



**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości powyżej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 143.000,00 euro prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego

**Usługa stałego utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych i pomocniczych oraz terenu wokół budynku Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów wraz z zapewnieniem środków czystości**

**SPRAWA BF-2.262.3.2025**

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

Zatwierdził:

*Roman Michalski*  
*Dyrektor*  
**Biura Administracyjnego**

*/podpisano kwalifikowanym podpisem  
elektronicznym/*

Warszawa, 14 marca 2025 r.

## Spis treści

### **CZĘŚĆ I. Postanowienia ogólne**

1. Zamawiający
2. Tryb i oznaczenie postępowania
3. Przedmiot zamówienia
4. Termin i miejsce realizacji zamówienia
5. Wizja lokalna
6. Wizja **lokalna** Ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia Zamawiający umożliwia odbycie przez Wykonawcę wizji lokalnej.
  - 5.2. Wizja lokalna nie jest obowiązkowa.
  - 5.3. **Termin wizji lokalnej ustala się na dzień 4 kwietnia 2025 r. godz. 11:00.**
  - 5.4. Zbiórka zainteresowanych Wykonawców odbędzie się przed wejściem głównym do budynku Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, 00-950 Warszawa, Plac Powstańców Warszawy 1.
  - 5.5. Zainteresowany Wykonawca zobowiązany jest do dnia **poprzedzającego dzień wizji lokalnej do godz. 16:00** przestać wykaz osób (imię i nazwisko), które mają wziąć udział w zebraniu za pomocą formularza „Wyślij wiadomość do Zamawiającego” na platformie zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/uokik>.
  - 5.6. Brak udziału w ww. wizji lokalnej nie będzie skutkowało odrzuceniem oferty.
7. **Podwykonawstwo**
8. **Error! Reference source not found.**
9. Sposób komunikacji
10. Opis sposobu przygotowania ofert
11. Sposób oraz termin składania i otwarcia ofert
12. Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących treści SWZ
13. Termin, do którego Wykonawca będzie związany złożoną ofertą.

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

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

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

1. Opis sposobu obliczenia ceny
2. **Error! Reference source not found.**

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

1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

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

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

## **CZĘŚĆ VI. Załączniki**

### **CZĘŚĆ I**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **1. Zamawiający**

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

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

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

- 2.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 132 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320), zwanej dalej również „Prawem zamówień publicznych” lub „ustawą Pzp” lub „ustawą” oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie i zostało oznaczone znakiem **BF-2.262.3.2025**, na jaki Wykonawcy powinni się powoływać we wszystkich kontaktach z Zamawiającym.  
Zamawiający, zgodnie z art. 139 ustawy Pzp, najpierw dokona badania i oceny ofert, a następnie dokona kwalifikacji podmiotowej Wykonawcy, którego oferta została najwyższej oceniona, w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
- 2.2. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
- 2.3. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
- 2.4. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
- 2.5. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówienia, o którym mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp.
- 2.6. Zamawiający nie dokonał podziału zamówienia na części ze względu na charakter i zakres świadczonej usługi. Podział zamówienia na części prowadziłby do nadmiernych trudności związanych z koordynacją działań różnych Wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia oraz powodowałby nadmierne koszty wykonania całego zamówienia.

Podział zamówienia nie zwiększyłby liczby małych i średnich przedsiębiorstw ubiegających się o udzielenie zamówienia. Ponadto przedmiotem zamówienia jest usługa powszechnie dostępna o określonych standardach jakościowych, którą jest w stanie świadczyć wielu Wykonawców działających na rynku

### **3. Przedmiot zamówienia**

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest stałe utrzymanie czystości w pomieszczeniach biurowych i pomocniczych oraz terenu wokół Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów o ogólnej powierzchni:
  1. budynek przy pl. Powstańców Warszawy 1, w Warszawie – utrzymanie czystości w pomieszczeniach biurowych i pomocniczych, holu głównym i hole na piętrach wszystkich ciągów komunikacyjnych, poddasza i piwnic - **14 176,00 m<sup>2</sup>**,
  2. Stałe utrzymanie w czystości terenu wokół ww. budynku ograniczonego krawężnikami od strony pl. Powstańców Warszawy oraz ulic: Moniuszki, Boduena i Sienkiewicza o powierzchni **3 500 m<sup>2</sup>** .
- 3.2. Szczegółowy opis i zakres przedmiotu zamówienia zawarty jest w Opisie przedmiotu zamówienia, zwanym dalej „OPZ”, stanowiącym **Załącznik nr 1** do Specyfikacji Warunków Zamówienia oraz w Projektowanych postanowieniach umowy stanowiących **Załącznik nr 2** do SWZ.
- 3.3. Kategoria według Wspólnego Słownika Zamówień Publicznych (CPV):
  - 90910000-9 usługi sprzątnia
  - 90919200-4 usługi sprzątnia biur
  - 90911300-9 usługi czyszczenia okien
  - 90911200-8 usługi sprzątnia budynków
  - 90620000-9 usługi odśnieżania
  - 98312000-3 usługi czyszczenia wyrobów włókienniczych
- 3.4. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
- 3.5. Wszystkie czynności związane ze świadczeniem usługi utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych i pomocniczych oraz terenu wokół budynku, z wyłączeniem prac do których wykonania niezbędne są uprawnienia alpinistyczne muszą być wykonywane przez osoby zatrudnione przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z 26.06.1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 ze zm.) .Osoby wykonujące wyłącznie czynności do których wymagane są uprawnienia alpinistyczne nie muszą być zatrudnione przez Wykonawcę na podstawie stosunku pracy.
- 3.6. Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji oraz egzekwowania wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy zostały określone w opisie przedmiotu zamówienia (OPZ) oraz w projektowanych postanowieniach umowy, stanowiącymi odpowiednio **Załącznik nr 1 oraz Załącznik nr 2 do SWZ**.
- 3.7. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.

#### 4. Termin i miejsce realizacji zamówienia

Zamawiający przewiduje realizację usługi w ciągu **24 miesięcy od dnia podpisania umowy, jednak nie wcześniej niż od 01.06.2025 r.** Świadczenie usługi będzie odbywać się w budynku UOKiK przy pl. Powstańców Warszawy 1.

5. **Wizja lokalna** Ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia Zamawiający umożliwia odbycie przez Wykonawcę wizji lokalnej.

5.8. Wizja lokalna nie jest obowiązkowa.

5.9. **Termin wizji lokalnej ustala się na dzień 4 kwietnia 2025 r. godz. 11:00.**

5.10. Zbiórka zainteresowanych Wykonawców odbędzie się przed wejściem głównym do budynku Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, 00-950 Warszawa, Plac Powstańców Warszawy 1.

5.11. Zainteresowany Wykonawca zobowiązany jest do dnia **poprzedzającego dzień wizji lokalnej do godz. 16:00** przesłać wykaz osób (imię i nazwisko), które mają wziąć udział w zebraniu za pomocą formularza „Wyślij wiadomość do Zamawiającego” na platformie zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/uokik>.

5.12. Brak udziału w ww. wizji lokalnej nie będzie skutkowało odrzuceniem oferty.

6. **Podwykonawstwo** 6.1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).

6.2. Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.

6.3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.

6.4. Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca podał nazwy, dane kontaktowe oraz przedstawicieli podwykonawców zaangażowanych w wykonanie przedmiotu zamówienia, jeżeli są już znani. Wykonawca zawiadamia Zamawiającego o wszelkich zmianach w odniesieniu do informacji, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje wymagane informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację przedmiotu zamówienia.

6.5. Zamawiający nie będzie badać, czy nie zachodzą wobec podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby, podstawy wykluczenia.

6.6. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

6.7. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

#### 7. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający wymaga wniesienia wadium w wysokości **70 000,00 zł**

- 7.2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
- 7.3. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
  - 1) pieniądzu;
  - 2) gwarancjach bankowych;
  - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - 4) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2025 r. poz. 98).
- 7.4. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na następujący rachunek bankowy Zamawiającego:

Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów NBP O/O Warszawa nr 40 1010 1010 0078 7813 9120 0000, z adnotacją „wadium - numer sprawy BF-2.262.3.2025”.

Za skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu Zamawiający uzna wadium, które znajdzie się na rachunku bankowym Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.
- 7.5. Wadium wnoszone w formie gwarancji lub poręczeń musi być złożone jako oryginał gwarancji lub poręczenia w postaci elektronicznej i spełniać co najmniej poniższe wymagania:
  - 7.5.1. musi obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę określone w ustawie Pzp;
  - 7.5.2. z jej treści powinno jednoznacznie wynikać zobowiązanie gwaranta do zapłaty całej kwoty wadium;
  - 7.5.3. powinno być nieodwołalne i bezwarunkowe oraz płatne na pierwsze żądanie;
  - 7.5.4. termin obowiązywania gwarancji lub poręczenia nie może być krótszy niż termin związania ofertą (z zastrzeżeniem, że pierwszym dniem związania ofertą jest dzień składania ofert);
  - 7.5.5. w treści gwarancji lub poręczenia powinna znaleźć się nazwa oraz numer przedmiotowego postępowania;
  - 7.5.6. beneficjentem gwarancji lub poręczenia jest: Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów;
  - 7.5.7. w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (art. 58 ustawy Pzp), Zamawiający wymaga, aby gwarancja lub poręczenie obejmowała swą treścią (tj. zobowiązanych z tytułu gwarancji lub poręczenia) wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub aby z jej treści wynikało, że zabezpiecza ofertę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 7.6. Oferta Wykonawcy, który nie wnieśli wadium, wnieśli wadium w sposób nieprawidłowy lub nie utrzyma wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złoży wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, zostanie odrzucona. Zasady zwrotu oraz okoliczności zatrzymania wadium określa art. 98 ustawy Pzp.

## **8. Sposób komunikacji**

- 8.1. Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są: **Malwina Porębska i Sylwia**

## **Staškiewicz.**

- 8.2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
- 8.3. **Komunikacja** między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się **wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej** za pośrednictwem platformy zakupowej, zwanej dalej „platformą” lub „platformą zakupową”.
- 8.4. Zamawiający nie przewiduje użycia innych środków komunikacji elektronicznej ze względu na sytuacje, o których mowa w art. 65 ust. 1, art. 66 i art. 69 ustawy Pzp.
- 8.5. Pod pojęciem „**platforma zakupowa**” należy rozumieć aplikację/program komputerowy przeznaczony do realizacji procesu związanego z przeprowadzeniem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
- 1) Zamawiający wykorzystuje platformę zakupową Open Nexus sp. z o.o.,
  - 2) adres strony internetowej platformy zakupowej:  
**<https://platformazakupowa.pl/pn/uokik>**
- 8.6. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami w zakresie:
- przesyłania Zamawiającemu pytań do treści SWZ,
  - przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia podmiotowych środków dowodowych,
  - przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia/poprawienia/uzupełnienia oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu,
  - przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu,
  - przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dot. treści przedmiotowych środków dowodowych,
  - przesyłania odpowiedzi na inne wezwania Zamawiającego wynikające z ustawy - Prawo zamówień publicznych,
  - przesyłania wniosków, informacji, oświadczeń Wykonawcy,
  - przesyłania odwołania/inne
- odbywa się za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.
- Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.
- 8.7. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje za pośrednictwem Platformy. Informacje dotyczące odpowiedzi na wnioski Wykonawców o wyjaśnienie treści SWZ, zmiany SWZ, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na Platformie w sekcji “Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi

- przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem Platformy do konkretnego Wykonawcy.
- 8.8. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
- 8.9. Zamawiający, zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. 2020, poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:
- 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s;
  - 2) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux lub ich nowsze wersje;
  - 3) zainstalowana dowolna, inna przeglądarka internetowa niż Internet Explorer;
  - 4) włączona obsługa JavaScript;
  - 5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf;
  - 6) szyfrowanie na Platformie odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.;
  - 7) oznaczenie czasu odbioru danych przez Platformę stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
- 8.10. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
- 1) akceptuje warunki korzystania z Platformy, określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący:  
<https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin>
  - 2) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert:  
<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
- 8.11. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl**, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający na skutek błędów po stronie Wykonawcy zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu, ponieważ nie został spełniony obowiązek określony w art. 221 ustawy Pzp.
- 8.12. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>



## 9. Opis sposobu przygotowania ofert

- 9.1. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
- 9.2. Ofertę składa się na Formularzu Ofertowym - zgodnie z **Załącznikiem Nr 4 do SWZ**.
- 9.3. **Oferta powinna zawierać komplet wymaganych załączników**, zgodnie z lit. F części II SWZ.
- 9.4. Oferta musi zostać podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym. W procesie składania oferty na platformie, Wykonawca składa podpis bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.
- 9.5. W przypadku, gdy ofertę podpisuje pełnomocnik, do oferty należy załączyć pełnomocnictwo rodzajowe do reprezentowania Wykonawcy w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi być złożone w formie elektronicznej (opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym), zgodnie z art. 63 ust. 2 ustawy Pzp. Wymagane, a nie złożone lub wadliwe pełnomocnictwa podlegają będą uzupełnieniu na warunkach określonych w art. 128 ust. 1 ustawy Pzp.
- 9.6. Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy Pzp, zwane dalej „zobowiązaniem podmiotu udostępniającego zasoby”, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2024 r. poz. 1557, ze zm.). W przypadku dokonywania czynności związanych ze złożeniem wymaganych dokumentów przez osobę(y) niewymienioną(e) w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo w postaci elektronicznej. W przypadku, gdy zostało ono wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument papierowy, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Poświadczenie zgodności cyfrowego odwzorowania pełnomocnictwa w postaci papierowej dokonuje mocodawca lub notariusz. Każdy załączany plik zawierający dokumenty, oświadczenia lub pełnomocnictwa musi być uprzednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez upoważnione osoby reprezentujące odpowiednio Wykonawcę, współkonsorcjanta, podmiot trzeci użyczający zasoby lub podwykonawców.
- 9.7. Oferta powinna być:
  - 1) sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
  - 2) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, tzn. za pośrednictwem platformazakupowa.pl,
  - 3) podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/osoby upoważnioną /upoważnione.
- 9.8. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać wymogi zawarte w “Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego

- i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku”.
- 9.9. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej liczby plików, tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.
- 9.10. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233), jeżeli Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 9.11. Zgodnie z art. 18 ust. 3 w związku z art. 222 ust. 5 ustawy Pzp Wykonawca **nie może zastrzec** informacji dotyczących nazwy albo imion i nazwisk oraz siedziby lub miejsca prowadzenia działalności gospodarczej albo miejsca zamieszkania Wykonawców oraz cen i kosztów zawartych w ofertach.
- 9.12. Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
- 9.13. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe podlegać będzie odrzuceniu.
- 9.14. Dokumenty i oświadczenia składane przez Wykonawcę powinny być w języku polskim. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
- 9.15. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB, natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
- 9.16. **Formaty plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne** z rozporządzeniem Rady Ministrów z 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 773).
- 1) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx, .xls, .xlsx .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf;**
  - 2) W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
    - a. .zip
    - b. .7z
- 9.17. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.

- 9.18. W przypadku podpisywania dokumentów podpisem kwalifikowanym pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
- 9.19. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
- 9.20. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert.
- 9.21. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
- 9.22. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
- 9.23. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
- 9.24. Zamawiający zaleca, aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po ich podpisaniu. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.
- 9.25. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 9.26. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert równoważnych.

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

- 10.1. Termin składania ofert jest terminem nieprzekraczalnym.
- 10.2. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 10.3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów w postępowaniu.
- 10.4. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na Platformie pod adresem **<https://platformazakupowa.pl/pn/uokik>** w myśl ustawy Pzp na stronie internetowej prowadzonego postępowania do dnia **16.04.2025 r. do godziny 11:00**.
- 10.5. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
- 10.6. Po wypełnieniu Formularza składania oferty i załadowaniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
- 10.7. Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zamawiający zaleca stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust. 1 ustawy Pzp, gdzie zaznaczono, że oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, składa się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- 10.8. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.

- 10.9. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
- 10.10. Otwarcie ofert następuje w dniu, w którym upłynął termin składania ofert, tj. **16.04.2025 r. godz. 11:15**.
- 10.11. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
- 10.12. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 10.13. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 10.14. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
- 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
- 10.15. Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na platformazakupowa.pl w sekcji „Komunikaty”.
- 10.16. Zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania sesji otwarcia ofert w sposób jawny z udziałem Wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line, a ma jedynie takie uprawnienie.

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

- 11.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
- 11.2. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 14 dni przed upływem terminu składania ofert.
- 11.3. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt 11.2, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku, gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt 11.2, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
- 11.4. Przedłużenie terminu składania ofert, o którym mowa w pkt 11.3., nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
- 11.5. Zmiany SWZ mogą wynikać zarówno z pytań zadanych przez Wykonawców, jak i z własnej inicjatywy Zamawiającego.

- 11.6. Jeżeli zmiana treści SWZ będzie prowadziła do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej.
- 11.7. Dokonana przez Zamawiającego zmiana treści SWZ, a także odpowiedzi na wnioski o wyjaśnienie treści SWZ, staną się integralną częścią Specyfikacji Warunków Zamówienia.
- 11.8. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca zadawania pytań oraz składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

## **12. Termin, do którego Wykonawca będzie związany złożoną ofertą.**

- 12.1. Wykonawca będzie związany ofertą do dnia **14.07.2025 r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 12.2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w pkt 12.1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 60 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeśli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
- 12.3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.

## **CZĘŚĆ II**

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

#### **A. Warunki udziału w postępowaniu**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w lit. B Części II SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki
  - 2.1. **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**  
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
  - 2.2. **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**  
Zamawiający nie stawia warunków w powyższym zakresie.
  - 2.3. **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**  
Zamawiający nie stawia warunków w powyższym zakresie.
  - 2.4. **zdolności technicznej lub zawodowej:**
    - 2.4.1. w okresie ostatnich trzech lat (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie), wykonał (a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonuje) co najmniej: 3 usługi polegające na utrzymaniu w czystości pomieszczeń w budynkach użyteczności publicznej\* o powierzchni

**nie mniejszej niż 7500 m<sup>2</sup>** oraz usługa była świadczona nieprzerwanie przez minimum 6 miesięcy.

W przypadku zamówień, które są nadal wykonywane – Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że dzień składania ofert spełnia powyższy warunek.

Uwaga: gdy przedmiotem wykazanego zamówienia nie był wyłącznie wyżej podany zakres (wartość usługi oraz metraż), należy go wyodrębnić (wartość usługi oraz metraż).

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

*\*Przez „budynki użyteczności publicznej” należy rozumieć obiekty według definicji zawartej w §3 pkt 6 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2022 r., poz. 1225), tj. „budynki przeznaczone na potrzeby administracji publicznej, wymiaru sprawiedliwości, kultury, kultu religijnego, oświaty, szkolnictwa wyższego, nauki, wychowania, opieki zdrowotnej, społecznej lub socjalnej, obsługi bankowej, handlu, gastronomii, usług, w tym usług pocztowych lub telekomunikacyjnych, turystyki, sportu, obsługi pasażerów w transporcie kolejowym, drogowym, lotniczym, morskim lub wodnym śródlądowym, oraz inny budynek przeznaczony do wykonywania podobnych funkcji; za budynek użyteczności publicznej uznaje się także budynek biurowy lub socjalny”.*

2.4.2. dysponuje minimum 21 osobami (bezpośrednio wykonującymi usługę), zdolnymi do realizacji zamówienia (posługujących się językiem polskim w sposób komunikatywny) w tym minimum 6 osobami posiadającymi co najmniej 2 letnie doświadczenie w utrzymywaniu czystości w obiektach biurowych.

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

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

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się, z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 ustawy Pzp, Wykonawcę w stosunku, do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp oraz wynikających z art. 7 ust. 1 ustawy z 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2024 r. poz. 507):

- 1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
  - a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo w związku z mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 17, ze zm.),
  - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
  - c) o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego, w art. 46-48 ustawy z 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1488, ze zm.) lub w art. 54 | ust. 1-4 ustawy z 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych

- specjalnego przeznaczenia żywniowego oraz wyrobów medycznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 930),
- d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępczego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
  - e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
  - f) powierzania wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2021 r., poz. 1745),
  - g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego lub przestępstwo skarbowe,
  - h) o których mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
- 2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1);
  - 3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że Wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
  - 4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienie publiczne;
  - 5) jeżeli Zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że Wykonawca zawarł z innymi Wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2023 r. poz. 1689 ze zm.), złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
  - 6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 ustawy Pzp, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego Wykonawcy lub podmiotu, który należy z Wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny

sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

- 7) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy z 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
  - 8) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2023 r. poz. 1124 ze zm.) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy z 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;
  - 9) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy z 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania także na podstawie art. 5k rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie.
  3. Wykonawca jest zobowiązany potwierdzić, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na żadnej z podstaw wskazanych w pkt 1 i 2.
  4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, brak podstaw wykluczenia, na żadnej z podstaw wskazanych w pkt 1 i 2, zobowiązany jest potwierdzić każdy z tych Wykonawców.
  5. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
  6. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.
- C. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają złożyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz wykazaniu braku podstaw wykluczenia.**
1. **Wszyscy Wykonawcy są zobowiązani złożyć do oferty:**



1.1 Wykonawca do oferty dołącza oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym przez Zamawiającego. Oświadczenie składa się na formularzu **jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia**, zwanego dalej „JEDZ”, sporządzonego zgodnie ze wzorem standardowego formularza określonego w rozporządzeniu Wykonawczym Komisji (UE) 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 r. (Dz. Urz. UE nr L 3 z 6.1.2016, str. 16), ustanawiającym standardowy formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia. Oświadczenie stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia, spełnianie warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert, stanowi dowód tymczasowo zastępujący wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.

Zamawiający udostępni Wykonawcom formularz JEDZ na stronie internetowej platformy zakupowej: <https://platformazakupowa.pl/pn/uokik>.

Instrukcję wypełniania JEDZ można znaleźć pod adresem <https://www.gov.pl/attachment/fc4590f2-b898-441e-8c23-8026ef2c8d8f>.

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie, o którym mowa powyżej (JEDZ), składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

Wykonawca w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa powyżej (JEDZ), także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.

Wykonawca może wykorzystać JEDZ złożony w odrębnym postępowaniu o udzielenie zamówienia, jeżeli potwierdzi, że informacje w nim zawarte zamówienia pozostają prawidłowe.

Wykonawca może ograniczyć się do wypełnienia sekcji „a” w części IV JEDZ, bez konieczności wypełniania pozostałych sekcji w części IV.

2. **Zamawiający przed udzieleniem zamówienia wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 10 dni od dnia przekazania wezwania, podmiotowych środków dowodowych. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od Wykonawcy obejmują: w zakresie wykazania, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu na podstawie przesłanek określonych w pkt 1 lit. B Części II SWZ:**

2.1. informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 108 ust. 1 pkt 1 i 2, pkt. 4 wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem;

2.2. oświadczenie Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego, o których mowa w:

a) art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy,

b) art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy dotyczących orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego,

- c) art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, dotyczących zawarcia z innymi wykonawcami porozumienia mającego na celu zakłócenie konkurencji,
  - d) art. 108 ust. 1 pkt 6 ustawy,  
– wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 11 do SWZ**
- 2.3. oświadczenie Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej (wzór oświadczenia stanowi **Załącznik Nr 5 do SWZ**).
- 2.4. oświadczenie Wykonawcy, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego oraz z art. 5k Rozporządzenia Rady (UE) 833/2014 w brzmieniu nadanym rozporządzeniem 2022/576 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie – **Załącznik Nr 6 do SWZ**.
- 2.5. dokumenty dotyczące podmiotu udostępniającego zasoby, w celu wykazania braku istnienia wobec niego podstaw wykluczenia oraz spełnienia, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby, warunków udziału w postępowaniu – jeżeli Wykonawca polega na zasobach podmiotu trzeciego

**w zakresie spełniania warunków udziału, określonych w pkt 2 lit. A Części II SWZ:**

- 2.6. wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy. W przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawiane w okresie ostatnich 3 miesięcy – na potwierdzenie spełniania warunku określonego w pkt 2.4. lit. A części II SWZ (wypełniony i podpisany **Załącznik Nr 7 do SWZ**).
- Podane wartości muszą dotyczyć jednego zamówienia (przez co rozumie się, że musi wynikać z jednostkowej umowy).
- Dokumenty muszą być wystawione przez Zamawiającego zamówienie/ Odbiorcę zamówienia.
- 2.7. wykaz osób, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia- potwierdzający spełnianie warunku określonego w pkt 2.4.2 lit. A Części II SWZ (wypełniony i podpisany **Załącznik**

## **Nr 8 do SWZ).**

### **3. Wykonawcy zagraniczni**

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 1 lit. B Części II SWZ:

- 3.1. informacji z Krajowego Rejestru Karnego, o której mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1 i 2, pkt. 4 ustawy – składa informację z odpowiedniego rejestru, takiego jak rejestr sądowy, albo w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, w zakresie, o którym mowa powyżej, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jego złożeniem.
- 3.2. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, nie wydaje się dokumentów, o których mowa pkt. 2.1 lit. C części II SWZ, lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4 ustawy Pzp, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania osoby, której dokument miał dotyczyć.
4. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:
  - a) może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z 17.02.2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2024 r. poz. 1557 ze zm.), o ile Wykonawca wskazał w JEDZ, dane umożliwiające dostęp do tych środków;
  - b) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1.
5. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
6. W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów

elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

7. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu składa się w formie elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
8. Forma dokumentów i oświadczeń, o których mowa w lit. C Części II SWZ:
  - 1) Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
  - 2) W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
  - 3) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 2, dokonuje w przypadku:
    - a) podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
    - b) przedmiotowego środka dowodowego, dokumentu, o którym mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
    - c) pełnomocnictwa – mocodawca.
  - 4) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 2, może dokonać również notariusz.
  - 5) W zakresie nieuregulowanym SWZ, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415 ze zm.).

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

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału polegać

- na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
  3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Oświadczenie musi zawierać informacje zawarte w art. 118 ust. 4 ustawy Pzp (wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 9 do SWZ**).
  4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą, wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
  5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą, wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
  6. UWAGA: Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
  7. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia, w zakresie, jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu składa także oświadczenie (JEDZ), o którym mowa w pkt 1.1. lit. C Części II SWZ, dotyczące tego podmiotu. 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 dokumentów, o których mowa w pkt 2.1-2.2 oraz 2.4-2.7 lit. C Części II SWZ.
  8. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z Wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy.
- E. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne /konsorcja).**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w pkt 1.1. lit. C części II SWZ, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy. Wzór oświadczenia z art. 117 ust. 4 stanowi **Załącznik nr 10 do SWZ**.

#### **F. Dokumenty i oświadczenia jakie musi zawierać Oferta**

1. Formularz oferty – wypełniony i podpisany **Załącznik Nr 4 do SWZ**,
2. Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ),
3. Zobowiązanie do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia, o którym mowa w części II lit. D SWZ (jeżeli dotyczy - wypełniony i podpisany **Załącznik nr 9 do SWZ**).
4. Oświadczenie z art. 117 ust. 4 Pzp (podział zadań konsorcjantów), o którym mowa w pkt 4 lit E Część II SWZ (jeżeli dotyczy – wypełniony i podpisany **Załącznik Nr 10 do SWZ**).
5. Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ) dla podmiotu trzeciego (jeżeli dotyczy).
6. Dokument potwierdzający wniesienie wadium.
7. Pełnomocnictwo / pełnomocnictwa dla osoby / osób podpisujących ofertę, jeżeli oferta jest podpisana przez pełnomocnika (jeżeli dotyczy). W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
8. Oświadczenie czy wybór oferty Wykonawcy będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego – Wykonawca zamieszcza oświadczenie w formularzu ofertowym lub w odrębnym dokumencie.
9. Oferty niepodpisane, niezgodne z ustawą lub takie, których treść nie odpowiada treści SWZ zostaną odrzucone bez dalszego rozpatrywania.

### **CZĘŚĆ III**

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

##### **1. Opis sposobu obliczenia ceny**

- 1.1. Przez pojęcie „cena” w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r.

o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2023 r. poz. 168) należy rozumieć wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę. W cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym. Przez cenę rozumie się również stawkę taryfową.

- 1.2. Cena oferty obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
  - 1.3. Cena winna być podana cyfrowo w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
  - 1.4. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich. Nie dopuszcza się rozliczeń w walutach obcych.
  - 1.5. Dla wyliczenia ceny oferty Wykonawca przyjmuje okres 24 miesięcy.
  - 1.6. **Cenę oferty** Wykonawca podaje w formularzu ofertowym – **Załącznik Nr 4 do SWZ**
  - 1.7. Cenę oferty należy obliczyć w oparciu o tabelę cenową zawartą w Formularzu ofertowym (**Załącznik Nr 4 do SWZ**).
  - 1.8. Formularz ofertowy jest podstawą do obliczenia ceny oferty (**Załącznik Nr 4 do SWZ**) oraz będzie stanowił podstawę rozliczeń pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą, z którym zostanie podpisana umowa.
  - 1.9. Wykonawca, dokonując kalkulacji warunków cenowych swoich ofert jest zobowiązany do przestrzegania zasad uczciwej konkurencji z zastrzeżeniem, że cena oferty nie może być rażąco niska. Konsekwencją złożenia oferty z rażąco niską ceną jest jej odrzucenie – zgodnie z art. 226 ust. 1 pkt 8 w związku z art. 224 ust. 6 ustawy Pzp.
  - 1.10. Wykonawca złoży wszelkie oświadczenia dotyczące realizacji przedmiotowego zamówienia określone w Formularzu Ofertowym.
  - 1.11. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca składając ofertę informuje Zamawiającego (składając oświadczenie w Formularzu ofertowym lub w innym oświadczeniu), czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez podatku VAT.
2. Opis kryteriów wyboru najkorzystniejszej oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert
    - 2.1. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie następujące kryteria - Cena oferty (C) – 100 %

Punkty w kryterium Cena:

Liczba punktów uzyskanych przez Wykonawcę w kryterium cena (maks. 100 pkt.) zostanie przeliczona z wykorzystaniem następującego wzoru i zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku:

Punkty będą liczone według wzoru:

$$C = \frac{C_n}{C_b} \times 100 \text{ (waga kryterium)}$$

gdzie:

C – liczba punktów w ramach kryterium ceny (obliczana do dwóch miejsc po przecinku)

C<sub>n</sub> – najniższa cena ofertowa brutto spośród ocenianych ofert

C<sub>b</sub> – cena brutto oferty ocenianej

2.2. Za najkorzystniejszą Zamawiający uzna ofertę, która uzyska największą liczbę punktów.

#### **CZĘŚĆ IV**

##### **Postanowienia końcowe**

##### **1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

Zamawiający wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości **3% wartości brutto oferty**.

##### **2. Unieważnienie postępowania**

- 2.1. Zamawiający unieważni postępowanie, jeżeli wypełniona zostanie jedna z przesłanek określonych w art. 255 pkt 1-7 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 2.2. Zamawiający przewiduje unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w art. 257 pkt 1) ustawy Pzp.

##### **3. Udzielenie zamówienia**

- 3.1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wymaganiom określonym w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych, mających zastosowanie, w niniejszej SWZ i która została uznana za najkorzystniejszą.
- 3.2. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty zgodnie z art. 239 ustawy Pzp.
- 3.3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający przekaże Wykonawcom, którzy złożyli oferty, zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, które będzie zawierać co najmniej:
  - a) nazwę i imię nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,



- b) informację o Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone  
- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 3.4 Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przestania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
- 3.5 Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 3.4., jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w przetargu nieograniczonym złożono tylko jedną ofertę.
- 3.6 W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
- 3.7 Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
- 3.8 Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, będzie zobowiązany przed podpisaniem umowy do:
- 3.8.1. Wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- 3.8.2. Dostarczenia do Zamawiającego Wykazu środków i artykułów przewidzianych do utrzymania czystości, artykułów higienicznych oraz urządzeń (odkurzacze, maszyna do mycia podłóg), jakich zamierza użyć do wykonywania usługi (wypełniony i podpisany Załącznik Nr 2 do Umowy), oraz karty charakterystyk/katalogowych lub innych równoważnych dokumentów. Wyżej wskazany dokument powinien zawierać opis środków i artykułów do utrzymania czystości, artykułów higienicznych oraz urządzeń, których Wykonawca będzie używał przy realizacji zamówienia.
- W przypadku gdy dla danych środków i artykułów przewidzianych do utrzymania czystości, artykułów higienicznych oraz urządzeń nie jest wystawiana karta charakterystyki/katalogowa za równoważny dokument Zamawiający uzna również oświadczenie własne Wykonawcy zawierające opis produktu w zakresie pozwalającym na potwierdzenie spełniania wymagań Zamawiającego.
- Jeżeli Wykonawca nie dostarczy Wykazu i kompletnych kart charakterystyk/katalogowych lub innych równoważnych dokumentów, lub będą one zawierały błędy, Zamawiający wyznaczy Wykonawcy dodatkowy termin na ich dostarczenie. W przypadku niedostarczenia przez Wykonawcę uzupełnionego kompletu kart charakterystyk/katalogowych lub innych równoważnych dokumentów, Zamawiający uzna, że Wykonawca odstępuje od podpisania umowy.
- 3.9 przekazania Zamawiającemu aktualnego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie mniejszą niż 400 000,00 zł.

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

Postanowienia umowy oraz zasady współpracy pomiędzy wybranym do realizacji zamówienia Wykonawcą a Zamawiającym określają Projektowane postanowienia umowy stanowiące **Załącznik Nr 2 do SWZ**.

## **5. Obowiązujące przepisy**

W kwestiach, które nie zostały wyjaśnione w niniejszej SWZ zastosowanie mają odpowiednio stosowane przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego.

## **6. Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany**

- 6.1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w Projektowanych postanowieniach umowy, stanowiących **Załącznik Nr 2 do SWZ**.
- 6.2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
- 6.3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w zakresie i na warunkach określonych w Projektowanych postanowieniach umowy, stanowiących **Załącznik Nr 2 do SWZ**.
- 6.4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

## **7. Ochrona danych osobowych**

- 7.1. Zgodnie z art. 19 ustawy Pzp oraz art. 13 ust. 1 i 2 i art. 14 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 96/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 str. 1 z późn. zm., zwanego dalej RODO), uprzejmie informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów z siedzibą przy pl. Powstańców Warszawy 1, 00-950 Warszawa;
2. W sprawach związanych z Pani/Pana danymi proszę o kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, kontakt pocztą elektroniczną na adres mail: [iod@uokik.gov.pl](mailto:iod@uokik.gov.pl);
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane:
  - a) w celu rozpatrzenia oferty oraz wykonania umowy – podstawa prawną jest niezbędność przetwarzania do wykonania umowy lub podjęcie działań na żądanie podmiotu danych przed zawarciem umowy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
  - b) dla celów wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych oraz przepisów z zakresu rachunkowości i prawa podatkowego, a także Instrukcji Kancelaryjnej obowiązującej w UOKiK w związku z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
  - c) w celu realizacji prawnie uzasadnionego interesu Administratora polegającego na ewentualnym ustaleniu lub dochodzeniu roszczeń lub obronie przed roszczeniami, oraz związanego z weryfikacją wiarygodności potencjalnego wykonawcy biorącego udział w przetargu, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO.

4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja z postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp i przepisy ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznych oraz Prezes Urzędu Zamówień Publicznych z siedzibą w Warszawie (02-767) przy ul. Postępu 17A jako administrator danych użytkowników platformy e-Zamówienia, na której Prezes UOKiK udostępnia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz firma OpenNexus sp. z o. o. (ul. Bolesława Krzywoustego 3, 61-144 Poznań), która udostępnia platformę zakupową, na której Prezes UOKiK prowadzi postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Ponadto dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom świadczącym usługi informatyczne, usługi pocztowe oraz kurierskie na rzecz Zamawiającego;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane:
  - 1) w przypadku umowy – przez okres jej trwania, a następnie przez okres 10 lat zgodnie z Instrukcją kancelaryjną obowiązującą w UOKiK;
  - 2) w przypadku pozostałych dokumentów przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, zgodnie z Instrukcją kancelaryjną obowiązującą w UOKiK.
6. Jeśli dane osobowe nie zostały przekazane przez Panią/Pana bezpośrednio, zostały udostępnione administratorowi przez podmiot w imieniu, którego Pani/Pan działa. Administrator w takim przypadku otrzymuje dane w zakresie Pani/Pana imienia, nazwiska, stanowiska/funkcji, danych kontaktowych.
7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
8. Posiada Pani/Pan:
  - a. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących oraz otrzymania kopii danych;
  - b. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników;
  - c. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, przy czym prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
  - d. na podstawie art. 21 RODO prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych w zakresie jakim podstawą przetwarzania danych osobowych jest przesłanka prawnie uzasadnionego interesu Administratora

- e. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
9. Nie przysługuje Pani/Panu:
- a. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - b. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Brak podania danych będzie skutkowało niemożliwością rozpatrzenia oferty, zawarcia i wykonania umowy.
- 7.2. Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia obowiązku informacyjnego przewidzianego w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te Wykonawca bezpośrednio pozyskał. Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO nie będzie miał zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą dysponuje już tymi informacjami (art. 13 ust. 4 RODO).
- 7.3. Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia obowiązku informacyjnego przewidzianego w art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe przekazuje Zamawiającemu i których dane pośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z włączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.
- W celu zapewnienia, że Wykonawca wypełnił obowiązki informacyjne wynikające z RODO oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z ubieganiem się Wykonawcy o udzielenie zamówienia publicznego, Wykonawca składa w postępowaniu oświadczenie o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych, o których mowa w pkt 7.2 i 7.3. Oświadczenie, którym mowa w zdaniu pierwszym Wykonawca składa w ofercie.

## **CZĘŚĆ V**

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

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
  - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;

4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej. Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. **Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 10 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub treści SWZ na stronie internetowej.**
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
  - 1) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
  - 2) 15 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia
8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17.11.1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

## **CZĘŚĆ VI**

### **Załączniki**

- Załącznik Nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia (OPZ),
- Załącznik Nr 2 – Projektowane postanowienia umowy,
- Załącznik Nr 3 – Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ),
- Załącznik Nr 4 – Formularz Ofertowy,
- Załącznik nr 5 - Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej,
- Załącznik Nr 6 – Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2024 r., poz. 507) oraz art. 5k Rozporządzenia Rady (UE) 833/2014 w brzmieniu nadanym rozporządzeniem 2022/576 dotyczącego

środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie,

Załącznik Nr 7 – Wykaz usług,

Załącznik Nr 8 – Wykaz osób,

Załącznik Nr 9 – Zobowiązanie do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia,

Załącznik Nr 10 – Oświadczenie z art. 117 ust. 4 Pzp (podział zadań konsorcjantów).

Załącznik Nr - 11 - Oświadczenie Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy z 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320)

**Opis przedmiotu zamówienia (OPZ)**

BF-2.262.3.2025

**na usługę stałego utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych i pomocniczych oraz terenu wokół budynku Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów w Warszawie wraz z zapewnieniem środków czystości do realizacji zamówienia**

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

**Zakres podstawowy:**

1. Stałe utrzymanie czystości w pomieszczeniach zajmowanych przez Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów – dalej UOKiK o ogólnej powierzchni **14 176,00 m<sup>2</sup>**, tj. budynek przy pl. Powstańców Warszawy 1 – utrzymanie czystości w pomieszczeniach biurowych i pomocniczych, holu głównym i hole na piętrach wszystkich ciągów komunikacyjnych, poddasza i piwnic.
2. Stałe utrzymanie w czystości terenu wokół budynku (chodnik dla pieszych, prześwit pod budynkiem, schody oraz podjazd dla niepełnosprawnych) od pl. Powstańców Warszawy oraz ulic: Moniuszki, Boduena i Sienkiewicza o powierzchni **3500 m<sup>2</sup>**.
3. Usługa realizowana będzie przez okres 24 miesięcy **od dnia podpisania umowy, nie wcześniej niż od 01.06.2025 r.**
4. W trakcie realizacji zamówienia powierzchnia przedmiotowego zamówienia, może ulec czasowemu lub stałemu zmniejszeniu, m.in. w razie wyłączenia części budynku lub terenu zewnętrznego z eksploatacji oraz zmian organizacyjnych wyłączających z użytkowania przedmiotowe powierzchnie przez Zamawiającego. Zmniejszenie nie przekroczy 10% powierzchni.

**Szczegółowy zakres prac dotyczący świadczenia usługi utrzymania czystości określa harmonogram prac porządkowych w pkt. VII**

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

1. Mycie okien, przepierzeń szklanych wewnątrz budynku, drzwi szklanych.
  - 1) Częstotliwość wykonania usługi: 7 razy w ciągu trwania umowy.
  - 2) Termin realizacji – każdorazowo uzgadniany z Zamawiającym.
  - 3) Całkowita powierzchnia uwzględniająca dwustronne mycie okien wynosi ok **6000 m<sup>2</sup>** w tym 111 m<sup>2</sup> okien do mycia z wykorzystaniem sprzętu oraz metod alpinistycznych (24 okna).  
**Realizacja usługi mycia obejmuje obustronne mycie i doczyszczanie powierzchni szklanych wraz z: ościeżnicami, ramami, przyległymi parapetami wewnętrznymi i zewnętrznymi.**
2. Pranie i prasowanie:
  - 1) firan znajdujących się w pomieszczeniach budynku UOKiK:
    - a) częstotliwość: 6 razy w roku,
    - b) ilość: 40 sztuk firan – ok. 65 mb,

- c) termin realizacji – każdorazowo uzgadniany z Zamawiającym,
  - d) pranie powinno odbywać się zgodnie z zaleceniami Zamawiającego i obejmuje zdejmowanie, pranie, prasowanie oraz zawieszanie firan.
- 2) zastłon znajdujących się w pomieszczeniach budynku UOKiK:
- a) częstotliwość: 6 razy w roku,
  - b) ilość: 30 sztuk zastłon – ok. 35 mb,
  - c) termin realizacji – każdorazowo uzgadniany z Zamawiającym,
  - d) pranie powinno odbywać się zgodnie z zaleceniami Zamawiającego i obejmuje zdejmowanie, pranie, prasowanie oraz zawieszanie zastłon.
- Ilość firan i zastłon może ulec zmianie do 10%*
- 3) ręczników/ścierek – raz na tydzień (do 5 sztuk jednorazowo) lub w miarę potrzeb. Pranie obejmuje odbiór ręczników z siedziby UOKiK, zawieszenie ich do pralni, prasowanie i odwiezienie do siedziby UOKiK.
- 4) flag znajdujących się na elewacji budynku:
- a) częstotliwość: 10 razy w ciągu roku,
  - b) ilość: 10 sztuk jednorazowo (wymiar jednej flagi 90 x 150 cm),
  - c) termin realizacji – każdorazowo uzgadniany z Zamawiającym.
3. Profesjonalne pranie i doczyszczanie wykładzin w pomieszczeniach biurowych i na korytarzach:
- a) częstotliwość wykonania: 3 razy w trakcie trwania umowy,
  - b) wielkość usługi: ok 9800 m<sup>2</sup> jednorazowo,
  - c) usługa powinna być wykonana w ciągu max 5 dni od momentu zgłoszenia drogą e-mailową zapotrzebowania odpowiedniej osobie Wykonawcy,
  - d) Zamawiający zastrzega, że usługa powinna być wykonana profesjonalnym sprzętem przeznaczonym do tego typu prac, tj. urządzenie z trakcją jezdnią przeznaczone do czyszczenia wykładzin dywanowych na dużych i bardzo dużych powierzchniach (np. maszyna ekstrakcyjna). Przed praniem wykładzin należy doczyszczać plamy odpowiednimi środkami.
  - e) w przypadku zniszczenia wykładziny podczas wykonywania usług, Wykonawca zobowiązany jest wymienić wykładzinę w danym pomieszczeniu, na swój koszt.
4. Pranie i doczyszczanie mebli tapicerowanych odpowiednimi środkami:
- a) częstotliwość wykonania usługi: 2 razy w roku zgodnie ze zleceniem Zamawiającego,
  - b) wielkość usługi: nie więcej niż 300 m<sup>2</sup>.

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

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

Wszystkie czynności związane ze świadczeniem usługi utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych i pomocniczych oraz terenu wokół budynku, z wyłączeniem prac do których wykonania niezbędne są uprawnienia alpinistyczne, muszą być wykonywane przez osoby zatrudnione przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26.06.1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465). Osoby wykonujące wyłącznie czynności, do których



wymagane są uprawnienia alpinistyczne nie muszą być zatrudnione przez Wykonawcę na podstawie stosunku pracy.

- 1) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić do realizacji zamówienia minimum 21 osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę:
  - a) min. 6 osób każdego dnia roboczego będzie stanowiło tzw. serwis dzienny, w tym jedna osoba, której zadaniem jest sprzątanie terenu zewnętrznego oraz 15 osób na serwisie popołudniowy,
  - b) spośród 21 osób Wykonawca wyznaczy Koordynatorów serwisu dziennego i popołudniowego, którzy będą wykonywać również usługi sprzątania,
  - c) Koordynatorzy – wyznaczeni spośród pracowników zarówno na pierwszej jak i drugiej zmianie będą osobami do kontaktu z przedstawicielem Zamawiającego oraz do przekazywania cotygodniowych ustnych raportów.
- 2) Wykonawca wyznaczy Kierownika nadzorującego prace serwisu sprzątającego, który zobowiązany będzie do codziennych wizyt w godzinach 7:00-8:00 w siedzibie Zamawiającego, w celu koordynacji pracy pracowników oraz kontroli wykonanej usługi przez serwis sprzątający. Kontroli będą podlegać w szczególności wszystkie toalety, kuchnie i sale konferencyjne w budynku siedziby Urzędu.
- 3) Zamawiający wymaga skierowania do prac wysokościowych osoby posiadającej aktualne zaświadczenie lekarza służby medycyny pracy dopuszczające je do prac na wysokościach powyżej 3 m, wydane na mocy rozporządzenia 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 i posiadającą uprawnienia z zakresu alpinizmu przemysłowego, które wymagają od pracowników kursu (szkolenia) alpinistycznego do prac na wysokości w dostępie linowym. Ww. osoba nie musi być zatrudniona na umowę o pracę oraz nie musi wchodzić w skład zespołu o którym mowa, w pkt. 1 ppkt 1a, jeżeli wykonuje ona wyłącznie czynności wymagające takich uprawnień.
- 4) Osoby zatrudnione przez Wykonawcę powinny posługiwać się językiem polskim i być zdolnymi do wykonania prac objętych zamówieniem.
- 5) Wykonawca po podpisaniu umowy, nie później niż w dniu rozpoczęcia wykonywania usługi przedstawi Zamawiającemu wykaz osób, które będą świadczyć usługę i udokumentuje formę ich zatrudnienia przedstawiając kopie umów o pracę najpóźniej w terminie 14 dni od daty podpisania umowy. W przypadku gdy wykaz osób przedstawiony na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu jest nadal aktualny, nie ma obowiązku uzupełniania dokumentu.
- 6) Wykonawca będzie składał Zamawiającemu przez cały okres obowiązywania umowy w formie pisemnej comiesięczne sprawozdania dotyczące sposobu zatrudniania osób realizujących zamówienie zadeklarowanych przez niego w „Wykazie osób, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia”.
- 7) Koordynator będzie składał u Zamawiającego codzienne ustne sprawozdanie dotyczące realizacji wykonania prac serwisu popołudniowego.
- 8) Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontroli sposobu zatrudnienia osób wskazanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia. Kontrola może być przeprowadzona bez

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

- 9) Serwis dzienny (min. 6 osób w ramach ogólnej liczby osób wyznaczonych do sprzątnięcia w tym jedna osoba do sprzątnięcia terenu zewnętrznego):
- a) bieżące dbanie o czystość w budynku UOKiK oraz realizacja m.in. czynności określonych w harmonogramie prac porządkowych,
  - b) do obowiązków pracowników serwisu dziennego należeć będzie również obsługa małych konferencji (od 5 do 30 uczestników) i innych spotkań organizowanych w salach konferencyjnych UOKiK. Obsługa ta realizowana będzie przez 1 osobę z serwisu dziennego i będzie polegała w szczególności na: nakrywaniu stołów, przygotowaniu ekspresów do kawy, termosów, warników z wodą, uzupełnianie kawy, wody, mleka w ekspresach i inne wraz ze sprzątnięciem, zmywaniem w zmywarce zastawy stołowej, szkła oraz sztućców,
  - c) Zamawiający zastrzega sobie prawo, w zależności od bieżących potrzeb, do przesunięcia czasu pracy poszczególnych osób serwisu dziennego, przy czym Wykonawca powinien ustalić harmonogram pracy tak, aby zachować nie dłuższy niż 8 godzinny czas pracy dla tych pracowników. W określonych przypadkach np. przy organizacji konferencji lub innego rodzaju spotkania Zamawiający zastrzega sobie prawo zagwarantowania serwisu do końca trwania określonego wydarzenia, przy zachowaniu 8-godzinnego czasu pracy.
- 10) Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany, ze skutkiem natychmiastowym, osoby wyznaczonej do obsługi UOKiK w zakresie objętym zamówieniem.

## 2. Ubiór.

- 1) Jednakowe estetyczne stroje z logo firmy oraz z identyfikatorem imiennym.
- 2) Podczas obsługi spotkania/konferencji osoby powinny być ubrane jednakowo, w czarne/granatowe spodnie/spódnice, białą bluzkę/koszulkę, fartuch dostarczony przez Wykonawcę, obuwiu odpowiednie do stroju.

## 3. Godziny realizacji zamówienia.

- 1) Serwis dzienny 7.00 – 17.00 (zakładając 8-godzinny czas pracy każdej z osób, np. 4 osoby pracują w godzinach 7.00-15.00; 1 osoba pracuje w godzinach 9.00-17.00 oraz 1 osoba w niepełnym wymiarze czasu pracy do usług porządkowych terenów zewnętrznych w godzinach 5:30-9:00. Zamawiający zastrzega sobie prawo przesunięcia godzin pracy poszczególnych pracowników serwisu dziennego.
- 2) Realizacja usług porządkowych: serwis popołudniowy 17.00 – 22.00.
- 3) Prace porządkowe w pokojach z kontrolą dostępu (w ramach prac serwisu dziennego): 7.00 – 15.00 w obecności upoważnionej osoby.
- 4) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany liczby pomieszczeń z kontrolą dostępu oraz zmiany godzin prac porządkowych w pojedynczych pokojach z kontrolą dostępu w ramach godzin prac serwisu dziennego.

- 5) W przypadku nieobecności pracownika w pokoju z kontrolą dostępu prace porządkowe powinny być wykonane w tym pomieszczeniu w innym terminie, po uprzednim umówieniu się z pracownikiem Zamawiającego.
- 6) W ramach wynagrodzenia dostarczanie i zapewnienie ciągłości zaopatrzenia m.in. w: środki i artykuły higieniczne, przeciw osadzaniu się kamienia, czyszczące, odpowiednie środki higieniczne m.in.: papier toaletowy, mydło, ręczniki papierowe, płyn do mycia naczyń, odpowiedni środek do odkamieniania czajników, odkamieniania ekspresów, kostki do zmywarki oraz środki do pielęgnacji zmywarek, worki na śmieci, gąbki do zmywania naczyń, preparaty odstraszające psy (zakup preparatów odstraszających zwierzęta pomoże zapobiec pojawianiu się nieczystości przy kolumnach, znajdujących się w prześwicie budynku), wkłady do elektronicznych odświeżaczy znajdujących się w łazienkach o trwałym i przyjemnym zapachu, odświeżacze powietrza, ścierki do kurzu oraz piasek i sól utrudniającą zamarzanie wody do stosowania w okresie zimowym.
- 7) Używane do realizacji zamówienia środki / artykuły powinny być:
  - a) dopuszczone do użytkowania i obrotu na rynku polskim, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami,
  - b) właściwe do zainstalowanych pojemników oraz dozowników,
  - c) odpowiednie dla poszczególnych powierzchni,
  - d) gwarantujące bezpieczeństwo (antypoślizgowe), o jakości zapewniającej wymagany poziom sprzątanym obiektów,
  - e) posiadające właściwości antystatyczne (np. środki do usuwania kurzu).
- 8) Wszystkie dostarczane środki oraz artykuły wykorzystywane do realizacji usługi muszą posiadać karty charakterystyki. Zamawiający w trakcie obowiązywania umowy może żądać aktualnych kart charakterystyki (z wyłączeniem środków dla których nie są wymagane) lub/i wydruków ze strony internetowej lub/i katalogów pozwalające na ocenę zgodności oferowanych produktów oraz ich parametrów z wymaganiami SWZ.
- 9) Ww. warunek dotyczący wymogu, aby „środki oraz artykuły wykorzystywane do realizacji usługi posiadały karty charakterystyki, które mają być dostarczone Zamawiającemu na jego żądanie”, należy odnosić wyłącznie do środków oraz artykułów czystości, których dopuszczenie do użytkowania i obrotu na rynku polskim wymaga posiadania kart charakterystyk. Natomiast w zakresie pozostałych środków i artykułów czystości muszą być dopuszczone do użytkowania i obrotu na rynku polskim. W konsekwencji, jeżeli dopuszczenie do użytkowania i obrotu wymaga, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, stosownego dokumentu lub zgłoszenia Wykonawca będzie zobowiązany do ich przedstawienia na żądanie Zamawiającego.
- 10) Środki czystości i artykuły higieniczne i sanitarne 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 oraz mydło w piance – 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 (wymiar złożonego listka 12x25 cm),

- d) płyn do mycia naczyń - zawierający substancje usuwające tłuszcz i wszelkiego rodzaju inne silne zabrudzenia, niepodrażniający skóry rąk, o przyjemnym zapachu,
  - e) worki na odpady wykonane z folii LDPE do koszy o pojemności 35l i 60l oraz z folii HDPE do koszy o pojemności 20l oraz zbiorcze worki na odpady (do gromadzenia i wnoszenia mniejszych worków na odpady) wykonane z folii LDPE, nie większe niż 120l,
  - f) gąbki do zmywania naczyń - o wymiarach nie mniejszych niż 85 x 55 x 25 mm, posiadające szorstką powłokę do czyszczenia trwałych zabrudzeń,
  - g) płyn do zmywania powierzchni twardych (m.in. gres, deska barlinecka, parkiet, granit, marmur i inne) – o właściwościach myjących oraz o przyjemnym zapachu,
  - h) odświeżacze w sprayu o pojemności min. 300 ml.
- 11) 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 – 1 raz w tygodniu,
  - b) wymiana mopów – 3 razy w miesiącu lub w razie potrzeby,
  - c) wymiana gąbek do zmywania – 3 razy w tygodniu lub w razie potrzeby.
- 12) Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania zasad segregacji odpadów, zgodnie z zaleceniami Zamawiającego (instrukcja zostanie przekazana Wykonawcy po podpisaniu umowy).
- 13) Wykonawca zapewni profesjonalne maszyny oraz narzędzia do utrzymania czystości wykorzystywane do realizacji zamówienia, które posiadają atesty i spełniają wymagania w zakresie BHP, jak również nie wytwarzają dźwięku o natężeniu głośności powyżej 70 dB (m.in. odkurzacz).
- 14) Wykonawca zapewni profesjonalną maszynę czyszczącą do utrzymania czystości w wejściu A oraz wejściu B. Maszyna powinna posiadać atesty i spełniać wymagania w zakresie BHP, jak również nie wytwarzać dźwięku o natężeniu głośności powyżej 70 dB.
- 15) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za pracowników i przestrzeganie przez nich warunków BHP, ppoż.
- 16) 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.
- 17) 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).
- 18) Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego usuwania wszelkich niedociągnięć stwierdzonych w czasie kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.
- 19) Zamawiający nie przewiduje wyrażenia zgody na instalację pralki w siedzibie Urzędu.
4. Orientacyjna ilość wykorzystywanych podstawowych środków czystości i artykułów higienicznych w okresie 1 miesiąca:

Nazwa	Szacunkowa	Jednostka miary
-------	------------	-----------------

	<b>ilość na miesiąc</b>	
ręczniki papierowe z/z	90	karton
papier toaletowy	627	sztuki
płyn do mycia naczyń	55	litrów
mydło	76	litrów
Środek do czyszczenia WC żel do czyszczenia sedesów	35	litrów
koncentrat do usuwania kamienia i rdzy	15	litrów
koncentrat do mycia glazury	15	litrów
środek czyszczący do usuwania kurzu	10	litrów
gąbeczki do zmywania	180	sztuki
płyn do zmywania powierzchni twardych	20	litrów
płyn do zmywania powierzchni aluminiowych	2	litry
środek wywabiający plamy z wykładzin znajdujących się w pokojach i na korytarzach	2	litry
środek do czyszczenia granitu	20	litrów
pasta polerska do obuwia w płynie (maszyna do czyszczenia obuwia)	5	litrów
płyn bakteriobójczy do przelewania kratek	50	litry
preparat odstraszający psy i koty	10	litrów
kostki do zmywarki	300	sztuk
wkłady do elektronicznych odświeżaczy	120	sztuk

## 1. CHARAKTERYSTYKA POMIESZCZEŃ

<b>l.p</b>	<b>typ pomieszczenia</b>	<b>rodzaj powierzchni objętej sprzątaniem</b>	<b>powierzchnia ogółem</b>
1.	korytarze, pokoje biurowe w budynku UOKiK	wykładzina dywanowa	9800 m <sup>2</sup>
2.	sala konferencyjna B w Centrum Konferencyjno – Szkoleniowym (wejście A), pomieszczenia w piwnicy	wykładzina winylowa + deska barlinecka	325 m <sup>2</sup>

	budynku od strony ul. Boduena		
3.	pokoje biurowe, sala konferencyjna A, biblioteka wraz z magazynem, pok. kierowców, archiwum, (Centrum Konferencyjno - Szkoleniowe)	terakota, glazura, gres	2132,70 m <sup>2</sup>
4.	toalety		
5.	aneksy kuchenne		
6.	klatka schodowa od ul. Moniuszki (wejście B)		
7.	hol główny od II do VI piętra		
8.	korytarze (piwnica i parter), klatki schodowe, szatnia oraz sala konsumpcyjna w Centrum Konferencyjno – Szkoleniowym		
9.	klatka schodowa główna od II do VI piętra	lastriko	280,10 m <sup>2</sup>
10	klatka schodowa od ul. Boduena (wejście A)	granit	297 m <sup>2</sup>
11.	główna klatka schodowa od wejścia do budynku do II piętra	marmur	493,00 m <sup>2</sup>
12.	hol główny I piętro + hol główny wejście A i wejście B do budynku		
13.	szatnia hol główny I piętro		
14.	portiernie, rowerownia		
15	korytarz ewakuacyjny na ul. Sienkiewicza	żywica	60,58 m <sup>2</sup>
16.	piwnice + pomieszczenie konserwatorów	posadzka betonowa, wykładzina przemysłowa,	787,63 m <sup>2</sup>
	Suma		<b>14176 m<sup>2</sup></b>

#### VI. INFORMACJE DODATKOWE:

- Szacunkowa liczba koszy na śmieci: ok. 440 szt. (liczba koszy może ulec zmianie).
- Liczba sedesów – 91 szt.
- Liczba pisuarów – 19 szt.
- Liczba bidetek - 32 szt.
- Liczba umywalek i zlewów kuchennych (ceramiczne i granitowe) – 94 szt.
- Liczba elektronicznych odświeżaczy – 19 szt.
- Liczba kabin prysznicowych – 7 szt.

- Liczba elektrycznych czajników i werników – 40 szt. (liczba czajników może ulec zmianie).
- Liczba ekspresów do kawy: 58 szt., w tym 4 profesjonalne ekspresy (liczba ekspresów może ulec zmianie). Ekspresy znajdują się w sekretariatach poszczególnych komórek, kuchniach oraz na salach konferencyjnych.
- Liczba zmywarek – 17 szt.
- Szacunkowa liczba użytkowników powierzchni – ok. 500 osób (liczba osób zatrudnionych w Urzędzie może ulec zmianie).
- Liczba pokoi z kontrolą dostępu -70 (liczba pokoi może ulec zmianie).

## VII. HARMONOGRAM PRAC PORZĄDKOWYCH:

Lp.	Rodzaj pomieszczeń / rodzaj usług	Częstotliwość usług		Uwagi
		Ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek)	Ilość w miesiącu	
I	<b>Pomieszczenia biurowe i sale konferencyjne</b>			
1.	mycie luster	1		lub częściej w razie potrzeby
2.	wietrzenie pomieszczeń (bez kontroli dostępu), sal konferencyjnych podczas sprzątnia	codziennie		
3.	opróżnianie pojemników na odpady, wymiana worków na nowe, wynoszenie posegregowanych odpadów do wyznaczonych kontenerów, w razie potrzeby umycie kosza	codziennie		pomieszczenia z kontrolą dostępu -serwis dzienny
4.	opróżnianie pojemników urządzeń do niszczenia dokumentów oraz wynoszenie worków do wskazanych kontenerów	3		pomieszczenia z kontrolą dostępu - serwis dzienny, lub częściej w razie potrzeby
5.	czyszczenie mebli ze skóry i skóry ekologicznej płynem do konserwacji mebli		2	pomieszczenia z kontrolą dostępu - serwis dzienny, lub częściej w razie potrzeby

6.	obsługa serwisowa wydarzeń organizowanych na terenie UOKiK tj. przygotowanie spotkań (m.in. nakrywanie do stołów, przygotowanie ekspresów do kawy, termosów, werników z wodą, uzupełnianie kawy, wody, mleka w ekspresach i inne) wraz ze sprzątnięciem, zmywaniem filiżanek, talerzy itp.	codziennie lub w zależności od potrzeb		dotyczy sal konferencyjnych - serwis dzienny
7.	usuwanie kurzu odpowiednimi środkami m.in. z <ul style="list-style-type: none"> <li>• mebli,</li> <li>• sprzętu elektronicznego (m.in. telewizory, wieże, radia, sprzęt na salach konferencyjnych),</li> <li>• lamp biurowych</li> </ul>	codziennie		pomieszczenia z kontrolą dostępu - serwis dzienny zgodnie ze wskazaniami Zamawiającego
8.	odkurzanie wykładzin dywanowych (również pod biurkami, fotelami, lekkimi meblami, które można przesunąć), podłogi twardej (np. gres, deska barlinecka), zmiatanie, zmywanie na mokro pomieszczeń biurowych i sal konferencyjnych	2		- lub częściej w razie potrzeby, - serwis dzienny realizuje usługę na bieżąco zgodnie ze wskazaniami Zamawiającego w pomieszczeniach z kontrolą dostępu i salach konferencyjnych
9.	- mycie drzwi i klamek, - mycie framug, listew osłaniających instalacje, kaloryferów i ich obudów		2	- lub częściej w razie potrzeby - pomieszczenia z kontrolą dostępu - serwis dzienny
10.	odkurzanie / zmiatanie, zmywanie na mokro podłogi twardej magazynu biblioteki, archiwum		2	serwis dzienny lub częściej w razie potrzeby



11.	odkurzanie foteli biurowych/krzesel obrotowych/mebli tapicerowanych		4	- lub częściej w razie potrzeby, - pomieszczenia z kontrolą dostępu - serwis dzienny
12.	usuwanie kurzu oraz mycie parapetów	2		lub częściej w razie potrzeby
13.	usuwanie kurzu z drzwi drewnianych (rzeźbione) oraz z elementów drewnianych znajdujących się na ścianie w pomieszczeniu biblioteki (wejście A)		1	lub częściej w razie potrzeby
14.	czyszczenie ścian z kurzu i zabrudzeń, mycie ścian, pajęczyny (odkurzanie odkurzaczem)		2	lub częściej w razie potrzeby
15.	Utrzymywanie w czystości ekspresów znajdujących się w: <ul style="list-style-type: none"> <li>• salach konferencyjnych, wg instrukcji Zamawiającego (np. opróżnianie i mycie tacy ociekowej, opróżnianie i mycie pojemnika na "fusy", przepłukanie systemu mlecznego wraz z umyciem pojemnika na mleko, mycie bloku zaparzającego, uzupełnianie wedle zapotrzebowania wody, mleka oraz kawy)</li> <li>• sekretariatach oraz pomieszczeniach socjalnych – wg instrukcji Zamawiającego (np. opróżnianie i mycie tacy ociekowej, opróżnianie i mycie pojemnika na "fusy", przepłukanie systemu mlecznego i mycie pojemnika, na mleko, mycie bloku zaparzającego)</li> </ul>	codziennie		- na bieżąco po zakończonym wydarzeniu (dot. ekspresów w salach konferencyjnych)  - lub częściej w razie potrzeby
16.	odkamienianie i odwapnianie ekspresów i czyszczenie systemów mlecznych		1	
<b>II</b>	<b>Klatki schodowe i hole</b>			
		<b>ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek)</b>	<b>ilość w miesiącu</b>	<b>uwagi</b>

1.	mycie luster	1		lub częściej w razie potrzeby
2.	odkurzanie powierzchni podłogowych (m.in. granit, marmur, gres, lastriko), zmiatanie, wycieranie na mokro, konserwacja atestowanymi środkami przeciwpoślizgowymi, nabłyszczającymi, odpowiednimi do danej powierzchni	codziennie		w przypadku jednostkowych zabrudzeń/ zabłoceń - serwis dzienny
3.	wycieranie balustrad i poręczy (tralek, elementów szklanych ze szczególnym uwzględnieniem usuwania śladów po palcach)	codziennie		- szczególnie elementy szklane - lub częściej w razie potrzeby
4.	mycie drzwi wewnętrznych i framug, drzwi wewnętrznych aluminiowo - szklanych oraz drzwi wejściowych do budynku ze szczególnym uwzględnieniem szyb (m.in. usuwanie śladów palców z szyb)	codziennie		lub w zależności od potrzeb
5.	usuwanie kurzu z mebli i tablic informacyjnych, parapetów, obudów kaloryferów, skrzynek hydrantowych	2		lub częściej w razie potrzeby
6.	systematyczne opróżnianie pojemników na odpady (w razie potrzeby umycie koszy na śmieci), wymiana worków na nowe, wynoszenie posegregowanych odpadów do wyznaczonych kontenerów	codziennie		w ciągu dnia serwis dzienny  w zależności od potrzeb
7.	utrzymanie w czystości wind (w tym m.in. podłóg, ścian, luster, poręczy i drzwi –zgodnie z instrukcjami Zamawiającego), odkurzanie prowadnic drzwi	codziennie		bieżące utrzymanie czystości - serwis dzienny
8.	odkurzanie wszystkich mat antypoślizgowych	codziennie		bieżące utrzymanie czystości - serwis dzienny

9.	podlewanie kwiatów, pomoc w przesadzaniu kwiatów, wycieranie kurzu z kwiatów i innych dekoracji (oprócz pokoi pracowniczych)	min. 1 lub 2 - zgodnie z instrukcją Zamawiającego		serwis dzienny lub częściej w razie potrzeby
10.	<ul style="list-style-type: none"> <li>usuwanie śladów palców z paneli ściennych w szczególności w Centrum Konferencyjno - Szkoleniowym i przy windzie</li> <li>mycie kolumn marmurowych na holu głównym do 2 m</li> </ul>	codziennie  2		bieżące utrzymanie czystości - serwis dzienny
11.	czyszczenie spieków oraz drewnianych paneli ściennych, w szczególności w Centrum Konferencyjno – Szkoleniowym (wejście A – poziom 0 i poziom -1)		2	lub częściej w razie potrzeby
12.	mycie kolumn marmurowych na holu głównym od 2 m do sufitu			2 razy w ciągu roku lub częściej w razie potrzeby
13.	usuwanie śladów z czarnych paneli ściennych znajdujących się w Centrum Konferencyjno – Szkoleniowym (wejście A) <ul style="list-style-type: none"> <li>szatnia ochrony w recepcji - serwis dzienny - bieżące utrzymanie w czystości paneli do 2 m (w szczególności usuwanie śladów po palcach),</li> </ul>	codziennie		bieżące utrzymanie czystości - serwis dzienny
14.	mycie żyrandola w centrum konferencyjno-szkoleniowym (wejście A)		1	lub częściej w razie potrzeby
15.	usuwanie pajęczyn (odkurzanie odkurzaczem)		2	
<b>III</b>	<b>Korytarze</b>			
		<b>ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek)</b>	<b>ilość w miesiącu</b>	<b>uwagi</b>

1.	odkurzanie / zamiatanie wycieranie na mokro powierzchni podłogowych (wykładzina, gres, marmur), konserwacja posadzek odpowiednimi środkami chemicznymi oraz dezynfekującymi	codziennie		- bieżące utrzymanie czystości serwis dzienny
2.	usuwanie kurzu z parapetów	codziennie		w razie potrzeby serwis dzienny
3.	usuwanie pajęczyn (odkurzanie odkurzaczem)		2	
4.	mycie maszyn do czyszczenia obuwia (zewnątrze przetarcie wraz z dezynfekcją uchwytu i nałożeniem środków dedykowanych do stali nierdzewnej szczotkowanej) wraz z uzupełnianiem środka polerskiego	codziennie		
5.	mycie/przecieranie z kurzu, śladów tłustych palców” z tripodów wykonanych ze stali nierdzewnej szczotkowanej, dedykowanymi do tego typu powierzchni środkami czystości (wejście A + wejście B)	codziennie		
6.	czyszczenie sufitu listwowego Baffle z elementów z blachy aluminiowej w holu na I p. (od strony Moniuszki) o pow. 86 m <sup>2</sup> , dedykowanymi do tego typu powierzchni środkami czystości		1	lub częściej w razie potrzeby
<b>IV</b>	<b>Pomieszczenia socjalne/kuchnie</b>			
1.	systematyczne uzupełnianie: płynu do mycia naczyń i papierowych ręczników jednorazowych do rąk	codziennie		serwis dzienny
2.	mycie powierzchni podłogowych, zamiatanie, wycieranie na mokro, konserwacja posadzek odpowiednimi środkami chemicznymi	codziennie		w razie potrzeby serwis dzienny
3.	opróżnianie pojemników na odpady (w razie potrzeby umycie), wymiana worków na nowe, wnoszenie posegregowanych odpadów do wyznaczonych kontenerów	codziennie		systematyczne opróżnianie pojemników na odpady w ciągu dnia serwis dzienny

4.	mycie i dezynfekcja zlewów, blatów i armatury odpowiednimi środkami chemicznymi	codziennie		w przypadku zabrudzenia w ciągu dnia - serwis dzienny
5.	mycie i dezynfekcja kuchenek mikrofalowych (obudów i wnętrza), zmywarek do naczyń oraz czajników i warników	codziennie		w przypadku zabrudzenia w ciągu dnia - serwis dzienny
6.	odkamienianie czajników / warników odpowiednim środkiem bezzapachowym		2	lub częściej w razie potrzeby
7.	mycie glazury do wysokości 2 metrów		2	- lub częściej w razie potrzeby - w ciągu dnia w razie potrzeby serwis dzienny
8.	mycie glazury powyżej 2 m		1	lub częściej w razie potrzeby
9.	rozmrażanie i mycie lodówek (obudowy i wnętrza)			4 razy w roku lub częściej w razie potrzeby
10.	mycie lodówek (obudowy i wnętrza)		2	lub częściej w razie potrzeby
11.	mycie mebli, drzwi, framug, kaloryferów i ich obudów	1		lub częściej w razie potrzeby
12.	usuwanie kurzu i mycie parapetów	2		lub częściej w razie potrzeby

13.	bieżące utrzymywanie w czystości ekspresów do kawy znajdujących się w kuchniach wg. zaleceń Zamawiającego (np. opróżnianie i mycie tacy ociekowej, opróżnianie i mycie pojemnika na "fusy", przepłukanie systemu mlecznego i mycie pojemnika na mleko, mycie bloku zaparzającego)	codziennie		- blok zaparzający myje się 1 raz w tygodniu
14.	odkamenianie ekspresów i czyszczenie systemów mlecznych		2	
15.	usuwanie pajęczyn (odkurzanie odkurzaczem)		2	
16.	mycie/czyszczenie koszy na śmieci		2	
17.	mycie ociekaczy do naczyń	1		
<b>V</b>	<b>Toalety/sanitariaty</b>			
		<b>ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek)</b>	<b>ilość w miesiącu</b>	<b>uwagi</b>
1.	opróżnianie pojemników na odpady (w razie potrzeby mycie), wymiana worków na nowe, wynoszenie posegregowanych odpadów do wyznaczonych kontenerów	codziennie		systematyczne opróżnianie pojemników na odpady w ciągu dnia – serwis dzienny
2.	systematyczne uzupełnianie mydła, papieru toaletowego oraz papierowych ręczników jednorazowych do rąk	codziennie		w ciągu dnia - serwis dzienny
3.	mycie oraz dezynfekcja ceramiki (urządzeń sanitarnych) sedesów, desek klozetowych, bidetek, armatury, lustek, dozowników na papier toaletowy, mydło i ręczniki papierowe	codziennie		w ciągu dnia serwis dzienny
4.	mycie podłogi	codziennie		w razie zabrudzeń – serwis dzienny
5.	mycie glazury i ścianek działowych i drzwi		2	lub częściej w razie potrzeby
6.	mycie kabin natryskowych	2		lub częściej w razie potrzeby

7.	usuwanie kurzu i mycie parapetów	2		lub częściej w razie potrzeby
8.	przelewanie kratek odpływowych w toaletach specjalnym płynem bakteriobójczym	codziennie		lub częściej w razie potrzeby
9.	usuwanie pajęczyn (odkurzanie odkurzaczem)		2	
<b>VI</b>	<b>Palarnie VI piętro oraz Centrum Konferencyjno – Szkoleniowe (Wejście A)</b>			
		<b>ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek)</b>	<b>ilość w miesiącu</b>	<b>uwagi</b>
1.	systematyczne opróżnianie kosza na śmieci (w razie potrzeby mycie)	codziennie		bieżące opróżnianie - serwis dzienny
2.	mycie podłogi	codziennie		w przypadku jednostkowych zabrudzeń/ zabłoceń - serwis dzienny
3.	utrzymywanie w czystości szklanych ścian palarni (usuwanie śladów po palcach) wg. wskazań Zamawiającego.	codziennie		mycie na bieżąco szyb w razie ich zabrudzenia
<b>VII</b>	<b>Powierzchnia Centrum Konferencyjno – Szkoleniowego na poziomie – 1 (Wejście A)</b>			
		<b>ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek)</b>	<b>ilość w miesiącu</b>	<b>uwagi</b>
1.	mycie luster	1		lub częściej w razie potrzeby
2.	odkurzanie / zamiatanie, mycie powierzchni podłogowych, konserwacja posadzek odpowiednimi środkami: przeciwpoślizgowymi, nabłyszczającymi w piwnicach Centrum Konferencyjno – Szkoleniowego oraz w szatni	codziennie		bieżące utrzymanie w czystości serwis dzienny

3.	czyszczenie elementów drewnianych znajdujących się w szatni w Centrum Konferencyjno – Szkoleniowym		1	lub częściej w razie potrzeby
4.	mycie i wycieranie kurzu z ludy znajdującej się w szatni w Centrum Konferencyjno-Szkoleniowym	codziennie		bieżące utrzymanie w czystości serwis dzienny
5.	opróżnianie pojemników na odpady (w razie potrzeby mycie), wymiana worków na nowe, wynoszenie posegregowanych odpadów do wyznaczonych kontenerów	codziennie		w ciągu dnia serwis dzienny
6.	bieżące usuwanie drobnych zabrudzeń (np. ślady po palcach) z drzwi, i ścian szklanych oraz drzwi wejściowych	codziennie		w ciągu dnia serwis dzienny
7.	systematyczne usuwanie śladów palców lub innych zabrudzeń z glazury oraz ścian działowych i drzwi kabin (dotyczy toalet na poziomie piwnicy w Centrum Konferencyjno – Szkoleniowym)	codziennie		w ciągu dnia serwis dzienny
8.	usuwanie pajęczyn (odkurzanie odkurzaczem)		2	
<b>Piwnice</b>				
		<b>ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek)</b>	<b>ilość w miesiącu</b>	<b>uwagi</b>
1.	mycie, zamiatanie powierzchni podłogowych		1	lub częściej w razie potrzeby
2.	mycie drzwi wraz z framugami		1	lub częściej w razie potrzeby
3.	usuwanie pajęczyn (odkurzanie odkurzaczem)		1	lub częściej w razie potrzeby



VIII	<p style="text-align: center;"><b>Teren zewnętrzny</b>  <b>prace powinny być wykonane do godz. 8.00</b>  <b>(z zastrzeżeniem prac o charakterze ciągłym)</b></p>			
		ilość w tygodniu (poniedziałek – piątek)	ilość w miesiącu	uwagi
1.	zamiatanie oraz usuwanie śmieci i odpadów organicznych z powierzchni wokół budynku oraz z chodnika i schodów, utrzymywanie czystości w kwietnikach oraz donicach, które mogą być wystawiane przed budynek, usuwanie mchu i roślin ze szczelin schodów	codziennie		sezon całoroczny
2.	zmywanie powierzchni prześwitu w budynku między ul. Sienkiewicza, a pl. Powstańców Warszawy oraz chodnika	codziennie		sezon całoroczny (pomijając dni z ujemną temperaturą powietrza)
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• utrzymywanie w czystości filarów w prześwicie budynku do wysokości 2 metrów</li> <li>• pryskanie filarów preparatami odstraszającymi zwierzęta</li> </ul>		1	sezon całoroczny
4.	opróżnianie popielnic wystawianych przed wejście do Urzędu	codziennie		sezon całoroczny
5.	usuwanie nieczystości z balkonu na I VI piętrze		1	lub częściej w razie potrzeby
6.	mycie zewnętrznych tablic informacyjnych UOKiK		1	sezon całoroczny lub częściej w razie potrzeby
7.	<p>ciągłe utrzymanie w stanie wolnym od śniegu i lodu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. chodnika dla pieszych wzdłuż budynku (ul. Moniuszki, wzdłuż pl. Powstańców Warszawy, ul. Boduena i ul Sienkiewicza)</li> <li>2. 3 miejsc parkingowych dla samochodów służbowych znajdujących się przy ul. Moniuszki 10/12 ( docelowo Sienkiewicza 3)</li> </ol>	codziennie		w czasie opadów śniegu - usuwanie śniegu na bieżąco 24h 7 dni w tygodniu

8.	ciągłe utrzymanie w stanie wolnym od śniegu i lodu: 1. schodów od strony ul. Sienkiewicza wraz z terenem prowadzącym do śmietnika i stacji trafo, 2. schodów wzdłuż budynku od pl. Powstańców Warszawy 3. schodów od ul. Boduena, 4. wejścia i podjazdu dla niepełnosprawnych i schody od strony ul. Moniuszki, 5. powierzchni prześwitu.	codziennie		w czasie opadów śniegu- usuwanie śniegu na bieżąco 24h 7 dni w tygodniu
9.	likwidacja zasp i nawisów śnieżnych, rozładowanie obciążenia na całej powierzchni dachu, (ok. 1800 m <sup>2</sup> ) – wraz z usługą usunięcia śniegu	w przypadku obfitych opadów śniegu		w czasie opadów śniegu
10.	usuwanie nieczystości z dachu budynku UOKiK i nad Centrum Konferencyjno-Szkoleniowym (powierzchnia ok. 2205 m <sup>2</sup> )			1 raz na kwartał lub w razie potrzeby
<b>Strych</b>				
1.	zamiatanie powierzchni podłogowych, wytarcie kurzu z powierzchni płaskich, usuwanie pajęczyn			4 razy w roku lub częściej w razie potrzeby
<b>Inne</b>				
1.	dodatkowe sprzątanie wraz z doczyszczaniem po pracach remontowych – w razie potrzeby			
2.	utrzymanie w czystości (zamiatanie i zmywanie na mokro podłogi) pomieszczenia śmietnika	1		lub częściej w razie potrzeby – serwis dzienny
3.	pomoc przy ozdabianiu choinek (zakładanie lampek, zawieszanie bombek itp.) jak również pomoc w zdejmowaniu ozdób choinkowych			przed i po Świątach Bożego Narodzenia
4.	mycie mebli wynoszonych z magazynków podręcznych oraz nanoszenie środków dedykowanych do powierzchni meblowej/drewnopodobnej			na bieżąco lub w razie potrzeby
5.	dezynfekcja powierzchni zgodnie z załączoną listą kontrolną do dezynfekcji powierzchni	zgodnie z załączoną listą kontrolną do dezynfekcji powierzchni		

## LISTA KONTROLNA DO DEZYNFEKЦИИ POWIERZCHNI

Lista kontrolna do dezynfekcji powierzchni		Częstotliwość
<b>WC</b>	klamki drzwi wejściowych	przynajmniej 2 razy dziennie i na koniec dnia
	klamki do kabin	przynajmniej 2 razy dziennie i na koniec dnia
	krany	przynajmniej 1 raz dziennie i na koniec dnia
	powierzchnia umywalki	przynajmniej 1 raz dziennie i na koniec dnia
	deska klozetowa	przynajmniej 1 raz dziennie i na koniec dnia
	panel do spuszczenia wody	przynajmniej 1 raz dziennie i na koniec dnia
	uchwyt szczotki klozetowej	przynajmniej 1 raz dziennie i na koniec dnia
	podajnik papieru toaletowego	na koniec dnia
	podajnik papieru do rąk	na koniec dnia
	kontakt do światła	przynajmniej 2 razy dziennie i na koniec dnia
	<b>kuchnia</b>	blaty
czajnik		1 raz w ciągu godzin pracy i na koniec dnia
mikrofalówka		1 raz w ciągu godzin pracy i na koniec dnia
dystrybutor wody		1 raz w ciągu godzin pracy i na koniec dnia
klamka lodówki		1 raz w ciągu godzin pracy i na koniec dnia
kontakt do światła		2 razy w ciągu godzin pracy i na koniec dnia
klamki		2 razy w ciągu godzin pracy i na koniec dnia
drzwiczki do szafek		na koniec dnia
czytnik kart do kontroli dostępu		na koniec dnia
ekspres do kawy		na koniec dnia
<b>korytarze</b>	klamki klatek schodowych	2 razy w ciągu godzin pracy i na koniec dnia
	poręcze	2 razy w ciągu godzin pracy i na koniec dnia
	panel sterujący windą wewnątrz i każde piętro przycisk wzywania windy	2 razy w ciągu godzin pracy i na koniec dnia
<b>ochrona</b>	klucze	na koniec dnia pracy po zdaniu kluczy przez firmę sprzątającą
	biurko	na koniec dnia
	telefon	na koniec dnia
<b>pokoje</b>	klamki	2 razy dziennie i podczas sprzątania po południu
	włączniki światła	podczas sprzątania po południu
	biurka	podczas sprzątania po południu

	uchwyty drzwi do szaf	podczas sprząwania po południu
	stoliki kawowe	podczas sprząwania po południu

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

**Projektowane postanowienia umowy**

zawarta w Warszawie pomiędzy:

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

..... – Dyrektor ....., na podstawie upoważnienia nr ..... z dnia ....., którego kopia stanowi **Załącznik nr 8** do umowy

zwanym dalej **Zamawiającym**,

a

..... z siedzibą przy....., wpisaną/ym do .....,

NIP ....., REGON .....,

reprezentowaną/ym przez: .....,

zwaną/ym dalej Wykonawcą,

zwanych dalej Stronami,

w wyniku rozstrzygnięcia przez Zamawiającego procedury udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, określonego w art. 132 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320), (postępowanie nr BF-2.262.3.2025), została zawarta umowa o następującej treści:

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest usługa stałego utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych i pomocniczych oraz terenu wokół budynku siedziby Zamawiającego, przy użyciu dostarczanych przez Wykonawcę środków czystości.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do umowy.
3. W trakcie realizacji zamówienia powierzchnia przedmiotowego zamówienia, może ulec czasowemu lub stałemu zmniejszeniu, m.in. w razie wyłączenia części budynku lub terenu zewnętrznego z eksploatacji oraz zmian organizacyjnych wyłączających z użytkowania przedmiotowe powierzchnie przez Zamawiającego. Zmniejszenie nie przekroczy 10% powierzchni.
4. W razie wystąpienia zmniejszonych potrzeb, o których mowa w ust. 7, Zamawiający niezwłocznie powiadomi o tym fakcie Wykonawcę. Na okoliczność czasowego lub stałego wyłączenia określonej powierzchni z usług sprzątnia zostanie sporządzony i podpisany przez Strony „Protokół z wyłączenia powierzchni”. Po ustąpieniu przyczyn wyłączenia części danej powierzchni, zostanie ona ponownie włączona do usług sprzątnia na podstawie podpisanego przez Strony „Protokołu z włączenia powierzchni”.
5. Zamawiający z tytułu wyłączenia danej powierzchni z usług sprzątnia oraz ponownego włączenia powierzchni do usług sprzątnia nie ponosi żadnych skutków finansowych ani innych skutków cywilno-prawnych.

## § 2

### Termin i miejsce realizacji umowy

1. Przedmiot umowy, o którym mowa w § 1, będzie realizowany przez okres **24 miesięcy od dnia podpisania umowy, nie wcześniej niż od 01.06.2025 r.**
2. Miejscem realizacji przedmiotu umowy jest siedziba Zamawiającego przy pl. Powstańców Warszawy 1 w Warszawie.

## § 3

### Obowiązki Wykonawcy

Do obowiązków Wykonawcy w ramach realizacji przedmiotu umowy należy, w szczególności:

- 1) Stałe utrzymanie czystości:
  - a) pomieszczeń biurowych i pomocniczych, holu głównego, wszystkich ciągów pieszych i piwnic w budynku przy pl. Powstańców Warszawy 1 w Warszawie o ogólnej powierzchni **14 176,00 m<sup>2</sup>**,
  - b) terenu wokół budynku ograniczonego krawężnikami pl. Powstańców Warszawy oraz ulic: Moniuszki, Boduena i Sienkiewicza o powierzchni **3 500,00 m<sup>2</sup>**.
- 2) Realizacja przedmiotu umowy zgodnie ze szczegółowym ich opisem, określonym w **Załączniku Nr 1** do umowy.
- 3) Wykonywanie przedmiotu umowy przez minimum 21 osobowy zespół pracowników posługujący się językiem polskim w sposób komunikatywny w tym:
  - a) Serwis dzienny 7.00 – 17.00 – 6 osób (zakładając 8-godzinny czas pracy każdej z osób, np. 4 osoby pracują w godzinach 7.00-15.00; 2 osoby pracują w godzinach 9.00-17.00 w tym 1 osoba w niepełnym wymiarze czasu pracy do usług porządkowych terenów zewnętrznych w godzinach 5:00-9:00. Zamawiający zastrzega sobie prawo przesunięć godzin pracy poszczególnych pracowników serwisu dziennego.
  - b) Realizacja usług porządkowych: serwis popołudniowy 17.00 – 22.00 – 15 osób.
  - c) Prace porządkowe w pokojach z kontrolą dostępu (w ramach prac serwisu dziennego): 7.00 – 15.00 w obecności upoważnionej osoby.
- 4) Wszystkie czynności związane ze świadczeniem usługi utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych i pomocniczych oraz terenu wokół budynku, z wyłączeniem prac do których wykonania niezbędne są uprawnienia alpinistyczne muszą być wykonywane przez osoby zatrudnione przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z 26.06.1974 r. - Kodeks pracy. Osoby wykonujące wyłącznie czynności, do których wymagane są uprawnienia alpinistyczne nie muszą być zatrudnione przez Wykonawcę na podstawie stosunku pracy.
- 5) Skierowanie do prac wysokościowych osoby posiadającej aktualne zaświadczenie lekarza służby medycyny pracy dopuszczające je do prac na wysokościach powyżej 3 m, wydane na mocy rozporządzenia 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 i posiadającą uprawnienia z zakresu alpinizmu przemysłowego, które wymagają od pracowników kursu (szkolenia) alpinistycznego do prac na wysokości w dostępie linowym. Przed przystąpieniem do prac Wykonawca ma wykazać ich posiadanie.

- 6) Wykonanie przedmiotu umowy przy zachowaniu przepisów sanitarno-epidemiologicznych, przeciwpożarowych, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów wewnętrznych Zamawiającego. Osoby, wykonujące usługę muszą posiadać wstępne i/lub okresowe przeszkolenie w zakresie bhp i ppoż. Koszt przeszkolenia jest po stronie Wykonawcy.
- 7) 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. (Dz. U. z 2024 r. poz. 399, 1717).
- 8) Dostarczanie i zapewnianie ciągłości zaopatrzenia w środki czystości, dezynfekujące, przeciw osadzaniu się kamienia, czyszczące, odpowiednie środki higieniczne m.in.: papier toaletowy, mydło, ręczniki papierowe, płyn do mycia naczyń, odpowiedni środek do odkamieniania czajników, worki na śmieci, gąbki do zmywania naczyń, ścierki do kurzu oraz piasek i sól utrudniającą zamarzanie wody do stosowania w okresie zimowym.
- 9) Zapewnienie jednolitej odzieży roboczej oznakowanej w logo firmy. Pracownicy zatrudnieni w godz. 7.00-17:00 (serwis dzienny) muszą posiadać również imienne identyfikatory umieszczone w widocznym miejscu. Zamawiający wymaga aby osoby wyznaczone do obsługi wydarzeń organizowanych przez Zamawiającego (spotkania lub konferencje) ubrane były jednakowo, w czarne spodnie, białą bluzkę / koszulę oraz fartuch.
- 10) Wykonywanie przedmiotu umowy z należytą starannością, właściwą podmiotom profesjonalnym, zgodnie z postanowieniami umowy, regulacjami wewnętrznymi Zamawiającego oraz zgodnie z wytycznymi, wskazaniem i poleceniami upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego.
- 11) Zobowiązanie pracowników do dbania o estetykę stroju oraz sprawne i profesjonalne wykonywanie usług, w sposób nie powodujący zakłóceń w pracy Zamawiającego.
- 12) Zobowiązanie pracowników do bezzwłocznego informowania Zamawiającego o wszystkich zauważonych usterkach i awariach.
- 13) Po podpisaniu umowy, nie później niż w dniu rozpoczęcia wykonywania usługi, przedstawienie Zamawiającemu pełnego i aktualnego wykazu osób, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia i przedstawienie kopii umów o pracę najpóźniej w terminie 14 dni od daty podpisania umowy. Wykaz osób stanowi Załącznik nr 6 do 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 zamieszkania/zameldowania/korespondencyjnego, 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 7 do Umowy a Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia oświadczeń pracowników najpóźniej w dniu rozpoczęcia świadczenia usług.
- 14) Przedstawianie comiesięcznych, pisemnych sprawozdań dotyczących sposobu zatrudniania osób realizujących zamówienie zadeklarowanych przez niego w „Wykazie osób, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia” przez cały okres obowiązywania umowy. Wykonawca

może dokonać zmiany deklarowanych osób, tylko pod warunkiem wcześniejszego uzgodnienia tego faktu z Zamawiającym oraz uzyskaniu jego zgody. Strony dopuszczają zmianę 2 osób wskazanych w wykazie w ciągu miesiąca, z zastrzeżeniem, że zachowane będą wymagania Zamawiającego dotyczące doświadczenia tych osób. Wykonawca każdorazowo zobowiązany jest do pisemnego poinformowania Zamawiającego o zamiarze zmiany osób i przedstawienia nowego wykazu osób oraz oświadczenia złożonego przez nową osobę o zachowaniu poufności, według Załącznika Nr 7 do umowy.

- 15) Utrzymanie w czystości ścierek, mopów, szczotek i innych akcesoriów służących do sprzątnięcia (akcesoria nie mogą nosić oznak całkowitego zużycia).
- 16) Zapewnienie maszyn oraz narzędzi do utrzymania czystości, które posiadają atesty i spełniają wymagania w zakresie BHP, jak również nie wytwarzają dźwięku o natężeniu głośności powyżej 70 dB (m.in. odkurzacz).
- 17) Zapewnienie profesjonalnej maszyny czyszczącej do utrzymania czystości w Centrum Konferencyjno – Szkoleniowym. Maszyna powinna posiadać atesty i spełniać wymagania w zakresie BHP, jak również nie wytwarzać dźwięku o natężeniu głośności powyżej 70 dB.
- 18) Przekazywanie Zamawiającemu informacji na temat niesprzątniętych pomieszczeń, wykazując przy tym powód (np. brak klucza, prośba pracownika o niesprzątnięcie, czy zbyt duża ilość rzeczy pozostawionych na biurku/parapecie).
- 19) Natychmiastowe usuwanie wszelkich niedociągnięć stwierdzonych w czasie kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.
- 20) Zgłaszanie do Zamawiającego wypadków przy pracy oraz zdarzeń potencjalnie wypadkowych, które mogą mieć miejsce na terenie należącym do Zamawiającego.
- 21) Posiadanie ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności na kwotę minimum **400 000,00 zł.** Wykonawca zobowiązuje się utrzymać ubezpieczenie przez cały okres obowiązywania umowy. W przypadku zawarcia nowej polisy, Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu kserokopię nowej polisy, w terminie do 3 dni od jej zawarcia.

#### **§ 4**

##### **Obowiązki Zamawiającego**

Do obowiązków Zamawiającego w ramach realizacji przedmiotu umowy należy:

- 1) udostępnienie ciepłej i zimnej wody oraz energii elektrycznej potrzebnej do wykonania przedmiotu umowy oraz zamykanych na klucz pomieszczeń gospodarczych. Zapewnienie Wykonawcy pomieszczeń socjalno-magazynowych w rozmiarze koniecznym dla realizacji prac objętych umową,
- 2) składanie zleceń wykonania usług dodatkowych minimum 1 dzień przed datą ich wykonania. Zlecenia będą przesyłane e-mailem ..... Za datę otrzymania zlecenia Strony uznają dzień przekazania zlecenia e-mailem,
- 3) bieżące kontrolowanie prawidłowości wykonywanych usług, a w przypadku ich nieprawidłowego wykonania niezwłocznego pisemnego powiadomienia Wykonawcy,
- 4) przeszkolenie pracowników Wykonawcy z zakresu bezpieczeństwa, w szczególności ochrony danych osobowych, bezpieczeństwa informacji i bezpieczeństwa fizycznego w zakresie potrzebnym do realizacji prac objętych umową.



## § 5

### Zobowiązania Stron

1. W ramach umowy Wykonawca zobowiązuje się wykonać przyjęte na siebie obowiązki przy użyciu własnych środków i narzędzi, za co nie będzie otrzymywał oddzielnego wynagrodzenia. Wykaz środków i artykułów czystości, artykułów higienicznych, oraz urządzeń stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszej umowy.
2. Wykonawca jest zobowiązany do wysyłania informacji Zamawiającemu o miesięcznym zużyciu środków czystości oraz artykułów do utrzymania czystości w budynku do piątego dnia miesiąca następnego na adres e-mail: .....@uokik.gov.pl: .....@uokik.gov.pl według tabeli stanowiącej Załącznik Nr 5 do niniejszej umowy.
3. 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.
4. Zamawiający dopuszcza zmianę środków utrzymania czystości i artykułów higienicznych określonych w Załączniku Nr 2 do umowy. Zmiana wymaga akceptacji Zamawiającego wyrażonej na piśmie. Zamawiający ma prawo do kontroli stosowanych środków i sposobu ich użytkowania. Przedmiotowa zmiana nie stanowi zmiany umowy
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za utratę, uszkodzenie, zniszczenie mienia Zamawiającego, zaistniałe podczas realizacji umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
6. Zamawiający uprawniony jest do kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagań dotyczących zatrudnienia osób na podstawie umów o pracę przez cały okres obowiązywania umowy. 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.
7. Z kontroli, o której mowa w ust. 6 Zamawiający sporządzi notatkę, która będzie załącznikiem do protokołu odbioru (Załącznik Nr 3 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 § 11 ust. 2 pkt 1 umowy.

## § 6

### Poufność

1. 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.
2. Naruszenie obowiązku określonego powyżej polega zwłaszcza na przekazaniu, ujawnieniu lub wykorzystaniu informacji poufnych. Wykonawca zobowiązuje się dołożyć najwyższej staranności w celu nieujawniania informacji poufnych większej liczbie swoich pracowników niż jest to niezbędne w związku ze świadczeniem usług na rzecz Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiąże wszystkie osoby, które będą w jego imieniu wykonywały jakiegokolwiek czynności związane z wykonywaniem umowy, do niezapoznawania się z jakimikolwiek

informacjami, a w przypadku jednak powzięcia wiadomości o tych informacjach, do zachowania w tajemnicy informacji poufnych.

4. 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.
5. Obowiązek zachowania tajemnicy przez Wykonawcę obowiązuje także po wygaśnięciu umowy przez okres 36 miesięcy.

## § 7

### Wynagrodzenie za wykonanie umowy

1. Wykonawca z tytułu prawidłowego wykonania przedmiotu umowy otrzyma wynagrodzenie w kwocie nie wyższej niż ..... zł netto (słownie złotych: .....), tj. .... **zł brutto (słownie złotych: .....)**, w tym ..... zł (słownie złotych: .....) VAT.
2. Kwota brutto za jeden miesiąc wynosi .....zł.  
(słownie złotych: .....),
3. Wykonawca otrzymywać będzie miesięczne wynagrodzenie stanowiące iloczyn powierzchni faktycznie sprzątej w danym miesiącu i ceny jednostkowej, która dla poszczególnych rodzajów powierzchni i zakresu przedmiotowego świadczenia usługi wynosi:
  - 1) powierzchnia wewnętrzna UOKiK – ..... zł/m<sup>2</sup>/netto,
  - 2) powierzchnia terenu zewnętrznego – ..... zł/m<sup>2</sup>/ netto,
4. Maksymalna kwota po zsumowaniu wszystkich faktur, w czasie realizacji umowy nie może przekroczyć kwoty ustalonej w ust. 1.
5. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.
6. W przypadku niepełnego miesiąca wykonywania usług lub gdy w danym miesiącu wystąpi wyłączenie/włączenie części danego rodzaju powierzchni, o których mowa w § 3 pkt 1 lit. A lub b, rozliczenie miesięcznego wynagrodzenia nastąpi adekwatnie do wielkości danego rodzaju powierzchni i liczby dni świadczenia usług w danym miesiącu, z zastosowaniem wskaźnika:
$$\frac{\text{liczba dni wykonywania usługi sprzątania}}{\text{liczba dni w danym miesiącu}}$$
przy czym liczbę dni wykonywania usługi sprzątania należy liczyć łącznie z dniami wolnymi od pracy, biorąc pod uwagę okres świadczenia usługi i/lub okresy, do których odnosi się wielkość danego rodzaju powierzchni przed i po zmianie, dokonanej w wyniku wyłączenia/włączenia części tej powierzchni.
7. Zamawiający zastrzega, że łączna wysokość wynagrodzenia za faktyczne wykonanie usług sprzątania może być mniejsza o 10% od maksymalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1 oraz 2 umowy, bez prawa zgłaszania przez Wykonawcę roszczeń z tego tytułu.

8. W przypadku zaistnienia sytuacji zmniejszenia powierzchni sprzątanej określonej w § 3 pkt 1 umowy, całkowite wynagrodzenie Wykonawcy określone w ust. 1 zostanie pomniejszone o kwotę wyliczoną na podstawie ceny wskazanej w ust. 3, proporcjonalnie do liczby miesięcy wykonywania usługi. Wykonawcy nie będzie przysługiwało żadne roszczenie z tego tytułu. Zmiana zostanie potwierdzona stosownym protokołem wyłączenia powierzchni.
9. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wszystkie koszty, jakie powstaną w związku z wykonaniem umowy. Wykonawcy nie przysługuje zwrot od Zamawiającego za jakiegokolwiek dodatkowe koszty, opłaty i podatki poniesione przez Wykonawcę w związku z realizacją przedmiotu umowy.
10. Wynagrodzenie Wykonawcy zostanie wypłacone w terminie do 21 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej faktury do Zamawiającego przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze VAT.
11. Wykonawca oświadcza, że doręczy fakturę:
  - 1) w formie papierowej wraz z wymaganymi załącznikami na adres: 00-950 Warszawa, pl. Powstańców Warszawy 1, Kancelaria pokój nr 1.6 (CKS).  
Na fakturze oraz na kopercie przekazanej bezpośrednio do siedziby Zamawiającego w Warszawie należy dopisać: „Biuro Administracyjne”  
lub
  - 2) w formie elektronicznej wraz z wymaganymi załącznikami na adres: [faktury@uokik.gov.pl](mailto:faktury@uokik.gov.pl) z adresu: .....  
Na fakturze przekazanej do Zamawiającego należy dopisać: „Biuro Administracyjne”  
lub
  - 3) w formie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych wraz z wymaganymi załącznikami pod warunkiem przesłania na adres PEF: ..... \*

W przypadku korzystania przez Wykonawcę z PEF, Wykonawca jest zobowiązany do zawierania w ustrukturyzowanej fakturze elektronicznej elementów wymaganych ustawą z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz dodatkowo podać informację dotyczącą odbiorcy płatności oraz wskazać umowę zamówienia publicznego, którego faktura dotyczy.

*(Strony przed zawarciem umowy ustalą sposób dostarczenia faktur do Zamawiającego)*
12. W przypadku zmiany formy doręczenia faktury w stosunku do treści ust. 11, Wykonawca zobowiązuje się do powiadomienia o tym fakcie (pisemnie lub e-mailem) przedstawiciela Zamawiającego, o którym mowa w § 10 ust. 1 - w terminie co najmniej 7 dni przed doręczeniem faktury.
13. Za datę zapłaty przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
14. Podstawą do zapłaty faktury, o której mowa w ust. 10, jest podpisany przez Strony Protokół odbioru. Wzór protokołu stanowi Załącznik nr 3 do umowy.
15. W przypadku faktury wystawionej niezgodnie z obowiązującymi przepisami lub postanowieniami umowy, zapłata wynagrodzenia nastąpi dopiero po otrzymaniu przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury lub faktury korygującej, tym samym termin płatności zostanie przesunięty odpowiednio. Z tego tytułu Wykonawcy nie przysługują roszczenia z tytułu niedotrzymania terminu płatności, o którym mowa w ust. 10.

16. Do każdej faktury VAT Wykonawca dołącza oświadczenie, że wszystkie osoby świadczące usługę sprzątnięcia stanowiącą przedmiot umowy są zatrudnione przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę i Wykonawca nie zalega na ich rzecz z wypłatą należnego wynagrodzenia za poprzedni miesiąc.

## § 8

### Biała Lista

1. W przypadku gdy Wykonawca jest zarejestrowany jako czynny podatnik podatku od towarów i usług, Zamawiający dokona płatności wynagrodzenia z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, tj. w sposób wskazany w art. 108a ust. 2 ustawy z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
2. Zapłata wynagrodzenia Wykonawcy będzie dokonywana w walucie polskiej i wszystkie płatności będą dokonywane w tej walucie.
3. Wykonawca oświadcza, że:
  - 1) jest/nie jest (*niepotrzebne skreślić*) podatnikiem podatku VAT;
  - 2) właściwym dla niego urzędem skarbowym jest .....
4. Wykonawca oświadcza, że wskazany na fakturze, o której mowa w § 7 ust. 10, numer rachunku został ujawniony w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej (dalej: „Biała lista”) oraz że numer rachunku bankowego wskazany we wszystkich fakturach, które będą wystawione w jego imieniu jest rachunkiem, dla którego zgodnie z Rozdziałem 3a ustawy z 29 sierpnia 1997 r. - Prawo Bankowe prowadzony jest rachunek VAT.
5. W razie rozbieżności między rachunkiem wskazanym na fakturze a rachunkiem wskazanym na Białej liście, Zamawiający uprawniony jest do uregulowania płatności na rachunek wskazany na Białej liście jako rachunek Wykonawcy. Zapłata na rachunek wskazany na Białej liście, jako rachunek Wykonawcy, skutkuje wygaśnięciem zobowiązania Zamawiającego wobec Wykonawcy.
6. W przypadku braku ujawnienia rachunku bankowego Wykonawcy na Białej liście, Zamawiający będzie uprawniony do zapłaty wynagrodzenia na rachunek wskazany w fakturze, jednakże z jednoczesnym wypełnieniem obowiązków wynikających z przepisów prawa, w tym powiadomienia organów administracji karno-skarbowej.
7. W razie poniesienia przez Zamawiającego jakichkolwiek kosztów w związku z błędnym podaniem numeru rachunku bankowego, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu odszkodowanie w wysokości kosztów poniesionych przez Zamawiającego w związku z tym faktem.
8. W przypadku gdy Wykonawca nie jest podatnikiem podatku VAT, postanowienie ust. 4-6 nie mają zastosowania.
9. Wykonawca oświadcza, że posiada status *mikroprzedsiębiorcy/ małego przedsiębiorcy/ średniego przedsiębiorcy/ dużego przedsiębiorcy* w rozumieniu ustawy z 8 marca 2013 r.

o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1790).<sup>1</sup>

## § 9

### Zmiana umowy

1. Stosownie do treści art. 436 pkt 4 lit. b ustawy Pzp Zamawiający przewiduje możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia umownego w następujących przypadkach zmiany:
  - 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 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 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych,
    - na zasadach i w sposób określony w ust. 2 - 8, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania umowy przez Wykonawcę.
2. Zmiana wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w ust. 1 pkt 1, będzie odnosić się wyłącznie do części przedmiotu umowy zrealizowanej, zgodnie z terminami ustalonymi umową, po dniu wejścia w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług oraz wyłącznie do części przedmiotu umowy, do której zastosowanie znajdzie zmiana stawki podatku od towarów i usług.
3. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 1, wartość wynagrodzenia netto nie zmieni się, a wartość wynagrodzenia brutto zostanie wyliczona na podstawie nowych przepisów.
4. Zmiana wysokości wynagrodzenia w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w ust. 1 pkt 2-4, będzie obejmować wyłącznie część wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w odniesieniu do której nastąpiła zmiana wysokości kosztów wykonania umowy przez Wykonawcę w związku z wejściem w życie przepisów odpowiednio zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę lub dokonujących zmian w zakresie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub w zakresie wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne lub w zakresie zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych.
5. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 2 lub pkt 4, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą wzrostowi kosztu Wykonawcy w związku ze zwiększeniem wysokości wynagrodzeń Pracowników świadczących usługi do wysokości aktualnie obowiązującego minimalnego wynagrodzenia za pracę, z uwzględnieniem

---

<sup>1</sup>Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.

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

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

wszystkich obciążeń publicznoprawnych od kwoty wzrostu minimalnego wynagrodzenia. Kwota odpowiadająca wzrostowi kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia Pracowników świadczących usługi, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiadającej zakresowi, w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu umowy.

6. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 3, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą zmianie kosztu Wykonawcy ponoszonego w związku z wypłatą wynagrodzenia pracownikom świadczącym usługę. Kwota odpowiadająca zmianie kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia pracowników świadczących usługi, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiadającej zakresowi, w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu umowy.
7. Każda ze Stron może wystąpić do drugiej Strony z wnioskiem o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, wraz z uzasadnieniem zawierającym w szczególności szczegółowe wyliczenie całkowitej kwoty, o jaką wynagrodzenie Wykonawcy powinno ulec zmianie oraz wskazaniem daty, od której nastąpiła bądź nastąpi zmiana wysokości kosztów wykonania Umowy uzasadniająca zmianę wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy. Wniosek, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, może zostać złożony przez każdą ze Stron w terminie poczynawszy od dnia opublikowania przepisów wprowadzających zmiany, o których mowa w ust. 1 pkt 1-4.
8. W przypadku zmian, o których mowa w ust. 1 pkt 2-4, jeżeli z wnioskiem występuje Wykonawca, jest on zobowiązany dołączyć do wniosku dokumenty, z których będzie wynikać, w jakim zakresie zmiany te mają wpływ na koszty wykonania umowy, w szczególności:
  - 1) pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed, jak i po zmianie) pracowników świadczących usługę będącą przedmiotem zamówienia, wraz z określeniem zakresu w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi - w przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 2 lub pkt 4, lub
  - 2) pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed, jak i po zmianie) pracowników świadczących usługę, wraz z kwotami składek uiszczanych do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych/Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w części finansowanej przez Wykonawcę, z określeniem zakresu (etatu), w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi, w przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 3.
9. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zmiany cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia, z tym zastrzeżeniem, że:
  - 1) minimalny poziom zmiany ceny materiałów lub kosztów uprawniający Strony umowy do żądania zmiany wynagrodzenia wynosi 5%,
  - 2) początkowy termin ustalenia zmiany wynagrodzenia – 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy,
  - 3) poziom zmiany wynagrodzenia zostanie określony na podstawie różnicy pomiędzy wskaźnikiem cen towarów i usług konsumpcyjnych, Tablica 2 pozycja Usługi, ogłoszonym

- w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, ustalonym od pierwszego miesiąca świadczenia usługi do miesiąca złożenia wniosku, a 5%.,
- 4) maksymalna wartość zmiany wynagrodzenia, jaką dopuszcza Zamawiający, to łącznie 5% w stosunku do wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 1 Umowy
10. Zmiana wynagrodzenia, o której mowa w ust. 9, będzie dokonywana 3 krotnie, pierwsza w 6 miesiącu, druga w 12 miesiącu i trzecia w 18 miesiącu po podpisaniu umowy. Zmiana wynagrodzenia może polegać zarówno na jego wzroście jak i obniżeniu. Uwzględniane będą wyłącznie zmiany cen materiałów i kosztów, które dotychczas nie zostały poniesione.
11. W przypadku zmiany wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 9, Wykonawca składa wnioski o zmianę wynagrodzenia wraz z uzasadnieniem faktycznym oraz wskazaniem wpływu zmiany na koszty wykonania umowy oraz przedstawia wyliczenia tejże zmiany wraz z aktualną kalkulacją cenową, w formie pisemnej pod rygorem bezskuteczności. Wykonawca winien załączyć dokumenty źródłowe w zakresie niezbędnym do oceny zasadności zmiany umowy. W przypadku braku złożenia przez Wykonawcę dokumentów źródłowych lub niekompletnego złożenia dokumentów, żądanie Wykonawcy odnośnie podwyższenia wynagrodzenia uważa się za bezskuteczne. Jeżeli zostanie wykazane, że zmiany cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia uzasadniają zmianę wysokości wynagrodzenia Wykonawcy, Strony zawrą stosowny aneks do umowy, określający nową wysokość wynagrodzenia Wykonawcy z uwzględnieniem udowodnionych zmian. Zmiana wysokości wynagrodzenia Wykonawcy może nastąpić wyłącznie w zakresie kwoty wynagrodzenia jeszcze nie zapłaconego.
12. W przypadku dokonania zmiany Umowy na podstawie ust. 9 – zmiany wynagrodzenia w związku ze zmianą cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją umowy – Wykonawca jest zobowiązany do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom cen materiałów lub kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy.
13. Zmiana wynagrodzenia podwykonawcy, o którym mowa w ust. 12, wynikająca z umowy o podwykonawstwo, obejmująca świadczenie stanowiące przedmiot umowy, powinna nastąpić w terminie 30 dni od dnia zawarcia aneksu do umowy zmieniającego wynagrodzenie należne Wykonawcy.
14. Wykonawca zawiadomi Zamawiającego o wykonaniu zobowiązania określonego w ust. 12, w terminie 7 dni od dnia zmiany umowy o podwykonawstwo (zawarcia aneksu) oraz, na żądanie Zamawiającego, udzieli niezwłocznie wszelkich informacji i wyjaśnień oraz przedłoży kopie zmian umów o podwykonawstwo (aneksów do umów o podwykonawstwo), poświadczone za zgodność z oryginałem, lub innych dokumentów potwierdzających wykonanie tego zobowiązania, poświadczone za zgodność z oryginałem, przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy lub podwykonawcę.

## **§ 10**

### **Nadzór nad umową**

1. Osobą/osobami wyznaczonymi do pełnienia nadzoru nad realizacją umowy i podpisania protokołu odbioru ze strony Zamawiającego jest/są:

.....

2. Osobą/osobami wyznaczonymi do pełnienia nadzoru nad realizacją umowy i podpisania protokołu odbioru ze strony Wykonawcy jest/są:  
.....
3. Strony dopuszczają możliwość zmiany ww. osób bez konieczności aneksowania umowy. Zmiana taka dla swej skuteczności wymaga zawiadomienia adresata, w formie jednostronnego pisemnego oświadczenia Strony.

## § 11

### Kary umowne

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania jakości wykonania usługi, z zastrzeżeniem że:
  - 1) z kontroli będzie sporządzony **protokół cząstkowy** (wzór protokołu cząstkowego stanowi Załącznik Nr 4 do umowy), podpisany przez przedstawicieli Zamawiającego oraz przedstawiciela Wykonawcy (Zamawiający dopuszcza możliwość podpisania protokołu cząstkowego przez osobę zatrudnioną do świadczenia przedmiotowej usługi;
  - 2) podstawą do wpisania uwag w protokole wystawianym na koniec miesiąca będzie protokół cząstkowy lub niezastosowanie się do uwag i zastrzeżeń zgłoszonych w trybie §5 ust.6
2. W przypadku stwierdzenia uchybień w realizacji przedmiotu umowy, Zamawiający może obciążyć Wykonawcę karą umowną:
  - 1) w przypadku niedochowania przez Wykonawcę warunku, o którym mowa w § 3 pkt 4, w zakresie zatrudnienia wszystkich osób na podstawie umowy o pracę w wymaganych wymiarze godzinowym lub, gdy Wykonawca faktycznie zatrudni mniejszą liczbę osób na umowę o pracę niż wynika to z opisu przedmiotu zamówienia, Zamawiający naliczy i potrąci z faktury kary umowne w wysokości 1000 zł, za każdą osobę, niezatrudnioną na podstawie umowy o pracę. Zapłata kary umownej nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku określonego § 3 pkt 4, umowy i kara będzie naliczona za każdorazowo stwierdzone naruszenie.
  - 2) za niewykonanie lub nienależyte wykonanie sprzątnięcia w budynku – 25 zł za 1m<sup>2</sup> w przypadku pokoi biurowych i pomieszczeń do 30 m<sup>2</sup>·m oraz 20 zł za 1m<sup>2</sup> w przypadku sal konferencyjnych, korytarzy i pomieszczeń powyżej 30 m<sup>2</sup>. W przypadku niewykonania prac porządkowych w danym pomieszczeniu nawet w części, kara będzie naliczana za cały metraż danego pomieszczenia,
  - 3) za niewykonanie lub nienależyte wykonanie sprzątnięcia na zewnątrz (np. nie odgarnięty śnieg itp.) - 20 zł za 1m<sup>2</sup>,
  - 4) za stosowanie środków czystości i środków chemicznych nieposiadających kart charakterystyki i niezgodnych z opisem przedmiotu zamówienia z załącznika Nr 1 – 20 zł za opakowanie jednorazowe,
  - 5) za brak ciągłości w zapewnieniu środków czystości używanych przez pracowników Zamawiającego w trakcie dnia roboczego (np. ręczniki papierowe, mydło do rąk, płyn do zmywania, papier toaletowy) – 20 zł za godzinę przerwania ciągłości (uwzględniane tylko godziny pracy urzędu) w dostawie. Zamawiający nie naliczy kary, jeżeli Wykonawca w ciągu 30 minut od zgłoszenia przez Zamawiającego braków, uzupełni brakujące środki czystości.



- 6) za brak osoby z serwisu dziennego– 100 zł brutto za każdą rozpoczętą godzinę,
  - 7) za brak osób z serwisu dziennego w godzinach 15:00 – 17:00 – 100 zł brutto za każdą rozpoczętą godzinę (dotyczy każdej nieobecnej osoby spośród dwóch wymaganych zgodnie z § 3 pkt 3 lit. A. Za brak wizyty Kierownika nadzorującego prace serwisu sprzątającego - kara umowna w wysokości 200 zł za każdy dzień nieobecności,
  - 8) za zmiany na liście osób wykonujących usługi porządkowe, o których mowa w § 3 pkt 3, częściej niż 2 osoby na miesiąc będą skutkowały karą umowną w wysokości 500 zł przy każdej kolejnej zmianie,
  - 9) za brak na serwisie dziennym odpowiedniej liczby wskazanych w § 3 pkt 3 osób w godzinach 7:00-17:00 skutkować będzie karą umowną w wysokości 1000 zł za każde naruszenie wymagania,
  - 10) za brak zapłaty lub nieterminowej zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcom (w przypadku korzystania z podwykonawców) z tytułu zmiany wysokości wynagrodzenia dokonanej na zasadach określonych w § 9 ust. 12 w wysokości 1 % wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 2 umowy.
  - 11) za brak przedłożenia kserokopii nowej polisy w terminie do 3 dni od jej zawarcia, Zamawiający naliczy i potrąci karę w wysokości 100,00 zł wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 1 umowy za każdy dzień.
3. Podstawę do nałożenia kary będzie stanowił protokół odbioru sporządzony na koniec miesiąca i stanowiący podstawę do zapłaty faktury. Nota księgowa zawierająca wskazanie wysokości kar umownych zostanie doręczona Wykonawcy na koniec miesiąca kalendarzowego. Kary umowne egzekwowane będą za jednorazowo stwierdzone uchybienie.
  4. Większa liczba stwierdzonych uchybień uprawnia Zamawiającego do sumowania kar naliczanych zgodnie z postanowieniami ust. 2.
  5. Zamawiający obciąży Wykonawcę karami nałożonymi przez służby porządkowe miasta, za nie wysprzątny lub nie odśnieżony teren zewnętrzny objęty umową.
  6. W przypadku stwierdzenia rażącego naruszenia dyscypliny pracy lub rażącego niewywiązywania się pracownika Wykonawcy z nałożonych na niego obowiązków, Zamawiającemu przysługuje prawo usunięcia go z terenu powierzonego do sprzątnia, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie zastąpić w/w pracownika inną osobą.
  7. W przypadku wypowiedzenia umowy przez Zamawiającego lub Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający obciąży Wykonawcę karą umowną w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 1 umowy.
  8. W sytuacji, gdy szkoda wynikająca z niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, przewyższa wysokość zastrzeżonej kary umownej, Strony mogą dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych, niezależnie od kary umownej.
  9. Łączna maksymalna wysokość kar umownych wynosi 30 % wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 7. ust. 1.
  10. Strony uzgadniają, że w razie naliczenia przez Zamawiającego kar umownych, Zamawiający wystawi stosowną notę obciążeniową oraz potrąci z Wynagrodzenia kwotę stanowiącą równowartość tych kar, i tak pomniejszone Wynagrodzenie wypłaci Wykonawcy.
  11. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na potrącenie kar umownych, o którym mowa w ust. 12, przez Zamawiającego z należnego mu wynagrodzenia w rozumieniu art. 498 i 499

Kodeksu cywilnego. Jednocześnie Wykonawca oświadcza, że powyższe nie zostało złożone pod wpływem błędu, ani nie jest obarczone inną wadą oświadczenia woli, skutkującą jego nieważnością

12. Naliczenie kar umownych nie zwalnia Wykonawcy ze zobowiązań wynikających z umowy.
13. W przypadku, gdy Zamawiający nie ma możliwości potrącenia kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy, o którym mowa w § 7 ust. 1 Wykonawca na podstawie wystawionej noty obciążeniowej zapłaci karę na wskazany rachunek bankowy.

## **§ 12**

### **Odstąpienie lub wypowiedzenie umowy**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy i naliczenia kary umownej, o której mowa w § 11 ust. 2 pkt 1, w razie stwierdzenia, że Wykonawca nie dotrzymuje warunków umowy, o których mowa w § 3 pkt 4.
2. Zamawiający może ponadto odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o zaistnieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu.
3. W przypadku zmiany wielkości środków finansowych przyznanych Zamawiającemu przez Ministerstwo Finansów Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wypowiedzenia 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.
5. 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, o którym mowa w § 3 pkt 4, w zakresie zatrudnienia pracowników na podstawie umowy o pracę, dokonane w ciągu 3 następujących po sobie miesięcy.
6. Oświadczenie o wypowiedzeniu umowy, w przypadkach określonych w ust. 4, należy przekazać drugiej Stronie w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Oświadczenie to musi

zawierać uzasadnienie oraz wskazanie terminu z upływem którego następuje wypowiedzenie umowy.

7. W przypadku wypowiedzenia umowy, Wykonawcę oraz Zamawiającego obciążają następujące obowiązki szczegółowe
  - 1) w terminie 7 dni od daty przekazania oświadczenia o wypowiedzeniu umowy Wykonawca przy udziale Zamawiającego sporządzi szczegółowy protokół z wykonanych usług;
  - 2) rozliczenie wykonanych usług zgodnie z postanowieniami umowy.
8. W przypadku, gdy suma kar umownych, o których mowa w § 11 umowy, przekroczy 20% wysokości wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 1, Zamawiający może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym.
9. W przypadku wypowiedzenia, rozwiązania przez Zamawiającego umowy lub odstąpienia od niej, Zamawiający nie traci uprawnień do naliczenia kar umownych, o których mowa w § 11.

### **§ 13**

#### **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

1. Wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy:....., słownie: (.....złote i ...../100 brutto) w formie zgodnej z ustawą Prawo zamówień publicznych.
2. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w art. 449 ustawy Prawo zamówień publicznych. Zmiana formy zabezpieczenia musi być dokonana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmiany jego wysokości.
3. W przypadku nienależytego wykonania zamówienia zabezpieczenie wraz z powstałymi odsetkami staje się własnością Zamawiającego i będzie wykorzystane do zgodnego z umową wykonania przedmiotu zamówienia, w przypadkach, o których mowa w § 11 umowy na zabezpieczenie wiarygodności Zamawiającego z tytułu należnych mu kar umownych.
4. Zamawiający zwróci zabezpieczenie należytego wykonania umowy w terminie 30 dni od dnia zakończenia umowy i uznania jej przez Zamawiającego za należyście wykonaną.

### **§ 14**

#### **Przetwarzanie danych osobowych**

1. Zamawiający informuje, że Administratorem danych w rozumieniu przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.), zwanego dalej: „Rozporządzeniem”, jest Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów (pl. Powstańców Warszawy 1, 00-950 Warszawa, ePUAP: [/UOKiK/SkrytkaESP](mailto:UOKiK/SkrytkaESP), [uokik@uokik.gov.pl](mailto:uokik@uokik.gov.pl)), zwany dalej „Administratorem”).
2. Administrator przetwarza dane osobowe w ramach realizacji umowy zgodnie z przepisami Rozporządzenia oraz ustawy z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
3. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych ([iod@uokik.gov.pl](mailto:iod@uokik.gov.pl)).

4. Jeśli dane osobowe Stron i osób wskazanych do kontaktu nie zostały przekazane bezpośrednio Administratorowi, oznacza to, że zostały udostępnione Administratorowi przez Wykonawcę. W takim przypadku Administrator otrzymuje następujące kategorie danych osobowych: imię, nazwisko, funkcja/stanowisko, dane kontaktowe.
5. Dane osobowe przetwarzane są w celu i na podstawie następujących podstaw prawnych:
  - 1) zawarcie i realizacja umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia;
  - 2) podejmowanie działań związanych z ustaleniem warunków zawarcia umowy oraz ułatwienia komunikacji związanej z wykonaniem umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f Rozporządzenia;
  - 3) wypełnienie obowiązku archiwizacji dokumentów na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia, w związku z art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
6. Dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom świadczącym usługi informatyczne, usługi pocztowe oraz kurierskie na rzecz Zamawiającego.
7. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 10 lat od daty zakończenia umowy na podstawie Instrukcji Kancelaryjnej Zamawiającego ustalonej zgodnie z art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
8. Prawa przysługujące osobie, której dane przetwarzane są w celu, o którym mowa w ust. 5:
  - 1) prawo dostępu do danych i uzyskania ich kopii;
  - 2) prawo do sprostowania;
  - 3) prawo do bycia zapomnianym;
  - 4) prawo do ograniczenia przetwarzania;
  - 5) prawo do wniesienia sprzeciwu, w przypadku przetwarzania na podstawie art. 1 ust. 1 lit. f Rozporządzenia;
  - 6) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie danych osobowych jest niezbędne do zawarcia umowy – jeżeli dane nie zostaną podane, umowa nie będzie mogła być zawarta.
10. Wykonawca zobowiązuje się, w imieniu Administratora, do wykonania obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 14 Rozporządzenia, wobec osób, których dane osobowe przekaze Administratorowi w związku z umową.
11. Niezależnie od informacji, o których mowa w ust. 1-9, Administrator informuje, że treść klauzuli informacyjnej dla stron umowy i osób wskazanych do kontaktu jest również dostępna na stronie: <https://uokik.gov.pl/polityka-prywatnosci>.

## **§ 15**

### **Wykluczenie**

Wykonawca oświadcza, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U z 2024, poz. 507) oraz art. 5k Rozporządzenia Rady (UE) 833/2014 w brzmieniu nadanym rozporządzeniem 2022/576 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie.

## **§ 16**

### **Postanowienia końcowe**

1. *Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron/Umowę sporządzono w formie elektronicznej i podpisano przy wykorzystaniu kwalifikowanych podpisów elektronicznych.*
- 2nd *Wszelkie zmiany w treści umowy wymagają zawarcia aneksu pod rygorem nieważności z zastrzeżeniem §7 ust. 12, § 10 ust. 3 oraz mogą być dokonywane w zakresie i formie zgodnej z obowiązującymi przepisami.*
3. *Strony dołożą wszelkich starań, by ewentualne spory rozstrzygnąć polubownie. W przypadku, gdy Strony nie dojdą do porozumienia, spory rozstrzygane będą przez Sąd Powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.*
4. *W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się przepisy ustawy z 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz.U. z 2024 r. poz. 1061 ze zm.) oraz ustawy z 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320).*
5. *Za datę zawarcia umowy przyjmuje się datę złożenia podpisu przez ostatnią ze Stron.*
6. *Załączniki do umowy stanowią jej integralną część.*
7. *Wykaz załączników:*
  - Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia (OPZ).*
  - Załącznik nr 2 – Wykaz środków i artykułów utrzymania czystości, artykułów higienicznych oraz urządzeń, jakich Wykonawca zamierza użyć do wykonania usługi.*
  - Załącznik nr 3 – Protokół odbioru.*
  - Załącznik nr 4 – Protokół cząstkowy.*
  - Załącznik nr 5 – Wykaz zużytych środków czystości.*
  - Załącznik nr 6– Wykaz osób, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia (wypełniony i podpisany przez Wykonawcę Załącznik Nr 5 do SWZ).*
  - Załącznik nr 7 - Oświadczenie o zobowiązaniu się do zachowania poufności.*
  - Załącznik nr 8 – Upoważnienie Zamawiającego.*

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

.....  
 (dane Wykonawcy)

Warszawa dn. ....

**Wykaz środków i artykułów utrzymania czystości, artykułów higienicznych oraz urządzeń,  
 jakich Wykonawca zamierza użyć do wykonania usługi**

l.p.	Nazwa produktu wraz z określeniem producenta i modelu/nr katalogowego	Charakterystyka i właściwości produktu (w zakresie niezbędnym do potwierdzenia wymagań określonych dla danego środka, urządzenia)*
1.	<b>Papier toaletowy o średnicy 19 mm</b> ..... .....	
3.	<b>Mydło w płynie</b> ..... .....	
4.	<b>Ręczniki papierowe</b> ..... .....	
5.	<b>Płyn do naczyń</b> ..... .....	
6.	<b>Worki na odpady</b> wykonane z folii LDPE do koszy o pojemności 35l ..... .....	
7.	<b>Worki na odpady</b> wykonane z folii LDPE do koszy o pojemności 35l ..... .....	
8.	<b>Worki na odpady</b> wykonane z folii HDPE do koszy o pojemności 20l ..... .....	
9.	<b>Zbiornicze worki na odpady</b> (do gromadzenia i wynoszenia mniejszych worków na odpady) wykonane z folii LDPE, nie większe niż 120l ..... .....	
10.	<b>Gąbki do zmywania naczyń - o</b>	

	wymiarach nie mniejszych niż 85 x 55 x 25 mm, posiadające szorstką powłokę do czyszczenia trwałych zabrudzeń ..... .....	
<b>11.</b>	<b>Płyn do zmywania powierzchni twardych</b> (m.in. gres, deska barlinecka, parkiet marmur, granit, aluminium i inne) – o właściwościach myjących oraz o przyjemnym zapachu. ..... .....	
<b>12</b>	<b>Odkurzacz</b>	<b>Poziom hałasu ..... dB</b>
<b>13</b>	<b>Środek wywabiający plamy z wykładzin i tapicerki meblowej</b>	
<b>14</b>	<b>Wkłady do elektronicznych odświeżaczy</b>	
<b>15</b>	<b>Kostki do zmywarki</b>	
<b>16</b>	<b>Pasta polerska do obuwia</b>	
<b>17</b>	<b>Płyn bakteriobójczy do kratek</b>	

.....  
*podpis Wykonawcy*

**PROTOKÓŁ ODBIORU**

sporządzony w dniu ..... 202.. r. w Warszawie

Zakres wykonania zamówienia obejmował .....  
.....  
.....

Prace wykonano na podstawie umowy BF-2.022.....202.... z .....202... r. zawartej pomiędzy

**Skarbem Państwa - Urzędem Ochrony Konkurencji i Konsumentów**

a  
.....

Odbioru dokonali w imieniu:

Zamawiającego - .....

Wykonawcy - .....

Zamówienie zostało zrealizowane bez zastrzeżeń: **TAK / NIE\***

Uwagi i wnioski osób biorących udział w odbiorze\*\*:  
.....  
.....

Niniejszy protokół stanowi podstawę do zapłaty faktury. **TAK/NIE\***

**Zamawiający**

**Wykonawca**

\* należy skreślić niepotrzebne

\*\* wypełnić w przypadku wskazania odpowiedzi „nie” powyżej - należy wskazać nieprawidłowości/uwagi/ /wnioski wraz z terminem ich usunięcia i zastosowane kary umowne wynikające z zapisów umowy.



**Protokół cząstkowy**

**sporządzony w dniu. .... w Warszawie**

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

W trakcie kontroli stwierdzono następujące uchybienia:

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

**Protokół zaakceptowali w imieniu:**

ZAMAWIAJĄCEGO – .....

WYKONAWCY – .....

Uwagi i wnioski osób biorących udział w kontroli\*\*:

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

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

\* niepotrzebne skreślić

\*\* w przypadku braku uwag wpisać „BRAK UWAG”

Zużyte materiały w miesiącu .....

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

Imię i nazwisko wysyłającego informację

**Załącznik nr 6 – Wykaz osób (wypełniony i podpisany przez Wykonawcę Załącznik Nr 8 do SWZ).**



**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, w związku z wykonywanymi obowiązkami oraz sposobów ich zabezpieczenia, zarówno w okresie trwania umowy jak również po ustaniu stosunku prawnego łączącego mnie z moim pracodawcą.

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

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

---

(data, imię i nazwisko)

**Załącznik nr 3 do SWZ Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ)**  
**/oddzielny plik/**

.....  
(nazwa i adres Wykonawcy)  
Tel. ....  
REGON .....  
NIP .....

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

**FORMULARZ OFERTOWY**  
(nr post. BF-2.262.3.2025)

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

**Kwota brutto za wykonanie maksymalnego zakresu zamówienia: (C<sub>MAX</sub> – 24 miesiące) ..... zł**  
**w tym:**

**Kwota brutto za jeden miesiąc wynosi .....zł.**

**Oświadczam/y**, że powyższa kwota brutto zawiera wszystkie koszty, jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru oferty, w tym należny podatek od towarów i usług.

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

.....  
.....

*(Wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający wspólną ofertę)*

**Zobowiązuję/emy** się, do zatrudnienia na podstawie umowy o pracę (stosunek pracy w rozumieniu art. 22 § 1 Kodeksu pracy) wszystkich osób, świadczących usługę u Zamawiającego w wymiarze czasu pracy nie mniejszym niż wynikającym z liczby godzin, które dany pracownik przepracuje u Zamawiającego, zgodnie z zastrzeżeniami zawartymi w SWZ.

**Oświadczam/y**, że do realizacji zamówienia skierujemy osoby spełniające wymagania Zamawiającego określone w SWZ.

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

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

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

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

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

**Oświadczamy**, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanego RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

**Oświadczam/y**, że zapoznaliśmy się z ogłoszeniem i ze Specyfikacją Warunków Zamówienia i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy niezbędne informacje do przygotowania oferty.

**Oświadczam/y**, że podana przez nas cena nie będzie podlegać zmianie w czasie trwania przedmiotowej umowy, z zastrzeżeniem wyjątków wskazanych w projektowanych postanowieniach umowy.

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

**Oświadczam/y**, że projektowane postanowienia umowy – stanowiące Załącznik Nr 2 do niniejszej SWZ zostały przez nas zaakceptowane i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na podanych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

**Oświadczam/y**, że dysponujemy niezbędnymi osobami, urządzeniami i sprzętem do wykonywania zamówienia, oraz przy wykonywaniu przedmiotu zamówienia użyjemy środków czystości i artykułów higienicznych gwarantujących utrzymanie należytej czystości.

**Oświadczam/y**, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2024 r. poz. 507) oraz art. 5k Rozporządzenia Rady (UE) 833/2014 w brzmieniu nadanym rozporządzeniem 2022/576 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie, tj.:

- a. **nie jestem** wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy;
- b. beneficjentem rzeczywistym wykonawcy w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2023 r. poz. 1124, ze zm.) **nie jest** osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy;



- c. jednostką dominującą wykonawcy w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.), **nie jest** podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy.
- d. **nie jestem** obywatelem rosyjskim, osobą fizyczną lub prawną, podmiotem lub organem z siedzibą w Rosji;
- e. **nie jestem** osobą prawną, podmiotem lub organem, do których prawa własności bezpośrednio lub pośrednio w ponad 50 % należą do obywateli rosyjskich lub osób fizycznych lub prawnych, podmiotów lub organów z siedzibą w Rosji;
- f. **nie jestem** osobą fizyczną lub prawną, podmiotem lub organem działającym w imieniu lub pod kierunkiem:
- obywateli rosyjskich lub osób fizycznych lub prawnych, podmiotów lub organów z siedzibą w Rosji lub
  - osób prawnych, podmiotów lub organów, do których prawa własności bezpośrednio lub pośrednio w ponad 50 % należą do obywateli rosyjskich lub osób fizycznych lub prawnych, podmiotów lub organów z siedzibą w Rosji,
- oraz że żaden z jego podwykonawców, dostawców i podmiotów, na których zdolności wykonawca polega, w przypadku gdy przypada na nich ponad 10 % wartości zamówienia, nie należy do żadnej z powyższych kategorii podmiotów.

**Wadium** wniesione w formie pieniężnej prosimy zwrócić na numer rachunku bankowego ..... w banku .....

(Wypełniają Wykonawcy, którzy wnieśli wadium w formie pieniężnej)

W przypadku wniesienia wadium w innej formie niż w pieniądzu prosimy złożyć oświadczenie o zwolnieniu wadium gwarantowi lub poręczycielowi na wskazany adres e-mail: .....

**Akceptuję/emy** warunki płatności określone przez Zamawiającego w projektowanych postanowieniach umowy.

**Zamówienia realizuję/emy:**

sami

przy udziale Podwykonawców

Podwykonawcom zostaną powierzone do wykonania następujące zakresy zamówienia:

.....

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

**Dane kontaktowe** w sprawie niniejszego postępowania:

Imię i Nazwisko

.....

Adres:

.....

Telefon:

.....

Adres e-mail:

.....

**Rodzaj Wykonawcy (zaznaczyć właściwe):**

- mikroprzedsiębiorstwo
- małe przedsiębiorstwo
- średnie przedsiębiorstwo
- jednoosobowa działalność gospodarcza
- osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej
- inny rodzaj

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

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

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

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

- .....

Załącznikami do niniejszego Formularza Ofertowego są:

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

*Dokument musi być opatrzony przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy kwalifikowanym podpisem elektronicznymi.*

## FORMULARZ CENOWY

Lp.	Rodzaj powierzchni	Wielkość powierzchni w m <sup>2</sup>	Cena jednostkowa netto w zł/m <sup>2</sup>	Okres świadczenia usługi w miesiącach	Wartość netto zamówienia (kol. 3 x kol. 4 x kol. 5)	Stawka podatku VAT (%)	Kwota podatku VAT (%) (kol. 6 x 7)	Wartość brutto zamówienia (kol. 6 + 8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Wewnętrzna	<b>14 176</b>		24				
2	Zewnętrzna	<b>3 500</b>		24				
RAZEM								

*Dokument musi być opatrzony przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy kwalifikowanym podpisem elektronicznymi.*

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

**Wykonawca:**

.....

*(pełna nazwa/firma, adres, w*

*zależności od podmiotu:*

*NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*

reprezentowany przez:

.....

*(imię, nazwisko,*

*stanowisko/podstawa do*

*reprezentacji)*

**Oświadczenie Wykonawcy**

**(składane na wezwanie Zamawiającego)**

o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę.

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie art. 132 ustawy Prawo zamówień publicznych pn. „**Usługa stałego utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych i pomocniczych oraz terenu wokół budynku Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów wraz z zapewnieniem środków czystości**” (nr. post. BF-2.262.3.2025), prowadzonego przez Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów, oświadczam, co następuje:

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

.....

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

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

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

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

**Wykonawca:**

.....

.....

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

.....

.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa  
do reprezentacji)

**Oświadczenie Wykonawcy**

**(składane na wezwanie Zamawiającego)**

o braku podstaw wykluczenia z postępowania

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie art. 132 ustawy Prawo zamówień publicznych pn. „**Usługa stałego utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych i pomocniczych oraz terenu wokół budynku Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów wraz z zapewnieniem środków czystości**” (nr. post. BF-2.262.3.2025), prowadzonego przez Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów, oświadczam, iż nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2024 r., poz. 507) oraz art. 5k Rozporządzenia Rady (UE) 833/2014 w brzmieniu nadanym rozporządzeniem 2022/576 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie, tj.:

- a. **nie jestem** wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy;
- b. beneficjentem rzeczywistym wykonawcy w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2023 r. poz. 1124) **nie jest** osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy;

- c. jednostką dominującą wykonawcy w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 ze zm), **nie jest** podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy.
  - d. **nie jestem** obywatelem rosyjskim, osobą fizyczną lub prawną, podmiotem lub organem z siedzibą w Rosji;
  - e. **nie jestem** osobą prawną, podmiotem lub organem, do których prawa własności bezpośrednio lub pośrednio w ponad 50 % należą do obywateli rosyjskich lub osób fizycznych lub prawnych, podmiotów lub organów z siedzibą w Rosji;
  - f. **nie jestem** osobą fizyczną lub prawną, podmiotem lub organem działającym w imieniu lub pod kierunkiem:
    - obywateli rosyjskich lub osób fizycznych lub prawnych, podmiotów lub organów z siedzibą w Rosji lub
    - osób prawnych, podmiotów lub organów, do których prawa własności bezpośrednio lub pośrednio w ponad 50 % należą do obywateli rosyjskich lub osób fizycznych lub prawnych, podmiotów lub organów z siedzibą w Rosji,
- oraz że żaden z jego podwykonawców, dostawców i podmiotów, na których zdolności wykonawca polega, w przypadku gdy przypada na nich ponad 10 % wartości zamówienia, nie należy do żadnej z powyższych kategorii podmiotów.

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

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

.....  
Nazwa i adres Wykonawcy

**Wykaz usług**  
**spełniających wymagania zawarte w pkt 2.4.1 lit. A części II SWZ**  
(nr post. BF-2.262.3.2025)

Lp.	Przedmiot zamówienia, rodzaj sprzątanego budynku, powierzchnia sprzątania w m <sup>2</sup>	Terminy wykonania (od-do)	Wartość usług brutto w zł	Podmiot na rzecz którego wykonano zamówienie (nazwa, adres, telefon)	Sposób dysponowania zasobami
1.					własne / podmiotu trzeciego*
2.					własne / podmiotu trzeciego*
...					własne / podmiotu trzeciego*

**Uwaga:**  
Do  
formuła  
rza  
należy  
załączy  
ć  
dokume  
nty  
potwier  
dzające

, że usługi zostały lub są wykonywane należycie.

**\* niepotrzebne skreślić**

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

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

.....  
(dane Wykonawcy)

**Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia**

**Wykaz winien potwierdzać spełnianie warunku dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, zgodnie z wymogami określonymi w pkt 2.4.2 lit. A Części II SWZ.**

(nr post. BF-2.262.3.2025)

<b>I.p.</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Zakres wykonywanych czynności/uprawnienia</b>	<b>Doświadczenie zawodowe (należy podać informacje w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku)</b>	<b>Informacja o podstawie do dysponowania osobami - Forma zatrudnienia (zasób własny/zasób podmiotu trzeciego*)</b>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

- *Niepotrzebne skreślić*

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



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

Oświadczam, że na podstawie art. 118 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320), oddaję do dyspozycji Wykonawcy:

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

niezbędne, niżej wymienione, zasoby na potrzeby wykonania zamówienia publicznego pn. **„Usługa stałego utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych i pomocniczych oraz terenu wokół budynku Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów wraz z zapewnieniem środków czystości”** (nr. post. BF-2.262.3.2025)

1. zdolność techniczna lub zawodowa \*

W celu oceny przez Zamawiającego, czy Wykonawca będzie dysponował moimi, wyżej wymienionymi zasobami na potrzeby realizacji ww. zamówienia, informuję, że:

1) zakres dostępnych Wykonawcy moich zasobów to:

.....  
.....

2) sposób wykorzystania moich zasobów przez Wykonawcę, przy wykonaniu ww. zamówienia będzie polegał na \*\*::

.....  
.....

3) charakter stosunku, jaki będzie łączył mnie z Wykonawcą, będzie polegał na:

.....  
.....

4) mój zakres udziału przy wykonaniu zamówienia będzie polegał na:

.....  
.....

5) mój okres udziału przy wykonaniu zamówienia będzie wynosił:

.....  
.....

\* niepotrzebne skreślić

\*\* np. konsultacje, doradztwo, podwykonawstwo.

Kwestię udostępniania zasobów przez inne podmioty reguluje szczegółowo Oddział 3 w Dziale II Rozdział 2 ustawy z 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.

*Dokument musi być opatrzony przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania (podmiotu udostępniającego zasoby kwalifikowanym podpisem elektronicznym.*

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

składane w postępowaniu pn. „Usługa stałego utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych i pomocniczych oraz terenu wokół budynku Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów wraz z zapewnieniem środków czystości” (nr. post. BF-2.262.3.2025) przez nw. wymienionych Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

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

- I. Oświadczam(amy), że warunek dotyczący zdolności technicznej lub zawodowej określony w pkt. 2.4. lit. A Części II SWZ\* spełnia(ją) w naszym imieniu nw. Wykonawca(y):

<b>Nazwa / Firma Wykonawcy</b>	<b>Zakres usług, które będą realizowane przez tego Wykonawcę</b>

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

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

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

**Wykonawca:**

.....

.....

*(pełna nazwa/firma, adres, w*

*zależności od podmiotu:*

*NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*

reprezentowany przez:

.....

.....

*(imię, nazwisko,*

*stanowisko/podstawa do*

*reprezentacji)*

**Oświadczenie Wykonawcy**

**o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1**

**ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych**

**(składane na wezwanie Zamawiającego)**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie art. 132 ustawy Prawo zamówień publicznych pn. „**Usługa stałego utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych i pomocniczych oraz terenu wokół budynku Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów wraz z zapewnieniem środków czystości**” (nr post. BF-2.262.3.2025), prowadzonego przez Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów, oświadczam, że wszystkie informacje zawarte w złożonym przeze mnie wcześniej oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320.) w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez zamawiającego, o których mowa w:

- a) art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy,
- b) art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy, dotyczących orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego,
- c) art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, dotyczących zawarcia z innymi wykonawcami porozumienia mającego na celu zakłócenie konkurencji,
- d) art. 108 ust. 1 pkt 6 ustawy

są nadal aktualne.

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