



**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
SPRAWA BBA-2.262.2.2019**

PRZETARG NIEOGRANICZONY

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

Wartość szacunkowa zamówienia poniżej 144.000 €

Zatwierdził:

Maciej Jabłoński
Dyrektor Generalny Urzędu

Warszawa, dnia 16 stycznia 2019 r.

Spis treści

CZEŚĆ I. Postanowienia ogólne

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

CZEŚĆ II. Warunki udziału w postępowaniu oraz wymagane dokumenty

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

CZEŚĆ 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

CZEŚĆ 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

CZEŚĆ V. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących podczas postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

CZEŚĆ 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 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.), zwanej dalej również ustawą Prawo zamówień publicznych lub ustawą Pzp i zostało oznaczone znakiem BBA-2.262. ... 2019 na jaki Wykonawcy winni się powoływać we wszystkich kontaktach z Zamawiającym.

Zamawiający zgodnie z art. 24 aa ustawy Pzp zastrzega sobie możliwość dokonania najpierw oceny ofert a następnie zbadania czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

3. Przedmiot zamówienia

3.1. Przedmiotem zamówienia jest stałe utrzymanie w czystości pomieszczeń biurowych, laboratoryjnych i pomocniczych w budynkach Laboratoriów i Delegatur Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.

Przedmiot zamówienia został podzielony na siedem części:

- Część I - Laboratorium w Katowicach,
- Część II - Laboratorium w Lublinie,
- Część III - Delegatura w Gdańsku,
- Część IV - Delegatura w Katowicach,
- Część V - Delegatura w Krakowie,
- Część VI - Delegatura w Poznaniu,
- Część VII - Delegatura we Wrocławiu.

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

3.2. Klauzula społeczna.

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

Szczegóły wymagań Zamawiającego o zatrudnieniu osób na podstawie umowy o pracę zawarte są w Istotnych postanowieniach umowy - Załącznik nr 7 do SIWZ.

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

90.91.00.00-9 usługi sprzątania

90.91.13.00-9 usługi czyszczenia okien

90.91.12.00-8 usługi sprzątania budynków

98.31.20.00-3 usługi czyszczenia wyrobów włókienniczych

3.4. Wizja lokalna

Zamawiający przewiduje możliwość dokonania wizji lokalnej w celu wyjaśnienia ewentualnych wątpliwości dotyczących treści SIWZ oraz umożliwienia sprawdzenia warunków związanych z wykonaniem usług będących przedmiotem przetargu oraz skalkulowania ceny oferty.

Termin wizji ustala się na dzień:

- **codziennie do dnia 22 stycznia 2019 r. w godz. 7⁰⁰-14⁰⁰** Laboratorium w Katowicach,
- **codziennie do dnia 22 stycznia 2019 r. w godz. 7¹⁵-15⁰⁰** Laboratorium w Lublinie,
- **codziennie do dnia 22 stycznia 2019 r. w godz. 7⁴⁵-15⁴⁵** Delegatura w Gdańsku,
- **codziennie do dnia 22 stycznia 2019 r. w godz. 9⁰⁰-13⁰⁰** Delegatura w Katowicach,
- **codziennie do dnia 22 stycznia 2019 r. w godz. 9⁰⁰-15⁰⁰** Delegatura w Krakowie,
- **codziennie do dnia 22 stycznia 2019 r. w godz. 9⁰⁰-15⁰⁰** Delegatura w Poznaniu,
- **codziennie do dnia 22 stycznia 2019 r. w godz. 9⁰⁰-15⁰⁰** Delegatura we Wrocławiu.

Zainteresowany Wykonawca zobowiązany jest na dzień przed planowaną wizją lokalną przesłać faksem lub e-mailem na:

- 032 228 70 50 lub lkt@uokik.gov.pl Laboratorium w Katowicach,
- 081 747 06 34 lub llu@uokik.gov.pl Laboratorium w Lublinie,
- 058 346 29 33 lub gdansk@uokik.gov.pl Delegatura w Gdańsku,
- 032 256 37 64 lub katowice@uokik.gov.p Delegatura w Katowicach,
- 012 421 74 98 lub krakow@uokik.gov.pl lub 012 421 75 79 Delegatura w Krakowie,
- 061 851 86 44 lub poznan@uokik.gov.pl Delegatura w Poznaniu,
- 071 323 63 98 lub wroclaw@uokik.gov.pl Delegatura we Wrocławiu,

oraz na nr

022 826 20 30 lub zamowienia@uokik.gov.pl Centrala Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów w Warszawie

wykaz osób (imię i nazwisko), które mają wziąć udział w wizji oraz jednostkę w której zamierza przeprowadzić wizję.

4. **Termin i miejsce realizacji zamówienia**

Zamówienie realizowane będzie przez okres od 01 lutego 2019 r. (lub od dnia podpisania umowy, jeżeli umowa zostanie podpisana po 01.02.2019 r.) do dnia 31 marca 2020 r. w siedzibach Laboratoriów i Departamentów Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów wskazanych poniżej:

- Część I - Laboratorium w Katowicach, ul. Porcelanowa 23, 40-246 Katowice,
- Część II - Laboratorium w Lublinie, ul. Ceramiczna 8A, 20-150 Lublin,
- Część III - Delegatura w Gdańsku, ul. Podwale Przedmiejskie 30, 80-824 Gdańsk,
- Część IV - Delegatura w Katowicach, ul. Kościuszki 43, 40-048 Katowice,
- Część V - Delegatura w Krakowie, Pl. Szczepański 5, 31-011 Kraków,
- Część VI - Delegatura w Poznaniu, ul. Zielona 8, 61 - 851 Poznań,
- Część VII - Delegatura we Wrocławiu, Plac Strzelecki 25, 50-224 Wrocław.

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

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

6. Opis sposobu przygotowania ofert

- 6.1. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia oferty zgodnie z wymogami SIWZ i ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 6.2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 6.3. Dopuszcza się możliwość składania jednej oferty przez dwa lub więcej podmiotów ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia (np.: konsorcjum).
- 6.4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 6.5. **Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.**
Przedmiot zamówienia został podzielony na siedem odrębnych części. Dopuszcza się składanie ofert częściowych, zgodnie z częściami określonymi przez Zamawiającego w Załączniku Nr 1 do SIWZ. Każdy z Wykonawców może złożyć ofertę na jedną część, lub więcej części zamówienia. **Zamawiający dokonuje wyboru oferty najkorzystniejszej odrębnie dla każdej z części zamówienia.**
Każda z części zamówienia została oznaczona cyfrą rzymską od I (oznacza pierwszą część zamówienia) do VII (oznacza siódmą część zamówienia).
- 6.6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert równoważnych.
- 6.7. 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.
- 6.8. Oferta oraz dokumenty określone w Części II lit. B i C niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia winny być ze sobą trwale związane.
- 6.9. Oferta winna być sporządzona na piśmie (ręcznie, na maszynie do pisania lub w postaci wydruku komputerowego), w języku polskim, w formie zapewniającej czytelność jej treści. Wszystkie przedkładane dokumenty i oświadczenia winny być sporządzone w języku polskim, natomiast dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 6.10. **Oferta powinna zawierać komplet wymaganych załączników.**
- 6.11. Cenę oferty należy wyrazić w złotych polskich.

- 6.12. 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.
- 6.13. Strony oferty zawierające jakąkolwiek treść winny być kolejno ponumerowane (z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w pkt. 6.19). W treści oferty winna być umieszczona informacja o łącznej ilości stron oferty wraz z liczbą i wykazem załączników do oferty.
- 6.14. 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.
- 6.15. Pełnomocnictwo musi zostać złożone w formie oryginału (wystawionego przez osoby wymienione we właściwym rejestrze) lub kserokopii poświadczonej notarialnie.
- 6.16. Pełnomocnictwo dla podmiotów występujących wspólnie musi być wystawione przez wszystkich wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia i przedstawione zgodnie z punktem 6.15.
- 6.17. O ile nie wynika to z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę, do oferty powinno być załączone upoważnienie do jej podpisania.
- 6.18. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. *Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 419 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 działanie w celu zachowania ich poufności.*
- 6.19. 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.
- 6.20. 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.

7. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

- 7.1. Termin składania ofert jest terminem nieprzekraczalnym.

- 7.2. Oferty złożone po terminie zwraca się zgodnie z art. 84 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, natomiast **oferty przesłane faksem nie będą rozpatrywane.**
- 7.3. 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.
- 7.4. **Ofertę należy złożyć (dostarczyć)** w siedzibie Zamawiającego w Warszawie (00 – 950), pl. Powstańców Warszawy 1, **Kancelaria pokój nr 1.6 (CSK)**, w dni robocze, w godzinach pracy Zamawiającego, nie później niż **do godziny 11.00 dnia 25 stycznia 2019 r.**
- 7.5. 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 w budynkach Laboratoriów i Delegatur Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów wraz ze środkami czystości.” Sprawa BBA-2.262.2.2019 Część ... zamówienia Nie otwierać przed dniem 25 stycznia 2019 r., godz. 11:30	

✂

-
- 7.6 **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za przypadkowe otwarcie oferty przetargowej w sytuacji niezgodnego z powyższym sposobu opisanie oferty.**
- 7.7 **Jawne otwarcie ofert nastąpi w dniu 25 stycznia 2019 r. o godz. 11:30** w siedzibie Zamawiającego w Warszawie, w sali 400,IV piętro.
- 7.8 Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda informacje wynikające z art. 86 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, tj. kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, a następnie podczas otwarcia ofert informacje wynikające z art. 86 ust. 4 ustawy, tj. nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny i warunków płatności zawartych w ofertach.
- 7.9 **Informacje wskazane w punkcie 7.8 zostaną zamieszczone przez Zamawiającego niezwłocznie po otwarciu ofert na stronie internetowej.**
- 7.10 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**.

8 Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących treści niniejszej SIWZ

- 8.1 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed terminem składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 8.2 Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami, bez ujawniania źródła zapytania, Zamawiający przekaże Wykonawcom, którym przekazał Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia oraz zamieści na stronie internetowej, na której została udostępniona SIWZ.
- 8.3 W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zmiany dokonane przez Zamawiającego zostaną zamieszczone na stronie internetowej na której została udostępniona SIWZ.
- 8.4 Zmiany mogą wynikać zarówno z pytań zadanych przez Wykonawców, jak i z własnej inicjatywy Zamawiającego.
- 8.5 Jeżeli zmiana treści SIWZ będzie prowadziła do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia na stronie Biuletynu Zamówień Publicznych.
- 8.6 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.
- 8.7 Wyjaśnienia, informacja dotycząca przedłużenia terminu składania ofert oraz zmiany treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, o których mowa w pkt 8.2, pkt 8.3 i pkt 8.5 dodatkowo zostaną zamieszczone na stronie internetowej, na której jest udostępniona Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia – www.uokik.gov.pl.
- 8.8 Dokonana przez Zamawiającego zmiana treści Specyfikacji, a także pisemne odpowiedzi na zadane pytania staną się integralną częścią Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
- 8.9 **Pytania należy kierować do Dyrektora Generalnego Urzędu –Macieja Jabłońskiego na adres, faks lub e-mail wskazany w pkt 1 SIWZ.**
- 8.10 Osobami upoważnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami w zakresie spraw związanych z procedurą postępowania są **Artur Krówka lub Przemysław Karpiński** kontakt: zamowienia@uokik.gov.pl.

9 Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami wraz z określeniem trybu przekazywania oświadczeń i dokumentów.

- 9.1 Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują **pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną z zastrzeżeniem postanowień pkt 9.2 i pkt 9.3.**

- 9.2 Ofertę wraz z załącznikami (również ewentualną ofertę dodatkową), uzupełniane dokumenty w przypadkach określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych, Wykonawca składa **w formie pisemnej**.
- 9.3 **W przypadku oświadczeń, dokumentów i pełnomocnictw uzupełnianych w trybie art. 26 ust. 3 Prawo zamówień publicznych nie obowiązuje forma faksowa oraz elektroniczna.**
- 9.4 **Jeżeli Zamawiający lub Wykonawcy prześlą oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron ma obowiązek niezwłocznie potwierdzić fakt ich otrzymania.**
- 9.5 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.
- 10 Termin, do którego Wykonawca będzie związany złożoną ofertą.**
- 10.1 Termin związania ofertą wynosi 30 dni (zgodnie z art. 85 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych). Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 10.2 Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

CZĘŚĆ II

Warunki udziału w postępowaniu oraz wymagane dokumenty

A. Warunki udziału w postępowaniu

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

- 1.1. nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Dodatkowo Zamawiający przewiduje wykluczenie wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych:

- w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1508 z późn zm.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem Wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2344)

- 1.2. spełniają warunki udziału w postępowaniu, w tym:

- 1.2.1. posiadają zdolność techniczną i zawodową niezbędną do realizacji zamówienia

Zamawiający uzna ww. warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie), wykonał (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje) **co najmniej dwie 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 70% powierzchni sprzątanej w zakresie poszczegółnej części zamówienia w okresie minimum 6 miesięcy.**

W przypadku zamówień, które są nadal wykonywane – Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że na dzień składania ofert zamówienie było realizowane przez minimum 6 miesięcy.

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

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

1. Wszyscy Wykonawcy są zobowiązani złożyć:

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

1.1 oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania w zakresie określonym w pkt 1.1. lit. A Części II SIWZ (Załącznik Nr 2 do SIWZ),

1.2 oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie określonym w pkt 1.2. lit. A Części II SIWZ (Załącznik Nr 3 do SIWZ).

- po otwarciu ofert:

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

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

2.1. odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp,

2.2. wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie - potwierdzający spełnianie warunku określonego w pkt 1.2.1. lit. A Części II SIWZ (wypełniony i podpisany Załącznik Nr 5 do SIWZ).

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

Dowodami, o których mowa powyżej są:

- referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot na rzecz którego dostawy lub usługi były wykonywane lub są wykonywane, z tym, że w odniesieniu do nadal wykonywanych dostaw lub usług okresowych lub ciągłych referencje lub inne dokumenty powinno być wydane nie wcześniej niż na 3

miesiące przed upływem terminu składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;

- w przypadku usług lub dostaw – inne dokumenty – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać dokumentów o których mowa powyżej.

Dokumenty muszą być wystawione przez Zamawiającego zamówienie/ Odbiorcę zamówienia.

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

3. Wykonawcy zagraniczni.

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

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

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

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

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

C. Dokumenty i oświadczenia jakie musi zawierać Oferta

1. Prawidłowo wypełniony i podpisany Formularz Ofertowy - Załącznik Nr 6 do SIWZ odrębnie w zakresie każdej z części zamówienia.
2. Oświadczenia wymienione w pkt. 1.1. i 1.2 lit. B Części II SIWZ.
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. 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.
5. Oferty niepodpisane, niezgodne z ustawą lub takie, których treść nie odpowiada treści SIWZ zostaną odrzucone bez dalszego rozpatrywania.
6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego – Wykonawcy zobowiązani są złożyć stosowne pełnomocnictwo (stanowiące oświadczenie każdego z podmiotów) wystawione zgodnie z dyspozycją zawartą w pkt 7.15, 7.16, Części I SIWZ.

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

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

CZĘŚĆ III

Procedura postępowania dotycząca wyboru oferty najkorzystniejszej

1. Ocena Wykonawców i ofert

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

2. Opis sposobu obliczenia ceny

- 2.1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w Formularzu ofertowym sporządzonym wg wzoru stanowiącego Załączniki nr 6 do SIWZ łącznej ceny brutto za realizację przedmiotu zamówienia oraz cenę ryczałtową za świadczenie usługi w jednym miesiącu.

- 2.2. Łączna cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz wzorem umowy określonym w niniejszej SIWZ.
- 2.3. Wykonawca, dokonując kalkulacji warunków cenowych swoich ofert jest zobowiązany do przestrzegania zasad uczciwej konkurencji z zastrzeżeniem, iż cena lub koszt lub ich istotne części składowe nie mogą być rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia. Konsekwencją złożenia oferty z rażąco niską ceną lub kosztem jest jej odrzucenie – zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt 4 w związku z art. 90 ust. 3 ustawy Pzp.
- 2.4. Wykonawca w przedstawionej ofercie winien zaoferować cenę kompletną, jednoznaczną i ostateczną. Ewentualne upusty oferowane przez Wykonawcę winny być uwzględnione w cenie oferty.
- 2.5. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca składając ofertę informuje Zamawiającego (składając oświadczenie w Formularzu ofertowym lub w innym oświadczeniu), czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez podatku VAT.
- 2.6. Rozliczenia między Wykonawcą a Zamawiającym dokonywane będą w PLN. Zamawiający nie dopuszcza możliwości prowadzenia z Wykonawcą rozliczeń w innej walucie niż PLN.
- 2.7. Wykonawca określa cenę oferty z dokładnością dwóch miejsc po przecinku.
3. **Opis kryteriów wyboru najkorzystniejszej oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert**
- 3.1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

Cena oferty (X) – 90% (waga kryterium)

Kryterium społeczne (S) – 10% (waga kryterium)

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

Kryterium „cena oferty” (X)

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

Punkty będą liczone według wzoru:

$$X = \frac{C_n}{C_b} \times 90 \text{ (waga kryterium)}$$

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

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

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

„Kryterium społeczne” – (S)

Punkty za kryterium „**Kryterium społeczne**” (S) zostaną przyznane w skali punktowej od 0 do 10 punktów.

W kryterium „Kryterium społeczne” Wykonawcy zostaną przyznane punkty za zatrudnienie osób niepełnosprawnych, tj. osób spełniających przesłanki statusu niepełnosprawności, określone ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 511 z późn. zm.). Wykonawca powinien zadeklarować w ofercie liczbę osób niepełnosprawnych, które będzie zatrudniał przy realizacji niniejszego zamówienia na podstawie umowy o pracę, w wymiarze czasu pracy nie mniejszym niż odpowiadający ilości godzin, które dany pracownik ma poświęcać na pracę u Zamawiającego

Zatrudnienie osób niepełnosprawnych na ww. warunkach może dotyczyć zarówno osób nowo zatrudnionych, jak również osób wcześniej zatrudnionych przez Wykonawcę, skierowanych /oddelegowanych do realizacji niniejszego zamówienia.

Oferta Wykonawcy, który zadeklaruje zatrudnienie co najmniej 1 osoby niepełnosprawnej otrzyma 10 punktów.

Oferta, w której nie zadeklarowano zatrudnienia osób niepełnosprawnych otrzyma 0 punktów.

W przypadku zadeklarowania przez Wykonawcę zatrudnienia na potrzeby realizacji zamówienia osoby z niepełnosprawnością, Wykonawcę będą obowiązywały zapisy istotnych postanowień umowy (Załącznik Nr 7 do SIWZ) regulujące kwestie wykazania zaangażowania takich osób w realizację zamówienia oraz ewentualne sankcje mogące zostać wyciągnięte w przypadku niedochowania deklaracji złożonej w ofercie.

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

3.3. Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt.

3.4. Wykonawca, który uzyska najwyższą ilość punktów (S= X + S) i będzie spełniał wszystkie warunki określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz ustawie Prawo

zamówień publicznych zostanie wybrany do realizacji zamówienia.

CZĘŚĆ IV

Postanowienia końcowe

1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

2. Unieważnienie postępowania

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

3. Udzielenie zamówienia

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

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

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

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 7 do SIWZ**.

5. Obowiązujące przepisy

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

6. Informacje o zasadach wprowadzania zmian do zawartej umowy

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

Zmiany dotyczyć mogą następujących kwestii:

- a) stawki podatku VAT, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa z uwzględnieniem zmiany w całościowym wynagrodzeniu Wykonawcy.

Zmiana dokonana zostanie w przypadku zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie rozliczeń podatkowych i obowiązujących stawek podatku VAT mających związek z niniejszym przedmiotem zamówienia,

- b) innych przypadków wskazanych w istotnych postanowieniach umowy

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

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

7. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej RODO), informujemy, że:

Administratorem jest Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów z siedzibą w Warszawie (00-950), pl. Powstańców Warszawy 1.

Inspektor ochrony danych jest dostępny za pomocą środków komunikacji elektronicznej: iod@uokik.gov.pl.

Cele przetwarzania danych osobowych

UOKiK przetwarza Pani/Pana dane osobowe, w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.

Podstawa prawna przetwarzania danych

Przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (podstawa prawna z art. 6 ust. 1 lit. c RODO) oraz ustawy Pzp.

Informacje o odbiorcach danych osobowych

Dane osobowe Pana/Pani mogą być udostępnione osobom lub podmiotom, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania, w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp.

Okres, przez który dane osobowe będą przechowywane

Dane będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.

Uprawnienia z art. 15-21 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych *;
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO**.

Nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Prawo do wniesienia skargi

Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez Administratora narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

Podstawa podania danych osobowych

Podanie przez Pana/Panią swoich danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Obowiązek podania danych przez Pana/Panią wynika z ustawy Pzp, związanych z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji

Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w oparciu o profilowanie.

** Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

*** Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego*

CZEŚĆ V

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

1. Przepisy ogólne.

- 1) Środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI (art. 179-198g) ustawy Prawo zamówień publicznych, przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
- 2) Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 3) Środkami ochrony prawnej, o których mowa w pkt 1 są:
 - odwołanie do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej;
 - skarga do sądu.

2. Odwołanie.

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

3. Skarga do sądu.

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

CZĘŚĆ VI

Załączniki

1. Załącznik Nr 1 - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
2. Załącznik Nr 2 – Oświadczenie o przesłankach podleganiu wykluczeniu z postępowania.
3. Załącznik Nr 3 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
4. Załącznik Nr 4 – Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej.
5. Załącznik Nr 4A–Oświadczenie o braku przynależności do grupy kapitałowej.
6. Załącznik Nr 5 – Wykaz usług.
7. Załącznik Nr 6 – Formularz Ofertowy.
8. Załącznik Nr 7 – Istotne postanowienia umowy.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia na usługę stałego utrzymania w czystości pomieszczeń Laboratorium Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów w Katowicach wraz ze środkami czystości

I. GŁÓWNE PRACE W RAMACH ZAMÓWIENIA:

1. Stale utrzymanie czystości w pomieszczeniach zajmowanych przez Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów Laboratorium w Katowicach, ul. Porcelanova 23, o ogólnej powierzchni **418 m²**. Pomieszczenia znajdują się na I piętrze.

Szczegółowy zakres prac określa harmonogram prac porządkowych w pkt. VI

II. DODATKOWE PRACE W RAMACH ZAMÓWIENIA:

1. Mycie okien, przepierzeń szklanych, drzwi szklanych.
 - 1) Częstotliwość wykonania usługi: 4 razy w ciągu trwania umowy.
 - 2) Termin realizacji – każdorazowo uzgadniany z Zamawiającym.
 - a) realizacja usługi mycia obejmuje obustronne mycie i doczyszczanie powierzchni szklanych wraz z: framugami, ościeżnicami, przyległymi parapetami wewnętrznymi i zewnętrznymi (5 okien, 2 drzwi, 2 przepierzenia szklane),
2. Profesjonalne pranie i doczyszczanie mebli tapicerowanych odpowiednimi środkami oraz maszynami.
 - 1) doczyszczanie mebli tapicerowanych:
 - a) częstotliwość wykonania usługi: w razie potrzeby zgodnie ze zleceniem Zamawiającego,
 - b) wielkość usługi: nie więcej niż 30 sztuk.
 - 2) W przypadku zniszczenia mienia podczas wykonywania usług Wykonawca zobowiązany jest wymienić je na swój koszt.

III. SZCZEGÓŁOWE WYMAGANIA I INFORMACJE DOTYCZĄCE REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Zatrudnienie.

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo, w zależności od bieżących potrzeb, do przesunięcia czasu pracy, zachowując każdorazowo 4-godzinny czas pracy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany, ze skutkiem natychmiastowym, osoby wyznaczonej do obsługi UOKiK w zakresie objętym zamówieniem.
3. Ponadto wszelkie prace wykonywane na wysokościach muszą być realizowane przez osobę posiadającą aktualne uprawnienia do pracy na wysokościach, zgodnie z przepisami zawartymi w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (t.j. Dz. U. z 2003 r. nr 169, poz. 1650 z późn. zm.) oraz w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia

30 maja 1996 r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 2067z późn. zm.)

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

5. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia osób zatrudnionych do realizacji zamówienia.

2. Ubiór.

Jednakowe estetyczne stroje z logo firmy oraz z identyfikatorem imiennym.

3. Godziny realizacji zamówienia.

W godzinach pracy Laboratorium w Katowicach tj. 7.00-15.00

Realizacja usług związanych z myciem okien i instalacji na wysokości 3,5 m w godzinach: 15.00-18.00, tj. po godzinach urzędowania.

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.
- 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) Artykuły wykorzystywane do realizacji zamówienia muszą spełniać poniższe kryteria:
 - a) papier toaletowy – minimum 2-warstwowy, wykonany w 100% z celulozy, biały, dzielony, miękki, w rolkach o średnicy 19 cm i 23 cm,
 - b) mydło w płynie – o właściwościach nawilżających i pielęgnacyjnych z dodatkiem np. lanoliny/kolagenu, 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, w rolce,
 - d) płyn do mycia naczyń - zawierający substancje usuwające tłuszcz i wszelkiego rodzaju inne silne zabrudzenia, niepodrażniający skóry rąk, o przyjemnym zapachu,

- e) worki na odpady wykonane z folii LDPE do koszy o pojemności 35l i 60l oraz z folii HDPE do koszy o pojemności 20l oraz zbiorcze worki na odpady (do gromadzenia i wynoszenia mniejszych worków na odpady) wykonane z folii LDPE, nie większe niż 120l.,
 - f) gąbki do zmywania naczyń - o wymiarach nie mniejszych niż 85 x 55 x 25 mm, posiadające szorstką powłokę do czyszczenia trwałych zabrudzeń,
 - g) płyn do zmywania powierzchni twardych (m.in. gres, deska barlinecka, parkiet, marmur i inne) – o właściwościach myjących oraz o przyjemnym zapachu.
- 5) Obowiązkiem Wykonawcy jest utrzymanie w czystości ścierek, mopów, szczotek i innych akcesoriów służących do sprzątania (akcesoria nie mogą nosić oznak całkowitego zużycia) poprzez ich okresową wymianę:
- a) wymiana ścierek do kurzu z włóknem antystatycznym – 2 razy w miesiącu lub częściej w razie potrzeby,
 - b) wymiana mopów – 2 razy w miesiącu lub w razie potrzeby,
 - c) wymiana gąbek do zmywania – 1 raz w tygodniu lub w razie potrzeby.
- 6) Wykonawca zapewni maszyny oraz narzędzia do utrzymania czystości wykorzystywane do realizacji zamówienia, które posiadają atesty i spełniają wymagania w zakresie BHP, jak również nie wytwarzają dźwięku o natężeniu głośności powyżej 70 dB (m.in. odkurzacze).
- 7) Wykonawca wyznaczy osobę, zwaną Koordynatorem, która będzie pełnić stały nadzór nad pracą wszystkich osób sprzątających. Koordynator będzie utrzymywać bezpośredni, stały kontakt z przedstawicielem Zamawiającego.
- 8) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za pracowników i przestrzeganie przez nich warunków BHP, ppoż.
- 9) 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.
- 10) 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).
- 11) Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego usuwania wszelkich niedociągnięć stwierdzonych w czasie kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.
- 12) Orientacyjna ilość wykorzystywanych artykułów czystości w okresie 1 miesiąca:

Nazwa	Szacunkowa ilość na miesiąc	Jednostka miary
ręczniki papierowe na rolce	30	sztuki
papier toaletowy	16	sztuki
płyn do mycia naczyń	3	litry
mydło	3	litry

żel do czyszczenia sedesów	2	litry
koncentrat do usuwania kamienia i rdzy	1	litry
koncentrat do mycia glazury	1	litry
środek czyszczący do usuwania kurzu	1	litry
gąbeczki do zmywania	5	sztuki
płyn do zmywania powierzchni twardych	2	litry

IV. CHARAKTERYSTYKA SPRZĄTANYCH POWIERZCHNI

l.p	typ pomieszczenia	rodzaj powierzchni objętej sprzątaniem	powierzchnia ogółem
1.	Cała powierzchnia laboratorium	terakota, glazura, gres	418 m ²

V. INFORMACJE DODATKOWE:

1. Szacunkowa liczba koszy na śmieci: 20 szt.
2. Liczba sedesów – 2 szt.
3. Liczba umywalek – 20 szt.
4. Liczba elektrycznych czajników – 2 szt. (liczba czajników może ulec zmianie).
5. Liczba ekspresów do kawy: 1 szt. (liczba ekspresów może ulec zmianie). Ekspres znajduje się w pomieszczeniu socjalnym.
6. Szacunkowa liczba użytkowników powierzchni – 10 osób (liczba osób zatrudnionych może ulec zmianie).
7. Liczba pokoi zamykanych – 2 (liczba pokoi zamykanych może ulec zmianie).

VI. HARMONOGRAM PRAC PORZĄDKOWYCH:

Lp.	Rodzaj pomieszczeń i rodzaj usług	Częstotliwość usług		Uwagi
		Ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek)	Ilość w miesiącu*	
I	Pomieszczenia biurowe i sale konferencyjne			

1.	Zamiatanie, wycieranie na mokro powierzchni podłogowych	codziennie	-	w pomieszczeniach zamykanych jeden raz w tygodniu, w obecności pracownika laboratorium
2.	Opróżnianie koszy na śmieci, wymiana worków na nowe, wynoszenie posegregowanych odpadów do wyznaczonych kontenerów	codziennie	-	-
3.	Wycieranie na mokro blatów stołów laboratoryjnych, kuchennych , biurek, itp.	codziennie	-	-
4.	Opróżnianie zmywarki, sprzątanie suchych naczyń z suszarki itp. w pokoju socjalnym i przygotowalni próbek	codziennie	-	-
5.	Sprzątanie dwóch toalet, w tym mycie podłogi, przecieranie odpowiednimi środkami urządzeń sanitarnych (ceramiki), armatury, usuwanie kurzu	codziennie	-	-
6.	Opróżnianie pojemników urządzeń do niszczenia dokumentów, zakładanie nowych worków, wynoszenie worków do wyznaczonych kontenerów	codziennie	-	lub w zależności od potrzeb
7.	Mycie zlewów, armatury w stołach laboratoryjnych	codziennie	-	w pomieszczeniach zamykanych jeden raz w tygodniu, w obecności pracownika laboratorium
8.	Usuwanie kurzu odpowiednimi środkami z mebli, parapetów, lamp biurowych itp.	codziennie	-	-
9.	Mycie drzwi wraz z framugami	-	4	w pomieszczeniach zamykanych w obecności pracownika laboratorium
10.	Odkurzanie krzeseł i foteli	-	2	-
11.	Czyszczenie odciągów miejscowych i okapu kuchennego	2	-	-

12.	Mycie glazury na ścianach, nad zlewami itp.	1	-	-
13.	Mycie przepierzeń szklanych, drzwi szklanych.	-	1	lub częściej w razie potrzeby
14.	Mycie okien wraz z parapetami	-	1 raz na 3 miesiące	lub częściej w razie potrzeby
15.	Mycie mebli z zewnątrz	-		
16.	Rozmrażanie i mycie lodówek (wnętrza i obudowy)	-		
17.	Mycie mebli (wnętrza szafek itp.)	-	1 raz na 6 miesięcy	lub częściej w razie potrzeby
18.	Czyszczenie instalacji na wysokości 3,5 m, w tym lamp wiszących	-		
19.	Mycie innych sprzętów	-	1 raz na 6 miesięcy	lub częściej w razie potrzeby

* lub inna częstotliwość

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.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia na usługę stałego utrzymania w czystości pomieszczeń Laboratorium Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów w Lublinie wraz ze środkami czystości

I. GŁÓWNE PRACE W RAMACH ZAMÓWIENIA:

1. Stałe utrzymanie czystości w zajmowanych przez Laboratorium w Lublinie pomieszczeniach o ogólnej powierzchni 673 m²:

- a) powierzchnia biurowa: 307 m²
- b) powierzchnia pracowni laboratoryjnych 366 m²

Pomieszczenia znajdują się na parterze i na I piętrze.

2. Dwa razy w trakcie trwania umowy mycie okien oraz przepierzeń szklanych wewnątrz budynku, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym (pierwsze mycie w terminie kwiecień- maj, drugie mycie w miesiącu październiku). Całkowita powierzchnia, uwzględniająca dwustronne mycie wynosi **222,9 m²** (w tym 38 okien). Realizacja usługi mycia obejmuje obustronne mycie i doczyszczanie powierzchni szklanych wraz z: framugami, ościeżnicami, przyległymi parapetami wewnętrznymi i zewnętrznymi oraz kratami.

Szczegółowy zakres prac określa poniższy harmonogram prac porządkowych

II. DODATKOWE PRACE W RAMACH ZAMÓWIENIA - BRAK

III. SZCZEGÓŁOWE WYMAGANIA I INFORMACJE DOTYCZĄCE REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Zatrudnienie.

- 1) Wykonawca zobowiązany jest posługiwać się minimum 1 osobą do realizacji zamówienia.
- 2) Wykonawca musi dysponować min. 1 osobą posiadającą uprawnienia do wykonywania prac wysokościowych.
- 3) Osoby zatrudnione przez Wykonawcę powinny posługiwać się językiem polskim i być zdolnymi do wykonania prac objętych zamówieniem.
- 4) Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany, ze skutkiem natychmiastowym, osoby wyznaczonej do obsługi UOKiK w zakresie objętym zamówieniem.
- 5) Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia imiennego wykazu osób zatrudnionych do realizacji zamówienia.
- 6) Ponadto wszelkie prace wykonywane na wysokościach muszą być realizowane przez osobę posiadającą aktualne uprawnienia do pracy na wysokościach, zgodnie z przepisami zawartymi w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (t.j. Dz. U. z 2003 r. nr 169, poz. 1650 z późn. zm.) oraz w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996 r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 2067 z późn. zm.)

2. Usługi porządkowe wykonywane będą wyłącznie w dniach pracy Laboratorium w godzinach: 8.15 -16.15.
3. 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.
 - 2) Używane do realizacji zamówienia środki / artykuły powinny być:
 - a) 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) 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 - 23 cm,
 - b) mydło w płynie – z dodatkiem, np. lanoliny/kolagenu lub rumianku, o właściwościach nawilżających i pielęgnacyjnych oraz przyjemnym zapachu, pH neutralne dla skóry,
 - c) ręczniki papierowe – minimum 2-warstwowe, wykonane w 100% z celulozy, o niskim stopniu pyłności, białe, miękkie, składane w z-z,
 - d) płyn do mycia naczyń - zawierający substancje usuwające tłuszcz i wszelkiego rodzaju inne silne zabrudzenia, niepodrażniający skóry rąk, o przyjemnym zapachu,
 - e) worki na odpady wykonane z folii LDPE do koszy o pojemności 35 l i 60 l oraz z folii HDPE do koszy o pojemności 20 l oraz zbiorcze worki na odpady (do gromadzenia i wnoszenia mniejszych worków na odpady) wykonane z folii LDPE, nie większe niż 120 l,
 - f) gąbki do zmywania naczyń - o wymiarach nie mniejszych niż 85 x 55 x 25 mm, posiadające szorstką powłokę do czyszczenia trwałych zabrudzeń,
 - g) płyn do zmywania powierzchni twardych (m.in. gres, wykładzina PCV) – o właściwościach myjących oraz o przyjemnym zapachu.
 - 5) Obowiązkiem Wykonawcy jest utrzymanie w czystości ścierek, mopów, szczotek i innych akcesoriów służących do sprzątania (akcesoria nie mogą nosić oznak całkowitego zużycia) poprzez ich okresową wymianę:
 - a) wymiana ścierek do kurzu z włóknem antystatycznym – 2 razy w miesiącu lub częściej w razie potrzeby (używane ścierki powinny być prane po każdym sprzątnięciu),
 - b) wymiana mopów – raz na miesiąc lub częściej w razie potrzeby (używane mopy powinny być prane po każdym sprzątnięciu),

- c) wymiana gąbek do zmywania – 2 razy w miesiącu lub częściej w razie potrzeby.
4. Wykonawca zapewni maszyny oraz narzędzia niezbędne 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).
 5. Wykonawca wyznaczy osobę, zwaną Koordynatorem, która będzie pełnić stały nadzór nad pracą wszystkich osób sprzątających. Koordynator będzie utrzymywać bezpośredni, stały kontakt z przedstawicielem Zamawiającego.
 6. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za pracowników i przestrzeganie przez nich warunków bhp, ppoż.
 7. 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.
 8. Wykonawca zobowiązany jest do przekazywania Zamawiającemu informacji o niesprząniętych pomieszczeniach wykazując przy tym powód (np. brak klucza, prośba pracownika o niesprzątanie).
 9. Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego usuwania wszelkich niedociągnięć stwierdzonych w czasie kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.
 10. Orientacyjna ilość wykorzystywanych artykułów czystości w okresie 1 miesiąca:

Nazwa	Szacunkowa ilość na miesiąc	Jednostka miary
ręczniki papierowe z/z	1	karton
papier toaletowy	8	sztuki
płyn do mycia naczyń	2	litry
mydło	2	litry
żel do czyszczenia sedesów	2	litry
koncentrat do usuwania kamienia i rdzy	1	litry
koncentrat do mycia glazury	2	litry
środek czyszczący do usuwania kurzu	0,5	litry
gąbeczki do zmywania	6	sztuki
płyn do zmywania powierzchni twardych	4	litry

IV. CHARAKTERYSTYKA SPRZĄTANYCH POWIERZCHNI:

l.p	rodzaj powierzchni objętej sprzątaniem	typ pomieszczenia (biurowe, sala konferencyjna,	powierzchnia ogółem w m ²
-----	--	---	--------------------------------------

	(np. wykładzina, parkiet, gres, lastriko, terakota itp.)	magazyn, korytarz itp.)	
	wykładzina dywanowa	biurowe	87
	gres	laboratoryjne	74,16
	terakota	WC, pomieszczenie socjalne	41,79
	wykładzina PCV	biurowe i laboratoryjne	470,05
	Suma		673 m²

1. INFORMACJE DODATKOWE

1. Szacunkowa liczba koszy na śmieci: 14 szt.
2. Liczba sedesów – 4 szt.
3. Liczba pisuarów – 2 szt.
4. Liczba umywalek – 4 szt.
5. Liczba zlewów – 3 szt.
6. Liczba elektrycznych czajników – 1 szt. (ilość czajników może ulec zmianie).
7. Liczba ekspresów do kawy – 1 szt.
8. Liczba lodówek – 2 szt.
9. Liczba kuchenek mikrofalowych – 1 szt.
10. Szacunkowa liczba użytkowników powierzchni – 8 osób (ilość osób zatrudnionych w Laboratorium może ulec zmianie).
11. Ilość pokoi plombowanych – 1 (ilość pokoi plombowanych może ulec zmianie).

VI. HARMONOGRAM PRAC PORZĄDKOWYCH:

Lp.	Rodzaj pomieszczeń i usług	Częstotliwość usług		Uwagi
		Ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek)	Ilość w miesiącu*	
I	Pomieszczenia biurowe			
	opróżnianie pojemników na odpady,			
1.	wymiana worków na nowe, wynoszenie odpadów do wyznaczonych kontenerów	2	-	-
2.	mycie pojemników na odpady	-	1	-

3.	opróżnianie pojemników urządzeń do niszczenia dokumentów oraz wynoszenie worków do wskazanych kontenerów	2	-	-
4.	usuwanie kurzu odpowiednimi środkami • z mebli, • ze sprzętu elektronicznego, • z lamp biurowych,	2	-	-
5.	odkurzanie wykładzin dywanowych, podłogi twardej (np. gres, terakota, wykładzina PCV), zmiatanie, zmywanie na mokro pomieszczeń biurowych i pracowni	2	-	-
6.	mycie drzwi, framug, listew osłaniających instalacje, kaloryferów i ich obudów	-	1	-
7.	odkurzanie foteli biurowych/krzeseł obrotowych/mebli tapicerowanych	1	-	-
8.	usuwanie kurzu oraz mycie parapetów	2	-	-
9.	mycie wnętrza szafek opróżnianych przez personel laboratoryjny	-	1x 6 m-cy	w razie potrzeby częściej wg wskazań personelu laboratorium
10.	Pranie wykładzin dywanowych	-	1x 6 m-cy	w razie potrzeby częściej, wg wskazań personelu laboratorium pranie wykładzin powinno być wykonywane przeznaczonym do tego odkurzaczem piorącym lub odpowiednią maszyną piorącą. W przypadku zniszczenia wykładziny podczas wykonywania usług Wykonawca zobowiązany jest wymienić w danym

				pomieszczeniu wykładzinę na swój koszt.
II	Korytarze			
1.	odkurzanie / zmiatanie, wycieranie na mokro powierzchni podłogowych (wykładzina PCV), konserwacja odpowiednimi środkami chemicznymi	2	-	-
2.	Mycie drzwi szklanych (4 szt. o łącznej powierzchni 21,74 m ²)	1	-	-
III	Pomieszczenia socjalne/kuchnie			
1.	systematyczne uzupełnianie: płynu do mycia naczyń i papierowych ręczników jednorazowych do rąk	2	-	-
2.	mycie powierzchni podłogowych, zmiatanie, wycieranie na mokro, konserwacja posadzek odpowiednimi środkami chemicznymi	2	-	-
3.	opróżnianie pojemników na odpady, wymiana worków na nowe, wynoszenie odpadów do wyznaczonych kontenerów	2	-	-
4.	mycie pojemników na odpady	1	-	-
5.	mycie zlewów, blatów, armatury, ociekacza odpowiednimi środkami chemicznymi	2	-	-
6.	mycie kuchenek mikrofalowych (obudów i wnętrza) oraz czajników i ekspresu	1	-	-
7.	odkamienianie czajników i ekspresu odpowiednimi środkami bezzapachowymi	-	2	-
8.	mycie glazury do wysokości 2 metrów	-	1	-
9.	rozmrażanie lodówki	-	1 x 3 miesiące	w razie potrzeby częściej
10.	mycie lodówki (obudowy i wnętrza)	-	1	-
11.	mycie mebli, drzwi, framug, kaloryferów i ich obudów	-	1	-

12.	usuwanie kurzu i mycie parapetów	2	-	-
13.	mycie wnętrza szafek opróżnianych przez personel laboratoryjny	-	1 x 6 m-cy	w razie potrzeby częściej, wg wskazań personelu laboratorium
IV	Toalety/sanitariaty			
1.	opróżnianie pojemników na odpady, wymiana worków na nowe, wynoszenie odpadów do wyznaczonych kontenerów	2	-	-
2.	mycie pojemników na odpady	1	-	-
3.	uzupełnianie mydła, papieru toaletowego oraz papierowych ręczników jednorazowych do rąk	2	-	-
4.	mycie ceramiki (urządzeń sanitarnych) i armatury, luster, dozowników	2	-	-
5.	mycie podłogi	2	-	-
6.	mycie glazury i ścianek działowych i drzwi	-	1	-
7.	mycie kabin natryskowych	2	-	-
8.	usuwanie kurzu i mycie parapetów	2	-	-
V	Pomieszczenia laboratoryjne			
1.	opróżnianie pojemników na odpady, wymiana worków na nowe, wynoszenie posegregowanych odpadów do wyznaczonych kontenerów	2	-	-
2.	Mycie pojemników na odpady	-	1	-
3.	usuwanie kurzu odpowiednimi środkami • z mebli laboratoryjnych i wyposażenia laboratoryjnego,	2	-	-
4.	odkurzanie podłogi twardej (np. gres, wykładzina PCV), zmiatanie, zmywanie na mokro pomieszczeń laboratoryjnych	2	-	-
5.	mycie drzwi, framug, listew osłaniających instalacje, kaloryferów i ich obudów		1	-

6.	odkurzanie krzeseł obrotowych/mebli tapicerowanych	1	-	-
7.	usuwanie kurzu oraz mycie parapetów	2	-	-
8.	systematyczne uzupełnianie: płynu do mycia naczyń, mydła do rąk i papierowych ręczników jednorazowych do rąk	2	-	-
9.	mycie zlewów, blatów i armatury odpowiednimi środkami chemicznymi	2	-	-
10.	mycie glazury do wysokości 2 metrów	-	1	-
11.	mycie lodówki (obudowy i wnętrza) oraz jej rozmrażanie	-	1	w razie potrzeby częściej, wg wskazań personelu laboratorium
12.	Mycie wnętrza szafek opróżnianych przez personel laboratoryjny	-	1 x 6 m-cy	w razie potrzeby częściej, wg wskazań personelu laboratorium
POZOSTAŁE				
13.	Pranie vericali 170 cm x 214 cm	-	1 raz w roku (20 szt.)	-
14.	Czyszczenie opraw oświetleniowych (mycie kloszy, odbłyśników)	-	1 raz w roku (107 szt.)	Usługa musi być realizowana przez osobę posiadającą wymagane prawem uprawnienia (niebezpieczeństwo porażenia prądem elektrycznym)
15.	Czyszczenie kratki wentylacyjnych	-	2 razy w roku (48 szt.)	-

* lub inna częstotliwość

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany częstotliwości wykonywania poszczególnych czynności wskazanych w harmonogramie.
4. 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.

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

I. GŁÓWNE PRACE W RAMACH ZAMÓWIENIA:

1. Stałe utrzymanie czystości w zajmowanych przez **Delegaturę w Gdańsku** pomieszczeniach (np. biurowych i pomocniczych, piwnic, magazynów itp.) o ogólnej powierzchni **179,65 m²**:
 - a. powierzchnia biurowa: **179,65 m²**
2. 2 razy w trakcie trwania umowy mycie okien oraz przepierzeń szklanych wewnątrz budynku, drzwi szklanych, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym. Całkowita powierzchnia, uwzględniająca dwustronne lub czterostronne mycie wynosi **65 m²** - (9 okien, 1 drzwi).
3. Realizacja usługi mycia obejmuje obustronne mycie i doczyszczanie powierzchni szklanych wraz z: framugami, ościeżnicami, przyległymi parapetami wewnętrznymi i zewnętrznymi oraz kratami.

II. DODATKOWE PRACE W RAMACH ZAMÓWIENIA

III. SZCZEGÓŁOWE WYMAGANIA I INFORMACJE DOTYCZĄCE REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Zatrudnienie.
 - 1) Wykonawca zobowiązany jest posługiwać się minimum 1 osobami do realizacji zamówienia oraz 1 zatrudniona 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, zgodnie z imiennym wykazem tych osób.
 - 4) Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia imiennego wykazu osób zatrudnionych do realizacji zamówienia.
2. Ubiór.
 - 1) Jednakowe estetyczne stroje z logo firmy oraz z identyfikatorem imiennym.
 - 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany, ze skutkiem natychmiastowym, osoby wyznaczonej do obsługi UOKiK w zakresie objętym zamówieniem.
3. Usługi porządkowe wykonywane będą w godzinach: 16-18
4. Wymogi odnośnie realizacji zamówienia.
 - 1) W ramach wynagrodzenia dostarczanie i zapewnienie ciągłości zaopatrzenia w środki i artykuły czystości, dezynfekujące, przeciw osadzaniu się kamienia, czyszczące, odpowiednie środki higieniczne m.in.: papier toaletowy, mydło, ręczniki papierowe, płyn do mycia naczyń, odpowiedni środek do odkamieniania czajników, worki na śmieci, gąbki do zmywania naczyń, ścierki do kurzu oraz piasek i sól utrudniającą zamarzanie wody do stosowania w okresie zimowym.

- 2) Używane do realizacji zamówienia środki / artykuły powinny być:
 - a) bezspornie dobrej jakości,
 - b) dopuszczone do użytkowania i obrotu na rynku polskim, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami,
 - c) właściwe do zainstalowanych pojemników oraz dozowników,
 - d) odpowiednie dla poszczególnych powierzchni,
 - e) gwarantujące bezpieczeństwo (antypoślizgowe), o jakości zapewniającej wymagany poziom sprzątaných obiektów,
 - f) posiadające właściwości antystatyczne (np. środki do usuwania kurzu).
- 3) Wszystkie dostarczane środki oraz artykuły wykorzystywane do realizacji usługi muszą posiadać karty charakterystyki, które mają być dostarczone Zamawiającemu na jego żądanie.
- 4) Próbkі środków i artykułów czystości służących do realizacji umowy stanowić będą podstawę do 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 – z dodatkiem np. lanoliny/kolagenu, lawendy lub rumianku, o właściwościach nawilżających i pielęgnacyjnych oraz przyjemnym zapachu np. kwiatowym, pH neutralne dla skóry,
 - c) ręczniki papierowe – minimum 2-warstwowe, wykonane w 100% z celulozy, o niskim stopniu pyłności, białe, miękkie, składane w z-z,
 - d) płyn do mycia naczyń - zawierający substancje usuwające tłuszcz i wszelkiego rodzaju inne silne zabrudzenia, niepodrażniający skóry rąk, o przyjemnym zapachu,
 - e) worki na odpady wykonane z folii LDPE do koszy o pojemności 35l i 60l oraz z folii HDPE do koszy o pojemności 20l oraz zbiorcze worki na odpady (do gromadzenia i wnoszenia mniejszych worków na odpady) wykonane z folii LDPE, nie większe niż 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 w tygodniu lub częściej w razie potrzeby,
 - b) wymiana mopów – 1 w miesiącu lub w razie potrzeby,
 - c) wymiana gąbek do zmywania – 2 razy w tygodniu lub w razie potrzeby.
5. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania zasad segregacji odpadów, zgodnie z zaleceniami Zamawiającego (instrukcja zostanie przekazana Wykonawcy po podpisaniu umowy).
6. Wykonawca zapewni maszyny oraz narzędzia do utrzymania czystości, które posiadają atesty i spełniają wymagania w zakresie bhp, jak również **nie** wytwarzają dźwięku o natężeniu głośności powyżej 70 dB (m.in. odkurzacz).

7. Wykonawca wyznaczy osobę, zwaną Koordynatorem, która będzie pełnić stały nadzór nad pracą wszystkich osób sprzątających. Koordynator będzie utrzymywać bezpośredni, stały kontakt z przedstawicielem Zamawiającego.
8. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za pracowników i przestrzeganie przez nich warunków bhp, ppoż.
9. 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.
10. Wykonawca zobowiązany jest do przekazywania Zamawiającemu informacji o niesprzątniętych pomieszczeniach wykazując przy tym powód (np. brak klucza, prośba pracownika o niesprzątanie).
11. Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego usuwania wszelkich niedociągnięć stwierdzonych w czasie kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.
12. Orientacyjna ilość wykorzystywanych artykułów czystości w okresie 1 miesiąca:

Nazwa	Szacunkowa ilość na miesiąc	Jednostka miary
ręczniki papierowe z/z	20 szt. (po 150 listków)	sztuki
papier toaletowy	10 duże rolki lub 30 zwykłych małych	sztuki
płyn do mycia naczyń	2	litry
mydło	2	litry
żel do czyszczenia sedesów	2	litry
koncentrat do usuwania kamienia i rdzy	1	litry
koncentrat do mycia glazury	1	litry
środek czyszczący do usuwania kurzu	2	litry
gąbeczki do zmywania	10	sztuki
płyn do zmywania powierzchni twardych	2	litry

IV. CHARAKTERYSTYKA SPRZĄTANYCH POWIERZCHNI:

lp	rodzaj powierzchni objętej sprzątnięciem	typ pomieszczenia	
----	--	-------------------	--

	(np. wykładzina, parkiet, gres, lastriko, terakota itp.)	(biurowe, sala konferencyjna, magazyn, korytarz itp.)	powierzchnia ogółem w m²
1.	wykładzina dywanowa		165,30
2.	Wykładzina PCV		18,40
3.	terakota		6,00
	Suma		189,70 m²

V. INFORMACJE DODATKOWE:

1. Szacunkowa liczba koszy na śmieci: 13 szt.
 2. Liczba sedesów – 2 szt.
 3. Liczba pisuarów – 0 szt.
 4. Liczba umywalek – 2 szt.
 5. Liczba elektrycznych czajników – 1 szt. (ilość czajników może ulec zmianie).
 6. Szacunkowa liczba użytkowników powierzchni – 10 osób (ilość osób zatrudnionych w Delegaturze może ulec zmianie).
 7. Ilość pokoi plombowanych – 0 (ilość pokoi plombowanych może ulec zmianie).
- Sprzątanie odbywa się wyłącznie po godzinach pracy Delegatury

VI. HARMONOGRAM PRAC PORZĄDKOWYCH:

Lp.	Rodzaj pomieszczeń i usług	Częstotliwość usług		Uwagi
		Ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek)	Ilość w miesiącu	
I	Pomieszczenia biurowe i sale konferencyjne			
1.	opróżnianie pojemników na odpady, wymiana worków na nowe, wynoszenie posegregowanych odpadów do wyznaczonych kontenerów	5	-	-
2.	opróżnianie pojemników urządzeń do niszczenia dokumentów oraz wynoszenie worków do wskazanych kontenerów	1	-	-

3.	usuwanie kurzu odpowiednimi środkami • z mebli, • ze sprzętu elektronicznego (m.in. telewizory, wieże, radia, sprzęt na salach konferencyjnych), • lamp biurowych.	1	-	-
4.	odkurzanie wykładzin dywanowych, dywanów, podłogi twardej (np. gres, deska barlinecka, parkiet), zmiatanie, zmywanie na mokro pomieszczeń biurowych i sal konferencyjnych	5	-	-
5.	mycie drzwi, framug, listew osłaniających instalacje, kaloryferów i ich obudów	1	-	-
6.	odkurzanie foteli biurowych/krzeseł obrotowych/mebli tapicerowanych	1	-	-
7.	usuwanie kurzu oraz mycie parapetów	2	-	-
II	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	5	-	-
2.	usuwanie kurzu z listew ściennych oraz parapetów	1	-	-
III	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	5	-	-

2.	mycie powierzchni podłogowych, zamiatanie, wycieranie na mokro, konserwacja posadzek odpowiednimi środkami chemicznymi	5	-	-
3.	opróżnianie pojemników na odpady, wymiana worków na nowe, wynoszenie posegregowanych odpadów do wyznaczonych kontenerów	5	-	-
4.	mycie zlewów, blatów i armatury odpowiednimi środkami chemicznymi	5	-	-
5.	mycie kuchenek mikrofalowych (obudów i wnętrza), zmywarek do naczyń oraz czajników	1	-	-
6.	odkamienianie czajników odpowiednimi środkiem bezzapachowym	1	-	-
7.	mycie glazury do wysokości 2 metrów	1	-	-
8.	rozmrażanie i mycie lodówek (obudowy i wnętrza)	-	-	-
9.	mycie lodówek (obudowy i wnętrza)	-	1	-
10.	mycie mebli, drzwi, framug, kaloryferów i ich obudów	1	-	-
11.	usuwanie kurzu i mycie parapetów	-	-	Na bieżąco
IV	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	5	-	-
2.	uzupełnianie mydła, papieru toaletowego oraz papierowych ręczników jednorazowych do rąk	5	-	-

3.	mycie ceramiki (urządzeń sanitarnych) i armatury, luster, dozowników	5	-	-
4.	mycie podłogi	5	-	-
5.	mycie glazury i ścianek działowych i drzwi	1	-	-
6.	usuwanie kurzu i mycie parapetów	1	-	-

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.

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

I. GŁÓWNE PRACE W RAMACH ZAMÓWIENIA:

1. Stale utrzymanie czystości w pomieszczeniach zajmowanych przez Delegaturę Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów o ogólnej powierzchni **222 m²** w tym:

- a) powierzchnia biurowa: 212 m²
- b) powierzchnia balkonów 10 m²

W trakcie realizacji zamówienia powierzchnia przedmiotowego zamówienia może ulec zmniejszeniu z ważnych przyczyn, m.in. w razie wyłączenia części budynku lub terenu zewnętrznego z eksploatacji, zmian organizacyjnych wyłączających z użytkowania przedmiotowe powierzchnie przez Zamawiającego. Zmniejszenie nie przekroczy 10% powierzchni.

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.
 - 3) Częstotliwość wykonania usługi: 4 razy w ciągu trwania umowy.
 - 4) Termin realizacji – każdorazowo uzgadniany z Zamawiającym.
 - 5) Całkowita powierzchnia uwzględniająca dwustronne mycie wynosi **68 m²**. Realizacja usługi mycia obejmuje obustronne mycie i doczyszczanie powierzchni szklanych wraz z: framugami, ościeżnicami, przyległymi parapetami wewnętrznymi i zewnętrznymi,

2. Pranie:

- 1) żaluzji pionowych materiałowych:
 - a) częstotliwość: 1 raz w roku
 - b) ilość: 62 m²
 - c) termin realizacji – każdorazowo uzgadniany z Zamawiającym,
 - d) pranie powinno odbywać się zgodnie z zaleceniami Zamawiającego i obejmuje zdejmowanie, pranie, zawieszanie żaluzji oraz wymiana łańcuszka.
- 2) Profesjonalne pranie i doczyszczanie mebli tapicerowanych odpowiednimi środkami.
- 3) doczyszczanie mebli tapicerowanych:
 - a) częstotliwość wykonania usługi: w razie potrzeby zgodnie ze zleceniem Zamawiającego,
 - b) wielkość usługi: nie więcej niż 5 m².

III. SZCZEGÓŁOWE WYMAGANIA I INFORMACJE DOTYCZĄCE REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Zatrudnienie.

- 1) Wykonawca zobowiązany jest posługiwać się minimum 1 osobą do realizacji zamówienia
- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany, ze skutkiem natychmiastowym, osoby wyznaczonej do obsługi UOKiK w zakresie objętym zamówieniem.
- 3) Ponadto wszelkie prace wykonywane na wysokościach muszą być realizowane przez osobę posiadającą aktualne uprawnienia do pracy na wysokościach, zgodnie z przepisami zawartymi w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (t.j. Dz. U. z 2003 r. nr 169, poz. 1650 z późn. zm.) oraz w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996 r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 2067 z późn. zm.)
- 4) Osoby zatrudnione przez Wykonawcę powinny posługiwać się językiem polskim i być zdolnymi do wykonania prac objętych zamówieniem.
- 5) Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia imiennego wykazu osób zatrudnionych do realizacji zamówienia.
- 6)

2. Ubiór.

- 1) Jednakowe estetyczne stroje z logo firmy oraz z identyfikatorem imiennym.

3. Godziny realizacji zamówienia.

- 1) Prace porządkowe powinny być wykonywane od poniedziałku do piątku po godz. 17.00

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 zamrażanie 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 sprzątanых 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) Artykuły wykorzystywane do realizacji zamówienia muszą spełniać poniższe kryteria:

- a) papier toaletowy – minimum 2-warstwowy, wykonany w 100% z celulozy, biały, dzielony, miękki, w rolkach o średnicy 19 cm,
 - b) mydło w płynie – o właściwościach nawilżających i pielęgnacyjnych z dodatkiem np. lanoliny/kolagenu, 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, parkiet, panele podłogowe) – o właściwościach myjących oraz o przyjemnym zapachu.
- 5) Obowiązkiem Wykonawcy jest utrzymanie w czystości ścierek, mopów, szczotek i innych akcesoriów służących do sprzątania (akcesoria nie mogą nosić oznak całkowitego zużycia) poprzez ich okresową wymianę:
- a) wymiana ścierek do kurzu z włóknem antystatycznym – 2 razy w miesiącu lub częściej w razie potrzeby,
 - b) wymiana mopów – 2 razy w miesiącu lub w razie potrzeby,
 - c) wymiana gąbek do zmywania – 1 raz w tygodniu lub w razie potrzeby.
- 6) Wykonawca zapewni maszyny oraz narzędzia do utrzymania czystości wykorzystywane do realizacji zamówienia, które posiadają atesty i spełniają wymagania w zakresie BHP, jak również nie wytwarzają dźwięku o natężeniu głośności powyżej 70 dB (m.in. odkurzaczy).
- 7) Wykonawca wyznaczy osobę, zwaną Koordynatorem, która będzie pełnić stały nadzór nad pracą wszystkich osób sprzątających. Koordynator będzie utrzymywać bezpośredni, stały kontakt z przedstawicielem Zamawiającego.
- 8) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za pracowników i przestrzeganie przez nich warunków BHP, ppoż.
- 9) 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.
- 10) 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).
- 11) 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	3 (w kartonie 4000 szt.)	karton
papier toaletowy	10	sztuki
płyn do mycia naczyń	1,5	litry
mydło	4	litry
żel do czyszczenia sedesów	2	litry
koncentrat do usuwania kamienia i rdzy	1	litry
koncentrat do mycia glazury	2	litry
środek czyszczący do usuwania kurzu	1	litry
gąbeczki do zmywania	5	sztuki
płyn do zmywania powierzchni twardych	3	litry
odświeżacz powietrza w sprayu	3	sztuki

IV. CHARAKTERYSTYKA POMIESZCZEŃ

l.p	rodzaj powierzchni objętej sprzątaniem (np. wykładzina, parkiet, gres, lastriko, terakota itp.)	typ pomieszczenia (biurowe, sala konferencyjna, magazyn, korytarz itp.)	powierzchnia ogółem w m²
1.	wykładzina dywanowa	-	-
2.	parkiet	biurowe	138
3.	gres	-	-
4.	lastriko	-	-
5.	kamień	-	-
6.	terakota	-	-
7.	panele podłogowe	biurowe	50
8.	glazura podłogowa	Wc, kuchnie, biurowe, w tym 5m2 balkon	29
9.	glazura ścienna	Wc, kuchnie	47

10.	wylewka betonowa (balkon)	balkon	5
	Suma		269 m ²

V. INFORMACJE DODATKOWE:

1. Szacunkowa liczba koszy na śmieci: 13 szt.
2. Liczba sedesów – 2 szt.
3. Liczba pisuarów – 0 szt.
4. Liczba umywalek – 3 szt.
5. Liczba elektrycznych czajników – 2 szt. (ilość czajników może ulec zmianie).
6. Liczba lodówek – 2 szt.
7. Liczba kabin prysznicowych 1 szt.
8. Glazura ścienna do 2 m – 35 m²
9. Glazura ścienna powyżej 2 m (max. 2,7) – 12 m²
10. Szacunkowa liczba użytkowników powierzchni – 11 osób (ilość osób zatrudnionych w Delegaturze może ulec zmianie).
11. Ilość pokoi plombowanych – 0 (ilość pokoi plombowanych może ulec zmianie).
12. Sprzątanie odbywa się wyłącznie po godzinach pracy.

VI. HARMONOGRAM PRAC PORZĄDKOWYCH:

Lp.	Rodzaj pomieszczeń i 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 (5)	-	-
2.	opróżnianie pojemników na odpady, wymiana worków na nowe, wynoszenie posegregowanych odpadów do wyznaczonych kontenerów	Codziennie (5)	-	Odpady niesegregowane
3.	opróżnianie pojemników urządzeń do niszczenia dokumentów oraz wynoszenie worków do wskazanych kontenerów	Codziennie (5)	-	-

4.	czyszczenie mebli ze skóry i skóry ekologicznej płynem do konserwacji mebli	1 raz w tygodniu	-	lub częściej w razie potrzeby
5.	usuwanie kurzu odpowiednimi środkami • z mebli, • ze sprzętu elektronicznego • lamp biurowych.	Codziennie (5)	-	-
6.	odkurzanie podłogi twardej (np. gres, parkiet, panele), zmiatanie, zmywanie na mokro pomieszczeń biurowych i sal konferencyjnych	Codziennie (5)	-	-
7.	mycie drzwi, framug, listew osłaniających instalacje, kaloryferów	-	1 raz w miesiącu	lub częściej w razie potrzeby
8.	odkurzanie foteli biurowych/krzeseł obrotowych/mebli tapicerowanych oraz mycie pozostałych elementów plastikowych	Codziennie (5)	-	-
9.	usuwanie kurzu oraz mycie parapetów	Codziennie (5)	-	-
10.	mycie lamp, żyrandoli	-	2 razy w roku	-
11.	mycie szklanych elementów mebli i drzwi do gabinetu (dwustronnie ok. 7 m ²)	2 razy w tygodniu	-	-
1.	odkurzanie, mycie mat antypoślizgowych przy biurkach	Codziennie (5)	-	-
II	Korytarze			
		ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek)	ilość w miesiącu	uwagi
3.	odkurzanie / zmiatanie wycieranie na mokro powierzchni podłogowych (panele, parkiet), konserwacja posadzek odpowiednimi środkami chemicznymi	Codziennie (5)	-	-

4.	usuwanie kurzu z listew ściennych oraz parapetów	Codziennie (5)	-	-
5.	odkurzanie, mycie wycieraczek przeddrzwiowych	2 razy w tygodniu	-	-
III	Pomieszczenia socjalne/kuchnie			
		ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek)	ilość w miesiącu	uwagi
12.	systematyczne uzupełnianie: płynu do mycia naczyń płynu do mycia rąk, papierowych ręczników jednorazowych do rąk	Codziennie (5)	-	-
13.	mycie powierzchni podłogowych, zmiatanie, wycieranie na mokro, konserwacja posadzek odpowiednimi środkami chemicznymi	Codziennie (5)	-	-
14.	opróżnianie pojemników na odpady, wymiana worków na nowe, wynoszenie posegregowanych odpadów do wyznaczonych kontenerów	Codziennie (5)	-	-
15.	mycie zlewów, blatów i armatury odpowiednimi środkami chemicznymi	Codziennie (5)	-	-
16.	mycie kuchenek mikrofalowych (obudów i wnętrza), czajników, ekspresów do kawy	Codziennie (5)	-	-
17.	odkamienianie czajników odpowiednimi środkiem bezzapachowym	-	1 raz w miesiącu	-
18.	mycie glazury do wysokości 2 metrów	1 raz w tygodniu	-	-
19.	mycie glazury powyżej 2 m	1 raz w tygodniu	-	-
20.	rozmrażanie i mycie lodówek (obudowy i wnętrza)	-	1 raz na kwartał	-
21.	mycie naczyń (filiżanki, szklanki, talerzyki itp.)	Codziennie (5)	-	-

22.	mycie mebli, drzwi, framug, kaloryferów i ich obudów	-	1 raz w miesiącu	-
23.	usuwanie kurzu i mycie parapetów	Codziennie (5)	-	-
IV	Toalety/sanitariaty			
		ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek)	ilość w miesiącu	uwagi
7.	opróżnianie pojemników na odpady, wymiana worków na nowe, wynoszenie odpadów do wyznaczonych kontenerów	Codziennie (5)	-	-
8.	uzupełnianie mydła, płynu do mycia naczyń, papieru toaletowego oraz papierowych ręczników jednorazowych do rąk	Codziennie (5)	-	-
9.	mycie ceramiki (urządzeń sanitarnych) i armatury, luster, dozowników	Codziennie (5)	-	-
10.	mycie podłogi	Codziennie (5)	-	-
11.	mycie glazury i drzwi	1 raz w tygodniu	-	-
12.	mycie kabin natryskowych	1 raz w tygodniu	-	-
13.	usuwanie kurzu i mycie parapetów	Codziennie (5)	-	-
V	Inne			
1.	Zamiatanie i mycie podłóg (5 m2 glazura, 5 m2 wylewka betonowa) i balustrad na balkonach	1 raz w tygodniu	-	-

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.

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

I. GŁÓWNE PRACE W RAMACH ZAMÓWIENIA:

Stale utrzymanie czystości w pomieszczeniach zajmowanych przez Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów Delegatura w Krakowie o ogólnej powierzchni **207,50 m²** w lokalu znajdującym się przy Pl. Szczepańskim 5 w Krakowie

Szczegółowy zakres prac określa harmonogram prac porządkowych w pkt. VI

II. DODATKOWE PRACE W RAMACH ZAMÓWIENIA:

1. Mycie okien oraz przepierzeń szklanych wewnątrz budynku .

- 1) Częstotliwość wykonania usługi: 2 razy w ciągu trwania umowy.
- 2) Termin realizacji – każdorazowo uzgadniany z Zamawiającym.
- 3) Całkowita powierzchnia uwzględniająca dwustronne mycie wynosi 86 m² w tym:
 - a) realizacja usługi mycia obejmuje obustronne mycie i doczyszczanie powierzchni szklanych wraz z: framugami, ościeżnicami, przyległymi parapetami zewnętrznymi,

2. Profesjonalne czyszczenie wykładzin w pomieszczeniach biurowych i na korytarzach odpowiednimi środkami oraz maszynami.

- 1) Czyszczenie wykładzin w pomieszczeniach biurowych o powierzchni 192,5 m²,
- 2) Częstotliwość wykonania usługi : 2 razy w ciągu trwania umowy.

Zamawiający zastrzega, iż doczyszczanie wykładzin powinno być wykonywane przeznaczonym do tego odkurzaczem piorącym lub odpowiednią maszyną piorącą.

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

III. SZCZEGÓŁOWE WYMAGANIA I INFORMACJE DOTYCZĄCE REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Zatrudnienie.

- 1) Wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć stałego pracownika do wykonywania zleconych prac oraz osobę koordynującą wykonanie umowy, a także przedłożyć imienny wykaz tych osób.
- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany, osoby wyznaczonej do obsługi UOKiK w zakresie objętym zamówieniem.
- 3) Ponadto wszelkie prace wykonywane na wysokościach muszą być realizowane przez osobę posiadającą aktualne uprawnienia do pracy na wysokościach, zgodnie z przepisami zawartymi

w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (t.j. Dz. U. z 2003 r. nr 169, poz. 1650 z późn. zm.) oraz w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996 r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 2067 z późn. zm.)

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

2. Ubiór.

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

3. Częstotliwość i godziny realizacji zamówienia.

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

4. Wymogi odnośnie realizacji zamówienia.

- 1) W ramach wynagrodzenia dostarczanie i zapewnienie ciągłości zaopatrzenia w środki i artykuły czystości, dezynfekujące, przeciw osadzaniu się kamienia, czyszczące, odpowiednie środki higieniczne m.in.: papier toaletowy, mydło w płynie, ręczniki papierowe, worki na śmieci.
- 2) Używane do realizacji zamówienia środki / artykuły powinny być:
 - a) bezspornie dobrej jakości,
 - b) dopuszczone do użytkowania i obrotu na rynku polskim, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami,
 - c) właściwe do zainstalowanych pojemników oraz dozowników,
 - d) odpowiednie dla poszczególnych powierzchni,
 - e) gwarantujące bezpieczeństwo (antypoślizgowe), o jakości zapewniającej wymagany poziom sprzątanym obiektów,
 - f) posiadające właściwości antystatyczne (np. środki do usuwania kurzu).
- 3) Wszystkie dostarczane środki oraz artykuły wykorzystywane do realizacji usługi muszą posiadać karty charakterystyki, które mają być dostarczone Zamawiającemu na jego żądanie.
- 4) Próbkę środków i artykułów czystości służących do realizacji umowy stanowić będą podstawę do stwierdzenia spełniania przez zaoferowane środki i artykuły czystości wymagań określonych przez Zamawiającego.
- 5) 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.
- 6) Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania zasad segregacji odpadów, zgodnie z zaleceniami Zamawiającego.

- 7) Wykonawca zapewni maszyny oraz narzędzia do utrzymania czystości wykorzystywane do realizacji zamówienia, które posiadają atesty i spełniają wymagania w zakresie BHP.
- 8) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za pracowników i przestrzeganie przez nich warunków BHP, ppoż.
- 9) 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.
- 10) 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).
- 11) 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	1	karton
papier toaletowy	60	sztuki
płyn do mycia naczyń	-	litry
mydło	2	litry
żel do czyszczenia sedesów	1	litry
koncentrat do usuwania kamienia i rdzy	1	litry
koncentrat do mycia glazury	1	litry
środek czyszczący do usuwania kurzu	2	litry
gąbeczki do zmywania	8	sztuki
płyn do zmywania powierzchni twardych	1	litry

IV. CHARAKTERYSTYKA POMIESZCZEŃ

l.p	typ pomieszczenia	rodzaj powierzchni objętej sprzątnięciem	powierzchnia ogółem
2.	korytarze, pokoje biurowe	wykładzina dywanowa, parkiet	192,5 m ²
3.	toalety, pomieszczenie z umywalkami, pomieszczenie z	terakota, glazura, gres	15,00 m ²

	prysznicem, pomieszczenie ze zlewozmywakiem, okolica drzwi wejściowych		
RAZEM			207,5 m²

V. INFORMACJE DODATKOWE:

13. Szacunkowa liczba koszy na śmieci: 20 szt.
14. Liczba sedesów – 2 szt.
15. Liczba pisuarów – 0 szt.
16. Liczba umywalek – 2 szt.
17. Liczba zlewozmywaków -1 szt.
18. Liczba kabin natryskowych – 1 szt.
19. Szacunkowa liczba użytkowników powierzchni – 10 osób (liczba osób zatrudnionych w UOKiK Del. w Krakowie może ulec zmianie).

VI. HARMONOGRAM PRAC PORZĄDKOWYCH:

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

3.	czyszczenie mebli ze skóry i skóry ekologicznej płynem do konserwacji mebli	3	-	-
4.	usuwanie zanieczyszczeń odpowiednimi środkami z : • mebli, • aparatów telefonicznych i domofonu • sprzętów elektronicznych • lamp biurowych	3	-	-
5.	odkurzanie wykładzin dywanowych, podłogi twardej (np. gres, terakota), zamiatanie, zmywanie na mokro	3	-	-
6.	odkurzanie foteli biurowych/krzeseł obrotowych/mebli tapicerowanych	3	-	-
7.	usuwanie kurzu z parapetów	3	-	-
8.	usuwanie kurzu z mebli i tablic informacyjnych	3	-	-
9.	mycie drzwi tapicerowanych i drewnianych	-	4	-

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

6.	mycie kabin natryskowych	-	1	-
7.	usuwanie kurzu i mycie parapetów oraz kaloryferów	3	-	-
III.	Inne			
1.	ew. dodatkowe sprzątanie po pracach remontowych (wraz z doczyszczaniem)			
2.	utrzymanie w czystości 2 lodówek (w tym rozmrażanie)	-	1	lub w miarę potrzeb
3.	Utrzymywanie czystości kuchenki mikrofalowej	-	4	lub w miarę potrzeb

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

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

I. GŁÓWNE PRACE W RAMACH ZAMÓWIENIA:

1. Stałe utrzymanie czystości w zajmowanych przez Delegaturę w Poznaniu pomieszczeniach (np. biurowych i pomocniczych, piwnic, magazynów itp.) o ogólnej powierzchni **175,20 m²**:
 - a. powierzchnia biurowa: **175,20 m²**
2. 2 razy w trakcie trwania umowy mycie okien oraz przepierzeń szklanych wewnątrz budynku, drzwi szklanych, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym. Całkowita powierzchnia, uwzględniająca dwustronne mycie wynosi **42,39 m²** - (28 okien, 1 drzwi)
3. Realizacja usługi mycia obejmuje obustronne mycie i doczyszczanie powierzchni szklanych wraz z: framugami, ościeżnicami, przyległymi parapetami wewnętrznymi i zewnętrznymi oraz kratami.

Profesjonalne doczyszczanie wykładzin w pomieszczeniach biurowych oraz pranie i doczyszczanie mebli tapicerowanych odpowiednimi środkami oraz maszynami.

- 1) doczyszczanie mebli tapicerowanych:
 - a) częstotliwość wykonania usługi: 1 raz w roku,
 - b) wielkość usługi: 100 m² – wykładziny dywanowej, 20 m² powierzchni mebli.
- 2) Zamawiający zastrzega, iż doczyszczanie wykładzin powinno być wykonywane przeznaczonym do tego odkurzaczem piorącym lub odpowiednią maszyną piorącą.

II. DODATKOWE PRACE W RAMACH ZAMÓWIENIA

III. SZCZEGÓŁOWE WYMAGANIA I INFORMACJE DOTYCZĄCE REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Zatrudnienie.
 - 1) Wykonawca zobowiązany jest posługiwać się minimum 1 osobą do realizacji zamówienia.
 - 2) Osoby zatrudnione przez Wykonawcę powinny posługiwać się językiem polskim i być zdolnymi do wykonania prac objętych zamówieniem, zgodnie z imiennym wykazem tych osób.
 - 3) Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia imiennego wykazu osób zatrudnionych do realizacji zamówienia.
2. Ubiór.
 - 1) Jednakowe estetyczne stroje z logo firmy.
 - 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany, ze skutkiem natychmiastowym, osoby wyznaczonej do obsługi UOKiK w zakresie objętym zamówieniem.
3. Usługi porządkowe wykonywane będą w godzinach: 16:15 ÷ 19:00
4. Wymogi odnośnie realizacji zamówienia.

- 1) W ramach wynagrodzenia dostarczanie i zapewnienie ciągłości zaopatrzenia w środki i artykuły czystości, dezynfekujące, przeciw osadzaniu się kamienia, czyszczące, odpowiednie środki higieniczne m.in.: papier toaletowy, mydło, ręczniki papierowe, płyn do mycia naczyń, odpowiedni środek do odkamieniania czajników, worki na śmieci, gąbki do zmywania naczyń, ścierki do kurzu oraz piasek i sól utrudniającą zamarzanie wody do stosowania w okresie zimowym.
- 2) Używane do realizacji zamówienia środki / artykuły powinny być:
 - a) bezspornie dobrej jakości,
 - b) dopuszczone do użytkowania i obrotu na rynku polskim, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami,
 - c) właściwe do zainstalowanych pojemników oraz dozowników,
 - d) odpowiednie dla poszczególnych powierzchni,
 - e) gwarantujące bezpieczeństwo (antypoślizgowe), o jakości zapewniającej wymagany poziom sprzątaných obiektów,
 - f) posiadające właściwości antystatyczne (np. środki do usuwania kurzu).
- 3) Wszystkie dostarczane środki oraz artykuły wykorzystywane do realizacji usługi muszą posiadać karty charakterystyki, które mają być dostarczone Zamawiającemu na jego żądanie.
- 4) Próbkі środków i artykułów czystości służących do realizacji umowy stanowić będą podstawę do oceny ich jakości.
- 5) Artykuły wykorzystywane do realizacji zamówienia muszą spełniać poniższe kryteria:
 - a) mydło w płynie – z dodatkiem np. lanoliny/kolagenu, lawendy lub rumianku, o właściwościach nawilżających i pielęgnacyjnych oraz przyjemnym zapachu np. kwiatowym, pH neutralne dla skóry,
 - b) ręczniki papierowe – minimum 2-warstwowe, wykonane w 100% z celulozy, o niskim stopniu pyłności, białe, miękkie, w rolce,
 - c) płyn do mycia naczyń - zawierający substancje usuwające tłuszcz i wszelkiego rodzaju inne silne zabrudzenia, niepodrażniający skóry rąk, o przyjemnym zapachu,
 - d) worki na odpady wykonane z folii LDPE do koszy o pojemności 35l i 60l oraz z folii HDPE do koszy o pojemności 20l oraz zbiorcze worki na odpady (do gromadzenia i wynoszenia mniejszych worków na odpady) wykonane z folii LDPE, nie większe niż 120l.,
 - e) gąbki do zmywania naczyń - o wymiarach nie mniejszych niż 85 x 55 x 25 mm, posiadające szorstką powłokę do czyszczenia trwałych zabrudzeń,
 - f) płyn do zmywania powierzchni twardych (m.in. gres, deska barlinecka, parkiet i inne) – o właściwościach myjących oraz o przyjemnym zapachu.
- 6) Obowiązkiem Wykonawcy jest utrzymanie w czystości ścierek, mopów, szczotek i innych akcesoriów służących do sprzątania (akcesoria nie mogą nosić oznak całkowitego zużycia) poprzez ich okresową wymianę:
 - a) wymiana ścierek do kurzu z włóknem antystatycznym – **raz na 3 miesiące** lub częściej razie potrzeby,
 - b) wymiana mopów – **raz na 3 miesiące** lub w razie potrzeby,
 - c) wymiana gąbek do zmywania – **raz w miesiącu** lub w razie potrzeby.
5. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania zasad segregacji odpadów, zgodnie z zaleceniami Zamawiającego (instrukcja zostanie przekazana Wykonawcy po podpisaniu umowy).

6. Wykonawca zapewni maszyny oraz narzędzia do utrzymania czystości, które posiadają atesty i spełniają wymagania w zakresie bhp, jak również **nie** wytwarzają dźwięku o natężeniu głośności powyżej 70 dB (m.in. odkurzacz).
7. Wykonawca wyznaczy osobę, zwaną Koordynatorem, która będzie pełnić stały nadzór nad pracą wszystkich osób sprzątających. Koordynator będzie utrzymywać bezpośredni, stały kontakt z przedstawicielem Zamawiającego.
8. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za pracowników i przestrzeganie przez nich warunków bhp, ppoż.
9. 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.
10. Wykonawca zobowiązany jest do przekazywania Zamawiającemu informacji o niesprząniętych pomieszczeniach wykazując przy tym powód (np. brak klucza, prośba pracownika o niesprzątanie).
11. Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego usuwania wszelkich niedociągnięć stwierdzonych w czasie kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.
12. Orientacyjna ilość wykorzystywanych artykułów czystości w okresie 1 miesiąca:

Nazwa	Szacunkowa ilość na miesiąc	Jednostka miary
ręczniki papierowe z/z	960 m	karton
papier toaletowy	Nie dotyczy	sztuki
płyn do mycia naczyń	0,5	litry
mydło	1	litry
żel do czyszczenia sedesów	Nie dotyczy	litry
koncentrat do usuwania kamienia i rdzy	0,5	litry
koncentrat do mycia glazury	0,5	litry
środek czyszczący do usuwania kurzu	1	litry
gąbeczki do zmywania	1	sztuki
płyn do zmywania powierzchni twardych	1	litry

IV. CHARAKTERYSTYKA SPRZĄTANYCH POWIERZCHNI:

l.p	rodzaj powierzchni objętej sprzątaniem (np. wykładzina, parkiet, gres, lastriko, terakota itp.)	typ pomieszczenia (biurowe, sala konferencyjna, magazyn, korytarz itp.)	powierzchnia ogółem w m²
1.	wykładzina dywanowa	Biurowe, sala konferencyjna	118,2
2.	panele	biurowe	47,5
3.	wykładzina pcv		9,5
	Suma		175,2 m²

V. INFORMACJE DODATKOWE:

1. Szacunkowa liczba koszy na śmieci: 9 szt.
2. Liczba sedesów – 0 szt.
3. Liczba pisuarów – 0 szt.
4. Liczba zlewów – 1 szt.
5. Liczba elektrycznych czajników – 1 szt. (ilość czajników może ulec zmianie).
6. Szacunkowa liczba użytkowników powierzchni – 11 osób (ilość osób zatrudnionych w Delegaturze może ulec zmianie).
7. Ilość pokoi plombowanych – 0 (ilość pokoi plombowanych może ulec zmianie).
8. Sprzątanie odbywa się wyłącznie po godzinach pracy.

VI. HARMONOGRAM PRAC PORZĄDKOWYCH:

Lp.	Rodzaj pomieszczeń i 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	5	-	-
2.	opróżnianie pojemników na odpady, wymiana worków na nowe, wynoszenie posegregowanych odpadów do wyznaczonych kontenerów	5	-	-

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

III	Korytarze			
		ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek)	ilość w miesiącu	uwagi
6.	odkurzanie / zmiatanie wycieranie na mokro powierzchni podłogowych (wykładzina, gres), konserwacja posadzek odpowiednimi środkami chemicznymi	5	-	-
7.	usuwanie kurzu z listew ściennych oraz parapetów	-	1	-
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	-	8	-
2.	mycie powierzchni podłogowych, zmiatanie, wycieranie na mokro, konserwacja posadzek odpowiednimi środkami chemicznymi	5	-	-
3.	opróżnianie pojemników na odpady, wymiana worków na nowe, wynoszenie posegregowanych odpadów do wyznaczonych kontenerów	5	-	-
4.	mycie zlewów, blatów i armatury odpowiednimi środkami chemicznymi	5	-	-
5.	mycie kuchenek mikrofalowych (obudów i wnętrza), zmywarek do naczyń oraz czajników	-	4	-
6.	odkamienianie czajników odpowiednimi środkiem bezzapachowym	-	4	-
7.	mycie glazury do wysokości 2 metrów	-	1	-

8.	rozmrażanie i mycie lodówek (obudowy i wnętrza)	-	1	-
9.	mycie lodówek (obudowy i wnętrza)	-	1	-
10.	mycie mebli, drzwi, framug, kaloryferów	-	1	-

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.

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

I. GŁÓWNE PRACE W RAMACH ZAMÓWIENIA:

1. Stałe utrzymanie czystości w zajmowanych przez Delegaturę Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów we Wrocławiu pomieszczeniach (np. biurowych i pomocniczych, itp.) o ogólnej powierzchni **250 m²**:
 - a. powierzchnia biurowa - **250 m²**,

Szczegółowy zakres prac określa harmonogram porządkowych w pkt. VII

II. DODATKOWE PRACE W RAMACH ZAMÓWIENIA:

1. Mycie okien, przepierzeń szklanych wewnątrz budynku.
 - a) Częstotliwość wykonywania usługi: 3 razy w trakcie trwania umowy mycie okien oraz przepierzeń szklanych wewnątrz budynku, drzwi szklanych, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym.
 - b) Termin realizacji – każdorazowo uzgodniony z Zamawiającym.
 - c) Całkowita powierzchnia, uwzględniająca dwustronne mycie wynosi 40 m² - (17 okien = 30 m², 11 drzwi z przeszkleniami, 4 przepierzenia szklane (lustra)).

Uwaga! Okna nieotwieralne (5 sztuk) będą myte tylko od wewnątrz.

2. Realizacja usługi mycia obejmuje obustronne mycie (z wyjątkiem okien nieotwieralnych) i doczyszczanie powierzchni szklanych wraz z: framugami, ościeżnicami, przyległymi parapetami wewnętrznymi i zewnętrznymi.
3. Profesjonalne doczyszczenie wykładzin w pomieszczeniach biurowych i na korytarzu odpowiednimi środkami oraz maszynami.
 - a. Częstotliwość wykonania usługi – 1 raz w trakcie trwania umowy.
 - b. Termin realizacji – każdorazowo uzgodniony z Zamawiającym.
 - c. Całkowita powierzchnia doczyszczenia wykładzin nie powinna przekroczyć 234 m².
 - d. Doczyszczenie powinno być wykonane w ciągu 5 dni od momentu zgłoszenia zapotrzebowania odpowiedniej osobie Wykonawcy.
4. Zamawiający zastrzega, iż doczyszczenie wykładzin powinno być wykonane przeznaczonym do tego odkurzaczem piorącym lub odpowiednią maszyną piorącą.
5. W przypadku zniszczenia wykładziny podczas wykonywania usługi 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 1 osobą do realizacji zamówienia.
- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany, ze skutkiem natychmiastowym, osoby wyznaczonej do obsługi Delegatury UOKiK we Wrocławiu w zakresie objętym zamówieniem.
- 3) Osoba zatrudniona przez Wykonawcę powinna posługiwać się językiem polskim i być zdolna do wykonania prac objętych zamówieniem, zgodnie z imiennym wykazem tej osoby.
- 4) Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia imiennego wykazu osoby zatrudnionej do realizacji zamówienia.

2. Ubiór.

- 3) Jednakowe estetyczne stroje z logo firmy oraz z identyfikatorem imiennym.

3. Godziny realizacji zamówienia.

- 1) Usługi porządkowe wykonywane będą w godzinach: 16:30 – 19:00, ewentualnie rano 5:30 – 8:00 (ogólnie 2-3 godziny).

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 w pianie, ręczniki papierowe, płyn do mycia naczyń, odpowiedni środek do odkamieniania czajników, worki na śmieci, gąbki do zmywania naczyń, ścierki do kurzu, zawieszka lub punktowy WC żel do sedesów i pisuarów.
- 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 sprzątanых 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) Artykuły wykorzystywane do realizacji zamówienia muszą spełniać poniższe kryteria:
 - a) papier toaletowy – jednowarstwowy, wykonany w 100% z celulozy, szary/biały, gofrowany, miękki, w rolkach o średnicy 19 cm, średnica tulei 6 cm, długość 220 m, dostosowany do pojemników Merida,
 - b) mydło w pianie – wkład (jednorazowy wkład z pompką spieniającą, dającą niebywale delikatną pianę) stosowany w dozownikach mydła w pianie MERIDA, pH neutralne dla skóry, przyjemny zapach, o właściwościach nawilżających i pielęgnacyjnych,
 - c) ręczniki papierowe – pojedyncze, wykonane w 100% z celulozy, o niskim stopniu pyłności, białe, miękkie, składane w z-z, 33 x 25 cm,
 - d) płyn do mycia naczyń - zawierający substancje usuwające tłuszcz i wszelkiego rodzaju inne silne zabrudzenia, niepodrażniający skóry rąk, o przyjemnym zapachu,
 - e) worki na odpady wykonane z folii LDPE do koszy o pojemności 35l i 60l oraz z folii HDPE do koszy o pojemności 20l oraz zbiorcze worki na odpady (do gromadzenia i wynoszenia mniejszych worków na odpady) wykonane z folii LDPE, nie większe niż 120l.,

- f) gąbki do zmywania naczyń - o wymiarach nie mniejszych niż 85 x 55 x 25 mm, posiadające szorstką powłokę do czyszczenia trwałych zabrudzeń,
- g) płyn do zmywania powierzchni twardych (m.in. gres, deska barlinecka, parkiet i inne) – o właściwościach myjących oraz o przyjemnym zapachu.
- 5) Obowiązkiem Wykonawcy jest utrzymanie w czystości ścierek, mopów, szczotek i innych akcesoriów służących do sprzątania (akcesoria nie mogą nosić oznak całkowitego zużycia) poprzez ich okresową wymianę:
 - a) wymiana ścierek do kurzu z włóknem antystatycznym – 3 razy w m-cu lub częściej w razie potrzeby,
 - b) wymiana mopów – 1 raz w m-cu lub w razie potrzeby,
 - c) wymiana gąbek do zmywania – 5 razy w m-cu lub w razie potrzeby.
- 6) Wykonawca zapewni maszyny oraz narzędzia do utrzymania czystości, które posiadają atesty i spełniają wymagania w zakresie bhp, jak również nie wytwarzają dźwięku o natężeniu głośności powyżej 70 dB (m.in. odkurzacz).
- 7) Wykonawca wyznaczy osobę, zwaną Koordynatorem, która będzie pełnić stały nadzór nad pracą wszystkich osób sprzątających. Koordynator będzie utrzymywać bezpośredni, stały kontakt z przedstawicielem Zamawiającego.
- 8) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za pracowników i przestrzeganie przez nich warunków bhp, ppoż.
- 9) 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.
- 10) Wykonawca zobowiązany jest do przekazywania Zamawiającemu informacji o niesprzątniętych pomieszczeniach wykazując przy tym powód (np. brak klucza, prośba pracownika o niesprzątanie).
- 11) Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego usuwania wszelkich niedociągnięć stwierdzonych w czasie kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.
- 12) Orientacyjna ilość wykorzystywanych artykułów czystości w okresie 1 miesiąca:

Nazwa	Szacunkowa ilość na miesiąc	Jednostka miary
ręczniki papierowe z/z	1	Karton (20 x 200 szt.)
papier toaletowy	8	sztuk
płyn do mycia naczyń	0,5	litra
Mydło – pianka	2	opakowanie
żel do czyszczenia sedesów	1	Litr
koncentrat do usuwania kamienia i rdzy	1	Litr
koncentrat do mycia glazury	1	Litr

środek czyszczący do usuwania kurzu	0,5	Litra
gąbeczki do zmywania	5	sztuk
płyn do zmywania powierzchni twardych	1	Litr
Odkamieniacz do czajników elektrycznych	1	Sztuka
Zawieszka lub punktowy WC żel	2	sztuka

IV. CHARAKTERYSTYKA SPRZĄTANYCH POWIERZCHNI:

l.p	rodzaj powierzchni objętej sprzątaniem (np. wykładzina, parkiet, gres, lastriko, terakota itp.)	typ pomieszczenia (biurowe, sala konferencyjna, magazyn, korytarz itp.)	powierzchnia ogółem w m²
1.	wykładzina dywanowa	Biurowe	234 m ²
2.	parkiet	-	-
3.	gres	Kuchnia, pomieszczenia sanitarne	16 m ²
4.	lastriko	-	-
5.	kamień	-	-
6.	terakota	-	-
	Suma		250 m²

V. INFORMACJE DODATKOWE:

1. Szacunkowa liczba koszy na śmieci: 10 szt.
2. Liczba sedesów – 2 szt.
3. Liczba pisuarów – 1 szt.
4. Liczba umywalek – 3 szt.
5. Liczba elektrycznych czajników – 1 szt. (ilość czajników może ulec zmianie).
6. Liczba kuchenek mikrofalowych – 1 szt. (ilość czajników może ulec zmianie).
7. Liczba lodówek – 1 szt.
8. Szacunkowa liczba użytkowników powierzchni – 11 osób (ilość osób zatrudnionych w Delegaturze UOKiK we Wrocławiu może ulec zmianie).
9. Ilość pokoi plombowanych – 0 (ilość pokoi plombowanych może ulec zmianie).
10. Sprzątanie odbywa się wyłącznie po godzinach pracy.

VI. HARMONOGRAM PRAC PORZĄDKOWYCH:

Lp.	Rodzaj pomieszczeń i 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 odpadów do wyznaczonych kontenerów	Codziennie	-	-
3.	opróżnianie pojemników urządzeń do niszczenia dokumentów oraz wynoszenie worków do wskazanych kontenerów	3	-	-
4.	czyszczenie mebli ze skóry i skóry ekologicznej płynem do konserwacji mebli	-	2	-
5.	obsługa serwisowa wydarzeń organizowanych na terenie UOKiK tj. przygotowanie spotkań (m.in. nakrywanie do stołów, parzenie kawy, herbaty) wraz ze sprzątaniami, zmywaniem filiżanek, talerzy itp.	-	-	-
6.	usuwanie kurzu odpowiednimi środkami • z mebli wysokich*, • z biurek, niskich szafek, mebelek, • ze sprzętu elektronicznego (m.in. aparaty telefoniczne, wieże, radia, kserokopiarki, czytnik i drukarka kodów kreskowych), • z lamp biurowych.	codziennie	-	* z mebli wysokich 1 raz w tygodniu lub częściej w razie potrzeby
7.	odkurzanie wykładzin dywanowych, dywanów, podłogi twardej (np. gres, deska barlinecka, parkiet), zmiatanie, zmywanie na mokro pomieszczeń biurowych i sal konferencyjnych	3	-	- lub częściej w razie potrzeby
8.	mycie drzwi, framug, listew osłaniających instalacje, kaloryferów i ich obudów	1	-	-
9.	odkurzanie foteli biurowych/krzeseł obrotowych/mebli tapicerowanych	2	-	-
10.	usuwanie kurzu oraz mycie parapetów	1	-	-
II	Klatki schodowe i hote			
		ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek)	ilość w miesiącu	uwagi

1.	odkurzanie / zamykanie powierzchni podłogowych (marmur, gres, lastriko), , wycieranie na mokro, konserwacja atestowanymi środkami przeciwpoślizgowymi, nablyszczającymi	-	-	-
2.	wycieranie balustrad i poręczy (tralek, elementów szklanych ze szczególnym uwzględnieniem usuwania śladów po palcach)	-	-	-
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)	-	-	-
4.	usuwanie kurzu z mebli i tablic informacyjnych, parapetów, obudów kaloryferów, skrzynek hydrantowych	-	-	-
5.	systematyczne opróżnianie pojemników na odpady, wymiana worków na nowe, wynoszenie posegregowanych odpadów do wyznaczonych kontenerów	-	-	-
6.	utrzymanie w czystości wind (w tym m.in. podłóg, ścian, luster, poręczy i drzwi) odkurzanie prowadnic drzwi	-	-	-
7.	odkurzanie wszystkich mat antypoślizgowych	-	-	-
III	Korytarze			
		ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek)	ilość w miesiącu	uwagi
1.	odkurzanie / zamykanie wycieranie na mokro powierzchni podłogowych (wykładzina, gres), konserwacja posadzek odpowiednimi środkami chemicznymi	-	-	-
2.	usuwanie kurzu z listew ściennych oraz parapetów	-	-	-
IV	Pomieszczenia socjalne/kuchnie			
		ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek)	ilość w miesiącu	uwagi
1.	systematyczne uzupełnianie: płynu do mycia naczyń, papierowych ręczników jednorazowych do rąk, mydło w pianie	-	-	Według potrzeb
2.	mycie powierzchni podłogowych, zamykanie, wycieranie na mokro, konserwacja posadzek odpowiednimi środkami chemicznymi	Codziennie	-	-

3.	opróżnianie pojemników na odpady, wymiana worków na nowe, wynoszenie odpadów do wyznaczonych kontenerów	Codziennie	-	-
4.	mycie zlewów, blatów i armatury odpowiednimi środkami chemicznymi	Codziennie	-	-
5.	mycie kuchenek mikrofalowych (obudów i wnętrza), suszarek do naczyń oraz czajników	-	1	- lub częściej w razie potrzeby
6.	odkamienianie czajników odpowiednimi środkami bezzapachowym	-	1	-
7.	mycie glazury do wysokości 2 metrów	-	-	-
8.	mycie glazury powyżej 2 m	-	-	-
9.	rozmrażanie i mycie lodówek (obudowy i wnętrza)	-	-	-
10.	mycie lodówek (obudowy i wnętrza)	-	-	3 razy do roku
11.	mycie drzwi, framug	1	-	-
12.	usuwanie kurzu i mycie parapetów	-	-	-
V	Toalety/sanitariaty			
		ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek)	ilość w miesiącu	uwagi
1.	opróżnianie pojemników na odpady, wymiana worków na nowe, wynoszenie odpadów do wyznaczonych kontenerów	codziennie	-	-
2.	uzupełnianie mydła, papieru toaletowego oraz papierowych ręczników jednorazowych do rąk	-	-	Wg potrzeb
3.	mycie ceramiki (urządzeń sanitarnych) i armatury, luster, dozowników	Codziennie	-	-
4.	mycie podłogi	Codziennie	-	-
5.	mycie glazury do wysokości 2 metrów, ścianek działowych i drzwi	1	-	-
6.	mycie kabin natryskowych	-	-	-
7.	usuwanie kurzu i mycie parapetów	-	-	-
Piwnice				
		ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek)	ilość w miesiącu	uwagi
1.	zamiatanie, mycie powierzchni podłogowych	-	-	-
2.	mycie drzwi wraz z framugami	-	-	-
Inne				

	Brak	-	-	-
--	------	---	---	---

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

Załącznik Nr 2 do SIWZ

Zamawiający:

**Urząd Ochrony Konkurencji
i Konsumentów**

Pl. Powstańców Warszawy 1

00-950 Warszawa

Wykonawca:

.....
.....

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

reprezentowany przez:

.....
.....

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

Oświadczenie wykonawcy

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

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **”Usługa stałego utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych i pomocniczych w budynkach Laboratoriów i Delegatur Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów wraz ze środkami czystości.”** (nr. post. BBA-2/262.2.2019), prowadzonego przez Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów, oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

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

..... dnia

(miejscowość)

.....

(pieczęć i podpis Wykonawcy)

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

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

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

..... dnia

(miejscowość)

.....

(pieczętka i podpis Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

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

..... dnia

(miejscowość)

.....

(pieczętka i podpis Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

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

..... dnia

(miejscowość)

.....

(pieczętka i podpis Wykonawcy)

Zamawiający:

**Urząd Ochrony Konkurencji
i Konsumentów**

Pl. Powstańców Warszawy 1

00-950 Warszawa

Wykonawca:

.....
.....

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

reprezentowany przez:

.....
.....

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

Oświadczenie wykonawcy

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

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **”Usługa stałego utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych i pomocniczych w budynkach Laboratoriów i Delegatur Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów wraz ze środkami czystości.”** (nr. post. BBA-2/262.2.2019), prowadzonego przez Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów, oświadczam, co następuje:

INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w pkt. 1.2 lit. A Części II SIWZ.

..... dnia

(miejscowość)

.....

(pieczęć i podpis Wykonawcy)

INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:

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

.....
„

w następującym zakresie:
(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

..... dnia

(miejscowość)

.....

(pieczęć i podpis Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

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

..... dnia

(miejscowość)

.....

(pieczęć i podpis Wykonawcy)

Zamawiający:

**Urząd Ochrony Konkurencji
i Konsumentów**

Pl. Powstańców Warszawy 1

00-950 Warszawa

Wykonawca:

.....
.....

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

reprezentowany przez:

.....
.....

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

Oświadczenie wykonawcy

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

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

DOTYCZĄCE PRZYNALEŻNOŚCI DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **”Usługa stałego utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych i pomocniczych w budynkach Laboratoriów i Delegatur Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów wraz ze środkami czystości.”** (nr. post. BBA-2/262.2.2019), prowadzonego przez Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów, oświadczam, co następuje:

INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:

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

1.
2.
3.

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

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

..... dnia

(miejscowość)

.....

(pieczętka i podpis Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

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

..... dnia

(miejscowość)

.....

(pieczętka i podpis Wykonawcy)

Zamawiający:

**Urząd Ochrony Konkurencji
i Konsumentów**

Pl. Powstańców Warszawy 1

00-950 Warszawa

Wykonawca:

.....
.....

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

reprezentowany przez:

.....
.....

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

Oświadczenie wykonawcy

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

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

DOTYCZĄCE BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **"Usługa stałego utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych i pomocniczych w budynkach Laboratoriów i Delegatur Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów wraz ze środkami czystości."** (nr. post. BBA-2/262.2.2019), prowadzonego przez Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów, oświadczam, co następuje:

INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:

po zapoznaniu się z informacją z otwarcia ofert zamieszczoną przez Zamawiającego na stronie internetowej oświadczam, że **nie należę do tej samej grupy kapitałowej** w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 798 ze zm.), w skład której wchodzi inny Wykonawca, który złożył ofertę w przedmiotowym postępowaniu.

..... dnia

(miejscowość)

.....

(pieczęć i podpis Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

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

..... dnia

(miejscowość)

.....

(pieczęć i podpis Wykonawcy)

Wykonawca:

.....

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

reprezentowany przez:

.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa
 do reprezentacji)

Wykaz usług

spełniających wymagania zawarte w pkt 1.2.1 lit. A części II SIWZ

(nr post. BBA-2/262.2.2019)

Lp.	Przedmiot zamówienia rodzaj sprzątanego budynku powierzchnia sprzątania (m²)	Terminy wykonania (od-do)	Podmiot na rzecz którego wykonano zamówienie(nazwa, adres, telefon)	Sposób dysponowania zasobami
1.				własne / podmiotu trzeciego*
2.				własne / podmiotu trzeciego*

Uwaga:

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

*** niepotrzebne skreślić**

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

.....

(miejscowość, data)

.....

(pieczęć i podpis Wykonawcy)

Składany odrębnie dla każdej z części zamówienia

Wykonawca:

.....
.....

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

reprezentowany przez:

.....
.....

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

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

FORMULARZ OFERTOWY

(sprawa BBA-2/262.2.2019)

Część ... zamówienia

W odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu publicznym prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na **"Usługa stałego utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych i pomocniczych w budynkach Laboratoriów i Delegatur 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 14 miesięcy ($C_{\text{miesięczne}} \times 14$): zł

(słownie złotych:.....)

Cena ryczałtowa za 1 miesiąc świadczonej usługi $C_{\text{miesięczne}}$: zł

(słownie złotych:.....)

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

Oświadczamy, że naszym pełnomocnikiem dla potrzeb niniejszego zamówienia jest:

.....
.....

(Wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający wspólną ofertę)

Oświadczam/y, iż do realizacji zamówienia **zatrudnimy/nie zatrudnimy*** osobę/y z niepełnosprawnością (w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 511 z późn. zm.).

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

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

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

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

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

Nazwa towaru lub usług prowadzących do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego

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

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

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

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

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

Oświadczamy, że Istotne postanowienia umowy – stanowiące **Załącznik Nr 7** do niniejszej SIWZ zostały przez nas zaakceptowane i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na podanych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

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

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

(Wypełniają Wykonawcy, którzy wnieśli wadium w formie pieniężnej)

Akceptujemy warunki płatności określone przez Zamawiającego w Istotnych postanowieniach umowy.

Zamówienia realizujemy sami/ przy udziale Podwykonawców*

** niepotrzebne skreślić*

Podwykonawcom zostaną powierzone do wykonania następujące zakresy zamówienia:

.....

Nazwa podwykonawców (jeżeli są znane)

Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować do:

Imię i Nazwisko

.....

Adres:

.....

Telefon/Fax:

.....

Adres e-mail:

.....

Czy wykonawca jest mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem*?
Tak/nie*(niepotrzebne skreślić)*

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

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

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

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

Czytelne imię i nazwisko	Podpis	Parafa

Załącznikami do niniejszego Formularza Ofertowego są:

-
-

Ofertę niniejszą składamy na¹ kolejno zaparafowanych i ponumerowanych stronach.

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis i pieczęć Wykonawcy)

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

Istotne postanowienia umowy

W dniu 2019 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,

zwanymi dalej Stronami,

w wyniku rozstrzygnięcia przez Zamawiającego procedury udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, określonego w art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.) została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

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

§ 2

1. Do obowiązków Wykonawcy należy w szczególności stałe utrzymanie czystości pomieszczeń biurowych, *laboratoryjnych* (*jeżeli dotyczy) i pomocniczych, wszystkich ciągów pieszych w budynku *Laboratorium/Delegatury* o ogólnej powierzchni ... m² oraz inne **prace dodatkowe** wyszczególnione w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym Załącznik Nr 1 do umowy.
2. W trakcie realizacji zamówienia powierzchnia przedmiotowego zamówienia, może ulec czasowej lub stałej zmianie, m.in. w razie wyłączenia części budynku z eksploatacji oraz zmian organizacyjnych wyłączających z użytkowania przedmiotowe powierzchnie przez Zamawiającego. Zmniejszenie nie przekroczy 10% powierzchni.
3. W razie wystąpienia zmian, o których mowa w ust. 2, Zamawiający niezwłocznie powiadomi o tym fakcie Wykonawcę. Na okoliczność czasowego lub stałego wyłączenia określonej powierzchni z usług sprzątania zostanie sporządzony i podpisany przez Strony „Protokół z wyłączenia powierzchni”. Po ustąpieniu przyczyn wyłączenia części danej powierzchni, zostanie ona ponownie włączona do usług sprzątania na podstawie podpisanego przez Strony „Protokołu z włączenia powierzchni”.
4. Zamawiający z tytułu wyłączenia danej powierzchni z usług sprzątania oraz ponownego włączenia powierzchni do usług sprzątania nie ponosi żadnych skutków finansowych ani innych skutków cywilno-prawnych.

§ 3

1. Obowiązki Wykonawcy:

- 1) realizacja przedmiotu umowy zgodnie ze szczegółowym ich opisem, określonym w **Załączniku Nr 1** do umowy,
- 2) wyznaczenie osoby, zwanej Koordynatorem, która będzie pełnić stały nadzór nad pracą wszystkich osób sprzątających. Koordynator będzie utrzymywać bezpośredni, stały kontakt z przedstawicielem Zamawiającego.
- 3) zgodnie z art. 29 ust. 3a ustawy Pzp, zatrudnienia na podstawie umowy o pracę (stosunek pracy w rozumieniu art. 22 § 1 Kodeksu pracy) osób, świadczących usługę u Zamawiającego w wymiarze czasu pracy odpowiadającym ilości godzin, które dany pracownik ma przepracować u Zamawiającego. Niniejszy warunek dotyczy osób świadczących usługę utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych, laboratoryjnych i pomocniczych u Zamawiającego, zarówno tych zatrudnionych bezpośrednio przez Wykonawcę, jak też ewentualnego podwykonawcę.
- 4) wykonanie przedmiotu umowy przy zachowaniu przepisów sanitarno-epidemiologicznych, przeciwpożarowych, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów wewnętrznych Zamawiającego. Osoby zatrudnione na Umowę o pracę muszą posiadać wstępne i/lub okresowe przeszkolenie w zakresie bhp i ppoż. Koszt przeszkolenia jest po stronie Wykonawcy.
- 5) segregowanie wszystkich zebranych odpadów i wynoszenia ich na bieżąco do kontenerów. Segregacja ma się odbywać zgodnie z ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminach z 13 września 1996 r. (t.j.: Dz. U. z 2018 r., poz. 1454 ze zm.),
- 6) dostarczanie i zapewnianie ciągłości zaopatrzenia w środki artykuły czystości, dezynfekujące, przeciw osadzaniu się kamienia, czyszczące, odpowiednie środki higieniczne m.in.: papier toaletowy, mydło, ręczniki papierowe, płyn do mycia naczyń, odpowiedni środek do odkamieniania czajników, worki na śmieci, gąbki do zmywania naczyń, ścierki do kurzu oraz piasek i sól utrudniającą zamarzanie wody do stosowania w okresie zimowym,
- 7) przedstawienie w ciągu 3 dni od daty otrzymania pisemnego żądania Zamawiającego, karty charakterystyki stosowanych środków czystościowych i higienicznych,
- 8) wykonywanie przedmiotu umowy z należytą starannością, właściwą podmiotom profesjonalnym, zgodnie z postanowieniami umowy, regulacjami wewnętrznymi Zamawiającego oraz zgodnie z wytycznymi, wskazaniem i poleceniami upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego,
- 9) zobowiązanie pracowników do dbania o estetykę stroju oraz sprawne i profesjonalne wykonywanie usług, w sposób nie powodujący zakłóceń w pracy Zamawiającego,
- 10) zobowiązanie pracowników do bezzwłocznego informowania Zamawiającego o wszystkich zauważonych usterkach i awariach,
- 11) po podpisaniu umowy, nie później niż w dniu rozpoczęcia wykonywania usługi przedstawi Zamawiającemu wykaz osób, które będą świadczyć usługę i przedstawi kopię umów o pracę najpóźniej w terminie 14 dni od daty podpisania umowy. Kopia umowy powinna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę oraz powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanego RODO, tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracownika); imię

i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji; informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania. Każda z osób wskazanych na liście jest zobowiązana do podpisania zobowiązania o zachowaniu poufności informacji zgodnie z Załącznikiem nr 8 do Umowy,

- 12) przedstawianie comiesięcznych sprawozdań dotyczących sposobu zatrudniania osób realizujących zamówienie zadeklarowanych przez niego w „Wykazie osób, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia” przez cały okres obowiązywania umowy. Wykonawca może dokonać zmiany deklarowanych osób, tylko pod warunkiem wcześniejszego uzgodnienia tego faktu z Zamawiającym oraz uzyskaniu jego zgody. Strony dopuszczają zmianę osób wskazanych w wykazie. Wykonawca każdorazowo zobowiązany jest do pisemnego poinformowania Zamawiającego o zamiarze zmiany osób i przedstawienia nowego wykazu osób oraz oświadczenia złożonego przez nową osobę o zachowaniu poufności, według Załącznika Nr 7 do umowy. Zmiana osób wymaga akceptacji Zamawiającego.
- 13) utrzymanie w czystości ścierek, mopów, szczotek i innych akcesoriów służących do sprzątania (akcesoria nie mogą nosić oznak całkowitego zużycia),
- 14) zapewnienie maszyn oraz narzędzi do utrzymania czystości, które posiadają atesty i spełniają wymagania w zakresie BHP, jak również nie wytwarzają dźwięku o natężeniu głośności powyżej 70 dB (m.in. 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.
- 17) zgłaszanie do Zamawiającego wypadków przy pracy oraz zdarzeń potencjalnie wypadkowych, które mogą mieć miejsce na terenie należącym do Zamawiającego.

2. Obowiązki Zamawiającego:

- 1) udostępnienie ciepłej i zimnej wody oraz energii elektrycznej potrzebnej do wykonania przedmiotu umowy oraz zamykanie na klucz pomieszczenia gospodarcze o ile Zamawiający ma możliwość otwarcia pomieszczeń zamkniętych. Zapewnienie Wykonawcy pomieszczeń socjalno-magazynowych w rozmiarze koniecznym dla realizacji prac objętych umową,
- 2) składanie pisemnych zleceń wykonania usług dodatkowych minimum 1 dzień przed datą ich wykonania, Zlecenia będą przesyłane faksem nalub e-mailem
Za datę otrzymania zlecenia Strony uznają dzień przekazania zlecenia faksem lub e-mailem,
- 3) bieżące kontrolowanie prawidłowości wykonywanych usług, a w przypadku ich nieprawidłowego wykonania niezwłocznego pisemnego powiadomienia Wykonawcy oraz dokonania wpisu w prowadzonym rejestrze uchybień,
- 4) informowanie Wykonawcy o wszelkich zmianach, które mogłyby wpłynąć na zakres i wartość świadczonych usług, w przypadku wyłączenia części powierzchni z zakresu umowy np. skutek remontu a nadto w przypadku zmian w rozmieszczeniu poszczególnych stref czystości i częstotliwości wykonania usługi.
- 5) Wykonawca musi zatrudnić na podstawie umowy o pracę (stosunek pracy w rozumieniu art. 22 § 1 Kodeksu pracy) w wymiarze czasu pracy nie mniejszym niż wynikającym z ilości godzin, które dany pracownik przepracuje u Zamawiającego, która będzie zaangażowana

bezpośrednio w realizację przedmiotu zamówienia w zakresie usług sprzątnięcia w całym okresie obowiązywania umowy co najmniej osobę/osoby z niepełnosprawnością, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 511 ze zm.) W przypadku zatrudnienia osoby/osób, o której/ych mowa w zdaniu poprzedzającym obowiązują następujące zasady:

- a) Wykonawca jest zobowiązany zatrudnić osobę/osoby z niepełnosprawnością najpóźniej w terminie 10 dni od dnia podpisania umowy, a następnie udowodnić ten fakt poprzez przedstawienie w terminie 4 dni od dnia podpisania umowy z tą/tymi osobą/osobami Zamawiającemu;
- poświadczonej przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopii umowy o pracę; kopia umowy powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanego RODO, tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracownika); imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji; informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania
 - poświadczonej przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopii orzeczenia o niepełnosprawności lub kopii orzeczenia o ustaleniu stopnia niepełnosprawności lub kopii orzeczenia o długotrwałej niezdolności do pracy lub kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność danej osoby w rozumieniu właściwych przepisów państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego, zanonimizowanej w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanego RODO, informacje takie jak: data zawarcia wystawienia orzeczenia i data jego ważności powinny być możliwe do zidentyfikowania
- 6) Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontrolowania spełniania przez Wykonawcę zobowiązania zatrudniania osoby/osób, o której mowa w niniejszym ustępie. w trakcie całego okresu obowiązywania umowy. Wykonawca na żądanie Zamawiającego będzie zobowiązany do przedstawienia do wglądu aktualnej umowy zawartej z tą osobą/osobami w terminie 3 dni roboczych od dnia przedstawienia żądania. Z przedmiotowej kontroli wskazane w §11 osoby z obu Stron umowy sporządzą notatkę, w której zostanie stwierdzone czy Wykonawca spełnia warunek zatrudnienia wymaganej/ych osoby/osób. Stwierdzenie naruszenia przez Wykonawcę zobowiązania w zakresie zatrudnienia osoby/osób z niepełnosprawnością będzie skutkowało naliczeniem kary, o której mowa w §7 ust. 2 pkt 5 umowy.
- 7) Zakres czynności przydzielonych do realizacji osobie/osobom niepełnosprawnej/ym musi być odpowiedni do stopnia i charakteru niepełnosprawności tej osoby. Zamawiający ma prawo zażądać od Wykonawcy przydzielenia tej osoby/osób do innych zadań lub zatrudnienia innej osoby/osób niepełnosprawnej, w przypadku uznania przez Zamawiającego, że charakter niepełnosprawności uniemożliwia lub negatywnie wpływa na jakość wykonywanych przez tą osobę/osoby czynności.

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

§ 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.
2. Zamawiający ma prawo do kontroli stosowanych środków i sposobu ich użytkowania.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji poufnych przekazanych mu przez Zamawiającego, a także informacji poufnych, o których dowie się w inny sposób w trakcie wykonywania zleconych przez Zamawiającego usług. Naruszenie obowiązku określonego powyżej polega zwłaszcza na przekazaniu, ujawnieniu lub wykorzystaniu informacji poufnych. Wykonawca zobowiązuje się dołożyć najwyższej staranności w celu nie ujawniania informacji poufnych większej liczbie swoich pracowników nie jest to niezbędne w związku ze świadczeniem usług na rzecz Zamawiającego. Wykonawca zobowiąże wszystkie osoby, które będą w jego imieniu wykonywały jakiekolwiek czynności związane z wykonywaniem umowy, do zachowania w tajemnicy informacji poufnych. Przez informacje poufne rozumie się wszelkie informacje przekazane w jakiejkolwiek formie na temat Zamawiającego lub związane z jego działalnością i nieujawnione do wiadomości publicznej, a w szczególności bazy danych Zamawiającego oraz wszelkie informacje dotyczące kondycji finansowej, warunków umów wiążących Zamawiającego z osobami trzecimi, jego struktury organizacyjnej, planów rozwoju i założeń planowanych transakcji, know-how, a także wynagrodzeń pracowników i współpracowników. Informacjami poufnymi są także wszelkie informacje, które zostaną oznaczone przez Zamawiającego jako poufne. Wykonawca zobowiązuje się na każde żądanie Zamawiającego, a także w przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia umowy do niezwłocznego, nie później jednak niż w terminie 1 dnia od zgłoszenia żądania, wydania lub zniszczenia (zgodnie z dyspozycją Zamawiającego) wszelkich nośników informacji, haseł, notatek i dokumentów w zakresie, w jakim zawierają one informacje poufne. Uzyskane informacje: techniczne, technologiczne, handlowe lub organizacyjne Zamawiającego w związku z realizacją niniejszej umowy, Strony zobowiązują się traktować jako tajemnicę przedsiębiorstwa, której nieuprawnione ujawnienie traktowane będzie jak czyn nieuczciwej konkurencji, określony w art. 11 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za utratę, uszkodzenie, zniszczenie mienia Zamawiającego, zaistniałe podczas realizacji umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
5. 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.
6. Wykonawca jest zobowiązany do zabezpieczenia swojego mienia wykorzystywanego do wykonywania usług będących przedmiotem niniejszej umowy.
7. 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.

8. Zamawiający uprawniony jest do kontroli spełnienia przez Wykonawcę wymagań dotyczących zatrudnienia osób na podstawie umów o pracę przez cały okres obowiązywania umowy. Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu trzech dni roboczych od momentu przekazania wezwania, udokumentuje fakt zatrudnienia na podstawie umów o pracę w/w osób poprzez przedstawienie oświadczenia oraz poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopii umów o pracę; kopia umowy powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami art. 13 lub art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanego RODO, tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracownika); imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji; informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania. W przypadku powzięcia przez Zamawiającego wątpliwości, co do przedstawionych przez Wykonawcę dokumentów i oświadczeń Zamawiający pozostawia sobie prawo do żądania wglądu do dalszych dokumentów potwierdzających zatrudnienie tych osób na umowę o pracę, w szczególności dokumentów potwierdzających odprowadzenie stosownych składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne itp.
9. Z kontroli, o której mowa w ust. 8, Zamawiający sporządzi notatkę, która będzie załącznikiem do protokołu odbioru (Załącznik Nr 5 do umowy) za miesiąc, w którym przeprowadzono kontrolę. Notatka, w której zostaną stwierdzone naruszenia zapisów umowy w zakresie zatrudnienia osób na podstawie umów o pracę będzie stanowiła podstawę do naliczenia kar umownych, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt 1 umowy.

§ 5

1. Strony ustalają kwotę wynagrodzenia za wykonaną całą usługę objętą niniejszą umową do kwoty **zł brutto**, (słownie:), w tym cena netto: zł (słownie:), oraz podatek VAT: (słownie:), zgodnie z Formularzem ofertowym stanowiącym załącznik nr ... do niniejszej umowy.
2. Wynagrodzenie o którym mowa w ust. 1 będzie płatne w miesięcznych ratach w wysokości **zł brutto**.
3. Maksymalna kwota po zsumowaniu wszystkich faktur, w czasie realizacji umowy nie może przekroczyć kwoty ustalonej w ust. 1
4. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.
5. W przypadku niepełnego miesiąca wykonywania usług rozliczenie miesięcznego wynagrodzenia nastąpi adekwatnie do wielkości danego rodzaju powierzchni i liczby dni świadczenia usług w danym miesiącu, z zastosowaniem wskaźnika:

$$\frac{\text{liczba dni wykonywania usługi sprzątania}}{\text{liczba dni w danym miesiącu}} \times \text{miesięczne wynagrodzenie brutto}$$

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

6. 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.

7. Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia w sytuacji niewykorzystania w całości wartości przedmiotu umowy (zamówienia), określonej w ust. 1

§ 6

1. Wynagrodzenie za prawidłowo wykonany przedmiot umowy będzie płatne w ciągu 21 dni od otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, wystawianej na koniec każdego miesiąca kalendarzowego. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na konto Wykonawcy wskazane w fakturze.
2. Do każdej faktury VAT Wykonawca dołącza oświadczenie, że wszystkie osoby świadczące usługę sprzątania stanowiącą przedmiot umowy jest zatrudniona przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę i Wykonawca nie zalega na ich rzecz z wypłatą należnego wynagrodzenia za poprzedni miesiąc, *a także oświadczenie o zatrudnieniu osoby o której mowa w § 3 ust. 3 umowy (*jeżeli dotyczy).*
3. Podstawą do wystawienia faktury będzie protokół odbioru podpisany przez osoby upoważnione. Wzór protokołu odbioru stanowi Załącznik Nr 5 do umowy.

§ 7

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania jakości wykonania usługi, z zastrzeżeniem iż:
 - 1) z kontroli będzie sporządzony **protokół cząstkowy** (wzór protokołu cząstkowego stanowi Załącznik Nr 6 do umowy), podpisany przez przedstawicieli Zamawiającego oraz przedstawiciela Wykonawcy (Zamawiający dopuszcza możliwość podpisania protokołu cząstkowego przez osobę zatrudnioną do sprzątania);
 - 2) podstawą do wpisania uwag w protokole wystawianym na koniec miesiąca będzie protokół cząstkowy lub niezastosowanie się do uwag i zastrzeżeń zgłoszonych w trybie § 4 ust. 7.
2. W przypadku stwierdzenia uchybień w realizacji przedmiotu umowy, Zamawiający może obciążyć Wykonawcę karą umowną:
 - 1) w przypadku niedochowania przez Wykonawcę warunku, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 3 niniejszej umowy, w zakresie zatrudnienia wszystkich osób na umowę o pracę w wymaganym wymiarze godzinowym lub, gdy Wykonawca faktycznie zatrudni mniejszą liczbę osób na umowę o pracę niż wynika to z opisu przedmiotu zamówienia, Zamawiający naliczy i potrąci z faktury kary umowne w wysokości 4 % wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 2 umowy, za każdą osobę, niezatrudnioną na podstawie umowy o pracę.
 - 2) za niewykonanie sprzątania w budynku – 3 zł za 1m². W przypadku niewykonania prac porządkowych w danym pomieszczeniu nawet w części, kara będzie naliczana za cały metraż danego pomieszczenia,
 - 3) za stosowanie środków czystości i środków chemicznych nieposiadających kart charakterystyki lub niezgodnych z opisem przedmiotu zamówienia z załącznika Nr 1 – 10 zł za opakowanie jednorazowe,
 - 4) *w przypadku niezatrudnienia lub zaprzestania zatrudnienia przy wykonywaniu zamówienia osoby, o której mowa w § 3 ust. 2 pkt 5 - w wysokości 10 % łącznego maksymalnego wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 za każdą osobę(*jeżeli dotyczy)*
3. Podstawę do nałożenia kary będzie stanowił protokół odbioru sporządzony na koniec miesiąca i stanowiący podstawę do wystawienia faktury. Naliczone przez Zamawiającego kary umowne, zostaną doręczone Wykonawcy na koniec miesiąca kalendarzowego i będą potrącane z bieżących faktur wystawionych przez Wykonawcę. Kary umowne egzekwowane będą za jednorazowo stwierdzone uchybienie.

4. Większa liczba stwierdzonych uchybień uprawnia Zamawiającego do sumowania kar naliczanych zgodnie z postanowieniami § 7 ust. 2.
5. Prace cykliczne będą wykonywane zgodnie ze szczegółowym harmonogramem zawartym w Załączniku Nr 1 do niniejszej umowy.
6. W przypadku stwierdzenia rażącego naruszenia dyscypliny pracy lub rażącego niewywiązywania się pracownika Wykonawcy z nałożonych na niego obowiązków, Zamawiającemu przysługuje prawo usunięcia go z terenu powierzonego do sprzątania, a Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie zastąpić w/w pracownika inną osobą.
7. Zmiany na liście osób wykonujących usługi porządkowe, o których mowa w § 3 ust. 1, bez poinformowania Zamawiającego będą skutkowały karą umowną w wysokości 100 zł.
8. W przypadku rozwiązania umowy przez Zamawiającego lub Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający obciąży Wykonawcę karą umowną w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 umowy.
9. W sytuacji, gdy szkoda wynikająca z niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, przewyższa wysokość zastrzeżonej kary umownej, Strony mogą dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych, niezależnie od kary umownej.
10. 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.
11. Zapłata kar umownych nie zwalnia wykonawcy z przestrzegania wszystkich warunków zapisanych w przedmiotowej umowie.

§ 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 3 umowy,

- 3) *nie zatrudnienia osoby, o której mowa w § 3 ust 2 pkt 5 umowy lub trzykrotne naruszenie w trakcie trwania umowy naruszenia zobowiązania, o którym mowa w § 3 ust 2 pkt 5 (*jeżeli dotyczy).*
4. Zamawiający może wypowiedzieć niniejszą umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
 5. Oświadczenie o rozwiązaniu umowy w przypadkach określonych w ust. 1 należy złożyć drugiej Stronie w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Oświadczenie to musi zawierać uzasadnienie oraz wskazanie terminu z upływem którego następuje rozwiązanie umowy.
 6. W przypadku rozwiązania umowy, Wykonawcę oraz Zamawiającego obciążają następujące obowiązki 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 ust. 1, Zamawiający może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym.

§ 9

Umowa zostaje zawarta na czas określony od 01 lutego 2019 r. (lub od dnia podpisania umowy, w przypadku zawarcia umowy po 1 lutym 2018 r.) do dnia 31 marca 2020 r.

§ 10

1. Strony zobowiązują się dokonać zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy, w formie pisemnego aneksu, każdorazowo w przypadku wystąpienia jednej z następujących okoliczności:
 - 1) zmiany stawki podatku od towarów i usług,
 - 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - 3) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
 - 4) zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych

- na zasadach i w sposób określony w ust. 2 - 12, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania Umowy przez Wykonawcę.
2. Zmiana wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w ust. 1 pkt 1, będzie odnosić się wyłącznie do części przedmiotu umowy zrealizowanej, zgodnie z terminami ustalonymi umową, po dniu wejścia w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług oraz wyłącznie do części przedmiotu Umowy, do której zastosowanie znajdzie zmiana stawki podatku od towarów i usług.
3. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 1, wartość wynagrodzenia netto nie zmieni się, a wartość wynagrodzenia brutto zostanie wyliczona na podstawie nowych przepisów.

4. Zmiana wysokości wynagrodzenia w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w ust. 1 pkt 2 lub 3, będzie obejmować wyłącznie część wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w odniesieniu do której nastąpiła zmiana wysokości kosztów wykonania Umowy przez Wykonawcę w związku z wejściem w życie przepisów odpowiednio zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę lub dokonujących zmian w zakresie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub w zakresie wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.
5. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 2, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą wzrostowi kosztu Wykonawcy w związku ze zwiększeniem wysokości wynagrodzeń Pracowników świadczących usługi do wysokości aktualnie obowiązującego minimalnego wynagrodzenia za pracę, z uwzględnieniem wszystkich obciążeń publicznoprawnych od kwoty wzrostu minimalnego wynagrodzenia. Kwota odpowiadająca wzrostowi kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia Pracowników świadczących usługi, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiadającej zakresowi, w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy.
6. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 3, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą zmianie kosztu Wykonawcy ponoszonego w związku z wypłatą wynagrodzenia pracownikom świadczącym usługę. Kwota odpowiadająca zmianie kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia pracowników świadczących usługi, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiadającej zakresowi, w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu umowy.
7. W celu zawarcia aneksu, o którym mowa w ust. 1, każda ze Stron może wystąpić do drugiej Strony z wnioskiem o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, wraz z uzasadnieniem zawierającym w szczególności szczegółowe wyliczenie całkowitej kwoty, o jaką wynagrodzenie Wykonawcy powinno ulec zmianie oraz wskazaniem daty, od której nastąpiła bądź nastąpi zmiana wysokości kosztów wykonania Umowy uzasadniająca zmianę wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy. Wniosek, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, może zostać złożony przez każdą ze Stron w terminie począwszy od dnia opublikowania przepisów wprowadzających zmiany, o których mowa w ust. 1 pkt 1-3, do 30 dnia od dnia wejścia w życie tych przepisów.
8. W przypadku zmian, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lub pkt 3, jeżeli z wnioskiem występuje Wykonawca, jest on zobowiązany dołączyć do wniosku dokumenty, z których będzie wynikać, w jakim zakresie zmiany te mają wpływ na koszty wykonania Umowy, w szczególności:
 - 1) pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed, jak i po zmianie) pracowników świadczących usługę będącą przedmiotem zamówienia, wraz z określeniem zakresu w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi - w przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 2, lub
 - 2) pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed, jak i po zmianie) pracowników świadczących usługę, wraz z kwotami składek uiszczanych do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych/Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w części finansowanej przez Wykonawcę, z określeniem zakresu (etatu), w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi - w przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 3.

9. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 3, jeżeli z wnioskiem występuje Zamawiający, jest on uprawniony do zobowiązania Wykonawcy do przedstawienia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 10 dni roboczych, dokumentów, z których będzie wynikać w jakim zakresie zmiana ta ma wpływ na koszty wykonania umowy, w tym pisemnego zestawienia wynagrodzeń, o którym mowa w ust. 8 pkt 1 i 2.
10. W terminie 10 dni roboczych od dnia przekazania wniosku, o którym mowa w ust. 7, Strona, która otrzymała wniosek, przekaże drugiej Stronie informację o zakresie, w jakim zatwierdza wniosek oraz wskaże kwotę, o którą wynagrodzenie należne Wykonawcy powinno ulec zmianie, albo informację o niezatwierdzeniu wniosku wraz z uzasadnieniem.
11. W przypadku otrzymania przez Stronę informacji o niezatwierdzeniu wniosku lub częściowym zatwierdzeniu wniosku, Strona ta może ponownie wystąpić z wnioskiem, o którym mowa w ust. 7. W takim przypadku przepisy ust. 8 - 10 oraz 12 stosuje się odpowiednio.
12. Aneks, o którym mowa w ust. 1 zostanie zawarty nie później niż w terminie 6 dni roboczych od dnia zatwierdzenia wniosku o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy i wchodzić będzie każdorazowo w życie z dniem wejścia w życie zmian przepisów, o których mowa w ust. 1 pkt. 1-3 Umowy.

§ 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

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Zgodnie z art. 144 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty. Zmiany dotyczyć mogą następujących kwestii:
 - 1) 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,
 - 2) innych przypadków wskazanych w istotnych postanowieniach umowy.
3. Jeżeli w trakcie realizacji umowy Zamawiający lub Wykonawca dojdzie do wniosku, że w celu właściwej realizacji zamówienia istnieje potrzeba dokonania zmiany postanowień przedmiotowej umowy w stosunku do treści wybranej oferty, to każda ze stron może się zwrócić do drugiej na piśmie z wnioskiem o dokonanie takiej zmiany. Zmiany będą dokonywane na postaci aneksu do zawartej umowy po uprzednim wyrażeniu zgody na zmianę przez obie strony.

§ 14

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 1025 ze zm.), przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.).

§ 15

Wykonawca ma świadomość, iż umowa i dane go identyfikujące podlegają udostępnieniu na podstawie informacji o dostępie do informacji publicznej i stanowią informację publiczną w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1330 ze zm.).

§ 16

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.

§ 17

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

§ 18

Wszystkie załączniki do niniejszej umowy stanowią jej integralną część.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Protokół odbioru

sporządzony w dniu. w

Zakres wykonania zamówienia obejmował Usługę stałego utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych i pomocniczych budynku Delegatury/Laboratorium Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów w wraz ze środkami czystości w miesiącu (za okres) 201... r. ... liczba dni

Prace zostały wykonane zgodnie z umową nr BBA.2.2019 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

Strony stwierdzają, iż podczas kontroli jakości wykonywanych usług dokonanej w dniu
stwierdzono/nie stwierdzono* uchybienia w realizacji przedmiotu umowy BBA.2. 2019
zawartej pomiędzy **Laboratorium/Delegaturą Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów**
w 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

OŚWIADCZENIE
O ZOBOWIĄZANIU SIĘ DO ZACHOWANIA POUFNOŚCI

Zobowiązuję się **do zachowania w tajemnicy** informacji poufnych w tym przetwarzanych danych osobowych Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, z którymi zapoznałem/łam się, bez upoważnienia, w związku z wykonywanymi obowiązkami oraz sposobów ich zabezpieczenia, zarówno w okresie trwania umowy jak również po ustaniu stosunku prawnego łączącego mnie z moim pracodawcą.

Zobowiązuję się do zapewnienia bezpieczeństwa informacji poufnych w tym przetwarzanych danych osobowych poprzez ich ochronę przed dostępem osób do tego niepowołanych, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ich ujawnieniem, pozyskaniem lub przekazaniem.

Przyjmuję do wiadomości, że naruszenie zasad poufności może spowodować wobec mnie odpowiedzialność dyscyplinarną, cywilną oraz karną.

(data, imię i nazwisko)

.....
(pieczęć adresowa firmy)

**Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia
(BBA.2.262.2019)**

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

• *Niepotrzebne skreślić*

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

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis i pieczęć Wykonawcy)