



Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
SPRAWA DBA-2/240-53/2015**

PRZETARG NIEOGRANICZONY

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

Wartość szacunkowa zamówienia powyżej 134.000 €

Zatwierdził:

Małgorzata Tomczak

Zastępująca Dyrektora Generalnego Urzędu

Warszawa, dnia 23 października 2015 r.

Spis treści

CZĘŚĆ I. Postanowienia ogólne

1. Zamawiający
2. Tryb i oznaczenie postępowania
3. Przedmiot zamówienia
4. Termin i miejsce realizacji zamówienia
5. Wymagania dotyczące wadium
6. Opis przedmiotu zamówienia
7. Warunki realizacji zamówienia
8. Wizja lokalna
9. Zamówienia uzupełniające
10. Opis sposobu przygotowania ofert
11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert
12. Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących treści niniejszej SIWZ.
Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami
wraz z określeniem trybu przekazywania oświadczeń i dokumentów
13. 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 Oferta musi zawierać następujące dokumenty i oświadczenia

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 2013 r., poz. 907 ze zm.), zwaną dalej: „ustawą Pzp”, i zostało oznaczone znakiem **DBA-2/240-53/2015** na jaki Wykonawcy winni się powoływać we wszystkich kontaktach z Zamawiającym.

3. Przedmiot zamówienia

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.

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

4. Termin i miejsce realizacji zamówienia

Zamówienie realizowane będzie w okresie 12 miesięcy. Planowany termin rozpoczęcia realizacji umowy - 1 stycznia 2016 r.

5. Wymagania dotyczące wadium

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

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 2014 r., poz. 1804).
- 5.2. 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 DBA – 2/240-53/2015.” Zaleca się dołączenie do oferty kserokopii dokumentu potwierdzającego dokonanie przelewu.
- 5.3. Za skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu, Zamawiający uzna wadium, które znajdzie się na rachunku bankowym Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.
- 5.4. 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.
- 5.5 W przypadku wnoszenia wadium w formie innej niż pieniężna, Zamawiający wymaga załączenia do oferty oryginalnego dokumentu gwarancji/ poręczenia. Oryginał gwarancji/ poręczenia powinien być umieszczony w ofercie w sposób umożliwiający jego zwrot zgodnie z ustawą Pzp.
- 5.6. Wadium musi zabezpieczać ofertę przez cały okres związania ofertą, począwszy od dnia, w którym upływa termin składania ofert.
- 5.7. 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 ustawy.
- 5.8. 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).
- 5.9. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
- 5.10. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie 46 ust. 1 ustawy Pzp, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

- 5.11. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, nie złożył w wymaganym terminie dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp (wskazanych w Części II lit. B i C SIWZ) lub pełnomocnictw, chyba, że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.
- 5.12. 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.
- 5.13. Zasady wnoszenia wadium określone w niniejszym Rozdziale dotyczą również przedłużania ważności wadium oraz wnoszenia nowego wadium w przypadkach określonych w ustawie.
- 5.14. Zamawiający wykluczy z postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 ustawy Pzp Wykonawców, którzy nie wniosą wadium w określonym terminie i prawidłowej formie lub złożą wadliwe wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą lub w sytuacji, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy.

6. Opis przedmiotu zamówienia

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi Załącznik Nr 1 do SIWZ.

Klauzula społeczna.

Na podstawie art. 29 ust. 4 pkt. 4 w związku z art. 36 ust. 2 pkt. 9 lit. d ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający wymaga od Wykonawcy zatrudnienia na podstawie umowy o pracę (stosunek pracy w rozumieniu art. 22 § 1 Kodeksu pracy) na pełen etat co najmniej **4 osoby, które będą realizować czynności serwisu dziennego** w trakcie realizacji niniejszego zamówienia, wymienione w *Wykazie osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia* złożonego na potwierdzenie spełniania warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa pkt. **1.3 części II SIWZ**.

Wykonawca po podpisaniu umowy, nie później niż w dniu rozpoczęcia wykonywania usługi przedstawi Zamawiającemu Wykaz osób, które będą świadczyć usługę i udokumentuje formę ich zatrudnienia przedstawiając kopie umów o pracę.

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”

Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontroli sposobu zatrudnienia osób wskazanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia. Kontrola może być przeprowadzona bez wcześniejszego uprzedzenia Wykonawcy.

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

7. **Warunki realizacji zamówienia.**

Warunki realizacji zamówienia zawarte są w Opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym Załącznik Nr 1 do SIWZ oraz w Istotnych postanowieniach umowy stanowiących Załącznik Nr 9 do SIWZ.

8. **Wizja lokalna**

Zamawiający przewiduje przeprowadzenie wizji lokalnej w celu umożliwienia Wykonawcom sprawdzenia warunków związanych z wykonaniem usług będących przedmiotem przetargu oraz skalkulowania ceny oferty.

Termin wizji ustala się na dzień 10 listopada 2015 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 **10 listopada 2015 r. do godz. 10:00** przesłać faksem na nr (22) 826 20 30 wykaz osób (imię i nazwisko), które mają wziąć udział w wizji.

9. **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 Załączniku Nr 1 do SIWZ. Zamówienia uzupełniające nie mogą przekroczyć 50% wartości zamówienia podstawowego, a ich przedmiotem mogą być usługi sprzątania.

10. **Opis sposobu przygotowania ofert**

- 10.1. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia oferty zgodnie z wymogami SIWZ i ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 10.2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 10.3. Dopuszcza się możliwość składania jednej oferty przez dwa lub więcej podmiotów ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia (np.: konsorcjum).
- 10.4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 10.5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 10.6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert równoważnych.
- 10.7. 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.
- 10.8. Oferta oraz dokumenty określone w Części II lit. B i C niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia winny być ze sobą trwale łączone.
- 10.9. Oferta oraz wszystkie dokumenty załączone do oferty winny być sporządzone na piśmie (ręcznie, na maszynie do pisania lub w postaci wydruku komputerowego), w języku polskim, w formie zapewniającej czytelność ich treści.
- 10.10. **Oferta powinna zawierać komplet wymaganych załączników (Formularz Ofertowy, itd.).**
- 10.11. Cenę oferty należy wyrazić w złotych polskich.
- 10.12. 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.

- 10.13. Strony oferty zawierające jakąkolwiek treść winny być kolejno ponumerowane (z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w pkt. 10.19.). W treści oferty winna być umieszczona informacja o łącznej ilości stron oferty wraz z liczbą i wykazem załączników do oferty.
- 10.14. 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.
- 10.15. Pełnomocnictwo musi zostać złożone w formie oryginału (wystawionego przez osoby wymienione we właściwym rejestrze) lub kserokopii poświadczonych notarialnie.
- 10.16. Pełnomocnictwo dla podmiotów występujących wspólnie musi być wystawione przez wszystkich Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia i przedstawione zgodnie z punktem 10.15.
- 10.17. O ile nie wynika to z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę, do oferty powinno być załączone upoważnienie do jej podpisania.
- 10.18. 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 (tj. 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.*
- 10.19. 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.
- 10.20. 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.

11. **Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**
- 11.1. Termin składania ofert jest terminem nieprzekraczalnym.
- 11.2. Oferty złożone po terminie zwraca się po upływie terminu przewidzianego na wniesienie odwołania zgodnie z art. 84 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, natomiast **oferty przesłane faksem nie będą rozpatrywane.**
- 11.3. 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.
- 11.4. **Ofertę należy złożyć (dostarczyć)** w siedzibie Zamawiającego w Warszawie (00 – 950), pl. Powstańców Warszawy 1, **Kancelaria pokój nr 1.6 (CKS – Centrum Konferencyjno Szkoleniowe)**, w dni robocze, w godzinach pracy Zamawiającego, nie później niż **do godziny 11.00 dnia 3 grudnia 2015 r.**
- 11.5. 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 DBA-2/240-53/2015 <u>Nie otwierać przed dniem 3 grudnia 2015 r., godz. 12.30</u>	

✂

- 11.6. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za przypadkowe otwarcie oferty przetargowej w sytuacji niezgodnego z powyższym sposobem opisanie oferty.
- 11.7. **Jawne otwarcie ofert nastąpi w dniu 3 grudnia 2015 r. o godz. 12:30** w siedzibie Zamawiającego w Warszawie, w sali 406, piętro IV.
- 11.8. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda informacje wynikające z art. 86 ust. 3 ustawy Pzp, tj. kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, a następnie podczas otwarcia ofert informacje wynikające z art. 86 ust. 4 ustawy Pzp, tj. nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
- 11.9. **W przypadku nieobecności Wykonawcy podczas jawnego otwarcia ofert Zamawiający prześle informacje wskazane w punkcie 11.8 na wniosek Wykonawcy.**
- 11.10. 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**.

12. Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących treści niniejszej SIWZ

- 12.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 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.
- 12.2. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami, bez ujawniania źródła zapytania, Zamawiający przekaze Wykonawcom, którym przekazał Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia oraz zamieści na stronie internetowej, na której została udostępniona SIWZ.
- 12.3. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. 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.
- 12.4. Zmiany mogą wynikać zarówno z pytań zadanych przez Wykonawców, jak i z własnej inicjatywy Zamawiającego.
- 12.5. Jeżeli zmiana treści SIWZ będzie prowadziła do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia na stronie Urzędu Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich.
- 12.6. 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.
- 12.7. Wyjaśnienia, informacja dotycząca przedłużenia terminu składania ofert oraz zmiany treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, o których mowa w pkt. 12.2, pkt. 12.3 i pkt. 12.5 dodatkowo zostaną zamieszczone na stronie internetowej, na której jest udostępniona Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia – **www.uokik.gov.pl**.
- 12.8. Dokonana przez Zamawiającego zmiana treści Specyfikacji, a także pisemne odpowiedzi na zadane pytania staną się integralną częścią Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
- 12.9. **Pytania należy kierować do Dyrektora Generalnego Urzędu - Moniki Bronkau - Ługowskiej na adres, faks lub e-mail wskazany w pkt 1 SIWZ.**
- 12.10. Osobami upoważnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami w zakresie spraw związanych z procedurą postępowania są Renata Wiśniewska lub Katarzyna Szykaruk - Durlik, kontakt: zamowienia@uokik.gov.pl.
13. **Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami wraz z określeniem trybu przekazywania oświadczeń i dokumentów**
- 13.1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują **pisemnie, faxem lub drogą elektroniczną z zastrzeżeniem postanowień pkt. 13.2 i pkt. 13.3.**

- 13.2. Ofertę wraz z załącznikami (również ewentualną ofertę dodatkową), uzupełniane dokumenty w przypadkach określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych, Wykonawca składa **w formie pisemnej.**
- 13.3. **W przypadku oświadczeń, dokumentów i pełnomocnictw uzupełnianych w trybie art. 26 ust 3 Pzp nie obowiązuje forma faksowa oraz elektroniczna.**
- 13.4. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawcy prześlą oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron ma obowiązek niezwłocznie potwierdzić fakt ich otrzymania.
- 13.5. 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.
14. **Termin, do którego Wykonawca będzie związany złożoną ofertą.**
- 14.1. Termin związania ofertą wynosi 60 dni (zgodnie z art. 85 ust. 1 pkt 3 ustawy Prawo zamówień publicznych). Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 14.2. 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

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

- 1.1. Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
Zamawiający nie precyzuje opisu sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku.
- 1.2. Posiadania wiedzy i doświadczenia;
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** a wartość każdej z usług wynosiła **minimum 250 000,00 zł brutto**.
W przypadku zamówień, które są nadal wykonywane – Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że na dzień składania ofert zamówienie zostało zrealizowane minimum na 250 000,00 zł brutto.
- 1.3. Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

Zamawiający uzna ww. warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, iż dysponuje minimum 15 osobami 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.

1.4. Sytuacji ekonomicznej i finansowej;

Zamawiający uzna ww. warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na kwotę co najmniej **300 000,00 zł**.

1.5. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w przypadkach określonych w art. 24 ustawy Pzp.

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).

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 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. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu podatkowego.

2.4. Aktualne zaświadczenie z właściwego oddziału ZUS lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, wystawione nie wcześniej 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

2.5. Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego albo równoważne zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia osoby

w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4 – 8 (odpowiednio do statusu wykonawcy), wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

- 2.6. Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy (dla podmiotu zbiorowego tj. osoby prawnej oraz jednostki organizacyjnej nie mającej osobowości prawnej), wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 2.7. Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 10 i 11 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 2.8. Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej wraz z listą podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, zgodnie z art. 26 ust. 2d ustawy Pzp (wzór oświadczenia Załącznik Nr 4 do SIWZ) albo Oświadczenie o braku przynależności do grupy kapitałowej, zgodnie z art. 26 ust. 2d ustawy Pzp (wzór oświadczenia Załącznik Nr 4A do SIWZ).
- 2.9. Wykonawcy zagraniczni.

Wykonawca zagraniczny (mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej) zamiast dokumentów wskazanych w pkt 2.2-2.7 lit. B – składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- 2.9.1. nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- 2.9.2. nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
- 2.9.3. nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem składania ofert.

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.-2.7. 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. W celu potwierdzenia opisanego przez Zamawiającego warunku posiadania wiedzy i doświadczenia, Wykonawca musi złożyć:

- 3.1. Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych głównych zamówień w okresie trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, potwierdzający spełnianie warunku określonego w pkt. 1.2 lit A Część II SIWZ – Załącznik Nr 5 do SIWZ. Podana wartość musi dotyczyć jednego zamówienia (przez co rozumie się, że musi wynikać z jednostkowej umowy).

Do powyższego wykazu Wykonawca musi dołączyć dowody potwierdzające, że zamówienia zostały wykonane **należycie**. Dokumenty muszą być wystawione przez Zamawiającego / Odbiorcę zamówienia.

Dowodami, o których mowa powyżej są:

- poświadczenie, z tym, że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo ofert;
- w przypadku zamówień na usługi – oświadczenie Wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia o którym mowa powyżej.

3.2. W celu potwierdzenia spełniania opisanego przez Zamawiającego warunku dotyczącego sytuacji ekonomicznej i finansowej Wykonawca musi złożyć:

Opłaconą polisę lub inny dokument ubezpieczenia potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na kwotę nie niższą niż **300 000,00 zł**.

3.3. W celu potwierdzenia spełniania opisanego przez Zamawiającego warunku dotyczącego dysponowania potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia Wykonawca musi złożyć:

Wykaz osób mających wykonywać zamówienie – Załącznik Nr 7 do SIWZ.

3.4. W przypadku, jeśli Wykonawca zamierza polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych lub ekonomicznych 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.

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:

- 3.4.1. oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 i ust 2 ustawy Prawo zamówień publicznych – **Załącznik Nr 3 do SIWZ**;
- 3.4.2. aktualnego 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. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Wykonawca zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych

zasobów na potrzeby wykonania zamówienia. Powyższe zobowiązanie winno wyrażać w sposób wyraźny i jednoznaczny wolę udzielenia wykonawcy ubiegającemu się o zamówienie odpowiedniego zasobu – wskazywać jego rodzaj, czas udzielenia, a także inne istotne okoliczności, w tym wynikające ze specyfiki tego zasobu. W sytuacji, gdy przedmiotem udzielenia są zasoby nierozdzielnie związane z podmiotem ich udzielającym, niemożliwe do samodzielnego obrotu i dalszego udzielenia ich bez zaangażowania tego podmiotu w wykonanie zamówienia (tj. wiedza i doświadczenie, potencjał osobowy), taki dokument powinien zawierać wyraźne nawiązanie do uczestnictwa tego podmiotu w wykonaniu zamówienia. Powyższe uczestnictwo może odbywać się w dowolnej, dozwolonej przez prawo postaci (jako podwykonawca, doradca, czy na innej podstawie).

C. Dokumenty i oświadczenia jakie musi zawierać Oferta

1. Prawidłowo wypełniony Formularz Ofertowy - **Załącznik Nr 6 do SIWZ.**
2. Dokumenty wymienione w punkcie B.
3. 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.
4. 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) 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 na etapie składania ofert;
6. **Próbki** następujących środków utrzymania czystości i artykułów czystości:
 - a) próbka mydła w płynie (1 opakowanie o pojemności minimum 250 ml);
 - b) próbka papieru toaletowego (1 rolka o szer. 19 cm);
 - c) próbka ręczników papierowych (1 opakowanie po minimum 100 ręczników)
 - d) próbka płynu do naczyń (1 opakowanie 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 III 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, po zakończeniu postępowania ewentualnemu zwrotowi (na wniosek Wykonawcy) będą podlegały wyłącznie próbki, które nie zostały zużyte.

7. Oświadczenie czy wybór oferty Wykonawcy będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego – Wykonawca może zamieścić niniejsze oświadczenie w formularzu ofertowym lub też w odrębnym dokumencie.

8. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej Wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania.

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:

- 1) 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,
- 2) oświadczenia lub dokumenty wskazane w pkt 1 i 3.1- 3.3. 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),
- 3) każdy z uczestników wchodzący w skład podmiotu wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia musi załączyć dokumenty wymienione w pkt 2.1 - 2.8 lit. B Części II SIWZ,
- 4) wszystkie dokumenty Wykonawców mogących wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia muszą wchodzić w skład danej oferty i być złożone łącznie,
- 5) 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, zawierającą, co najmniej:
 - a) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
 - b) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - c) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.

Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone powyżej.

9. Oryginał gwarancji/poręczenia, jeżeli Wykonawca wnosi wadium w innej formie niż pieniężna.

CZĘŚĆ III

Procedura postępowania dotycząca wyboru oferty najkorzystniejszej

1. Ocena Wykonawców i ofert

- 1.1. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp lub którzy nie złożą pełnomocnictw albo którzy złożą wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, zawierające błędy lub którzy złożą 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 Pzp.
- 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.
- 1.7. 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.
- 1.8. Zamawiający powiadomi na piśmie o wyniku postępowania wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty oraz zamieści informacje określone w art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp na stronie internetowej Zamawiającego oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie (tablica ogłoszeń – parter).

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 (Dz. U. z 2011 r., poz. 1054 ze zmianami) **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 (Dz. U. z 2011 r., poz. 1054, **przy założeniu realizacji zamówienia przez kolejne 12 miesięcy**.
- 2.3. W cenie oferty brutto (z należnym podatkiem VAT) należy uwzględnić wszystkie niezbędne koszty związane z realizacją przedmiotowego zamówienia określonego w Załączniku Nr 1 do SIWZ uwzględniając wszelkie koszty sprzątania wewnątrz oraz czynności objęte zamówieniem dotyczące sprzątania terenów zewnętrznych, częstotliwość realizacji określonych zadań przewidzianych przez Zamawiającego, koszty bezpośrednie robocizny, zakupu i dostawy materiałów, pracy sprzętu i urządzeń, transportu oraz koszty pośrednie i zysk, a także inne wymagane przepisami prawa, biorąc pod uwagę metraż powierzchni

wnętrz i terenów zewnętrznych budynku liczonej w metrach kwadratowych oraz wliczając wymagany okres realizacji zamówienia.

- 2.4. 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.
- 2.5. Wykonawca w przedstawionej ofercie winien zaoferować cenę kompletną, jednoznaczną i ostateczną. Ewentualne upusty oferowane przez Wykonawcę winny być uwzględnione w miesięcznej cenie oferty.
- 2.6. W ofercie **należy podać cenę brutto** z należnym podatkiem VAT zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.
- 2.7. 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 miałyby 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.
- 2.8. Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić zmiany w kalkulacji ceny w sytuacji, gdy najpóźniej w dniu terminu składania ofert w urzędowym publikatorze będzie ogłoszona zmiana wpływająca na koszt realizacji zamówienia, a Zamawiający nie będzie zobowiązany do jej waloryzacji na podstawie art. 142 ust. 5 ustawy Pzp w szczególności:
 - 2.8.1. Wykonawca pomimo, że zmiana ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 121) mająca wpływ na tzw. *ozusowanie umów cywilnoprawnych*, wejdzie w życie od 1 stycznia 2016 r., jest zobowiązany uwzględnić w cenie oferty wartość przyszłych dodatkowych narzutów na wynagrodzenie osób wykonujących czynności w ramach tej umowy;
 - 2.8.2. W momencie ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa Rady Ministrów obwieszczenia na podstawie art. 2 ust. 4 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. nr 200, poz. 1679 ze zm.) Wykonawca jest zobowiązany uwzględnić ewentualną konieczność odpowiedniego podwyższenia wynagrodzenia zatrudnionych przez siebie pracowników w cenie oferty.
- 2.9. Rozliczenia między Wykonawcą a Zamawiającym dokonywane będą w PLN. Zamawiający nie dopuszcza możliwości prowadzenia z Wykonawcą rozliczeń w innej walucie niż PLN.

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:

K1 – Kryterium CENY OFERTY – waga 80 %;

K2 – Kryterium JAKOŚCI – waga 10 %;

K3 – Kryterium SPOŁECZNE - zatrudnienie na podstawie umowy o pracę - 10 %

Liczba punktów jaka otrzyma oferta obliczana będzie wg wzoru:

$$P = K1 + K2 + K3$$

gdzie:

P – łączna liczba punktów

K1 – liczba punktów przyznanych dla kryterium CENA OFERTY

K2 – liczba punktów przyznanych dla kryterium JAKOŚĆ oferowanych środków czystości.

K2 – liczba punktów przyznanych dla kryterium SPOŁECZNEGO zatrudnienia na podstawie umowy o pracę

Kryterium Ceny oferty K1 – 80 % (maksymalnie 80 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:

$$K1 = \frac{C_n}{C_b} \times 80 \quad (\text{waga kryterium})$$

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 oferowanych środków czystości K2 – 10 % (maksymalnie 10 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 6 Części II SIWZ, tj.:

- próbka mydła w płynie (1 opakowanie o pojemności minimum 250 ml) – maksymalnie 3 pkt.;
- próbka papieru toaletowego (1 rolka o szer. 19 cm) – maksymalnie 3 pkt.;
- próbka ręczników papierowych (1 opakowanie po minimum 100 ręczników) – maksymalnie 2 pkt.;
- próbka płynu do naczyń (1 opakowanie o pojemności minimum 250 ml) - maksymalnie 2 pkt.

Łącznie maksymalnie 10 pkt.

Oceny w zakresie poszczególnych próbek Zamawiający będzie dokonywał biorąc pod uwagę następujące właściwości i parametry:

- próbka mydła w płynie – max.3 punkty, w tym:

- skuteczność usuwania zabrudzeń - zakres punktacji od 0 do 0,75 pkt,
- zapach - zakres punktacji od 0 do 0,75 pkt,
- konsystencja - zakres punktacji od 0 do 0,75 pkt,
- delikatność dla dłoni (środki pielęgnacyjne) - zakres punktacji od 0 do 0,75 pkt;
- próbka papieru toaletowego – max.3 punkty, w tym::
 - ilość warstw - zakres punktacji: 0 pkt za minimalnie wymagane 2 warstwy, 1 pkt, za 3 lub więcej warstw,
 - delikatność - zakres punktacji od 0 do 1 pkt,
 - łatwość rwania - zakres punktacji od 0 do 1 pkt,
- próbka ręczników papierowych – max. 2 punkty, w tym:
 - ilość warstw - zakres punktacji: 0 pkt za minimalnie wymagane 2 warstwy, 0,5 pkt, za 3 lub więcej warstw,
 - chłonność - zakres punktacji od 0 do 1 pkt,
 - inne walory (czy podczas wycierania rąk jest wydzielany nieprzyjemny zapach, jakość, delikatność) - zakres punktacji od 0 do 0,5 pkt,
- próbka płynu do naczyń – max. 2 punkty, w tym:
 - delikatność dla dłoni (środki pielęgnacyjne) - zakres punktacji: od 0 do 0,5 pkt,
 - skuteczność usuwania zabrudzeń z naczyń - zakres punktacji od 0 do 0,5 pkt,
 - zapach - zakres punktacji od 0 do 0,5 pkt,
 - konsystencja - zakres punktacji od 0 do 0,5 pkt,

Punkty za powyższe kryterium zostaną przyznane indywidualnie przez każdego członka zespołu oceniającego ww. kryterium w zakresie każdej z próbek parametru/właściwości środków czystości, w skali punktowej określonej powyżej (maksymalnie oferta może uzyskać 10 punktów). Przyznane punkty przez poszczególnych członków zespołu oceniającego zostaną odpowiednio dodane oraz podzielone przez ilość członków zespołu oceniającego dokonujących oceny. Powyższy wynik będzie stanowił liczbę punktów przyznanych danej ofercie w kryterium „Jakość oferowanych środków czystości”.

Kryterium SPOŁECZNE - zatrudnienie na umowę o pracę - 10 %

Punkty w kryterium społeczne (K3) będą liczone w sposób następujący:

Wykonawca otrzyma dodatkowe punkty za zatrudnienie na podstawie umowy o pracę (stosunek pracy w rozumieniu art. 22 § 1 Kodeksu pracy) w przeliczeniu na pełnozatrudnionych powyżej bezwzględnie wymaganą minimalną liczbę 4 osób zatrudnionych na umowy o pracę. Za każdą dodatkową osobę zatrudnioną w pełnym wymiarze na podstawie umowy o pracę doliczany będzie **1 punkt**. W przypadku zatrudnionych osób na ½ i ¾ etatu Zamawiający będzie przyznawał 0,5 pkt. Zamawiający nie będzie przyznawał dodatkowych punktów za osoby zatrudnione na umowy o pracę na mniej niż ½ etatu. Maksymalna ilość punktów w tym kryterium wynosi 10.

W przypadku zaoferowania przez Wykonawcę zatrudnienia na podstawie umowy o pracę dodatkowych pracowników równej lub większej niż 10 osób Wykonawca otrzyma 10 punktów.

Oferta z zadeklarowaną przez Wykonawcę mniejszą niż minimalna liczba zatrudnionych osób w pełnym wymiarze na podstawie umowy o pracę tj. mniejszą niż 4 osoby, zostanie uznana przez Zamawiającego jako niezgodna z treścią SIWZ, a w konsekwencji odrzucona.

3.2 Łączna ilość punktów dla badanej oferty będzie liczona wg następującego wzoru:

$$P = K1 + K2 + K3$$

gdzie: P – łączna suma punktów badanej oferty (maksymalnie 100 pkt).

3.3. Przyjmuje się, że 1%=1 pkt. Punkty obliczane są z dokładnością dwóch miejsc po przecinku.

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

UWAGA:

W przypadku złożenia deklaracji zatrudnienia pracowników na podstawie umowy o pracę, Wykonawca będzie zobowiązany przestrzegać tego zobowiązania w toku realizacji zamówienia zgodnie z obowiązkami określonymi w Załączniku Nr 1 do umowy, pod rygorem naliczenia kar umownych przewidzianych w § 7 ust. 2 pkt 5 wzoru umowy, a w przypadku powtarzających się naruszeń rozwiązaniem umowy z winy Wykonawcy.

CZĘŚĆ IV

Postanowienia końcowe

1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1.1. Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości **10% maksymalnej ceny brutto podanej w ofercie.**

1.2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:

- a) pieniądzu;
- b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem 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 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

1.3. W przypadku wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

- a) w pieniądzu odpowiednia kwotę należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego Nr **40 1010 1010 0078 7813 9120 0000** najpóźniej w dacie podpisania umowy. Za termin ten uznaje się czas do podpisania umowy – wymogiem jest aby w dniu zawarcia umowy zabezpieczenie było na koncie Zamawiającego,
- b) w przypadku wniesienia zabezpieczenia w pozostałych dopuszczanych formach określonych w pkt 2) od b) do e) dokument zabezpieczenia (oryginał) należy złożyć w depozycie Wydziału Budżetowo – Księgowego UOKiK – w terminie j. w.
- c) pozostałe zasady wniesienia i zwrotu zabezpieczenia ujęto we wzorze umowy.

2. Unieważnienie postępowania

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

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 Pzp. Po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, wskazując miejsce, termin i godzinę podpisania umowy. **Podpisanie umowy** odbędzie się w Wydziale Zamówień Publicznych Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, Warszawa pl. Powstańców Warszawy 1, pok.415.
- 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 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, osoby uprawnionej do kontaktu 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 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,

- c) 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). 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.

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 Pzp, 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 Pzp.
 - 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 Pzp.
 - 2) Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w terminach określonych w art. 182 ustawy Pzp, 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.
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 spełnianiu warunków art. 22 ust. 1 ustawy Pzp,
3. **Załącznik Nr 3** – Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu na podst. art. 24 ustawy Pzp,
4. **Załącznik Nr 4** – Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej,
5. **Załącznik Nr 4A** – Oświadczenie o braku przynależności do grupy kapitałowej (art. 26 ust. 2d ustawy Pzp).
6. **Załącznik Nr 5** – Wykaz wykonanych zamówień podobnych,
7. **Załącznik Nr 6** – Formularz Ofertowy,
8. **Załącznik Nr 7** - Wykaz osób, które będą wykonywać zamówienie,
9. **Załącznik Nr 8** - Wykaz środków utrzymania czystości, artykułów czystości, sprzętu i urządzeń, jakich Wykonawca zamierza użyć do wykonania usługi,
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. Stale 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: 4 razy w ciągu trwania umowy (marzec/kwiecień, czerwiec, wrzesień, 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 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 15 osobami do realizacji zamówienia:
- a) min. 14 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) Na podstawie art. 29 ust. 4 pkt. 4 w związku z art. 36 ust. 2 pkt. 9 lit. d ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający wymaga od Wykonawcy zatrudnienia na podstawie umowy o pracę (stosunek pracy w rozumieniu art. 22 § 1 Kodeksu pracy) na pełen etat co najmniej **4 osoby, które będą realizować czynności serwisu dziennego** w trakcie realizacji niniejszego zamówienia, wymienionych w *Wykazie osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia* złożonego na potwierdzenie spełniania warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa pkt. **1.3 części II SIWZ**. Wykonawca po podpisaniu umowy, nie później niż w dniu rozpoczęcia wykonywania

usługi przedstawi Zamawiającemu Wykaz osób, które będą świadczyć usługę i udokumentuje formę ich zatrudnienia przedstawiając kopie umów o pracę.

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”. Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontroli sposobu zatrudnienia osób wskazanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia. Kontrola może być przeprowadzona bez wcześniejszego uprzedzenia Wykonawcy. Wykonawca może dokonać zmiany deklarowanych osób, tylko pod warunkiem wcześniejszego uzgodnienia tego faktu z Zamawiającym oraz uzyskania jego zgody. W przypadku zmiany osób Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu kopii umów o pracę zawartych z tymi osobami. Obowiązek ten Wykonawca realizuje w terminie 3 dni roboczych od dokonania przedmiotowej zmiany.

6) 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 sprzątanym obiektów,
 - f) posiadające właściwości antystatyczne (np. środki do usuwania kurzu).
- 3) Wszystkie dostarczane środki oraz artykuły wykorzystywane do realizacji usługi muszą posiadać karty charakterystyki, które mają być dostarczone Zamawiającemu na jego żądanie.
- 4) Próbkki środków i artykułów czystości służących do realizacji umowy stanowić będą podstawę do oceny ich jakości.
- 5) Artykuły wykorzystywane do realizacji zamówienia muszą spełniać poniższe kryteria:
 - a) papier toaletowy – minimum 2-warstwowy, wykonany w 100% z celulozy, biały, gofrowany, dzielony, miękki, w rolkach o średnicy 19 cm i 23 cm,
 - b) mydło w płynie – 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 pylności, białe, miękkie, składane w z-z,
 - d) płyn do mycia naczyń - zawierający substancje usuwające tłuszcz i wszelkiego rodzaju inne silne zabrudzenia, niepodrażniający skóry rąk, o przyjemnym zapachu,
 - e) worki na odpady wykonane z folii LDPE do koszy o pojemności 35l i 60l oraz z folii HDPE do koszy o pojemności 20l oraz zbiorcze worki na odpady (do gromadzenia i wnoszenia mniejszych worków na odpady) wykonane z folii LDPE, nie większe niż 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. odkurzacze).
 - 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	lastriko	280,10 m ²
11	klatka schodowa główna od II piętra		
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 m ²
--	------	--	---------------------

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 warników– 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
		Ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek)	Ilość w miesiącu	Uwagi
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	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 prowadnic 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 / zmiatanie 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			
		ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek)	ilość w miesiącu	uwagi
1.	systematyczne uzupełnianie: płynu do mycia naczyń i papierowych ręczników jednorazowych do rąk	codziennie		serwis dzienny
2.	mycie powierzchni podłogowych, zmiatanie, 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 werników	1		w przypadku zabrudzenia w ciągu dnia - serwis dzienny
6.	odkamienianie czajników / werników 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)			2 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 (poniedziałek – piątek)	ilość w miesiącu	uwagi
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.	opróżnianie popielnic	codziennie		bieżące opróżnianie - serwis dzienny
2.	mycie podłogi	codziennie		w przypadku jednostkowych zabrudzeń/ zabłoceń - serwis dzienny
3.	mycie wnętrza kabiny łącznie z sufitem		2	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 / zmiatanie, 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 lady 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
Piwnice				
		ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek)	ilość w miesiącu	uwagi
1.	mycie, zamiatanie powierzchni podłogowych		1	lub częściej w razie potrzeby
2.	mycie drzwi wraz z framugami		1	lub częściej w razie potrzeby
VIII	Teren zewnętrzny prace powinny być wykonane do godz. 8.00 (z zastrzeżeniem prac o charakterze ciągłym)			
		ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek)	ilość w miesiącu	uwagi
1.	zamiatanie oraz usuwanie śmieci i odpadów organicznych z powierzchni wokół budynku oraz z chodnika i schodów, utrzymywanie czystości w kwietnikach oraz 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
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. oraz 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 m2)– 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 m2)			1 raz na kwartał lub w razie potrzeby
	Strych			
1.	mycie, zmiatanie 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.

OŚWIADCZENIE

(sprawa DBA-2/240-53/2015)

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 ze zm.).

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-2/240-53/2015)

złożone zgodnie z art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.).

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)

*niepotrzebne skreślić

OŚWIADCZENIE

(sprawa DBA-2/240-53/2015)

złożone zgodnie z art. 26 ust. 2d ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.).

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 należę do grupy kapitałowej** w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r., poz. 184), w skład której wchodzi następujące podmioty:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

.....

..... dnia
(miejscowość)

.....
(pieczęć i podpis Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE
(sprawa DBA-2/240-53/2015)

złożone zgodnie z art. 26 ust. 2d ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.).

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** w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r., poz. 184).

..... dnia
(miejscowość)

.....
(pieczęć i podpis Wykonawcy)

.....
 Nazwa i adres Wykonawcy
 (pieczęć)

WYKAZ WYKONANYCH PODOBNYCH ZAMÓWIEŃ

(sprawa DBA-2/240-53/2015)

Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych głównych dostaw w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert 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 II SIWZ** (Zamawiający wymaga wykazania się wykonaniem **co najmniej trzech usług**, 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** a wartość **każdej z usług wynosiła minimum 250 000,00 zł brutto**. 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/Odbiorcy zamówienia	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 lub są wykonywane należycie. **W przypadku, gdy dołączone do wykazu dowody obejmują szerszy zakres usług, należy podać wartość i powierzchnie tylko tych prac, które Zamawiający wymaga warunkiem udziału w postępowaniu.**

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)

(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-2/240-53/2015)

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)

Oświadczamy, że do realizacji zamówienia skierujemy pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę t.j.

- pracowników zatrudnionych na pełny etat,

- pracowników zatrudnionych na 1/2 etatu

oraz zobowiązujemy się do utrzymania deklarowanej liczby pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę przez cały okres obowiązywania umowy.

W trybie art. 91 ust. 3a ustawy Prawo zamówień publicznych **oświadczamy, iż** wybór naszej oferty **będzie/nie 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)

*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 prowadziły 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. 60 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 chemicznych 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:

.....

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)

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 II SIWZ.

(DBA-2/240-53/2015)

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
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

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
(DBA-2/240-53/2015)**

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 2015 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 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 Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, 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:
 - 1) **8694 m²** - budynek przy pl. Powstańców Warszawy 1 – utrzymanie czystości w pomieszczeniach biurowych i pomocniczych, holu głównym, wszystkich ciągów pieszych i piwnic,
 - 2) **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 ulic: 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 15-osobowy zespół pracowników posługujących się językiem polskim, w tym 4 osobowy tzw. serwis dzienny w godzinach od 7⁰⁰ do 16¹⁵ oraz wyznaczenie osoby, zwaną Koordynatorem, która będzie pełnić stały nadzór nad pracą wszystkich osób sprzątających. Koordynator będzie utrzymywać bezpośredni, stały kontakt z przedstawicielem Zamawiającego. Wykonawca przyjmując do realizacji zamówienie musi zatrudnić (na podstawie umów o pracę przez cały okres obowiązywania umowy) do 14 dni od daty podpisania umowy:
 - b) osoby w pełnym wymiarze czasu pracy,
 - c) osoby w niepełnym wymiarze czasu pracy (jednak nie niższym niż ½ etatu)zatrudnione przy wykonywaniu przedmiotu zamówienia (zgodnie z deklaracją zawartą w Formularzu Ofertowym stanowiącym **Załącznik Nr 2** do umowy).
- 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 13.09.1996 r. (tj.: Dz. U. z 2013 r. poz. 1399 ze zm.),
- 5) dostarczanie i zapewnienie 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 zamarzanie wody do stosowania w okresie zimowym,
- 6) przedstawienia 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, wskazaniami i poleceniami upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego,
- 8) zapewnienia 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 Urząd (spotkania lub konferencje) ubrane były jednakowo, w czarne spodnie, białą bluzkę / koszulę oraz fartuch dostarczony przez Zamawiającego.
- 9) zobowiązania pracowników do dbania o estetykę stroju oraz sprawne i profesjonalne wykonywanie usług, w sposób nie powodujący zakłóceń w pracy Zamawiającego,
- 10) zobowiązania 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 kopie umów o pracę,
- 12) comiesięczne sprawozdania dotyczące 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 potwierdzonej aneksem do umowy.

- 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. odkurzacz),
- 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 towarzyszących gospodarczych 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

§ 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 4 do umowy (tożsamym z Załącznikiem Nr 8 do SIWZ), jest możliwa wyłącznie z przyczyn

niezależnych od Wykonawcy (np. zaprzestanie produkcji) 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 a zawinione przez Wykonawcę.
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, którego minimalny poziom został wskazany w §3 ust. 1 pkt 2 umowy i ofercie Wykonawcy. Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca niezwłocznie udokumentuje fakt zatrudnienia w/w osób poprzez przedstawienia oświadczenia oraz kopii umów o pracę. W przypadku powzięcia przez Zamawiającego wątpliwości, co do przedstawionych przez Wykonawcę dokumentów i oświadczeń Zamawiający pozostawia sobie prawo do żądania 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 niniejszego paragrafu 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 minimalnego poziomu zatrudnienia osób na podstawie umów o pracę będzie stanowiła podstawę do naliczenia kar umownych, o których mowa w §7 ust. 2 pkt 5 umowy.

§ 5

1. Całkowite wynagrodzenie Wykonawcy za realizację Przedmiotu umowy, zgodnie z ofertą Wykonawcy z dnia r., stanowiącą Załącznik Nr 2 do Umowy, wynosi brutto: PLN (słownie złotych: groszy).
2. Miesięczne wynagrodzenie Wykonawcy za realizację Przedmiotu umowy zgodnie z ofertą Wykonawcy z dnia r. , wynosi brutto PLN (słownie złotych:).

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.

§ 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/rachunku, (...), Wykonawca dołącza oświadczenie, że liczba osób wskazana w Formularzu Ofertowym wykonująca usługę dla Zamawiającego jest zatrudniona przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę i Wykonawca nie zalega na ich rzecz z wypłatą należnego wynagrodzenia za poprzedni m-c.
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) 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,
 - 2) za zły stan terenu (papierki, nie odgarnięty śnieg itp.) 10 zł za 1m².
 - 3) 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.
 - 4) 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.
 - 5) w przypadku dostarczenia Zamawiającemu wykazu osób, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 2 niniejszej umowy, z którego będzie wynikał niższy poziom pracowników zatrudnionych na

umowę o pracę (na pełen lub niepełny etat), niż zadeklarowane w ofercie Wykonawcy 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 poniżej zadeklarowanej liczby pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, określonej w § 3 ust. 1 pkt 2 umowy i ofercie Wykonawcy.

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 zapisami § 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.
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 szczególne:
 - 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

Umowa zostaje zawarta na czas określony 12 miesięcy, tj. (planowane od dnia 1 stycznia 2016 r. do dnia 31 grudnia 2016 r.)

§ 10

1. Wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 8 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 2014 r., poz. 121 ze zm.), przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 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 sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

§ 17

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) 2016 r.

Prace zostały wykonane zgodnie z umową nr DBA-2/...../2015 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 DBA-2/24...../2015
zawartej pomiędzy **Urzędem Ochrony Konkurencji i Konsumentów** a firmą
.....

W trakcie kontroli stwierdzono następujące uchybienia:

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

Protokół zaakceptowali w imieniu:

ZAMAWIAJĄCEGO –

WYKONAWCY –

Uwagi i wnioski osób biorących udział w kontroli **:

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

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

* niepotrzebne skreślić

** w przypadku braku uwag wpisać „BRAK UWAG”

Zużyte materiały w miesiącu

Lp.	Nazwa 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: