych, holu głównym, wszystkich ciągów pieszych i piwnic,
 - b) **470 m²** – budynek przy ul. Wareckiej 11 A (2 piętro) - utrzymanie czystości w pomieszczeniach biurowych i pomocniczych, korytarzach.
2. Stałe utrzymanie w czystości terenu wokół budynku ograniczonego krawężnikami pl. Powstańców Warszawy oraz ulic: Moniuszki, Boduena i Sienkiewicza o powierzchni **3490 m²** (bez parkingu znajdującego się wzdłuż budynku UOKiK z wjazdem od strony ul. Sienkiewicza, ograniczonego ulicami Sienkiewicza i Moniuszki).

Szczegółowy zakres prac określa harmonogram prac porządkowych w pkt. VII

II. DODATKOWE PRACE W RAMACH ZAMÓWIENIA:

1. Mycie okien, przepierzeń szklanych wewnątrz budynku, drzwi szklanych, szklanego daszku nad wejściem do Centrum Szkoleniowo – Konferencyjnego.
 - 1) Częstotliwość wykonania usługi: 3 razy w ciągu trwania umowy (kwiecień/maj, lipiec/sierpień, październik/listopad).
 - 2) Termin realizacji – każdorazowo uzgadniany z Zamawiającym.
 - 3) Całkowita powierzchnia uwzględniająca dwustronne i czterostronne mycie wynosi **5900 m²** w tym:
 - a) **5338 m²** – (budynek UOKiK przy pl. Powstańców Warszawy 1), w tym: 111 m² okien do mycia z wykorzystaniem sprzętu oraz metod alpinistycznych (24 okna) oraz 114 m² okien pokrytych specjalistyczną folią (6 okien),
 - b) realizacja usługi mycia obejmuje obustronne mycie i doczyszczanie powierzchni szklanych wraz z: framugami, ościeżnicami, przyległymi parapetami wewnętrznymi i zewnętrznymi,
 - c) **242 m²** – (pomieszczenia Laboratorium Kontrolno – Analitycznego UOKiK w budynku przy ul. Sienkiewicza 3 w Warszawie) mycie i doczyszczanie: czterostronne okien drewnianych i rozkręcanych wraz z ościeżnicami, przyległymi parapetami wewnętrznymi i zewnętrznymi oraz kratami zewnętrznymi oraz mycie i doczyszczanie dwustronne przepierzeń szklanych i drzwi wraz z framugami (14 okien, 3 drzwi, 4 przepierzeń szklanych),
 - d) **320 m²** – (2 piętro budynku przy ul. Wareckiej 11 a) w tym: 70 m² okien zewnętrznych oraz 80 m² przeszkleń na patio. Mycie okien metoda alpinistyczną.

- 4) Mycie okien pokrytych specjalistyczną folią będzie odbywać się według zaleceń Zamawiającego.
 - 5) Ilość metrów okien pokrytych specjalistyczną folią może ulec zmianie.
2. Pranie:
- 1) **firan** znajdujących się w gabinetach i sekretariatach Wiceprezesów Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.
 - a) Częstotliwość: 2 razy w roku (kwiecień/maj, listopad/grudzień).
 - b) Ilość, 19 sztuk firan - 52 m.
 - c) Termin realizacji – każdorazowo uzgadniany z Zamawiającym.
 - 2) **zasłon** znajdujących się w gabinetach i sekretariatach Wiceprezesów Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów
 - d) Częstotliwość: 1 raz w roku (marzec/kwiecień).
 - e) Ilość, 12 sztuk zasłon (tkanina welurowa) - 39 m.
 - f) Termin realizacji – każdorazowo uzgadniany z Zamawiającym.
 - 3) pranie i prasowanie ścierek wykorzystywanych do wycierania naczyń – nie częściej niż raz na dwa tygodnie.
3. Profesjonalne pranie i doczyszczanie wykładzin w pomieszczeniach biurowych i na korytarzach oraz pranie i doczyszczanie mebli tapicerowanych.
- 1) doczyszczanie mebli tapicerowanych:
 - a) częstotliwość wykonania usługi: w razie potrzeby zgodnie ze zleceniem Zamawiającego,
 - b) wielkość usługi: nie więcej niż 100 m².
 - 2) pranie wykładzin:
 - a) częstotliwość wykonania: 1 w ciągu trwania umowy,
 - b) wielkość usługi: **4316 m²**,
 - c) usługa obejmuje piętra: I od ul. Boduena, III od ul. Moniuszki, IV od ul. Moniuszki, V od ul. Boduena i Moniuszki, VI od ul. Boduena i Moniuszki.
 - 3) Dodatkowo, doraźne doczyszczanie wykładzin w pomieszczeniach biurowych lub / i korytarzach zgodnie ze zleceniem Zamawiającego nie przekroczy 200 m².
 - 4) Zamawiający zastrzega, iż pranie 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 posługiwać się minimum 12 osobami do bezpośredniej realizacji zamówienia:
 - a) min. 11 osób wyznaczonych do utrzymania czystości w budynku (w tym min. 4 osoby serwis dzienny),
 - b) 1 osoba wyznaczona jako Koordynator.
- 2) Wykonawca musi dysponować min. 1 osobą posiadającą uprawnienia do wykonywania prac wysokościowych z wykorzystaniem sprzętu i metod alpinistycznych.

- 3) Osoby zatrudnione przez Wykonawcę powinny posługiwać się językiem polskim i być zdolnymi do wykonania prac objętych zamówieniem.
- 4) Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia imiennego wykazu osób zatrudnionych do realizacji zamówienia.
- 5) Zamawiający, zgodnie z art. 29 ust. 3a ustawy Pzp żąda od Wykonawcy zatrudnienia na podstawie umowy o pracę wszystkich osób świadczących usługę u Zamawiającego w wymiarze czasu pracy nie mniejszym niż wynikającymi z ilości godzin, które dany pracownik przepracuje u Zamawiającego, wymienionych w *Wykazie osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia*, Niniejszy warunek dotyczy osób świadczących usługę utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych u Zamawiającego, zarówno tych zatrudnionych bezpośrednio przez Wykonawcę, jak też ewentualnego podwykonawcę.
- 6) Wykonawca po podpisaniu umowy, nie później niż w dniu rozpoczęcia wykonywania usługi przedstawi Zamawiającemu Wykaz osób, które będą świadczyć usługę i udokumentuje formę ich zatrudnienia przedstawiając do wglądu kopie umów o pracę najpóźniej w terminie 14 dni od daty podpisania umowy.
- 7) Wykonawca będzie składał u Zamawiającego przez cały okres obowiązywania umowy comiesięczne sprawozdania dotyczące sposobu zatrudniania osób realizujących zamówienie zadeklarowanych przez niego w „Wykazie osób, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia”.
- 8) Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontroli sposobu zatrudnienia osób wskazanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia. Kontrola może być przeprowadzona bez wcześniejszego uprzedzenia Wykonawcy. Wykonawca może dokonać zmiany deklarowanych osób, tylko pod warunkiem wcześniejszego uzgodnienia tego faktu z Zamawiającym oraz uzyskania jego zgody. W przypadku zmiany osób Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu do wglądu kopii umów o pracę zawartych z tymi osobami. Obowiązek ten Wykonawca realizuje w terminie 3 dni roboczych od dokonania przedmiotowej zmiany.
- 9) Serwis dzienny (min. 4 osoby w ramach ogólnej liczby osób wyznaczonych do sprzątnięcia):
 - a) bieżące dbanie o czystość w budynku przy pl. Powstańców Warszawy 1 oraz przy ul. Wareckiej 11 A oraz realizacja m.in. czynności określonych w harmonogramie,
 - b) Zamawiający zastrzega sobie prawo, w zależności od bieżących potrzeb, do przesunięcia czasu pracy poszczególnych osób serwisu dziennego, zachowując każdorazowo 8-godzinny czas pracy. W określonych przypadkach np. przy organizacji konferencji lub innego rodzaju spotkania Zamawiający zastrzega sobie prawo zagwarantowania serwisu do końca trwania określonego wydarzenia, przy zachowaniu 8-godzinnego czasu pracy.

2. Ubiór.

- 1) Jednakowe estetyczne stroje z logo firmy oraz z identyfikatorem imiennym.
- 2) Podczas obsługi spotkania / konferencji osoby powinny być ubrane jednakowo, w czarne spodnie, białą bluzkę / koszulę, fartuch dostarczony przez Zamawiającego, obuwie odpowiednie do stroju.
- 3) Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany, ze skutkiem natychmiastowym, osoby wyznaczonej do obsługi UOKiK w zakresie objętym zamówieniem.

3. Godziny realizacji zamówienia.

- 1) Serwis dzienny 7.00 – 16.15 (zakładając 8-godzinny czas pracy każdej z osób, np. 2 osoby pracują w godzinach 7.00-15.00; 2 osoby pracują w godzinach 8.15-16.15).
- 2) Realizacja usług porządkowych: 17.00 – 7.30 tj. po godzinach lub przed godzinami urzędowania (za wyjątkiem prac serwisu dziennego).
- 3) Prace porządkowe w pokojach plombowanych (w ramach prac serwisu dziennego): 9.00 – 15.00 w obecności upoważnionej osoby.
- 4) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ilości pokoi plombowanych oraz zmiany godzin prac porządkowych w pojedynczych pokojach plombowanych w ramach godzin prac serwisu dziennego.
- 5) W przypadku nieobecności pracownika w pokoju plombowanym prace porządkowe powinny być wykonane w tym pomieszczeniu w innym terminie, po uprzednim umówieniu się z pracownikiem Zamawiającego.

4. Wymogi odnośnie realizacji zamówienia.

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

- e) worki na odpady wykonane z folii LDPE do koszy o pojemności 35l i 60l oraz z folii HDPE do koszy o pojemności 20l oraz zbiorcze worki na odpady (do gromadzenia i wynoszenia mniejszych worków na odpady) wykonane z folii LDPE, nie większe niż 120l.,
 - f) gąbki do zmywania naczyń - o wymiarach nie mniejszych niż 85 x 55 x 25 mm, posiadające szorstką powłokę do czyszczenia trwałych zabrudzeń,
 - g) płyn do zmywania powierzchni twardych (m.in. gres, deska barlinecka, parkiet 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 razy w miesiącu lub częściej w razie potrzeby,
 - b) wymiana mopów – 1 raz na miesiąc lub w razie potrzeby,
 - c) wymiana gąbek do zmywania – 1 raz w tygodniu 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 wykorzystywane do realizacji zamówienia, które posiadają atesty i spełniają wymagania w zakresie BHP, jak również nie wytwarzają dźwięku o natężeniu głośności powyżej 70 dB (m.in. odkurzacz).
- 9) Wykonawca wyznaczy osobę, zwaną Koordynatorem, która będzie pełnić stały nadzór nad pracą wszystkich osób sprzątających. Koordynator będzie utrzymywać bezpośredni, stały kontakt z przedstawicielem Zamawiającego.
- 10) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za pracowników i przestrzeganie przez nich warunków BHP, ppoż.
- 11) Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją zamówienia oraz innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę, w tym za uszkodzenie lub zniszczenie wszelkiej własności publicznej lub prywatnej w pomieszczeniach objętych usługą sprzątania.
- 12) Wykonawca zobowiązany jest do przekazywania Zamawiającemu informacji na temat niesprzątniętych pomieszczeń, wykazując przy tym powód (np. brak klucza, prośba pracownika o niesprzątanie, czy zbyt duża ilość rzeczy pozostawionych na biurku/parapecie).
- 13) Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego usuwania wszelkich niedociągnięć stwierdzonych w czasie kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.
5. Orientacyjna ilość wykorzystywanych artykułów czystości w okresie 1 miesiąca:

Nazwa	Szacunkowa ilość na miesiąc	Jednostka miary
ręczniki papierowe z/z	60	karton
papier toaletowy	470	sztuki

płyn do mycia naczyń	35	litry
mydło	55	litry
żel do czyszczenia sedesów	9	litry
koncentrat do usuwania kamienia i rdzy	6	litry
koncentrat do mycia glazury	8	litry
środek czyszczący do usuwania kurzu	6	litry
gąbeczki do zmywania	45	sztuki
płyn do zmywania powierzchni twardych	15	litry

IV. CHARAKTERYSTYKA POMIESZCZEŃ

l.p	typ pomieszczenia	rodzaj powierzchni objętej sprzątaniem	powierzchnia ogółem
1.	korytarze, pokoje biurowe w budynku UOKiK oraz na ul. Wareckiej 11a	wykładzina dywanowa	4707,36 m ²
2.	pokoje biurowe	parkiet	101,91 m ²
3.	sala konferencyjna B w Centrum Konferencyjno - Szkoleniowym	wykładzina winylowa + deska barlinecka	124,91 m ²
4.	pokoje biurowe, sala konferencyjna A, biblioteka wraz z magazynem, archiwum, (Centrum Konferencyjno - Szkoleniowe)	terakota, glazura, gres	2431,43 m ²
5.	toalety		
6.	pomieszczenie socjalne, kuchnia, toalety na Wareckiej 11a		
7.	aneksy kuchenne		
8.	klatka schodowa od ul. Moniuszki		
9.	hol główny od II do VI piętra		
10	korytarze (piwnica i parter), klatki schodowe, szatnia oraz sala konsumpcyjna w Centrum Konferencyjno – Szkoleniowym		

11	klatka schodowa główna od II piętra	lastriko	280,10 m ²
12	klatka schodowa od ul. Boduena		
13	główna klatka schodowa od wejścia do budynku do II piętra,	marmur	322,84 m ²
14	hol główny I piętro + holl główny Centrum Konferencyjno – Szkoleniowe		
15	szatnia hol główny I piętro		
16	portiernie		
17	piwnice + korytarz nr 4 + pomieszczenie Konserwatorów + strych	posadzka betonowa, wykładzina przemysłowa,	1195,45 m ²
	Suma		9164 m²

VI. INFORMACJE DODATKOWE:

1. Szacunkowa liczba koszy na śmieci: 370 szt.
2. Liczba sedesów – 63 szt.
3. Liczba pisuarów – 20 szt.
4. Liczba umywalek – 70 szt.
5. Liczba elektrycznych czajników i werników – 21 szt. (ilość czajników może ulec zmianie).
6. Szacunkowa liczba użytkowników powierzchni – 300 osób (ilość osób zatrudnionych w Urzędzie może ulec zmianie).
7. Ilość pokoi plombowanych – 51 (ilość pokoi plombowanych może ulec zmianie).

VII. HARMONOGRAM PRAC PORZĄDKOWYCH:

Lp.	Rodzaj pomieszczeń w tym Centrum Konferencyjno - Szkoleniowe i rodzaj usług	Częstotliwość usług		Uwagi
		Ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek)	Ilość w miesiącu	
I	Pomieszczenia biurowe i sale konferencyjne			
1.	wietrzenie pokoi (nieplombowanych), sal konferencyjnych podczas sprzątania	codziennie		

2.	opróżnianie pojemników na odpady, wymiana worków na nowe, wynoszenie posegregowanych odpadów do wyznaczonych kontenerów	codziennie		pokoje plombowane - serwis dzienny
3.	opróżnianie pojemników urządzeń do niszczenia dokumentów oraz wynoszenie worków do wskazanych kontenerów	codziennie		pokoje plombowane - serwis dzienny
4.	czyszczenie mebli ze skóry i skóry ekologicznej płynem do konserwacji mebli		1	pokoje plombowane - serwis dzienny
5.	obsługa serwisowa wydarzeń organizowanych na terenie UOKiK tj. przygotowanie spotkań (m.in. nakrywanie do stołów, parzenie kawy, herbaty) wraz ze sprzątaniem, zmywaniem filiżanek, talerzy itp.	codziennie lub w zależności od potrzeb		dotyczy sal konferencyjnych - serwis dzienny
6.	usuwanie kurzu odpowiednimi środkami • z mebli, • ze sprzętu elektronicznego (m.in. telewizory, wieże, radia, sprzęt na salach konferencyjnych), • lamp biurowych	codziennie		pokoje plombowane - serwis dzienny zgodnie ze wskazaniami Zamawiającego
7.	odkurzanie wykładzin dywanowych, dywanów, podłogi twardej (gres, deska barlinecka, parkiet), zmiatanie, zmywanie na mokro pomieszczeń biurowych i sal konferencyjnych	2		- lub częściej w razie potrzeby, - serwis dzienny realizuje usługę na bieżąco zgodnie ze wskazaniami Zamawiającego w pokojach plombowanych i salach konferencyjnych
8.	mycie drzwi, framug, listew osłaniających instalacje, kaloryferów i ich obudów		2	- lub częściej w razie potrzeby - pokoje plombowane - serwis dzienny

9.	odkurzanie / zmiatanie, zmywanie na mokro podłogi twardej magazynu biblioteki, archiwum.		2	serwis dzienny
10.	odkurzanie foteli biurowych/krzeseł obrotowych/mebli tapicerowanych	1		- lub częściej w razie potrzeby - pokoje plombowane - serwis dzienny
11.	usuwanie kurzu oraz mycie parapetów	2		lub częściej w razie potrzeby
12.	usuwanie kurzu z drzwi drewnianych (rzeźbione) w pomieszczeniu biblioteki		1	lub częściej w razie potrzeby
II	Klatki schodowe i hole			
		ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek)	ilość w miesiącu	uwagi
1.	odkurzanie powierzchni podłogowych (marmur, gres, lastriko), zmiatanie, wycieranie na mokro, konserwacja atestowanymi środkami przeciwpoślizgowymi, nabłyszczającymi odpowiednimi do danej powierzchni	codziennie		w przypadku jednostkowych zabrudzeń/zabłoceń - serwis dzienny
2.	wycieranie balustrad i poręczy (tralek, elementów szklanych ze szczególnym uwzględnieniem usuwania śladów po palcach)	1		lub częściej w razie potrzeby (np. elementy szklane)
3.	mycie drzwi wewnętrznych i framug, drzwi wewnętrznych aluminiowo - szklanych oraz drzwi wejściowych do budynku ze szczególnym uwzględnieniem szyb (m.in. usuwanie śladów palców z szyb)	codziennie		lub w zależności od potrzeb

4.	usuwanie kurzu z mebli i tablic informacyjnych, parapetów, obudów kaloryferów, skrzynek hydrantowych	2		lub częściej w razie potrzeby
5.	systematyczne opróżnianie pojemników na odpady, wymiana worków na nowe, wynoszenie posegregowanych odpadów do wyznaczonych kontenerów	codziennie		w ciągu dnia serwis dzienny
6.	utrzymanie w czystości wind (w tym m.in. podłóg, ścian, luster, poręczy i drzwi) odkurzanie przewodnic drzwi	codziennie		bieżące utrzymanie czystości serwis dzienny
7.	odkurzanie wszystkich mat antypoślizgowych	codziennie		bieżące utrzymanie czystości serwis dzienny
		ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek)	ilość w miesiącu	uwagi
8.	podlewanie kwiatów oraz utrzymanie czystości w kwietniku na holu głównym w budynku UOKiK i Centrum Konferencyjno - Szkoleniowym, pomoc w przesadzaniu kwiatów, wycieranie kurzu z kwiatów i innych dekoracji	min. 1 lub 2 - zgodnie z instrukcją Zamawiającego		serwis dzienny lub częściej w razie potrzeby
9.	usuwanie śladów palców z paneli ściennych w szczególności w Centrum Konferencyjno - Szkoleniowym i przy windzie oraz mycie kolumn marmurowych na holu głównym do 2 m	codziennie		bieżące utrzymywanie czystości - serwis dzienny
10.	czyszczenie paneli ściennych w szczególności w Centrum Konferencyjno – Szkoleniowym i przy windzie oraz mycie kolumn marmurowych na holu głównym od 2 m do sufitu			2 razy w ciągu roku lub częściej w razie potrzeby

11.	usuwanie śladów z czarnych paneli ściennych znajdujących się w Centrum Konferencyjno – Szkoleniowym: • szatnia ochrony w recepcji - serwis dzienny - bieżące utrzymanie w czystości paneli do 2 m (w szczególności usuwanie śladów po palcach), • nad schodami prowadzącymi do toalet.	bieżące utrzymanie czystości paneli w recepcji – serwis dzienny	1 panele nad schodami	lub częściej w razie potrzeby
12.	czyszczenie boazerii ściiennej znajdującej się na holu głównym przy wejściu do sali A w Centrum Konferencyjno – Szkoleniowym		1	lub częściej w razie potrzeby
13.	czyszczenie nawilżaczy powietrza znajdujących się w Centrum Konferencyjnym - mycie pojemników na wodę oraz obudów		2	lub częściej w razie potrzeby
III	Korytarze			
		ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek)	ilość w miesiącu	uwagi
1.	odkurzanie / zamiatanie wycieranie na mokro powierzchni podłogowych (wykładzina, gres), konserwacja posadzek odpowiednimi środkami chemicznymi	2		bieżące utrzymanie czystości serwis dzienny
2.	usuwanie kurzu z listew ściennych oraz parapetów	2		lub częściej w razie potrzeby serwis dzienny
IV	Pomieszczenia socjalne/kuchnie			
1.	systematyczne uzupełnianie: płynu do mycia naczyń i papierowych ręczników jednorazowych do rąk	codziennie		serwis dzienny
2.	mycie powierzchni podłogowych, zamiatanie, wycieranie na mokro, konserwacja posadzek odpowiednimi środkami chemicznymi	codziennie		w razie potrzeby serwis dzienny

3.	opróżnianie pojemników na odpady, wymiana worków na nowe, wynoszenie posegregowanych odpadów do wyznaczonych kontenerów	codziennie		systematyczne opróżnianie pojemników na odpady w ciągu dnia serwis dzienny
4.	mycie zlewów, blatów i armatury odpowiednimi środkami chemicznymi	codziennie		w przypadku zabrudzenia w ciągu dnia - serwis dzienny
5.	mycie kuchenek mikrofalowych (obudów i wnętrza), zmywarek do naczyń oraz czajników i warników	1		w przypadku zabrudzenia w ciągu dnia - serwis dzienny
6.	odkamienianie czajników / warników odpowiednim środkiem bezzapachowym		1	lub częściej w razie potrzeby
7.	mycie glazury do wysokości 2 metrów	1		- lub częściej w razie potrzeby - w ciągu dnia w razie potrzeby serwis dzienny
8.	mycie glazury powyżej 2 m		1	lub częściej w razie potrzeby
9.	rozmrażanie i mycie lodówek (obudowy i wnętrza)			6 razy w roku lub częściej w razie potrzeby
10.	mycie lodówek (obudowy i wnętrza)		1	lub częściej w razie potrzeby
11.	mycie mebli, drzwi, framug, kaloryferów i ich obudów	1		lub częściej w razie potrzeby
12.	usuwanie kurzu i mycie parapetów	2		lub częściej w razie potrzeby
V	Toalety/sanitariaty			
		ilość w tygodniu	ilość w miesiącu	uwagi

		(poniedziałek – piątek)		
1.	opróżnianie pojemników na odpady, wymiana worków na nowe, wynoszenie posegregowanych odpadów do wyznaczonych kontenerów	codziennie		systematyczne opróżnianie pojemników na odpady w ciągu dnia – serwis dzienny
2.	uzupełnianie mydła, papieru toaletowego oraz papierowych ręczników jednorazowych do rąk	codziennie		systematyczne uzupełnianie materiałów ciągu dnia - serwis dzienny
3.	mycie ceramiki (urządzeń sanitarnych) i armatury, luster, dozowników	codziennie		w ciągu dnia serwis dzienny
4.	mycie podłogi	codziennie		w razie zabrudzeń – serwis dzienny
5.	mycie glazury i ścianek działowych i drzwi	1		lub częściej w razie potrzeby
6.	mycie kabin natryskowych	1		lub częściej w razie potrzeby
7.	usuwanie kurzu i mycie parapetów	2		lub częściej w razie potrzeby
VI	Palarnia			
		ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek)	ilość w miesiącu	uwagi

1.	systematyczne opróżnianie kosza na śmieci	codziennie		bieżące opróżnianie - serwis dzienny
2.	mycie podłogi	codziennie		w przypadku jednostkowych zabrudzeń/ zabłoceń - serwis dzienny
3.	utrzymywanie w czystości szklanych ścian palarni (usuwanie śladów po palcach).	codziennie		mycie na bieżąco szyb w razie ich zabrudzenia
VII	Powierzchnia Centrum Konferencyjno – Szkoleniowego na poziomie – 1			
		ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek)	ilość w miesiącu	uwagi
1.	odkurzanie / zamiatanie, mycie powierzchni podłogowych, konserwacja posadzek środkami przeciwpoślizgowymi, nabłyszczającymi w piwnicach Centrum Konferencyjno – Szkoleniowego oraz w szatni	codziennie		bieżące utrzymanie w czystości serwis dzienny
2.	wycieranie kurzu z boazerii ściennej znajdującej się w szatni w Centrum Konferencyjno – Szkoleniowym		1	lub częściej w razie potrzeby
3.	mycie i wycieranie kurzu z ludy znajdującej się w szatni w Centrum Konferencyjno-Szkoleniowym	2		lub częściej w razie potrzeby
4.	opróżnianie pojemników na odpady, wymiana worków na nowe, wynoszenie posegregowanych odpadów do wyznaczonych kontenerów	codziennie		

5.	bieżące usuwanie drobnych zabrudzeń (np. ślady po palcach) z drzwi i ścian szklanych oraz drzwi wejściowych	codziennie		w ciągu dnia serwis dzienny
6.	systematyczne usuwanie śladów palców lub innych zabrudzeń z glazury oraz ścian działowych i drzwi kabin (dotyczy toalet na poziomie piwnicy w Centrum Szkoleniowo – Konferencyjnym)	codziennie		w ciągu dnia serwis dzienny
Piwnice				
1.	mycie, zamykanie powierzchni podłogowych		1	lub częściej w razie potrzeby
2.	mycie drzwi wraz z framugami		1	lub częściej w razie potrzeby
VIII	Teren zewnętrzny prace powinny być wykonane do godz. 8.00 (z zastrzeżeniem prac o charakterze ciągłym)			
		ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek)	ilość w miesiącu	uwagi
1.	zamykanie oraz usuwanie śmieci i odpadów organicznych z powierzchni wokół budynku oraz z chodnika i schodów, utrzymywanie czystości w kwietnikach oraz czarnych donicach przed wejściem do Centrum Konferencyjno-Szkoleniowego oraz przed wejściem do Urzędu (prześwit), usuwanie mchu i roślin ze szczelin oraz kurzu z czarnych donic	codziennie		sezon całoroczny
2.	zmywanie powierzchni prześwitu w budynku między ul. Sienkiewicza a pl. Powstańców Warszawy oraz chodnika na odcinku od okna kiosku do okna ochrony	codziennie		sezon całoroczny (pomijając dni z ujemną temperaturą powietrza)

3.	utrzymywanie w czystości filarów w prześwicie budynku do wysokości 2 metrów		1	sezon całoroczny
4.	opróżnianie popielnic	codziennie		sezon całoroczny
5.	podlewanie kwiatów i usuwanie zwiędłych łodyg w donicach znajdujących się wzdłuż budynku UOKiK oraz podlewanie bukszpanów w czarnych donicach (wejście do Centrum Konferencyjno-Szkoleniowego oraz w prześwicie wejście do Urzędu)			zgodnie z instrukcjami Zamawiającego
6.	usuwanie nieczystości z koryta odprowadzającego wodę opadową na I i VI piętrze		1	lub częściej w razie potrzeby
7.	mycie zewnętrznych tablic informacyjnych		1	sezon całoroczny lub częściej w razie potrzeby
		ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek)	ilość w miesiącu	uwagi
8.	ciągłe utrzymanie w stanie wolnym od śniegu i lodu: 1. pasa dla pieszych wzdłuż budynku tj. ścieżka o szerokości min. 1,50 m (ul. Moniuszki, wzdłuż pl. Powstańców Warszawy, ul. Boduena i ul Sienkiewicza) 2. ścieżki min. 1,50 m od miejsc parkingowych UOKiK do schodów na poziomie ulicy (umożliwiająca dojście z miejsc parkingowych do budynku) 3. czterech miejsc parkingowych dla samochodów służbowych.	codziennie		w czasie opadów śniegu

9.	ciągłe utrzymanie w stanie wolnym od śniegu i lodu: 1. przejścia po prawej i lewej stronie budynku (na schodach od strony ul. Sienkiewicza), 2. przejścia dla pieszych do budynku na schodach od pl. Powstańców, 3. wszystkich przejść dla pieszych na schodach od ul. Boduena, 4. wejścia i podjazdu dla niepełnosprawnych na schodach od strony ul. Moniuszki, 5. powierzchni prześwitu.	codziennie		w czasie opadów śniegu
10.	likwidacja zasp i nawisów śnieżnych, rozładowanie obciążenia na całej powierzchni dachu, (ok. 1800 m ²) – bez usuwania śniegu	w przypadku obfitych opadów śniegu		w czasie opadów śniegu
11.	usuwanie nieczystości z dachu budynku UOKiK i nad Centrum Konferencyjno-Szkoleniowym (powierzchnia ok. 2205 m ²)			1 raz na kwartał lub w razie potrzeby
Strych				
1.	mycie, zamiatanie powierzchni podłogowych			2 razy w roku lub częściej w razie potrzeby
Inne				
1.	dodatkowe sprzątanie po pracach remontowych (wraz z doczyszczaniem)			
2.	utrzymanie w czystości (zamiatanie i zmywanie na mokro podłogi) pomieszczenia śmietnika	1		lub częściej w razie potrzeby – serwis dzienny

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

Załącznik Nr 2 do SIWZ

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 podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Usługa stałego utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych i pomocniczych oraz terenu wokół budynku Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów wraz ze środkami czystości.” (nr. post. BBA-2/262-7/2017), prowadzonego przez Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów, oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

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

..... dnia

(miejscowość)

.....

(pieczęć i podpis Wykonawcy)

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp (*podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 ustawy Pzp*).

Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

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

..... dnia

(miejscowość)

.....

(pieczęć i podpis Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

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

..... dnia

(miejscowość)

.....

(pieczęć i podpis Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

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

..... dnia

(miejscowość)

.....

(pieczęć i 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

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „**Usługa stałego utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych i pomocniczych oraz terenu wokół budynku Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów wraz ze środkami czystości.**” (nr. post. BBA-2/262-7/2017), 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. 1.2 lit. A Części II SIWZ.

..... dnia
(miejscowość)

.....
(pieczęć i podpis Wykonawcy)

INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w..... *(wskazać dokument i właściwą jednostkę redakcyjną dokumentu, w której określono warunki udziału w postępowaniu),* polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:

.....

.....

....., w następującym zakresie:

.....

..... *(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).*

..... dnia

(miejscowość)

.....

(pieczętka i podpis Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

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

..... dnia

(miejscowość)

.....

(pieczętka i 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

składane na podstawie art. 24 ust. 11 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

DOTYCZĄCE PRZYNALEŻNOŚCI DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Usługa stałego utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych i pomocniczych oraz terenu wokół budynku Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów wraz ze środkami czystości.” (nr. post. BBA-2/262-7/2017), prowadzonego przez Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów, oświadczam, co następuje:

INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:

po zapoznaniu się z informacją z otwarcia ofert zamieszczoną przez Zamawiającego na stronie internetowej oświadczam, że należę do tej samej grupy kapitałowej o której mowa art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp, w skład której wchodzi/ą Wykonawca/y, który/rzy złożył/li ofertę:

1.
2.
3.

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

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

..... dnia

(miejscowość)

.....

(pieczęć i podpis Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

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

..... dnia

(miejscowość)

.....

(pieczęć i podpis Wykonawcy)

Załącznik Nr 4A do SIWZ

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 podstawie art. 24 ust. 11 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

DOTYCZĄCE BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „**Usługa stałego utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych i pomocniczych oraz terenu wokół budynku Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów wraz ze środkami czystości.**” (nr. post. BBA-2/262-7/2017), prowadzonego przez Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów, oświadczam, co następuje:

INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:

po zapoznaniu się z informacją z otwarcia ofert zamieszczoną przez Zamawiającego na stronie internetowej oświadczam, że **nie należę do tej samej grupy kapitałowej** w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 229 ze zm.), w skład której wchodzi inny Wykonawca, który złożył ofertę w przedmiotowym postępowaniu.

..... dnia

(miejscowość)

.....

(pieczęć i podpis Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

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

..... dnia

(miejscowość)

.....

(pieczęć i podpis Wykonawcy)

.....
 Nazwa i adres Wykonawcy
 (pieczętka)

Wykaz usług
spełniających wymagania zawarte w pkt 1.2.1 lit. A części II SIWZ
(nr post. BBA-2/262-7/2017)

Lp.	Przedmiot zamówienia	Terminy wykonania (od-do)	Wartość usług brutto w zł	Odbiorca (Zamawiający) (nazwa, adres, telefon)	Sposób dysponowania zasobami
1.					własne / podmiotu trzeciego
2.					własne / podmiotu trzeciego
3.					własne / podmiotu trzeciego

Uwaga:

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

*** niepotrzebne skreślić**

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

.....
 (miejscowość, data)

.....
 (pieczętka i podpis Wykonawcy)

(nazwa i adres Wykonawcy pieczętka)

Tel.

Fax.

REGON

NIP

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

FORMULARZ OFERTOWY

(sprawa BBA-2/262-7/2017)

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

Łączna cena brutto zamówienia za okres 12 miesięcy ($C_{\text{miesięczne}} \times 12$): zł
(słownie złotych:.....)

Miesięczne wynagrodzenie brutto ($C_{\text{miesięczne}}$): zł

(słownie złotych:.....)

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

Oświadczamy, że naszym pełnomocnikiem dla potrzeb niniejszego zamówienia jest:

.....
.....

(Wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający wspólną ofertę)

Oświadczam/y, iż do realizacji zamówienia zatrudnimy/nie zatrudnimy* co najmniej jedną/ej osobę/y z niepełnosprawnością (w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721 ze zm.)/ osobę bezrobotną, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2016, poz. 645 ze zm.)

(*niepotrzebne skreślić - Uwaga: brak wykreślenia któregośkolwiek z pól będzie rozumiany przez Zamawiającego jako równoważne oświadczeniu o braku zatrudnienia ww. osób do realizacji przedmiotu zamówienia)

Zobowiązujemy się, do zatrudnienia na podstawie umowy o pracę (stosunek pracy w rozumieniu art. 22 § 1 Kodeksu pracy) wszystkich osób, świadczących usługę u Zamawiającego w wymiarze czasu

pracy nie mniejszym niż wynikającym z ilości godzin, które dany pracownik przepracuje u Zamawiającego.

W trybie art. 91 ust. 3a ustawy Prawo zamówień publicznych **oświadczamy, iż** wybór naszej oferty **nie będzie/będzie *** prowadził do powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.¹ (**niewłaściwe skreślić*)

(¹ wybór oferty Wykonawcy prowadzi do „powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego”, kiedy zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług to nabywca (Zamawiający) będzie zobowiązany do rozliczenia (odprowadzenia) podatku VAT, co może mieć miejsce w przypadku:

- wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów,
- importu usług lub towarów,
- mechanizmu odwróconego obciążenia podatkiem VAT.)

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

Nazwa towaru lub usług prowadzących do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego

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

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

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

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

Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia tj. 30 dni od terminu składania ofert.

Oświadczamy, że Istotne postanowienia umowy – stanowiące **Załącznik Nr 9** do niniejszej SIWZ zostały przez nas zaakceptowane i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na podanych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

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

Oświadczam/y, że wniesione wadium w formie pieniężnej prosimy zwrócić na numer rachunku bankowego w banku

(Wypełniają Wykonawcy, którzy wnieśli wadium w formie pieniężnej)

Akceptujemy warunki płatności określone przez Zamawiającego w Istotnych postanowieniach umowy.

Zamówienia realizujemy sami/ przy udziale Podwykonawców*

** niepotrzebne skreślić*

Podwykonawcom zostaną powierzone do wykonania następujące zakresy zamówienia:

.....

Nazwa podwykonawców (jeżeli są znane)

Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować do:

Imię i Nazwisko

.....

Adres:

.....

Telefon/Fax:

.....

Adres e-mail:

.....

Czy wykonawca jest mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem*?

Tak/nie *(niepotrzebne skreślić)*

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

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

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

Wzór podpisu i parafy osoby/osób podpisującej ofertę (Wykonawcy lub uprawnionego do reprezentacji Wykonawcy):

Czytelne imię i nazwisko	Podpis	Parafa

Załącznikami do niniejszego Formularza Ofertowego są:

-

-

Ofertę niniejszą składamy na¹ kolejno zaparafowanych i ponumerowanych stronach.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis i pieczęć Wykonawcy)

¹ Należy wpisać łączną ilość stron, tj. formularz oferty wraz ze wszystkimi załącznikami i dokumentami wymaganymi w SIWZ.

Załącznik Nr 7 do SIWZ/ Załącznik do 3 Umowy

.....
(pieczęć adresowa firmy)

Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia

**Wykaz winien potwierdzać spełnianie warunku dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, zgodnie z wymogami określonymi w pkt 1.2.3 lit. A Części II SIWZ.
(BBA-2/262-7/2017)**

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

- *Niepotrzebne skreślić*

W przypadku, jeśli Wykonawca zamierza polegać na zasobach (osobach zdolnych do wykonania zamówienia) innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, Wykonawca zobowiązany jest wykazać Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawić w tym celu **pisemne** zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji osób zdolnych do realizacji zamówienia na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis i pieczętka Wykonawcy)

Załącznik Nr 8 do SIWZ/ Załącznik Nr 4 do umowy

.....
(pieczęć adresowa firmy)

Warszawa dn.

**Wykaz środków utrzymania czystości, artykułów czystości, sprzętu i urządzeń, jakich
Wykonawca zamierza użyć do wykonania usługi
(sprawa BBA-2/262-7/2017)**

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

7.	Worki na odpady wykonane z folii LDPE do koszy o pojemności 35l	
8.	Worki na odpady wykonane z folii HDPE do koszy o pojemności 20l	
9.	Zbiorniki na odpady (do gromadzenia i wynoszenia mniejszych worków na odpady) wykonane z folii LDPE, nie większe niż 120l	
10.	Gąbki do zmywania naczyń - o wymiarach nie mniejszych niż 85 x 55 x 25 mm, posiadające szorstką powłokę do czyszczenia trwałych zabrudzeń	
11.	Płyn do zmywania powierzchni twardych (m.in. gres, deska barlinecka, parkiet i inne) – o właściwościach myjących oraz o przyjemnym zapachu.	
12	Odkurzacz	Poziom hałasu dB

****Zgodnie z wymaganiami SIWZ Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą będzie zobowiązany dostarczyć karty katalogowe/charakterystyki oraz próbki poszczególnych środków utrzymania czystości, artykułów czystości wskazanych w SIWZ.***

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis i pieczęć Wykonawcy)

Istotne postanowienia umowy

W dniu 2017 r. w Warszawie pomiędzy:

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

.....,

zwanym dalej Zamawiającym,

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

zwaną/ym dalej Wykonawcą,

zwanym dalej Stronami,

w wyniku rozstrzygnięcia przez Zamawiającego procedury udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, określonego w art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.) została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

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

§ 2

Do obowiązków Wykonawcy należy w szczególności:

- 1) stałe utrzymanie czystości pomieszczeń biurowych i pomocniczych, holu głównego, wszystkich ciągów pieszych i piwnic w budynku przy pl. Powstańców Warszawy 1 w Warszawie o ogólnej powierzchni **9 164 m²**, w tym:
 - a) **8694 m²** - budynek przy pl. Powstańców Warszawy 1 – utrzymanie czystości w pomieszczeniach biurowych i pomocniczych, holu głównym, wszystkich ciągów pieszych i piwnic,
 - b) **470 m²** – budynek przy ul. Wareckiej 11 A (2 piętro) – utrzymanie czystości w pomieszczeniach biurowych i pomocniczych, korytarzach.
- 2) stałe utrzymanie w czystości terenu wokół budynku ograniczonego krawężnikami pl. Powstańców Warszawy w Warszawie oraz ul.: Moniuszki, Boduena i Sienkiewicza o powierzchni **3490,00 m²**,

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

§ 3

1. Obowiązki Wykonawcy:

- 1) realizacja przedmiotu umowy zgodnie ze szczegółowym ich opisem, określonym w **Załączniku Nr 1** do umowy,
- 2) wykonanie przedmiotu umowy przez minimum 12-osobowy zespół pracowników posługujących się językiem polskim, w tym 4-osobowy tzw. serwis dzienny w godzinach od 7⁰⁰ do 16¹⁵ oraz wyznaczenie osoby, zwanej Koordynatorem, która będzie pełnić stały nadzór nad pracą wszystkich osób sprzątających. Koordynator będzie utrzymywać bezpośredni, stały kontakt z przedstawicielem Zamawiającego. Zamawiający, zgodnie z art. 29 ust. 3a ustawy Pzp żąda od Wykonawcy zatrudnienia na podstawie umowy o pracę (stosunek pracy w rozumieniu art. 22 § 1 Kodeksu pracy) wszystkich osób, świadczących usługę u Zamawiającego w wymiarze czasu pracy nie mniejszym niż wynikającym z ilości godzin, które dany pracownik przepracuje u Zamawiającego. Niniejszy warunek dotyczy osób świadczących usługę utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych u Zamawiającego, zarówno tych zatrudnionych bezpośrednio przez Wykonawcę, jak też ewentualnego podwykonawcę.
- 3) wykonanie przedmiotu umowy przy zachowaniu przepisów sanitarno-epidemiologicznych, przeciwpożarowych, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów wewnętrznych Zamawiającego,
- 4) segregowanie wszystkich zebranych odpadów i wynoszenia ich na bieżąco do kontenerów. Segregacja ma się odbywać zgodnie z ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminach z 13 września 1996 r. (t.j.: Dz. U. z 2016 r., poz. 250 ze zm.),
- 5) dostarczanie i zapewnianie ciągłości zaopatrzenia w środki artykuły czystości, dezynfekujące, przeciw osadzaniu się kamienia, czyszczące, odpowiednie środki higieniczne m.in.: papier toaletowy, mydło, ręczniki papierowe, płyn do mycia naczyń, odpowiedni środek do odkamieniania czajników, worki na śmieci, gąbki do zmywania naczyń, ścierki do kurzu oraz piasek i sól utrudniającą zamrażanie wody do stosowania w okresie zimowym,
- 6) przedstawienie w ciągu 3 dni od daty otrzymania pisemnego żądania Zamawiającego, karty charakterystyki stosowanych środków czystościowych i higienicznych,
- 7) 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,
- 8) zapewnienie jednolitej odzieży roboczej oznakowanej w logo firmy. Pracownicy zatrudnieni w godz. 7.00-16.15 (serwis dzienny) muszą posiadać również imienne identyfikatory umieszczone w widocznym miejscu. Zamawiający wymaga aby osoby wyznaczone do obsługi wydarzeń organizowanych przez Zamawiającego (spotkania lub konferencje) ubrane były jednakowo,
w czarne spodnie, białą bluzkę / koszulę oraz fartuch dostarczony przez Zamawiającego,
- 9) zobowiązanie pracowników do dbania o estetykę stroju oraz sprawne i profesjonalne wykonywanie usług, w sposób nie powodujący zakłóceń w pracy Zamawiającego,
- 10) zobowiązanie pracowników do bezzwłocznego informowania Zamawiającego o wszystkich zauważonych usterkach i awariach,
- 11) po podpisaniu umowy, nie później niż w dniu rozpoczęcia wykonywania usługi przedstawienie Zamawiającemu wykazu osób, które będą świadczyć usługę i udokumentuje formę ich zatrudnienia przedstawiając do wglądu kopie umów o pracę,

- 12) przedstawianie comiesięcznych sprawozdań dotyczących sposobu zatrudniania osób realizujących zamówienie zadeklarowanych przez niego w „Wykazie osób, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia” przez cały okres obowiązywania umowy. Wykonawca może dokonać zmiany deklarowanych osób, tylko pod warunkiem wcześniejszego uzgodnienia tego faktu z Zamawiającym oraz uzyskaniu jego zgody. Strony dopuszczają zmianę osób wskazanych w wykazie, z zastrzeżeniem, iż zachowane będą wymagania Zamawiającego dotyczące doświadczenia tych osób. Wykonawca każdorazowo zobowiązany jest do pisemnego poinformowania Zamawiającego o zamiarze zmiany osób i przedstawienia nowego wykazu osób. Zmiana osób wymaga akceptacji Zamawiającego.
- 13) utrzymanie w czystości ścierek, mopów, szczotek i innych akcesoriów służących do sprzątania (akcesoria nie mogą nosić oznak całkowitego zużycia),
- 14) zapewnienie maszyn oraz narzędzi do utrzymania czystości, które posiadają atesty i spełniają wymagania w zakresie BHP, jak również nie wytwarzają dźwięku o natężeniu głośności powyżej 70 dB (m.in. odkurzaczy),
- 15) przekazywanie Zamawiającemu informacji na temat niesprzątniętych pomieszczeń, wykazując przy tym powód (np. brak klucza, prośba pracownika o niesprzątanie, czy zbyt duża ilość rzeczy pozostawionych na biurku/parapecie),
- 16) natychmiastowe usuwanie wszelkich niedociągnięć stwierdzonych w czasie kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.

2. Obowiązki Zamawiającego:

- 1) udostępnienie ciepłej i zimnej wody oraz energii elektrycznej potrzebnej do wykonania przedmiotu umowy oraz zamykanie na klucz pomieszczenia gospodarcze. Zapewnienie Wykonawcy pomieszczeń socjalno-magazynowych w rozmiarze koniecznym dla realizacji prac objętych umową,
 - 2) składanie pisemnych zleceń wykonania usług dodatkowych minimum 1 dzień przed datą ich wykonania, Zlecenia będą przesyłane faksem nalub e-mailem
Za datę otrzymania zlecenia Strony uznają dzień przekazania zlecenia faksem lub e-mailem,
 - 3) bieżące kontrolowanie prawidłowości wykonywanych usług, a w przypadku ich nieprawidłowego wykonania niezwłocznego pisemnego powiadomienia Wykonawcy oraz dokonania wpisu w prowadzonym rejestrze uchybień,
 - 4) informowanie Wykonawcy o wszelkich zmianach, które mogłyby wpłynąć na zakres i wartość świadczonych usług, w przypadku wyłączenia części powierzchni z zakresu umowy np. wskutek remontu a nadto w przypadku zmian w rozmieszczeniu poszczególnych stref czystości i częstotliwości wykonania usługi.
3. Wykonawca zobowiązuje się, zatrudnić na podstawie umowy o pracę (stosunek pracy w rozumieniu art. 22 § 1 Kodeksu pracy) w wymiarze czasu pracy nie mniejszym niż wynikającym z ilości godzin, które dany pracownik przepracuje u Zamawiającego, jednak nie mniejszym niż ½ etatu, która będzie zaangażowana bezpośrednio w realizację przedmiotu zamówienia w zakresie usług sprzątania w całym okresie obowiązywania umowy. co najmniej jedną osobę z niepełnosprawnością, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 2046 ze zm.) lub osobę bezrobotną, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2016, poz. 645 ze zm.), W przypadku zatrudnienia osoby, o której mowa w zdaniu poprzedzającym obowiązują następujące zasady:

- 1) Wykonawca jest zobowiązany zatrudnić osobę z niepełnosprawnością/bezrobotną, najpóźniej w terminie 10 dni od dnia podpisania umowy, a następnie udowodnić ten fakt poprzez przedstawienie w terminie 4 dni od dnia podpisania umowy z tą osobą Zamawiającemu do wglądu kopii tej umowy oraz odpowiednio kopii orzeczenia o niepełnosprawności lub zaświadczenie z odpowiedniego urzędu pracy o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej na dzień podpisania umowy. Wskazane w §11 osoby z obu Stron umowy sporządzą notatkę, w której zostanie stwierdzone czy Wykonawca spełnił warunek zatrudnienia wymaganej osoby.*
- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontrolowania spełniania przez Wykonawcę zobowiązania zatrudniania osoby, o której mowa w niniejszym ustępie, w trakcie całego okresu obowiązywania umowy. Wykonawca na żądanie Zamawiającego będzie zobowiązany do przedstawienia do wglądu aktualnej umowy zawartej z tą osobą. Z przedmiotowej kontroli wskazane w §11 osoby z obu Stron umowy sporządzą notatkę, w której zostanie stwierdzone czy Wykonawca spełnia warunek zatrudnienia wymaganej osoby. Stwierdzenie naruszenia przez Wykonawcę zobowiązania w zakresie zatrudnienia osoby z niepełnosprawnością/osoby bezrobotnej będzie skutkowało naliczeniem kary, o której mowa w §7 ust. 2 pkt 6 umowy.
- 3) Zakres czynności przydzielonych do realizacji osobie niepełnosprawnej musi być odpowiedni do stopnia i charakteru niepełnosprawności tej osoby. Zamawiający ma prawo zażądać od Wykonawcy przydzielenia tej osoby do innych zadań lub zatrudnienia innej osoby niepełnosprawnej, w przypadku uznania przez Zamawiającego, że charakter niepełnosprawności uniemożliwia lub negatywnie wpływa na jakość wykonywanych przez tą osobę czynności.

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

§ 4

1. W ramach umowy Wykonawca zobowiązuje się wykonać przyjęte na siebie obowiązki przy użyciu własnych środków i narzędzi, za co nie będzie otrzymywał oddzielnego wynagrodzenia. Wykaz środków czystości, artykułów czystości, sprzętu i urządzeń stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszej umowy (tożsamy z Załącznikiem Nr 8 do SIWZ).
2. Wykonawca jest zobowiązany do wysyłania informacji Zamawiającemu o miesięcznym zużyciu środków czystości oraz narzędzi do utrzymania czystości w budynku do piątego dnia miesiąca następnego na adres e-mail: według tabelki stanowiącej Załącznik Nr 7 do niniejszej umowy.
3. Zmiana środków utrzymania czystości i artykułów czystości, określonych w Załączniku Nr 3 do umowy (tożsamym z Załącznikiem Nr 8 do SIWZ), jest możliwa wyłącznie z przyczyn niezależnych od Wykonawcy (np. zaprzestanie produkcji, zmiana w produkcji powodująca obniżenie jakości produktu) i będzie wymagała akceptacji Zamawiającego wyrażonej w formie aneksu do umowy. Zamawiający ma prawo do kontroli stosowanych środków i sposobu ich użytkowania.
4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za utratę, uszkodzenie, zniszczenie mienia Zamawiającego, zaistniałe podczas realizacji umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
5. Wykonawca oświadcza, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności na kwotę minimum **300 000,00 zł** i zobowiązuje się utrzymać to ubezpieczenie przez cały okres obowiązywania umowy.
6. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za:

- 1) przejmowane pomieszczenia,
 - 2) szkody powstałe w wyniku zniszczenia wszelkiej własności, również pracowników znajdujących się w pomieszczeniach, spowodowane jego działaniem lub zaniechaniem,
 - 3) pracowników i Podwykonawców zatrudnionych przy wykonywaniu przedmiotu umowy i przestrzeganie przez nich przepisów BHP i ppoż.,
 - 4) szkody wynikłe wskutek następstw nieszczęśliwych wypadków, spowodowane jego działaniem lub zaniechaniem.
7. Wykonawca jest zobowiązany do zabezpieczenia swojego mienia wykorzystywanego do wykonywania usług będących przedmiotem niniejszej umowy.
8. Każdorazowo stwierdzone przez przedstawiciela Zamawiającego uwagi i zastrzeżenia do świadczonych usług będą zgłaszane Wykonawcy drogą e-mailową na adres:.....lub pisemnie. Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie usunąć przedstawione mu uchybienia i dokonać żądanych przez Zamawiającego zmian.
9. 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 udokumentuje fakt zatrudnienia na podstawie umów o pracę w/w osób poprzez przedstawienie oświadczenia oraz wglądu do kopii umów o pracę. W przypadku powzięcia przez Zamawiającego wątpliwości, co do przedstawionych przez Wykonawcę dokumentów i oświadczeń Zamawiający pozostawia sobie prawo do żądania wglądu do dalszych dokumentów potwierdzających zatrudnienie tych osób na umowę o pracę, w szczególności dokumentów potwierdzających odprowadzenie stosownych składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne itp.
10. Z kontroli, o której mowa w ust. 9, Zamawiający sporządzi notatkę, która będzie załącznikiem do protokołu odbioru (Załącznik Nr 5 do umowy) za miesiąc, w którym przeprowadzono kontrolę. Notatka, w której zostaną stwierdzone naruszenia zapisów umowy w zakresie zatrudnienia osób na podstawie umów o pracę będzie stanowiła podstawę do naliczenia kar umownych, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt 1 umowy.

§ 5

1. Całkowite wynagrodzenie Wykonawcy za realizację przedmiotu umowy, zgodnie z ofertą Wykonawcy, stanowiącą Załącznik Nr 2 do umowy, wynosi brutto: zł (słownie złotych:/100).
2. Miesięczne wynagrodzenie Wykonawcy za realizację przedmiotu umowy zgodnie z ofertą Wykonawcy, wynosi brutto zł (słownie złotych:/100).
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, ma charakter ryczałtowy i obejmuje wszelkie koszty Wykonawcy związane z realizacją Przedmiotu umowy, w tym: mycie okien, pranie tapicerki i wykładzin, firan i zasłon, sprzętu, materiałów, środków czystości, środków higieny, transportu.
4. Jeżeli w czasie obowiązywania umowy zmienione zostaną przepisy prawa określającego wysokości stawki podatku od towarów i usług (VAT), kwota całkowitego wynagrodzenia Wykonawcy, o której mowa w ust. 1, ulegnie odpowiedniej zmianie poprzez zastosowanie wprowadzonej stawki podatku od towarów i usług obowiązującej od dnia jej wejścia w życie.
5. *(W przypadku gdy umowa zostanie zawarta w trakcie trwania miesiąca, Wykonawcy będzie przysługiwało wynagrodzenie za pierwszy miesiąc obowiązywania umowy proporcjonalne*

do czasu wykonywania umowy w tym miesiącu przy założeniu, iż miesiąc ma 30 dni.)- jeżeli będzie dotyczyć.

§ 6

1. Wynagrodzenie za prawidłowo wykonany przedmiot umowy będzie płatne w ciągu 14 dni od otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, wystawianej na koniec każdego miesiąca kalendarzowego. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na konto Wykonawcy wskazane w fakturze.
2. Do każdej faktury VAT Wykonawca dołącza oświadczenie, że wszystkie osoby świadczące usługę sprzątania stanowiącą przedmiot umowy jest zatrudniona przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę i Wykonawca nie zalega na ich rzecz z wypłatą należnego wynagrodzenia za poprzedni miesiąc, *a także oświadczenie o zatrudnieniu osoby o której mowa w § 3 ust. 3 umowy (*jeżeli dotyczy).*
3. Podstawą do wystawienia faktury będzie protokół odbioru podpisany przez osoby upoważnione. Wzór protokołu odbioru stanowi Załącznik Nr 5 do umowy.

§ 7

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania jakości wykonania usługi, z zastrzeżeniem iż:
 - 1) z kontroli będzie sporządzony **protokół cząstkowy** (wzór protokołu cząstkowego stanowi Załącznik Nr 6 do umowy), podpisany przez przedstawicieli Zamawiającego oraz przedstawiciela Wykonawcy (Zamawiający dopuszcza możliwość podpisania protokołu cząstkowego przez osobę zatrudnioną do sprzątania);
 - 2) podstawą do wpisania uwag w protokole wystawianym na koniec miesiąca będzie protokół cząstkowy lub niezastosowanie się do uwag i zastrzeżeń zgłoszonych w trybie § 4 ust. 8.
2. W przypadku stwierdzenia uchybień w realizacji przedmiotu umowy, Zamawiający może obciążyć Wykonawcę karą umowną:
 - 1) w przypadku niedochowania przez Wykonawcę warunku, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 2 niniejszej umowy, w zakresie zatrudnienia wszystkich osób na umowę o pracę w wymaganych wymiarze godzinowym lub, gdy Wykonawca faktycznie zatrudni mniejszą liczbę osób na umowę o pracę niż wynika to z opisu przedmiotu zamówienia, Zamawiający naliczy i potrąci z faktury kary umowne w wysokości 5 % wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 2 umowy, za każdą osobę , niezatrudnioną na podstawie umowy o pracę.
 - 2) za niewykonanie sprzątania w budynku i na zewnątrz – 4 zł za 1m². W przypadku niewykonania prac porządkowych w danym pomieszczeniu nawet w części, kara będzie naliczana za cały metraż danego pomieszczenia,
 - 3) za zły stan terenu (papierki, nie odgarnięty śnieg itp.) - 10 zł za 1m²,
 - 4) za stosowanie środków czystości i środków chemicznych nieposiadających kart charakterystyki odpowiadających próbkom i niezgodnych z opisem przedmiotu zamówienia
z załącznika Nr 1 – 10 zł za opakowanie jednorazowe,
 - 5) za brak ciągłości w zapewnieniu środków czystości używanych przez pracowników Zamawiającego w trakcie dnia roboczego (np. ręczniki papierowe, mydło do rąk, płyn do zmywania, papier toaletowy) – 10 zł za godzinę przerwania ciągłości (uwzględniane

tylko godziny pracy urzędu) w dostawie. Zamawiający nie naliczy kary, jeżeli Wykonawca w ciągu 15 minut od zgłoszenia przez Zamawiającego braków, uzupełni brakujące środki czystości.

6) *w przypadku niezatrudnienia lub zaprzestania zatrudnienia przy wykonywaniu zamówienia osoby, o której mowa w § 3 ust. 3 - w wysokości 10 % łącznego maksymalnego wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1. (jeżeli dotyczy)*

3. Podstawę do nałożenia kary będzie stanowił protokół odbioru sporządzony na koniec miesiąca i stanowiący podstawę do wystawienia faktury. Naliczone przez Zamawiającego kary umowne, zostaną doręczone Wykonawcy na koniec miesiąca kalendarzowego i będą potrącane z bieżących faktur wystawionych przez Wykonawcę. Kary umowne egzekwowane będą za jednorazowo stwierdzone uchybienie.
4. Większa liczba stwierdzonych uchybień uprawnia Zamawiającego do sumowania kar naliczanych zgodnie z postanowieniami § 7 ust. 2.
5. Prace cykliczne będą wykonywane zgodnie ze szczegółowym harmonogramem zawartym w Załączniku Nr 1 do niniejszej umowy.
6. Zamawiający obciąży Wykonawcę karami nałożonymi przez służby porządkowe miasta, za nie wysprzątany lub nie odśnieżony teren zewnętrzny objęty umową.
7. W przypadku stwierdzenia rażącego naruszenia dyscypliny pracy lub rażącego niewywiązywania się pracownika Wykonawcy z nałożonych na niego obowiązków, Zamawiającemu przysługuje prawo usunięcia go z terenu powierzonego do sprzątania, a Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie zastąpić w/w pracownika inną osobą.
8. Zmiany na liście osób wykonujących usługi porządkowe, o których mowa w § 3 ust. 2, częściej niż 3 osoby na miesiąc będą skutkowały karą umowną w wysokości 300 zł przy każdej kolejnej zmianie.
9. 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 § 5 ust. 1 umowy.
10. 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.
11. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego z przysługującego Wynagrodzenia z faktur VAT:
 - 1) kar umownych,
 - 2) wartości mienia Zamawiającego utraconego lub uszkodzonego przez Wykonawcę.

§ 8

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość rozwiązania umowy bez zachowania terminu wypowiedzenia w przypadku:
 - 1) rażącego lub powtarzającego się nieprzestrzegania przez Wykonawcę warunków niniejszej umowy,
 - 2) wykorzystywania mienia Zamawiającego bez jego zgody lub niezgodnie z jego przeznaczeniem.
2. W przypadku rozwiązania umowy bez wypowiedzenia Strony ustalą termin, do którego Wykonawca ma obowiązek realizować przedmiot zamówienia.
3. Za rażące lub powtarzające się nieprzestrzeganie warunków umów, dla potrzeb tej umowy uznaje się w szczególności:

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

§ 9

Umowa zostaje zawarta na czas określony - 12 miesięcy, liczony od dnia podpisania umowy, jednak nie wcześniej niż od 1 kwietnia 2017 r.

§ 10

1. Wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 niniejszej umowy, co stanowi kwotę :....., słownie: (.....złote i/100 brutto) w formie zgodnej z ustawą Prawo zamówień publicznych.
2. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w art. 148 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych. Zmiana formy zabezpieczenia musi być dokonana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmiany jego wysokości.
3. W przypadku nienależytego wykonania zamówienia zabezpieczenie wraz z powstałymi odsetkami staje się własnością Zamawiającego i będzie wykorzystane do zgodnego z umową wykonania przedmiotu zamówienia, w przypadkach, o których mowa w § 7 oraz § 8 umowy na zabezpieczenie wiarygodności Zamawiającego z tytułu należnych mu kar umownych i sum odszkodowania i do pokrycia roszczeń z tytułu rękojmi i gwarancji.

4. Zamawiający zwróci zabezpieczenie należytego wykonania umowy w terminie 30 dni od dnia zakończenia umowy i uznania jej przez Zamawiającego za należyte wykonaną.

§ 11

1. Osobami uprawnionymi ze strony Zamawiającego do podpisania protokołu odbioru są:
.....– tel.lub.....– tel.
2. Osobami uprawnionymi ze strony Wykonawcy do podpisania protokołu odbioru są:
.....– tel.lub- tel.

§ 12

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

§ 13

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 380 ze zm.), przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.).

§ 14

Wykonawca ma świadomość, iż umowa i dane go identyfikujące podlegają udostępnieniu na podstawie informacji o dostępie do informacji publicznej i stanowią informację publiczną w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2016, poz. 1764 ze zm.).

§ 15

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

§ 16

Wszelkie zmiany umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

§ 17

Umowa została sporządzoną w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

§ 18

Wszystkie załączniki do niniejszej umowy stanowią jej integralną część.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Protokół odbioru

sporządzony w dniu. w Warszawie

Zakres wykonania zamówienia obejmował Usługę stałego utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych i pomocniczych oraz terenu wokół budynku Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów wraz ze środkami czystości w miesiącu (za okres) 201... r.

Prace zostały wykonane zgodnie z umową nr **BBA-2/...../2017** z dnia..... zawartą pomiędzy:

Urzędem Ochrony Konkurencji i Konsumentów

a firmą

Odbioru dokonali w imieniu:

ZAMAWIAJĄCEGO –

WYKONAWCY –

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

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

Niniejszy protokół stanowi podstawę do wystawienia faktury.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

* w przypadku braku uwag należy wpisać „BRAK UWAG”

Protokół cząstkowy

sporządzony w dniu. w Warszawie

Strony stwierdzają, iż podczas kontroli jakości wykonywanych usług dokonanej w dniu stwierdzono/nie stwierdzono* uchybienia w realizacji przedmiotu umowy BBA-2/262-...../2017 zawartej pomiędzy **Urzędem Ochrony Konkurencji i Konsumentów** a firmą

W trakcie kontroli stwierdzono następujące uchybienia:

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

Protokół zaakceptowali w imieniu:

ZAMAWIAJĄCEGO –

WYKONAWCY –

Uwagi i wnioski osób biorących udział w kontroli**:

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

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

* niepotrzebne skreślić

** w przypadku braku uwag wpisać „BRAK UWAG”

Załącznik Nr 7 do umowy BBA-2/262-..../2017**Zużyte materiały w miesiącu**

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

Imię i nazwisko wysyłającego informację