



**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
SPRAWA DBA-2/240-46/2013**

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 130.000 €

Zatwierdził:

Monika Bronkau-Ługowska

Dyrektor Generalny Urzędu

Warszawa, dnia 14 sierpnia 2013 r.

Spis treści

CZEŚĆ I Postanowienia ogólne.....	3
1. Zamawiający:	3
2. Tryb i oznaczenie postępowania	3
3. Przedmiot zamówienia i wizja lokalna	3
4. Termin realizacji zamówienia	3
5. Zamówienia uzupełniające.....	3
6. Wymagania dotyczące wadium	3
7. Opis sposobu przygotowania ofert.....	5
8. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert	6
9. Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących treści niniejszej SIWZ.....	7
10. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami wraz z określeniem trybu przekazywania oświadczeń i dokumentów.	8
11. Termin, do którego Wykonawca będzie związany złożoną ofertą.	8
CZEŚĆ II Opis przedmiotu zamówienia	8
CZEŚĆ III Warunki udziału w postępowaniu oraz wymagane dokumenty	9
A. Warunki udziału w postępowaniu.....	9
B. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu	9
C. Dokumenty i oświadczenia jakie musi zawierać Oferta	11
CZEŚĆ IV Procedura postępowania dotycząca wyboru oferty najkorzystniejszej	12
1. Ocena Wykonawców i ofert.....	12
2. Opis sposobu obliczenia ceny	13
3. Opis kryteriów wyboru najkorzystniejszej oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.	13
CZEŚĆ V Postanowienia końcowe.....	15
1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy	15
2. Unieważnienie postępowania.....	15
3. Udzielenie zamówienia	15
4. Istotne postanowienia umowy.....	15
5. Obowiązujące przepisy	15
6. Informacje o zasadach wprowadzania zmian do zawartej umowy	15
CZEŚĆ VI Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących podczas postępowania o udzielenie zamówienia publicznego	16
CZEŚĆ VII Załączniki.....	16

CZEŚĆ 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 (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 907) zwanej dalej również ustawą Pzp i zostało oznaczone znakiem **DBA-2/240-46/2013** na jaki Wykonawcy winni się powoływać we wszystkich kontaktach z Zamawiającym.

3. Przedmiot zamówienia i wizja lokalna

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

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

Wizja lokalna

Zamawiający zaleca przeprowadzenie przez Wykonawcę wizji lokalnej w celu sprawdzenia, warunków związanych z wykonaniem usług będących przedmiotem przetargu, w zakresie skalkulowania ceny przez Wykonawcę. Wykonawca, który nie przeprowadzi wizji lokalnej, a zostanie wybrany do realizacji zamówienia nie będzie mógł zgłaszać żadnych roszczeń wynikających z ewentualnego niewłaściwego określenia zakresu prac i ceny oferty.

Termin wizji ustala się na dzień 20 sierpnia 2013 r. godz. 12:00 Zbiórka zainteresowanych Wykonawców w holu Budynku UOKiK przy pl. Powstańców 1 (wejście od strony gości Urzędu).

Zainteresowany Wykonawca zobowiązany jest do dnia **20 sierpnia 2013 r. do godz. 11:00** przesłać faksem na nr (22) 826 20 30 wykaz osób (imię i nazwisko, nr dowodu osobistego), które mają wziąć udział w wizji

4. Termin realizacji zamówienia

Zamówienie realizowane będzie w okresie 12 miesięcy od dnia podpisania umowy (jednak nie wcześniej niż od dnia 01.09.2013 r.).

5. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający zastrzega sobie prawo do udzielenia zamówień uzupełniających zgodnie z art. 67 ust. 1 pkt 6 Prawa zamówień publicznych, w zakresie przedmiotowym określonym w części II SIWZ i Załączniku Nr 1 do SIWZ. Zamówienia uzupełniające nie mogą przekroczyć 50% wartości zamówienia podstawowego, a ich przedmiotem mogą być usługi sprzątania.

6. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający wymaga wniesienia wadium.

- 6.1. Wykonawca składający ofertę zobowiązany jest wnieść przed upływem terminu składania ofert - wadium w kwocie 4 800,00 zł (słownie złotych: cztery tysiące osiemset 00/100).
- 6.2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
- 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości z 2007 r. Dz. U. Nr 42, poz. 275 ze zm.
- 6.3. Zamawiający przedstawia główne postanowienia, jakie powinny zawierać poręczenia lub gwarancje: „Przedmiotem niniejszej gwarancji jest kwota wadium w wysokości zł (słownie: złotych), do wniesienia, którego zobowiązany jest(nazwa Wykonawcy, w przypadku oferty wspólnej – Wykonawców składających ofertę wspólną), stający do postępowania o zamówienie publiczne na „.....” prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego ogłoszonego w Biuletynie Zamówień Publicznych nr ... poz. z dnia..... przez Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów, pl. Powstańców Warszawy 1, 00-950 Warszawa.
- Niniejszym(nazwa Wykonawcy) gwarantuję, zapłatę na rzecz Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, pl. Powstańców Warszawy 1, 00-950 Warszawa, kwoty wadium, o której mowa wyżej, gdy Wykonawca:
- 1) odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
 - 2) nie wnieśli wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy na zasadach określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia publicznego,
 - 3) zawarcie umowy stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy;
 - 4) nie złoży w odpowiedzi na wezwanie dokumentów, oświadczeń lub pełnomocnictw chyba, że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie,
- „Gwarancja obowiązuje od dnia (termin składania ofert) do dnia (minimalnie termin upływu związania ofertą). Gwarant zobowiązuje się do wypłacenia Urzędowi Ochrony Konkurencji i Konsumentów, pl. Powstańców Warszawy 1, 00-950 Warszawa kwoty do wysokości określonej powyżej na pierwsze pisemne żądanie, bez konieczności uzasadnienia żądania przez Zamawiającego, o ile Zamawiający stwierdzi w swoim żądaniu, że kwota roszczenia jest mu należna w związku z zaistnieniem choćby jednego z wymienionych wyżej warunków i wyszczególni zaistniały warunek lub warunki.”
- 6.4. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek Zamawiającego: NBP O/O Warszawa Nr 40 1010 1010 0078 7813 9120 0000.
- Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej przyjmuje się termin uznania rachunku Zamawiającego.
- Jeżeli wadium jest wnoszone w pieniądzu prosi się o podanie numeru rachunku bankowego, na który Zamawiający ma dokonać zwrotu wadium.
- 6.5. Wadium powinno obejmować cały okres związania ofertą, poczynając od daty składania ofert.
- 6.6. W przypadku wadium wnoszonego w innej formie niż pieniężnej (w formie poręczeń lub gwarancji), co do zasady winno być ono złożone w formie oryginału. Zamawiający dopuszcza złożenie wadium w formie kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem jedynie w przypadku, jeśli przepisy prawa lub treść dokumentu wadium nie uzależniają skutecznego, nieodwołalnego i bezwarunkowego zobowiązania gwaranta do zapłaty gwarantowanej sumy na pierwsze żądanie Zamawiającego, od konieczności posiadania przez Zamawiającego dokumentu gwarancyjnego w formie oryginału.

- 6.7. W przypadku wadium wnoszonego w formach innych niż pieniężnej, w celu umożliwienia zwrotu dokumentu Wykonawcy bez naruszenia integralności oferty Zamawiający zaleca aby oryginał dokumentu wadiumnego nie był na stałe połączony z ofertą. W takim przypadku Wykonawca powinien dodatkowo dołączyć kopie dokumentu wadiumnego potwierdzonego za zgodność z oryginałem przez upoważnioną osobę do oferty.
- 6.8. Wadium wniesione przez jednego ze współników konsorcjum uważa się za wniesione prawidłowo.
- 6.9. Nie wniesienie wadium w wymaganym terminie (także na przedłużony okres związania ofertą), w wymaganej wysokości lub dopuszczanej formie skutkuje wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.
- 6.10. Zasady zwrotu lub zatrzymania wadium określone zostały w art. 46 ustawy Pzp.

7. Opis sposobu przygotowania ofert

- 7.1. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia oferty sporządzonej zgodnie z wymogami niniejszej SIWZ oraz ustawy Pzp w formie pisemnej.
- 7.2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych na wykonanie przedmiotu zamówienia.
- 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. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszej SIWZ, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do ich treści.
- 7.6. 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.
- 7.7. Zaoferowana przez Wykonawcę cena obejmować powinna wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
- 7.8. Cenę oferty należy wyrazić w złotych polskich.
- 7.9. Wszystkie strony oferty zawierające jakąkolwiek treść winny być podpisane lub zaparafowane przez Wykonawcę. Wszelkie zmiany w treści oferty (poprawki, przekreślenia, dopiski) powinny być podpisane lub parafowane przez Wykonawcę w przeciwnym wypadku nie będą uwzględniane.
- 7.10. Strony oferty zawierające jakąkolwiek treść winny być kolejno ponumerowane (z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w pkt 7.14.). W treści oferty winna być umieszczona informacja o łącznej ilości stron oferty wraz z liczbą i wykazem załączników do oferty.
- 7.11. 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 pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem). W przypadku poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osoby(ę) niewymienione w dokumencie rejestracyjnym Wykonawcy, musi zostać złożone pełnomocnictwo w formie oryginału (wystawionego przez osoby wymienione we właściwym rejestrze) lub kserokopii poświadczonych notarialnie.
- 7.12. Pełnomocnictwo dla podmiotów występujących wspólnie musi być wystawione przez wszystkich wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia i przedstawione zgodnie z punktem 7.11.

- 7.13. 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.
- 7.14. 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.
- 7.15. Zgodnie z art. 8 ust. 3 w 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.
- 7.16. **Wykonawca może zaproponować produkty równoważne**, które będą spełniać wszystkie wymagane parametry, normy, standardy jakościowe, co produkty określone w Załączniku Nr 1 do SIWZ – „Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia”. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody spowodowane użytkowaniem dostarczonych przez Wykonawcę materiałów, w szczególności za uszkodzenie sprzątanых powierzchni.

8. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

- 8.1. Termin składania ofert jest terminem nieprzekraczalnym.
- 8.2. Oferty złożone po terminie zwraca się niezwłocznie bez otwierania zgodnie z art. 84 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, natomiast oferty przesłane faxem 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 w siedzibie Zamawiającego w Warszawie, pl. Powstańców Warszawy 1, Kancelaria pokój nr 116 (I piętro), w dni robocze, w godzinach pracy Zamawiającego, nie później niż **do godziny 10:00 dnia 23 sierpnia 2013 r.**
- 8.5. Ofertę należy umieścić w podwójnej kopercie. Koperty 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 DBA-2/240-46/2013 Nie otwierać przed dniem 23 sierpnia 2013 r., godz. 10:30	

✂

(Zamawiający zaleca, aby koperta zewnętrzna nie była oznaczona nazwą ani logotypem Wykonawcy).

- 8.6. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za przypadkowe otwarcie oferty przetargowej w sytuacji niezgodnego z powyższym sposobem opisanie oferty.
- 8.7. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 23 sierpnia 2013 r. o godz. 10:30 w siedzibie Zamawiającego w Warszawie, sala 406
- 8.8. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda informacje wynikające z art. 86 ust. 3 ustawy, 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. W przypadku nieobecności Wykonawcy podczas jawnego otwarcia ofert Zamawiający prześle informacje wskazane w punkcie 8.8 na wniosek Wykonawcy.
- 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 SIWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed terminem składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ 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 przekaze Wykonawcom, którym przekazał SIWZ oraz zamieści na stronie internetowej, na której została udostępniona SIWZ.
- 9.3. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić treść SIWZ. Zmiany dokonane przez Zamawiającego zostaną niezwłocznie przekazane wszystkim Wykonawcom, którzy otrzymali Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia oraz 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 w Biuletynie 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 SIWZ, o których mowa w pkt 9.2, pkt 9.3 i pkt 9.6 dodatkowo zostaną zamieszczone na stronie internetowej, na której jest udostępniona SIWZ – **www.uokik.gov.pl**.

- 9.8. Dokonana przez Zamawiającego zmiana treści Specyfikacji, a także pisemne odpowiedzi na zadane pytania staną się integralną częścią SIWZ.
- 9.9. Pytania należy kierować do Dyrektora Generalnego Urzędu - Moniki Bronkau - Ługowskiej 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 Artur Krówka lub Jerzy Mazurkiewicz, 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, faxem lub drogą elektroniczną z zastrzeżeniem postanowień pkt 10.2 i pkt 10.3.
- 10.2. Ofertę wraz z załącznikami (również ewentualną ofertę dodatkową) oraz oświadczenie o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą, uzupełniane dokumenty w przypadkach określonych w ustawie Pzp, Wykonawca składa w formie pisemnej.
- 10.3. Wyjaśnienia do oferty oraz brakujące dokumenty Wykonawca przekazuje faksem z zastrzeżeniem, iż ich oryginały lub poświadczone za zgodność z oryginałem kopie niezwłocznie prześle do Zamawiającego.
- 10.4. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawcy przekażą 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 Pzp.
- 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 Pzp). 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

Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest **usługa stałego utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych i pomocniczych oraz terenu wokół budynku Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów wraz ze środkami czystości;**

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

Wykonawca może zaproponować produkty równoważne, które będą spełniać wszystkie wymagane parametry, normy, standardy jakościowe, co produkty określone w Załączniku Nr 1 do SIWZ – „Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia”. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody spowodowane użytkowaniem dostarczonych przez Wykonawcę materiałów, w szczególności za uszkodzenie sprzątaných powierzchni.

Kategoria przedmiotu zamówienia zgodnie ze Wspólnym Słownikiem Zamówień Publicznych CPV:

909 10 00 09 usługi sprzątania

909 11 30 09 usługi czyszczenia okien

909 19 20 04 usługi sprzątania biur

906 11 00 03 usługi sprzątania ulic

906 20 00 09 usługi odśnieżania

983 12 00 03 usługi czyszczenia wyrobów włókienniczych

CZĘŚĆ III

Warunki udziału w postępowaniu oraz wymagane dokumenty

A. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:
 - 1.1 posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
 - 1.2 posiadania wiedzy i doświadczenia;

Wykonawca musi wykazać, że w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, wykonał (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje) co najmniej trzy zamówienia odpowiadające swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia jak określony w SIWZ, tj. Wykonawca zrealizował co najmniej trzy usługi: z zakresu utrzymania czystości w obiektach biurowych o powierzchni **nie mniejszej niż 3500 m²** i wartości minimum 120 000,00 zł brutto. Powyższy wymóg dotyczy każdego, jednostkowego zamówienia..

W przypadku zamówień, które są nadal wykonywane – Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że na dzień składania ofert zamówienie zostało zrealizowane minimum na 120 000,00 zł brutto.

Wykonawca musi potwierdzić ich należyte wykonanie, poprzez przedstawienie odpowiednich dokumentów wystawionych przez zamawiającego lub odbiorcę zamówienia.
 - 1.3 dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,

Wykonawca musi wykazać, iż dysponuje osobami zdolnymi do realizacji przedmiotu zamówienia, w szczególności, iż dysponuje minimum 11 osobami zdolnymi do realizacji zamówienia (posługujących się językiem polskim), w tym:

 - o minimum 4 osobami posiadającymi co najmniej 2 letnie doświadczenie w utrzymaniu czystości w obiektach biurowych,
 - o minimum 1 osobą z ważnymi uprawnieniami do wykonywania prac wysokościowych z wykorzystaniem metod i sprzętu alpinistycznego.
 - 1.4 sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Wykonawca musi posiadać ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzenia działalności w zakresie utrzymania czystości w obiektach biurowych na kwotę **co najmniej 500 000,00 zł.**

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

1. Wykonawcy biorący udział w postępowaniu muszą złożyć oświadczenie potwierdzające spełnienie wymagań określonych w art. 22 ust. 1 pkt 1-4 – (Załącznik Nr 2 do SIWZ).
- 1.1. W przypadku Wykonawców mogących wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, przedmiotowe oświadczenie: w zakresie spełniania wymagań określonych w art. 22 ust. 1 pkt 1 – składa każdy odrębnie, natomiast w zakresie określonym w art. 22 ust. 1 pkt 2, 3 i 4 – wszyscy łącznie.
2. W celu potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy Pzp, Wykonawca musi złożyć:
 - 2.1. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 i ust 2 ustawy Pzp (Załącznik Nr 3 do SIWZ).
 - 2.2. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub 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. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
 - 2.3. Oświadczenie o przynależności/braku przynależności do grupy kapitałowej, zgodnie z art. 26 ust. 2d ustawy Pzp - Załącznik Nr 4 do SIWZ.
 - 2.4. Wykonawcy zagraniczni.
 - 2.4.1. Wykonawca zagraniczny (mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej) zamiast dokumentów wskazanych w pkt B 2.2. – 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,
 - 2.4.2. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów wskazanych w pkt B 2.2. 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.
3. **Wymagania dotyczące potwierdzenia opisanego przez Zamawiającego warunku posiadania przez Wykonawcę niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia oraz sytuacji ekonomicznej i finansowej Wykonawca musi złożyć:**
 - 3.1. **Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych głównych zamówień w okresie trzech lat przed terminem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, potwierdzający spełnianie warunku określonego w pkt. 1.2 lit A Część III SIWZ – Załącznik Nr 5 do SIWZ.**

Do powyższego wykazu Wykonawca musi dołączyć dowody, czy wskazane zamówienia zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Dokumenty muszą być wystawione przez zamawiającego / odbiorcę zamówienia.

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

Zgodnie z § 1 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane za dowody należytego wykonania umowy jest uznawane poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych

dostaw lub usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

Za dowody Wykonawca, w miejsce poświadczeń, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia, może przedkładać dokumenty potwierdzające należyte wykonanie dostaw lub usług oraz wykonanie robót budowlanych zgodnie z zasadami sztuki budowlanej i ich prawidłowe ukończenie, określone w § 1 ust. 1 pkt 2 i 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817) – tj. np. referencje, protokoły odbioru.

- 3.2 Opłacona polisa, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności (objętego przedmiotem zamówienia) - potwierdzający spełnianie warunku określonego w pkt. 1.4 lit A Część III SIWZ
- 3.3 Wykaz osób mających wykonywać zamówienie w szczególności potwierdzający spełnianie warunku określonego w pkt. 1.3 lit A Część III SIWZ – **Załącznik Nr 6 do SIWZ**.
- 3.4. W przypadku, jeśli Wykonawca zamierza polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, Wykonawca zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawić w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.
- 3.5. W przypadku gdy Wykonawca wykazując spełnianie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów następujących dokumentów:
 - a) oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 i ust 2 ustawy Prawo zamówień publicznych – **Załącznik Nr 3 do SIWZ**;
 - b) aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

C. Dokumenty i oświadczenia jakie musi zawierać Oferta

1. Dokumenty wymienione w punkcie B.
2. 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.
3. 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.

W tym przypadku Wykonawcy występujący wspólnie muszą złożyć:

- a) pełnomocnictwo do reprezentacji podmiotów występujących wspólnie (stanowiące oświadczenie każdego z podmiotów) wystawione zgodnie z dyspozycją zawartą w pkt 7.13, 7.14, Części I SIWZ,

- b) każdy z uczestników wchodzący w skład podmiotu wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia musi załączyć dokumenty wymienione w pkt 1.1, , 2.1, 2.2 i 2.3 lit. B Części III SIWZ,
 - c) wszystkie dokumenty Wykonawców mogących wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia muszą wchodzić w skład danej oferty i być złożone łącznie,
 - d) 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.
4. Prawidłowo wypełniony Formularz Ofertowy - **Załącznik Nr 7 do SIWZ**.
5. Na potwierdzenie, iż usługi sprzątania spełniają wymagania stawiane w SIWZ, Wykonawca załącza:
- a) wykaz środków utrzymania czystości, artykułów czystości i wykaz sprzętu i urządzeń, z których będzie korzystał Wykonawca przy realizacji zamówienia prawidłowo wypełniony **Załącznik Nr 8**,
 - b) ewentualne karty charakterystyki zawierające opis środków utrzymania czystości, artykułów czystości, których Wykonawca będzie używał przy realizacji zamówienia (wskazanych w wypełnionym Załączniku Nr 8 do SIWZ) – załączenie kart jest nieobowiązkowe;
6. **Próbki** następujących środków utrzymania czystości i artykułów czystości:
- próbka mydła w płynie (2 opakowania o pojemności minimum 250 ml);
 - próbka papieru toaletowego (2 rolki)
 - próbka ręczników papierowych (2 opakowania po minimum 100 ręczników)
 - próbka płynu do naczyń (2 opakowania o pojemności minimum 250 ml)
- UWAGA. Dostarczone próbki środków utrzymania czystości i artykułów czystości będą służyły do oceny ofert w kryterium jakości, o którym mowa w pkt 3 Części IV SIWZ. Wykonawca z którym zawarta zostanie umowa będzie zobowiązany do wykonywania usług sprzątania przy użyciu środków, których próbki dostarczył do oceny ofert. Ze względu na fakt, iż ocena próbek będzie wiązała się z koniecznością ich używania, próbki po zakończeniu postępowania nie będą podlegały zwrotowi.

CZĘŚĆ IV

Procedura postępowania dotycząca wyboru oferty najkorzystniejszej

1. Ocena Wykonawców i ofert

- 1.1. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy lub którzy nie złożyli pełnomocnictw albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlegać będzie odrzuceniu lub konieczne będzie unieważnienie postępowania.
- 1.2. Złożone na wezwanie oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
- 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.

- 1.4. Zapisy pkt 1.1 oraz 1.3 stosuje się odpowiednio do listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art 24. ust 2 pkt 5 ustawy pzp, albo informacji o tym, iż Wykonawca nie należy do 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:
- 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) 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.
- 1.6. Zamawiający może wezwać Wykonawcę do złożenia w wyznaczonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
- 1.7. Zamawiający powiadomi na piśmie o wyniku postępowania wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty oraz zamieści informacje określone w art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy na stronie internetowej Zamawiającego oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie (tablica ogłoszeń – parter).

2. Opis sposobu obliczenia ceny

- 2.1 Cena oferty obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
- 2.2 Cena winna być podana cyfrowo i słownie w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 2.3 Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich. Nie dopuszcza się rozliczeń w walutach obcych.
- 2.4 Wykonawca poda w Formularzu Ofertowym – Załącznik Nr 7 do SIWZ cenę oferty.
- 2.5 Wykonawca, dokonując kalkulacji warunków cenowych swoich ofert jest zobowiązany do przestrzegania zasad uczciwej konkurencji z zastrzeżeniem, iż cena oferty nie może być rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia. Konsekwencją złożenia oferty z rażąco niską ceną jest jej odrzucenie – zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt 4 w związku z art. 90 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 2.6 Wykonawca złoży wszelkie oświadczenia dotyczące realizacji przedmiotowego zamówienia określone w Formularzu Ofertowym.
- 2.7 Wszystkie ceny określone w ofercie winny być obliczane i podane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (do 1 grosza).

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

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

Kryterium CENY OFERTY – waga 88 %;

Kryterium JAKOŚCI – waga 12 %.

Liczba punktów jaka otrzyma oferta obliczana będzie wg wzoru:

$$P = K1 + K2$$

gdzie:

P – łączna liczba punktów

K1 – liczba punktów przyznanych dla kryterium CENA OFERTY

K2 – liczba punktów przyznanych dla kryterium JAKOŚĆ.

Kryterium Ceny oferty K1 – 88 % (maksymalnie 88 pkt)

Do oceny poszczególnych ofert w zakresie kryterium ceny oferty zostanie zastosowana metoda polegająca na porównaniu ceny badanej oferty z najtańszą 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 w kryterium ceny będą liczone według wzoru:

$$K1 = \frac{C_n}{C_b} \times 88 \quad (\text{waga kryterium})$$

gdzie: K1 – ilość punktów w ramach kryterium ceny (obliczana do dwóch miejsc po przecinku)

C_n – najniższa cena ofertowa brutto spośród ocenianych ofert

C_b – cena brutto oferty ocenianej

Kryterium jakości K2 – 12 % (maksymalnie 12 pkt)

W zakresie kryterium jakości Zamawiający będzie przyznawał poszczególnym ofertom punktację na podstawie przedstawionych próbek środków utrzymania czystości i artykułów czystości, wskazanych w lit. c) pkt 5 Części III SIWZ, tj.:

- próbka mydła w płynie (2 opakowania o pojemności minimum 250 ml) – **maksymalnie 3 pkt.**;
- próbka papieru toaletowego (2 rolki) – **maksymalnie 3 pkt.**;
- próbka ręczników papierowych (2 opakowania po minimum 100 ręczników) – **maksymalnie 3 pkt.**;
- próbka płynu do naczyń (2 opakowania o pojemności minimum 250 ml) - **maksymalnie 3 pkt.**

Łącznie maksymalnie 12 pkt.

Oceny w zakresie poszczególnych próbek Zamawiający będzie dokonywał biorąc w szczególności pod uwagę:

- próbka mydła w płynie: w szczególności skuteczność usuwania zabrudzeń, zapach, zagęszczenie oraz inne walory użyteczne,
- próbka papieru toaletowego: ilość warstw (większa ilość warstw wyższa ocena), inne walory użytkowe np. delikatność, łatwość rwania;
- próbka ręczników papierowych: ilość warstw (większa ilość warstw wyższa ocena), chłonność i inne walory użytkowe (np. czy podczas wycierania rąk jest wydzielany nieprzyjemny zapach, jakość / łatwość wyciągania z dozownika)
- próbka płynu do naczyń: skuteczność usuwania zabrudzeń z naczyń, zapach, zagęszczenie, delikatność dla dłoni (środki pielęgnacyjne) oraz inne walory użytkowe.

- 3.2. Wykonawca, który uzyska najwyższą łączną ilość punktów P i będzie spełniał wszystkie warunki określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz ustawie Prawo zamówień publicznych zostanie wybrany do realizacji zamówienia.

CZĘŚĆ V

Postanowienia końcowe

1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

2. Unieważnienie postępowania

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

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.
- 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 SIWZ zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp 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 Prawo zamówień publicznych 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) osób wykonujących usługę sprzątania ze strony Wykonawcy, osoby uprawnionej do kontaktu lub podpisania protokołu odbioru lub zmiany osoby nadzorującej wykonanie umowy ze strony Zamawiającego lub Wykonawcy.

Zmiana dokonana zostanie w przypadku zaistnienia okoliczności faktycznie obiektywnych, które uniemożliwią będą konkretnej osobie wskazanej w umowie do realizacji jej postanowień, np.: rozwiązanie umowy o pracę, choroba, śmierć pracownika, utrata uprawnień, itp.,

- b) stawki podatku VAT, zgodnie w 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.
- c) zmiany środków i artykułów czystości określonych przez Wykonawcę w ofercie, w przypadku gdy realizacja umowy z wykorzystaniem tych środków stanie się niemożliwe z przyczyn niezależnych od Wykonawcy (np. zaprzestanie produkcji). W takim przypadku Wykonawca może zastąpić wskazane w ofercie środki czystości środkami nie gorszymi, po wcześniejszej akceptacji Zamawiającego.

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.

CZEŚĆ VI

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

Zagadnienie środków ochrony prawnej zostało uregulowane w ustawie Prawo zamówień publicznych w Dziale VI (artykuły od 179 do 198g). 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.

CZEŚĆ VII

Załączniki

1. Załącznik Nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
2. Załącznik Nr 2 – Oświadczenie o spełnianiu warunków art. 22 ust. 1 ustawy,
3. Załącznik Nr 3 – Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy,
4. Załącznik Nr 4 – Oświadczenie o przynależności/braku przynależności do grupy kapitałowej art. 26 ust. 2d ustawy,
5. Załącznik Nr 5 – Wykaz wykonanych podobnych zamówień,
6. Załącznik Nr 6 – Wykaz osób uczestniczących w realizacji zamówienia,
7. Załącznik Nr 7 – Formularz Ofertowy,
8. Załącznik Nr 8 – Formularz Cenowy,
9. 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 pomieszczeń biurowych i pomocniczych, holu głównego, wszystkich ciągów pieszych i piwnic w budynku przy Pl. Powstańców Warszawy 1 w Warszawie o ogólnej powierzchni **7784,33 m²**.,
2. stałe utrzymanie w czystości terenu wokół budynku ograniczonego krawężnikami Pl. Powstańców Warszawy w Warszawie oraz ulic: Moniuszki, Boduena i Sienkiewicza o powierzchni **3490,00 m²**

II. DODATKOWE PRACE W RAMACH ZAMÓWIENIA:

1. dwa razy w trakcie trwania umowy mycie całej powierzchni okien (tj. obustronne) wraz z framugami, ościeżnicami, przyległymi parapetami wewnętrznymi i zewnętrznymi w budynku UOKiK na pl. Powstańców 1 w Warszawie, o powierzchni jednostronnej okien **2361,53 m²** (w tym okna, drzwi, przepierzenia szklane) w tym mycie alpinistyczne okien o łącznej powierzchni jednostronnej **48,36 m² (24 okna)** w terminie uzgodnionym z Zamawiającym,
2. dwa razy w trakcie trwania umowy w terminie wskazanym przez Zamawiającego, czterostronne mycie całej powierzchni okien (drewnianych i rozkręcanych), framug, krat zewnętrznych wraz z przyległymi parapetami wewnętrznymi i zewnętrznymi oraz przepierzeń szklanych i drzwi w ramach z tworzywa sztucznego o ogólnej powierzchni jednostronnej **152,58 m²** (14 okien, 3 drzwi, 4 przepierzeń szklanych) w pomieszczeniach Laboratorium Kontrolno – Analitycznego UOKiK w budynku przy ul. Sienkiewicza 3 w Warszawie,
3. oddawanie do prania ścierek wykorzystywanych do wycierania naczyń – nie częściej niż raz na dwa tygodnie,,
4. mycie pojedynczych okien w razie dużego zabrudzenia według wskazań Zamawiającego.

III. SZCZEGÓŁOWE WYMAGANIA I INFORMACJE DOTYCZĄCE REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Do obsługi zamówienia Wykonawca zobowiązany jest posługiwać się odpowiednią ilością osób (własnym personelem), minimum 11 osób, posługującą się językiem polskim i zdolną do wykonania prac objętych zamówieniem, zgodnie z imiennym wykazem tych osób.

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany, ze skutkiem natychmiastowym osoby wyznaczonej do obsługi UOKiK w zakresie objętym zamówieniem.
3. Wykonawca zapewni trzyosobowy serwis dzienny w budynku od godz. 6.00 do 16.30 (6.00 – 14.00 oraz 8.30 – 16.30) do wykonywania co najmniej czynności określonych w harmonogramie. Zamawiający zastrzega sobie prawo zagwarantowania serwisu dziennego do godziny 17.00 w określonych przypadkach np. organizacja konferencji lub innego rodzaju spotkania.
4. Usługi porządkowe wykonywane będą po godzinach urzędowania tj. po godzinie 17.00 lub przed godzinami urzędowania tj. do godz. 7.30 z wyjątkiem prac serwisu dziennego.
5. Wykonawca zatrudni przynajmniej 1 osobę posiadającą uprawnienia do wykonywania prac wysokościowych z wykorzystaniem sprzętu i metod alpinistycznych.
6. Kompleksowe utrzymanie czystości będzie wykonywane sprzętem i środkami chemicznymi w szczególności dezynfekującymi, zapachowymi, czyszczącymi, higienicznymi, piaskiem i solą utrudniającymi zamarzanie wody Wykonawcy. Wykonawca zakupuje na własny koszt i dostarcza na czas ww. środki chemiczne i higieniczne w szczególności: papier toaletowy, mydło, ręczniki papierowe, płyn do mycia naczyń, worki na śmieci, gąbki do zmywania naczyń, ścierki do kurzu z i zapewnia ciągłość zaopatrzenia w te artykuły. W przypadku zużycia Wykonawca zapewni nowe. Zmiany stosowanych środków chemicznych i higienicznych wymaga zgody Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić karty charakterystyki.
7. Próbkę środków i artykułów czystości oraz urządzeń czyszczących stanowić będą podstawę do oceny ich jakości służących do realizacji umowy.
8. Artykuły muszą spełniać poniższe kryteria:
 - a) papier toaletowy – celulozowy, biały, gofrowany, dzielony, miękki, w rolkach o średnicy 19 cm i 23 cm,
 - b) mydło w płynie – glicerynowe, perłowe z dodatkiem lanoliny/kolagenu o właściwościach pielęgnacyjnych i przyjemnym zapachu np. kwiatowym lub naturalnym,
 - c) ręczniki papierowe – celulozowe, miękkie, składane w z-z, koloru białego,
 - 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, w różnych kolorach z przeznaczeniem do segregacji odpadów, zgodnie z wytycznymi Zamawiającego.

9. Wykonawca zapewni sprzęt do utrzymania czystości w szczególności odkurzacz **z podaniem nazwy, modelu sprzętu i określeniem podstawowych parametrów sprzętu w szczególności mocy i głośność w dB, maksymalnie do 70 dB.**
10. Stały nadzór nad pracą wszystkich osób sprzątających pełnić będzie osoba wyznaczona przez Wykonawcę, zwana Koordynatorem. Koordynator będzie utrzymywać bezpośredni, stały kontakt z przedstawicielem Zamawiającego.
11. Osoby sprząające muszą być ubrane w jednakowe estetyczne stroje i posiadać imienne identyfikatory.
12. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za pracowników i przestrzeganie przez nich warunków bhp, ppoż. oraz za zabezpieczenie mienia.
13. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją zamówienia oraz innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę.
14. Wykonawca zobowiązany jest do odnotowywania w książce uwag i zaleceń znajdującej się w Ochronie wszystkich zauważonych usterek (np. niesprawne zamki, kontakty, naderwanie listwy, przecieki wody itp.).
15. Wykonawca zobowiązany jest do przekazywania Zamawiającemu informacji o niesprząniętych pomieszczeniach wykazując przy tym powód (np. brak klucza, prośba pracownika o niesprzątanie).
16. Wykonawca zobowiązane będą do natychmiastowego usuwania wszelkich niedociągnięć stwierdzonych w czasie kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.
17. Orientacyjna, ilość wykorzystywanych artykułów czystości:

Nazwa	Szacunkowa ilość na miesiąc	Jednostka miary
Ręczniki papierowe z/z	52	Karton
Papier toaletowy	468	Rolki
Płyn do mycia naczyń	33	Litry
Mydło	52	Litry
Żel do czyszczenia sedesów	9	Litry
Koncentrat do usuwania kamienia i rdzy	5	Litry

Koncentrat do mycia glazury	5	Litry
Koncentrat do kurzu	5	litry
Gąbeczki do zmywania	45	sztuki

IV. CHARAKTERYSTYKA POMIESZCZEŃ

l.p.	typ pomieszczenia	rodzaj powierzchni objętej sprzątaniem	powierzchnia ogółem
1.	pokoje biurowe	wykładzina	3508,28 m ²
2.	korytarze boczne		807,42 m ²
3.	pokoje biurowe	Parkiet	69,49 m ²
4.	Sala konferencyjna B w CKS	Wykładzina winylowa + deska barlinecka	124,96
5.	Pokoje biurowe, sala konferencyjna A, biblioteka wraz z magazynem (Centrum Konferencyjno - Szkoleniowe),	terakota, glazura, gres	486,72m ²
6.	toalety		296,92 m ²
7.	aneksy kuchenne		53,55 m ²
8.	klatka schodowa od ul. Moniuszki		104,61 m ²
9.	hol główny od II do VI piętra		476,67 m ²
10.	Korytarze, klatki schodowe, szatnia oraz sala konsumpcyjna w Centrum Konferencyjno - Szkoleniowe		485,67
11.	klatka schodowa główna od II piętra	Lastriko	117,18 m ²
12.	klatka schodowa od ul. Boduena		98,29 m ²
13.	klatka schodowa główna do II piętra, klatki i halle wejściowe	marmur	107,94 m ²
14.	hol główny(I piętro) + holl główny Centrum Konferencyjno – Szkoleniowe		195,28 m ²
15.	szatnia hol główny I piętro		9,37 m ²
16.	Portiernie		10,25 m ²

17.	piwnice + korytarz nr 4	posadzka betonowa	831,73 m ²
18.	suma		7784,33

VI. INFORMACJE DODATKOWE:

1. szacunkowa liczba koszy na śmieci: 340 szt.,
2. liczba sedesów – 59 szt.,
3. liczba pisuarów – 15 szt.,
4. liczba umywalek – 66 szt.,
5. szacunkowa liczba użytkowników powierzchni – 300 osób,
6. ilość pokoi plombowanych - 40.

VII. HARMONOGRAM PRAC – CZĘSTOTLIWOŚCI WYKONYWANIA POSZCZEGÓLNYCH USŁUG

Lp.	Rodzaj pomieszczeń w tym Centrum Konferencyjne i rodzaj usług	Częstotliwość usług		Uwagi
		Ilość w tygodniu	Ilość w miesiącu	
I	Pomieszczenia biurowe i sale konferencyjne			
1.	Opróżnianie pojemników na odpady, wymiana worków na nowe, wynoszenie posegregowanych odpadów do wyznaczonych kontenerów	5 (codziennie od poniedziałku do piątku)		pokoje plombowane - serwis dzienny
2.	Opróżnianie pojemników urządzeń do niszczenia dokumentów oraz wynoszenie do wskazanych kontenerów	5 (codziennie od poniedziałku do piątku)		pokoje plombowane - serwis dzienny
3.	Czyszczenie mebli ze skóry i skóry ekologicznej płynem do konserwacji mebli, odkurzanie mebli tapicerowanych	1 (od poniedziałku do piątku - do ustalenia)		pokoje plombowane - serwis dzienny

4.	Obsługa serwisowa wydarzeń organizowanych na terenie UOKiK tj. przygotowanie spotkań (m.in. nakrywanie do stołów, parzenie kawy, herbaty) wraz ze zmywaniem filiżanek, talerzy itp.	5 (codziennie od poniedziałku do piątku)		dotyczy sal konferencyjnych - serwis dzienny
5.	Usuwanie kurzu z mebli	5 (codziennie od poniedziałku do piątku)		pokoje plombowane - serwis dzienny
6.	Odkurzanie wykładzin dywanowych, dywanów, podłóży twardych (gres, deska barlinecka, parkiet), zmiatanie, zmywanie na mokro	2 (od poniedziałku do piątku - do ustalenia)		pokoje plombowane - serwis dzienny
7.	Mycie drzwi, framug, lamp biurowych, parapetów, listew osłaniających instalacje, kaloryferów i ich obudów		1 (w pierwszym tygodniu miesiąca)	pokoje plombowane - serwis dzienny
8.	Odkurzanie wykładzin dywanowych, dywanów, podłóży twardych (gres, deska barlinecka, parkiet), zmiatanie, zmywanie na mokro magazynu biblioteki, pomieszczenia kasowego na V piętrze, kancelarii tajnej na I piętrze		1 (w pierwszym tygodniu miesiąca)	serwis dzienny
II	Klatki schodowe i hole			
1.	Odkurzanie powierzchni podłogowych (marmur, gres, lastriko), zmiatanie, wycieranie na mokro, konserwacja odpowiednimi środkami	5 (codziennie od poniedziałku do piątku)		W przypadku jednostkowych zabrudzeń/zabłoceń - serwis dzienny
2.	Wycieranie balustrad i poręczy w tym elementy szklane	1 (od poniedziałku do piątku - do ustalenia)		
3.	Mycie drzwi wewnętrznych i framug w tym drzwi wejściowych do budynku i wewnętrznych aluminiowo - szklanych ze szczególnym uwzględnieniem szyb	1 (od poniedziałku do piątku - do ustalenia)		
4.	Usuwanie kurzu z mebli i tablic, parapetów, obudów kaloryferów, skrzynek hydrantowych	1 (od poniedziałku do piątku - do ustalenia)		

5.	Opróżnianie pojemników na odpady, wymiana worków na nowe, wynoszenie posegregowanych odpadów do wyznaczonych kontenerów	5 (codziennie od poniedziałku do piątku)		
6.	Mycie wszelkich elementów metalowych wind w tym podłóg, luster i drzwi w windach, odkurzenie prowadnic drzwi (wszystkie piętra)	5 (codziennie od poniedziałku do piątku)		W przypadku jednostkowych zabrudzeń/zabłoceń - serwis dzienny
7.	Odkurzenie mat antypoślizgowych	5 (codziennie od poniedziałku do piątku)		W przypadku jednostkowych zabrudzeń/zabłoceń - serwis dzienny
8.	Utrzymanie czystości w kwietniku oraz wycieranie kurzu z kwiatów i innych dekoracji	1 (od poniedziałku do piątku - do ustalenia)		
9.	Usuwanie śladów palców z płyt naściennych w szczególności w Centrum Konferencyjnym i przy windzie	5 (codziennie od poniedziałku do piątku)		W przypadku jednostkowych zabrudzeń/zabłoceń - serwis dzienny
10.	Mycie kolumn marmurowych		1 (w pierwszym tygodniu miesiąca)	
III	Korytarze			
1.	Odkurzenie powierzchni podłogowych (wykładzina, gres,), zamiatanie, wycieranie na mokro, konserwacja posadzek odpowiednimi środkami chemicznymi	2 (od poniedziałku do piątku - do ustalenia)		
2.	Opróżnianie pojemników na odpady, wymiana worków na nowe, wynoszenie posegregowanych odpadów do wyznaczonych kontenerów	5 (codziennie od poniedziałku do piątku)		
3.	Mycie wejść i przejść komunikacyjnych	1 (od poniedziałku do piątku - do ustalenia)		W przypadku jednostkowych zabrudzeń/zabłoceń - serwis dzienny
IV	Pomieszczenia socjalne/kuchnie			

1.	Uzupełnianie płynu do mycia naczyń i papierowych ręczników jednorazowych do rąk	5 (codziennie od poniedziałku do piątku)		serwis dzienny
2.	Mycie powierzchni podłogowych, zmiatanie, wycieranie na mokro, konserwacja posadzek odpowiednimi środkami chemicznymi	5 (codziennie od poniedziałku do piątku)		
3.	Opróżnianie pojemników na odpady, wymiana worków na nowe, wynoszenie posegregowanych odpadów do wyznaczonych kontenerów	5 (codziennie od poniedziałku do piątku)		
4.	Mycie zlewów, blatów i armatury odpowiednimi środkami chemicznymi	5 (codziennie od poniedziałku do piątku)		
5.	Mycie obudów kuchenek mikrofalowych i jej wnętrza i czajników	1 (od poniedziałku do piątku - do ustalenia)		serwis dzienny
6.	Mycie glazury, obudów lodówek i zmywarek		1 (w pierwszym tygodniu miesiąca)	
7.	Rozmrażanie chłodziarek i mycie wnętrza lodówek		1 (w pierwszym tygodniu miesiąca)	serwis dzienny
8.	Mycie mebli, drzwi, framug, parapetów, kaloryferów i ich obudów		1 (w pierwszym tygodniu miesiąca)	
V	Toalety/sanitariaty			
1.	Opróżnianie pojemników na odpady, wymiana worków na nowe, wynoszenie posegregowanych odpadów do wyznaczonych kontenerów	5 (codziennie od poniedziałku do piątku)		
2.	Uzupełnianie mydła, papieru toaletowego oraz papierowych ręczników jednorazowych do rąk	5 (codziennie od poniedziałku do piątku)		serwis dzienny
3.	Mycie ceramiki (urządzeń sanitarnych) i armatury, luster, dozowników	5 (codziennie od poniedziałku do piątku)		
4.	Mycie podłogi	5 (codziennie od poniedziałku do piątku)		

5.	Mycie glazury i ścianek działowych i drzwi		1 (w pierwszym tygodniu miesiąca)	
6.	Mycie kabiny natryskowej		1 (w pierwszym tygodniu miesiąca)	
VI	Palarnia			
1.	Opróżnianie popielnic	5 (codziennie od poniedziałku do piątku)		serwis dzienny
2.	Mycie podłogi	2 (od poniedziałku do piątku - do ustalenia)		W przypadku jednostkowych zabrudzeń/zabłoceń - serwis dzienny
3.	Mycie wnętrza kabiny łącznie z sufitem		1 (w pierwszym tygodniu miesiąca)	
VII	Piwnice			
1.	Mycie powierzchni podłogowych, zamiatanie, wycieranie na mokro, konserwacja posadzek odpowiednimi środkami chemicznymi w piwnicach Centrum Konferencyjnego w tym w szatni	5 (codziennie od poniedziałku do piątku)		
2.	Opróżnianie pojemników na odpady, wymiana worków na nowe, wynoszenie posegregowanych odpadów do wyznaczonych kontenerów	5 (codziennie od poniedziałku do piątku)		
3.	Mycie, zamiatanie powierzchni podłogowych w pozostałych piwnicach			2 razy w roku
4.	Mycie drzwi i framug		1 (w pierwszym tygodniu miesiąca)	
VIII	Teren zewnętrzny			prace powinny być wykonane do godz. 8.00

1.	Zamiatanie i usuwanie śmieci i odpadów organicznych z powierzchni wokół budynku, utrzymywanie czystości w kwietnikach	5 (codziennie od poniedziałku do piątku)		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	5 (codziennie od poniedziałku do piątku)		sezon całoroczny
3.	Utrzymywanie w czystości filarów w prześwicie budynku na wysokość 1,5 metra		1 (w pierwszym tygodniu miesiąca)	sezon całoroczny
4.	Opróżnianie popielnic	5 (codziennie od poniedziałku do piątku)		sezon całoroczny
5.	Podlewanie kwiatów w donicach, usuwanie zwiędłych łodyg	5 (codziennie od poniedziałku do piątku)		sezon całoroczny
6.	Utrzymywanie w czystości chodnika i schodów (usuwanie mchu i roślin ze szczelin)	5 (codziennie od poniedziałku do piątku)		sezon całoroczny
7.	Usuwanie nieczystości z gzymsu na I piętrze		1 (w pierwszym tygodniu miesiąca)	sezon całoroczny
8.	Mycie zewnętrznych tablic informacyjnych		1 (w pierwszym tygodniu miesiąca)	sezon całoroczny
9.	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. oraz ścieżki min. 1,50 m od miejsc parkingowych UOKiK do schodów na poziomie ulicy (umożliwiająca dojście Kierownictwa oraz Kierowców z samochodu do budynku)	5 (codziennie od poniedziałku do piątku)		W czasie opadów śniegu

10.	Ciągle 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. wszystkie przejścia dla pieszych na schodach od ul. Boduena, 4. wejście i podjazd dla niepełnosprawnych na schodach od strony ul. Moniuszki, 5. powierzchni prześwitu.	5 (codziennie od poniedziałku do piątku)		W czasie opadów śniegu
11.	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

OŚWIADCZENIE
(sprawa DBA-2/240- 46/2013)

złożone zgodnie z art. 22 ust. 1 pkt 1 – 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 907).

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na „Usługę stałego utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych i pomocniczych oraz terenu wokół budynku Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów wraz ze środkami czystości”.

ja (imię i nazwisko)

.....
reprezentując firmę (nazwa firmy)

.....
.....
jako (stanowisko służbowe)

.....
w imieniu swoim i reprezentowanej przeze mnie firmy oświadczam, że:

spełniamy warunki określone w art. 22 ust. 1 pkt 1 – 4 ustawy Prawo zamówień publicznych dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

..... dnia
(miejscowość)

.....
(pieczęć i podpis Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE
(sprawa DBA-2/240- 46/2013)

złożone zgodnie z art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z poz. 907).

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na „Usługę stałego utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych i pomocniczych oraz terenu wokół budynku Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów wraz ze środkami czystości”.

ja (imię i nazwisko)

.....
reprezentując firmę (nazwa firmy)

.....
.....

jako (stanowisko służbowe)

.....

w imieniu swoim i reprezentowanej przeze mnie firmy oświadczam, że:

nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... dnia
(miejscowość)

.....
(pieczęć i podpis Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE
(sprawa DBA-2/240-46/2013)

złożone zgodnie z art. 26 ust. 2d ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z poz. 907).

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na „Usługę stałego utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych i pomocniczych oraz terenu wokół budynku Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów wraz ze środkami czystości”

ja (imię i nazwisko)

.....
reprezentując firmę (nazwa firmy)

.....
w imieniu swoim i reprezentowanej przeze mnie firmy oświadczam, że **nie należę do żadnej grupy kapitałowej / należę do grupy kapitałowej*** (grupa kapitałowa w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów - Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.).

..... dnia
(miejscowość)

.....
(pieczęć i podpis Wykonawcy)

ja (imię i nazwisko)

.....
reprezentując firmę (nazwa firmy)

.....
w imieniu swoim i reprezentowanej przeze mnie firmy oświadczam, że **do tej samej grupy kapitałowej** w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów **należą:**

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

..... dnia
(miejscowość)

.....
(pieczęć i podpis Wykonawcy)

*niepotrzebne skreślić

.....
Nazwa i adres Wykonawcy

(pieczęć)

WYKAZ WYKONANYCH PODOBNYCH ZAMÓWIEŃ

(DBA-2/240-46/2013)

Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych głównych dostaw w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem pracy stanowiącej przedmiot zamówienia, **potwierdzający spełnianie przez Wykonawcę warunku posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia postawionego w pkt 1.2 lit. A Części III SIWZ.** Podana wartość musi dotyczyć jednego zamówienia (przez co rozumie się, że musi wynikać z jednostkowej umowy zawartej z jednym podmiotem). Do wykazu należy dołączyć dowody potwierdzające, że zamówienia te zostały wykonane należycie. Dokumenty muszą być wystawione przez zamawiającego/odbiorcę zamówienia.

Lp.	Nazwa i adres Zamawiającego	Przedmiot zamówienia (w tym powierzchnia sprzątanых budynków)	Wartość brutto (zł)	Termin wykonywania zamówienia (miesiąc i rok)	Informacja o sposobie dysponowania zasobem (własny/ podmiotu trzeciego)
1.					
2.					
3.					

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

W przypadku, jeśli Wykonawca zamierza polegać na wiedzy i doświadczeniu podmiotów trzecich, 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 niezbędnej wiedzy i doświadczenia do wykonania zamówienia na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć i podpis Wykonawcy)

.....
(pieczęć adresowa firmy)

Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia
Wykaz winien potwierdzać spełniania warunku dysponowania osobami zdolnymi do
wykonania zamówienia, zgodnie z wymogami określonymi w pkt 1.3 lit. A Części III SIWZ.
(DBA-2/240-46/2013)

l.p.	Imię i nazwisko	Zakres wykonywanych czynności	Doświadczenie zawodowe	Informacja o podstawie do dysponowania osobami - Forma zatrudnienia
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

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)

.....
(pieczęć 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 DBA-2/240-46/2013

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 wnieśliśmy wadium w wysokości, w formie, w przypadku wniesienia wadium w postaci pieniężnej prosimy o zwrot ww. kwoty na nasz rachunek bankowy

Oświadczamy, że naszym pełnomocnikiem dla potrzeb niniejszego zamówienia jest:
(Wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający wspólną ofertę)

Zobowiązujemy się wykonać przedmiot zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia we wskazanym terminie, tj. **w terminie 12 miesięcy od dnia podpisania umowy..**

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

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

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

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

Akceptujemy warunki płatności określone przez Zamawiającego w Istotnych postanowieniach umowy.

Zamówienia zrealizujemy sami/ przy udziale Podwykonawców*

** niepotrzebne skreślić*

Podwykonawcom zostaną powierzone do wykonania następujące zakresy zamówienia:

.....
.....

Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować do:

Imię i Nazwisko

.....

Adres:

.....

Telefon/Fax:

.....

Adres e-mail:

.....

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.

.....
(pieczęć adresowa firmy)

Warszawa dn.

**Wykaz środków utrzymania czystości, artykułów czystości, sprzętu i urządzeń, jakich
Wykonawca zamierza użyć do wykonania usługi
(DBA-2/240-46/2013)**

l.p.	Nazwa produktu	Przeznaczenie produktu	Charakterystyka i właściwości produktu (w zakresie niezbędnym do potwierdzenia wymagań określonych dla danego środka, urządzenia)*
Środki czystości			
Artykuły czystości			

Sprzęt i urządzenia (np. odkurzacze itp.), (należy podać między innymi nazwę, model sprzętu i określić podstawowe parametry sprzętu w szczególności moc i głośność w dB)			

****Zamawiający zaleca, aby Wykonawca załączył do oferty karty katalogowe/charakterystyki poszczególnych środków utrzymania czystości, artykułów czystości, sprzętu i urządzeń.***

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis i pieczęć Wykonawcy)

Istotne postanowienia umowy

W dniu 2013 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,

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 (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 907) została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

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

§ 2

Do obowiązków Wykonawcy należy:

- 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 **7784,33 m²**,
- 2) stałe utrzymanie w czystości terenu wokół budynku ograniczonego krawężnikami Pl. Powstańców Warszawy w Warszawie oraz ulic: Moniuszki, Boduena i Sienkiewicza o powierzchni **3490,00 m²**,
- 3) dwa razy w trakcie trwania umowy mycie całej powierzchni okien (tj. obustronne) wraz z framugami, ościeżnicami, przyległymi parapetami wewnętrznymi i zewnętrznymi w budynku UOKiK na Pl. Powstańców 1 w Warszawie, o powierzchni jednostronnej okien **2361,53 m²** (w tym okna, drzwi, przepierzenia szklane) w tym mycie alpinistyczne okien o łącznej powierzchni jednostronnej **48,36 m² (24 okna)** w terminie uzgodnionym z Zamawiającym,
- 4) dwa razy w trakcie trwania umowy w terminie wskazanym przez Zamawiającego, czterostronne mycie całej powierzchni okien (drewnianych i rozkręcanych), framug, krat zewnętrznych wraz z przyległymi parapetami wewnętrznymi i zewnętrznymi oraz przepierzeń szklanych i drzwi w ramach z tworzywa sztucznego o ogólnej powierzchni jednostronnej **152,58 m²** (14 okien, 3 drzwi, 4 przepierzeń szklanych) w pomieszczeniach Laboratorium Kontrolno – Analitycznego UOKiK w budynku przy ul. Sienkiewicza 3 w Warszawie,
- 5) oddawanie do prania ścierek wykorzystywanych do wycierania naczyń – nie częściej niż raz na dwa tygodnie,

- 6) mycie pojedynczych okien w razie dużego zabrudzenia według wskazań Zamawiającego.

§ 3

1. Szczegółowy zakres czynności, o których mowa w § 1 oraz częstotliwość ich wykonywania, określa Załącznik Nr 1 do niniejszej umowy – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (tożsamy z Załącznikiem Nr 1 do SIWZ).
2. Wykonawca zobowiązany jest dysponować minimum 11 osobami do obsługi zamówienia, w tym:
 - 1) 3 osoby tzw. serwis dzienny w godzinach od 6.00 do 16.30 (6.00 – 14.00 oraz 8.30 – 16.30) posługujących się językiem polskim,
 - 2) przynajmniej 1 z zatrudnionych osób powinna posiadać ważne uprawnienia do wykonywania prac wysokościowych z wykorzystaniem metod i sprzętu alpinistycznego.
3. Osoby zatrudnione przez Wykonawcę muszą być zatrudnione w wymiarze odpowiadającym minimum 3/4 etatu tj. 6 godzin dziennie i zdolne do wykonania prac objętych zamówieniem. Wykaz osób świadczących usługę stanowi Załącznik Nr 2 do umowy.
4. Zamawiający zastrzega sobie konieczność zagwarantowania obsługi do godz. 17.00 w określonych przypadkach, np. organizowania konferencji lub innego rodzaju spotkania.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo przesunięcia w ramach 11 osób 1 osoby dodatkowo na serwis dzienny.
6. Podczas trwania umowy Zamawiający ma prawo do kontroli spełniania przez Wykonawcę warunku postawionego w ust. 2-4.
7. Strony dopuszczają zmianę osób wskazanych w wykazie, o którym mowa w ust. 3 z zastrzeżeniem, iż zachowane będą wymagania Zamawiającego dotyczące doświadczenia tych osób. Wykonawca każdorazowo zobowiązany jest do pisemnego poinformowania Zamawiającego o zmianie osób i przedstawienia nowego wykazu osób wraz z dokumentami wskazanymi w ust. 3.
8. Wykonawca będzie na bieżąco przekazywał Zamawiającemu aktualny wykaz imienny zatrudnionych osób na podstawie umowy o pracę, zlecenia, itp., z uwzględnieniem zapisów ust. 2.
9. Usługi porządkowe wykonywane będą po godzinach urzędowania Zamawiającego tj. po godzinie 17.00 lub przed godzinami urzędowania tj. do godz. 7.30. Pomieszczenia plombowane muszą być sprzątane w obecności pracowników tj. w godzinach od 8.00 do 16.00.
10. Stały nadzór nad pracą wszystkich osób sprzątających pełnić będzie osoba wyznaczona przez Wykonawcę, która utrzymywać będzie bezpośredni stały kontakt z przedstawicielem Zamawiającego, tj. Pan/Pani....., tel.
11. Realizacja przedmiotu umowy w zakresie porządkowania terenu wokół budynku powinna być zakończona do godziny 8.00 rano.
12. Wykonawca uwzględniając zalecenia Zamawiającego wyznaczy osoby do serwisu dziennego zobowiązane do dokonywania czynności określonych w harmonogramie – załącznik do umowy (opz) – Załącznik Nr 1 do umowy.
13. Zamawiający udostępni ciepłą i zimną wodę oraz energię elektryczną potrzebną do wykonania przedmiotu umowy oraz zamykane na klucz pomieszczenia gospodarcze.

§ 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 myjących, myjąco-dezynfekujących, bakteriobójczych, dezynfekcyjnych będzie wymagała uzgodnienia z Zamawiającym. Zamawiający ma prawo do kontroli stosowanych środków, sposobu ich przygotowania i zasad stosowania.
4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za utratę, uszkodzenie, zniszczenie mienia Zamawiającego, zaistniałe podczas realizacji umowy a zawinione przez Wykonawcę.
5. Wykonawca jest zobowiązany bezzwłocznie zgłaszać przedstawicielom Zamawiającego wszelkie zauważone szkody lub braki w majątku Zamawiającego.
6. Wykonawca oświadcza, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności i zobowiązuje się utrzymać to ubezpieczenie przez cały okres obowiązywania umowy.
7. Wykonawca zobowiązuje się do nadzoru nad swoimi pracownikami oraz przestrzegania zasad BHP i ppoż.
8. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za:
 - 1) przejmowane pomieszczenia,
 - 2) szkody powstałe w wyniku zniszczenia wszelkiej własności, również pracowników znajdującej się w pomieszczeniach, spowodowane jego działaniem lub zaniechaniem,
 - 3) pracowników i podwykonawców zatrudnionych przy wykonywaniu przedmiotu umowy i przestrzeganie przez nich przepisów BHP i p.poż.,
 - 4) szkody wynikłe wskutek następstw nieszczęśliwych wypadków, spowodowane jego działaniem lub zaniechaniem.
9. Wykonawca jest zobowiązany do zabezpieczenia swojego mienia wykorzystywanego do wykonywania usług będących przedmiotem niniejszej umowy.
10. Każdorazowo stwierdzone przez przedstawiciela Zamawiającego wady i usterki w wykonaniu umowy będą zgłaszane pisemnie Wykonawcy. Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie usunąć przedstawione mu usterki i dokonać żądanych przez Zamawiającego zmian.

§ 5

Wykonawcy przysługuje miesięczne wynagrodzenie w wysokości:brutto (słownie złotych.....). Maksymalne wynagrodzenie zgodne ze złożoną ofertą, stanowiącą Załącznik Nr 4 do niniejszej umowy nie może przekroczyć kwoty..... zł brutto.

§ 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. Podstawą do wystawienia faktury będzie protokół odbioru podpisany przez osoby upoważnione. Wzór protokołu odbioru stanowi Załącznik Nr 5 do umowy.
3. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 7

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania jakości wykonania usługi, z zastrzeżeniem iż:
 - 1) z kontroli będzie wykonany **protokół cząstkowy** (wzór protokołu cząstkowego stanowi Załącznik Nr 6 do umowy), podpisany przez przedstawicieli UOKiK oraz przedstawiciela Wykonawcy (Zamawiający dopuszcza możliwość podpisania protokołu cząstkowego przez osobę zatrudnioną do sprzątania);
 - 2) **Protokół cząstkowy** będzie podstawą do wpisania uwag w protokole wystawianym na koniec miesiąca
2. W przypadku stwierdzenia uchybień w realizacji przedmiotu umowy, Zamawiający może obciążyć Wykonawcę karą umowną:
 - 1) za niewykonanie sprzątania w budynku i na zewnątrz – 10 zł za 1m². W przypadku niewykonania prac porządkowych w danym pomieszczeniu nawet w części, kara będzie naliczana za cały metraż danego pomieszczenia,
 - 2) za zły stan terenu (papierki, nie odgarnięty śnieg itp.) 20 zł za 1m²
 - 3) za stosowanie środków czystości i środków chemicznych nieposiadających kart charakterystyki odpowiadającym próbkom i niezgodnych z opisem przedmiotu zamówienia z załącznika nr 1 – 20 zł za opakowanie jednorazowe.
 - 4) za brak ciągłości w zapewnieniu środków czystości używanych przez pracowników UOKiK w trakcie dnia roboczego (np. ręczniki papierowe, mydło do rąk, płyn do zmywania, papier toaletowy) – 20 zł za godzinę przerwania ciągłości (uwzględniane tylko godziny pracy urzędu) w dostawie za każdy brak. Zamawiający nie naliczy kary, jeżeli Wykonawca w ciągu 15 minut od zgłoszenia przez Zamawiającego braków, uzupełni brakujące środki czystości.”

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.
3. Większa liczba stwierdzonych uchybień uprawnia Zamawiającego do naliczania kar zsumowanych, zgodnie z zapisami § 7 ust. 2.
4. Prace cykliczne będą wykonywane zgodnie ze szczegółowym harmonogramem zawartym w Załączniku Nr 1 do niniejszej umowy.
5. Zamawiający obciąży Wykonawcę karami nałożonymi przez służby porządkowe miasta, za nie wysprzątany lub nie odśnieżony teren zewnętrzny objęty umową.
6. W przypadku stwierdzenia rażącego naruszenia dyscypliny pracy lub rażącego niewywiązywania się pracownika Wykonawcy z nałożonych na niego obowiązków, Zamawiającemu przysługuje prawo usunięcia go z terenu powierzonego do sprzątania, a Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie zastąpić w/w pracownika inną osobą.
7. Zmiany na liście osób wykonujących usługi porządkowe, o których mowa w § 3 ust. 2, częściej niż 3 osoby na miesiąc będą skutkowały karą umowną w wysokości 500 zł przy każdej kolejnej zmianie.

8. 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.
9. 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: przynajmniej dwukrotne stwierdzenie przez Zamawiającego uchybień w realizacji przedmiotu umowy, tj. niewykonanie lub niewłaściwe wykonanie przedmiotu umowy określonego w §1, mimo wcześniejszego pisemnego upomnienia (dopuszcza się wysłanie upomnienia drogą poczty elektronicznej - mail).
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 i 2 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, Zamawiający może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym.

§ 9

Jeżeli w kolejnym roku budżetowym następującym po roku, w którym zawarto umowę, Zamawiający nie będzie dysponował środkami finansowymi na realizację zadania, umowa ulegnie rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym. W tym przypadku § 8 ust. 6 stosuje się odpowiednio.

§ 10

Umowa zostaje zawarta na czas określony 12 miesięcy od dnia podpisania umowy, tj. od dnia (nie wcześniej niż od dnia 1 września 2013) r. do dnia 2014 r.

§ 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 (Dz. U. z 1964 r. Nr 16 poz. 93 ze zm.), przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.).

§ 14

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.

§ 15

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

§ 16

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

§ 17

Wszystkie załączniki do niniejszej umowy stanowią jej integralną część.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Załącznik Nr 5 do Umowy DBA-2/...../2013

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 DBA-2/...../2013 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”

Załącznik Nr 6 do Umowy DBA-2/...../2013

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 DBA-2/24...../2013 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 DBA-2/...../2013

Zużyte materiały w miesiącu

Lp.	Nazwa artykułu	Ilość	Data dostawy	Data dostawy	Jednostka
1	papier toaletowy				rolki
2	ręczniki papierowe				opakowanie jednostkowe
3	mydło				litry
4	płyn do naczyń				litry
5	gąbeczki do zmywania				sztuki
6	ścierki antystatyczne				sztuki
7	ścierki tetrowe				sztuki
8	płyn do szyb				litry
9	mleczko do zlewu				sztuki
10	spray do mebli				sztuki
11	rękawice gumowe				sztuki
12	płyn do podłogi z drewna				litry
13	worki na śmieci				sztuki
14	mop płaski				sztuki
15	mop okrągły				sztuki

Imię i nazwisko wysyłającego informację: