



SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na realizację zamówienia:

„Kompleksowe utrzymanie czystości wraz z dostawą artykułów toaletowych, środków czystości i środków dezynfekujących w budynku zlokalizowanym w Warszawie przy ul. Królewskiej 27”

(postępowanie o szacunkowej wartości poniżej progów unijnych, prowadzone w trybie podstawowym)

wraz z informacją z art. 222 ust. 4 – kwota, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

znak sprawy: TP-8/2021

Spis treści

I. Nazwa i adres Zamawiającego	3
II. Tryb udzielenia zamówienia.....	3
III. Przedmiot zamówienia.....	3
IV. Termin wykonania zamówienia	4
V. Warunki udziału w postępowaniu.....	4
VI. Podstawy wykluczenia Wykonawcy	6
VII. Podmiotowe środki dowodowe jakie są zobowiązani złożyć Wykonawcy w celu wykazania braku podstaw wykluczenia z postępowania i potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu	7
VIII. Informacja o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej	9
IX. Opis sposobu przygotowania ofert oraz wymagania formalne dotyczące składanych oświadczeń i dokumentów	10
X. Sposób obliczenia ceny oferty.....	13
XI. Wymagania dotyczące wadium.....	14
XII. Miejsce i termin składania ofert.....	15
XIII. Miejsce i termin otwarcia ofert.....	15
XIV. Termin związania ofertą.....	16
XV. Kryteria wyboru i sposób oceny ofert oraz udzielenie zamówienia	16
XVI. Informacje o formalnościach jakich należy dopełnić po wyborze oferty w celu zawarcia umowy .	18
XVII. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy	19
XVIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.....	19
XIX. Klauzula informacyjna	20
XX. Załączniki:	21

I. Nazwa i adres Zamawiającego

Kancelaria Prezesa Rady Ministrów, Aleje Ujazdowskie 1/3, 00-583 Warszawa
NIP 526-16-45-000.

Strona internetowa Zamawiającego, na której prowadzone jest postępowanie, i na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty postępowania: <https://www.gov.pl/web/premier/postepowania-wszczete>
Ofertę należy złożyć za pomocą Miniportalu: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>
e-mail: wzp@mc.gov.pl

II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 ze zm.), zwanej dalej „ustawą pzp”.
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
3. Postępowanie oznaczone jest nr TP-8/2021. Wykonawcy we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powinni powoływać się na podany numer.
4. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

III. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe utrzymanie czystości wraz z dostawą artykułów toaletowych, środków czystości i środków dezynfekujących w budynku zlokalizowanym w Warszawie przy ul. Królewskiej 27, na warunkach określonych w Projektowanych Postanowieniach Umowy (zwanej dalej „PPU”), stanowiących załącznik nr 4 do niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia (zwanej dalej „SWZ”) oraz Opisem Przedmiotu Zamówienia, stanowiących załącznik nr 5
2. Kod i nazwa przedmiotu zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
 - 90911300-9 - usługi sprzątnia
 - 90911200-8 - usługi sprzątnia budynków
 - 90918000-5 - usługi czyszczenia pojemników na odpadki
 - 90919000-2 - usługi sprzątnia biur i szkół oraz czyszczenia urządzeń biurowych
 - 90919100-3 - usługi czyszczenia urządzeń biurowych
 - 90919200-4 - usługi sprzątnia biur
 - 90920000-2 - usługi w zakresie odkażania urządzeń
 - 90620000-9 - usługi odśnieżania
 - 98312000-3 - usługi czyszczenia wyrobów włókienniczych
 - 90911300-9 - usługi czyszczenia okien
3. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień dodatkowych, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i pkt 8 ustawy pzp.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
6. Zamawiający nie wprowadza zastrzeżenia o obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
7. Zamawiający dopuszcza udział Podwykonawcy/ów przy realizacji zamówienia. W przypadku wykonywania części zamówienia przez Podwykonawcę/ów, Zamawiający (zgodnie z art. 462 ust. 2 uPzp) wymaga od Wykonawcy wskazania w formularzu oferty

(stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ) części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcy/om i podania firmy/firm Podwykonawcy/ów (jeżeli jest/są już znany/i).

8. Kwota, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia: 686.798,79 zł brutto.
9. Zamawiający przewiduje przeprowadzenie wizji lokalnej w dniu **30.03.2021 r.** o godzin. 13:00.

W wizji mogą brać udział tylko osoby zdrowe bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną oraz z zasłoniętymi ustami i nosem.

Wejście do budynku Zamawiającego znajduje się od ul. Królewskiej i jest możliwe za wcześniejszym okazaniem dokumentu tożsamości ze zdjęciem. Uczestnictwo w wizji lokalnej prosimy wcześniej zgłosić na adres e-mail: sekretariat.bdg@mc.gov.pl z podaniem danych osób reprezentujących Wykonawcę, w terminie do dnia 29.03.2021 r.

IV. Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji zamówienia to 12 miesięcy, przy czym realizacja umowy rozpocznie się nie wcześniej niż od dnia 17 maja 2021 r.

V. Warunki udziału w postępowaniu

1. W celu oceny zdolności Wykonawcy do należytego wykonania zamówienia Zamawiający wymaga od Wykonawcy wykazania spełnienia następujących warunków udziału w postępowaniu:
 - 1.1 w zakresie zdolności do występowania w obrocie gospodarczym - *w odniesieniu do tego warunku Zamawiający nie określa minimalnych poziomów zdolności;*
 - 1.2 w zakresie uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów - *w odniesieniu do tego warunku Zamawiający nie określa minimalnych poziomów zdolności;*
 - 1.3 w zakresie sytuacji ekonomicznej lub finansowej - *w odniesieniu do tego warunku Zamawiający nie określa minimalnych poziomów zdolności;*
 - 1.4 w zakresie zdolności technicznej i zawodowej.
 - 1.4.1. W zakresie zdolności technicznej.

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże się należytych wykonaniem, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywaniem, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie co najmniej **2 usług** polegających na utrzymaniu czystości w budynku użyteczności publicznej (w rozumieniu § 3 ust. 6 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2015 r. poz. 1422 ze zm.)) każdy o powierzchni nie mniejszej niż 10.000 m² przez okres, co najmniej 12-stu kolejnych miesięcy, o wartości, co najmniej **500.000,00 zł brutto** każda.

W przypadku wykazania się przez Wykonawcę doświadczeniem w zakresie usługi wykonywanej (będącej w trakcie realizacji), Zamawiający uzna warunek za

spełniony, jeżeli do upływu terminu składania ofert usługa została wykonana należycie na kwotę, co najmniej **500.000,00 zł brutto** przez okres co najmniej 12-stu kolejnych miesięcy przy spełnieniu wymogu odnośnie sprzątaney powierzchni.

1.4.2. W zakresie zdolności zawodowej.

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże się dysponowaniem zespołem osób niezbędnych do realizacji zamówienia:

- a) osobą desygnowaną do pełnienia funkcji **Koordynatora**, który posługuje się biegle językiem polskim, posiada co najmniej **2- letnie doświadczenie w koordynowaniu co najmniej 2 umów** na usługi sprzątania przez okres, co najmniej 12- stu kolejnych miesięcy każda, o wartości co najmniej **500 000,00 zł brutto** każda;
- b) zespołem 10 osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę desygnowanych do świadczenia usługi, zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia, stanowiącym Załącznik nr 5 do SWZ, w tym:
 - i. 6 osób – sprzątanie dzienne (główne);
 - ii. 4 osoby – sprzątanie popołudniowe.

Uwaga: Wykaz osób, stanowiący Załącznik nr 7 do SWZ zawiera również pola do wypełnienia, na spełnienie kryteriów wyboru określonych w rozdziale XV.

Uwaga: Przy wskazaniu osób na spełnienie kryterium oceny ofert, o którym mowa w Rozdziale XV, pkt 1 ppkt 1.3, osoby wskazane w części B wykazu osób (Załącznik nr 7 do SWZ) **mogą się** pokrywać z osobami wskazanymi w części A wykazu.

Uwaga: Przy wskazaniu osób na spełnienie kryterium oceny ofert, o którym mowa w Rozdziale XV, pkt 1 ppkt 1.4, osoby wskazane w części B wykazu osób (Załącznik nr 7 do SWZ) **nie mogą się** pokrywać z osobami wskazanymi w części A wykazu.

- 2. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z Wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
- 3. W przypadku, o którym mowa w pkt 2, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia składają w Formularzu oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy.
- 4. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
- 5. 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.

6. 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.
7. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w pkt 6, potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa, w szczególności:
 - 7.1 zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - 7.2 sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
 - 7.3 czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje-usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
8. Wzór zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby stanowi **Załącznik nr 8** do SWZ.
9. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 112 ust. 2 pkt 3 i 4 ustawy pzp, oraz, jeżeli to dotyczy, kryteriów selekcji, a także zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
10. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania 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.
11. Wykonawca nie może, po upływie terminu 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.

VI. Podstawy wykluczenia Wykonawcy

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawcę w oparciu o obligatoryjne podstawy wykluczenia, określone w art. 108 ust. 1 ustawy pzp, z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 ustawy pzp
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawcę w oparciu o fakultatywne podstawy wykluczenia określone w art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy pzp.
3. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

VII. Podmiotowe środki dowodowe jakie są zobowiązani złożyć Wykonawcy w celu wykazania braku podstaw wykluczenia z postępowania i potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

1. **Wykonawca wraz z ofertą zobowiązany jest złożyć oświadczenie** aktualne na dzień składania ofert, o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i że nie podlega wykluczeniu z postępowania w zakresie podstaw wykluczenia określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1-6 i art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy pzp. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 2** do SWZ.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w pkt 1, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji.
3. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w pkt 1, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.
4. **Na wezwanie Zamawiającego**, Wykonawca którego oferta zostanie najwyżej oceniona w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania złoży następujące podmiotowe środki dowodowe aktualne na dzień złożenia:
 - 4.1 **Wykaz usług wykonanych**, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania, liczby uczestników i podmiotów, na rzecz, których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane należyście, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonywane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy. Wzór wykazu usług stanowi **Załącznik nr 6** do SWZ.
 - 4.2 **Wykaz osób**, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonywania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami. Wzór wykazu osób stanowi **Załącznik nr 7** do SWZ.

Uwaga: W przypadku przedstawiania informacji na spełnienie kryteriów wyboru i określonych w rozdziale XV, Wykonawca wraz z ofertą przedstawia wypełniony wykaz osób.
 - 4.3 Odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy,

sporządzone nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.

- 4.4 Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, o których mowa powyżej – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury. Dokument, o którym mowa, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem.
- 4.5 Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4 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. Przepis dot. terminu wystawienia dokumentu stosuje się.
- 4.6 W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności dokumentu w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, lub ich dostępności w bazie KRS lub CEIDG lub innej, Zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych oświadczenia lub dokumenty.
5. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania Wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, zostanie zobowiązany do złożenia na wezwanie Zamawiającego oświadczenia o braku przynależności 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 postępowaniu, 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;
6. W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności podmiotowych środków dowodowych pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski, pobranych samodzielnie przez Zamawiającego podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów.

7. Zamawiający oceni brak podstaw do wykluczenia z postępowania metodą spełnia/nie spełnia w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wskazanych w punktach powyżej.
8. Oświadczenia i dokumenty, wskazane w niniejszym rozdziale, muszą spełniać wymagania określone w ustawie pzp i w przepisach 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. poz. 2415) a także wymagania określone w rozporządzeniu 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. poz. 2452).

VIII. Informacja o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej

1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień, (w tym przekazywanie dokumentów składanych na żądanie Zamawiającego) oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal - *Formularz do komunikacji*:
<https://miniportal.uzp.gov.pl>
<https://epuap.gov.pl/wps/portal>
lub poczty elektronicznej na adres: wzp@mc.gov.pl
Korespondencja przesyłana za pomocą Formularza do komunikacji nie może być szyfrowana.
2. Oferta Wykonawcy wraz z załącznikami przekazywana jest **tylko przy użyciu ePUAPu** za pośrednictwem dedykowanego *Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku*.
3. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.
4. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu oraz Regulaminie ePUAP
<https://miniportal.uzp.gov.pl/WarunkiUslugi>
https://miniportal.uzp.gov.pl/Instrukcja_uzytkownika_miniPortal-ePUAP.pdf
<https://epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-klienta/regulamin>
Wykonawca zainteresowany złożeniem oferty w postaci elektronicznej winien zapoznać się z aktualnymi wytycznymi technicznymi zawartymi w ww. regulaminach.
4. Wykonawca składając ofertę oświadcza, że zapoznał się z instrukcją użytkownika systemu miniPortal-ePUAP i regulaminem korzystania z systemu miniPortal.

5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
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, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy pzp, sporządza się w postaci elektronicznej w formatach danych: .txt, .rtf, .pdf, .doc, .docx, .odt i przekazuje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej określonych dla danych dokumentów odpowiednio w pkt 1 lub 2.
7. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w pkt 6, przekazywane w postępowaniu, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w punkcie powyżej lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej określonych w pkt 1.
8. Do kontaktu z Wykonawcami uprawniony jest Pan Piotr Zduńczyk, e-mail: wzp@mc.gov.pl, od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach: 08:00-16:00.

IX. Opis sposobu przygotowania ofert oraz wymagania formalne dotyczące składanych oświadczeń i dokumentów

1. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres poczty elektronicznej oraz skrzynki ePUAP, przy pomocy których prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w postaci elektronicznej w formacie danych: .txt, .rtf, .pdf, .doc, .docx, .odt i opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Sposób zaszyfrowania oferty opisany został w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu. Zamawiający dopuszcza formaty archiwów .zip, .7z, .rar i inne, pod warunkiem możliwości ich otwarcia programem .seven zip.
3. Do przygotowania oferty konieczne jest posiadanie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu osobistego lub podpisu zaufanego.
4. **Oferta musi zawierać:**
 - 4.1 **wypełniony Formularz oferty** podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, zawierający wszelkie informacje zawarte we wzorze stanowiącym **Załącznik nr 1** do SWZ;
 - 4.2 **oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i niepodleganiu wykluczeniu z postępowania** - sporządzone według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2** do SWZ i podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym; W przypadku Wykonawców występujących wspólnie oświadczenie składa każdy z Wykonawców w zakresie w jakim wykazuje spełnienie warunków udziału w postępowaniu i niepodleganie wykluczeniu. W przypadku podmiotu, który udostępnia zasoby - oświadczenie podmiotu w zakresie w jakim wykazuje spełnienie warunków udziału w postępowaniu i niepodleganie wykluczeniu.
 - 4.3 **dokument potwierdzający wniesienie wadium** w innej formie niż pieniądź;
oraz jeżeli dotyczy:
 - 4.4 **Pełnomocnictwo** upoważniające do złożenia oferty, o ile ofertę składa pełnomocnik;

- 4.5 **Pełnomocnictwo** dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – dotyczy ofert składanych przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 4.6 **Oświadczenie** podmiotu udostępniającego zasoby dotyczące udostępnienia zasobów Pełnomocnictwo udzielane jest osobom podpisującym ofertę, o ile prawo do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z dokumentu rejestrowego lub z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą. W przypadku, gdy fakt umocowania wynika z dokumentów zawartych w ogólnodostępnych i bezpłatnych bazach danych dostępnych pod określonymi adresami internetowymi, Zamawiający pobierze samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę dokumenty.
- 4.7. **Wykaz osób, w przypadku przedstawiania informacji na spełnienie kryteriów wyboru i określonych w rozdziale XV**, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonywania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami. Wzór wykazu osób stanowi **Załącznik nr 7** do SWZ.
5. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie, wraz z plikami stanowiącymi jawną część, skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP). Wykonawca zobowiązany jest, wraz z przekazaniem tych informacji, wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. W odniesieniu do każdej z zastrzeżonych informacji Wykonawca jest zobowiązany wykazać, że:
- informacja ma charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny przedsiębiorstwa lub inny posiadający wartość gospodarczą,
 - informacja jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie jest powszechnie znana osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie jest łatwo dostępna dla takich osób,
 - jest uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.
6. Zamawiający oceni, czy zastrzeżone przez Wykonawcę informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa (w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, lub są jawne na podstawie przepisów ustawy pzp lub odrębnych przepisów) w oparciu o konkretny stan faktyczny. Zamawiający informuje, że badając zasadność zastrzeżenia konkretnej informacji nie będzie brał pod uwagę cytowanych przez Wykonawcę ogólnych wyroków czy dowodzenia, że niezbędnym działaniem podjętym w celu nieujawnienia informacji do wiadomości publicznej jest fakt, że Wykonawca zastrzegł ją w ofercie.
7. Do przygotowania oferty zaleca się wykorzystanie Formularza oferty, którego wzór stanowi **Załącznik nr 1** do SWZ. W przypadku, gdy Wykonawca nie korzysta z przygotowanego przez Zamawiającego wzoru, w treści oferty należy zamieścić wszystkie informacje wymagane w Formularzu oferty.
8. Oferta oraz oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i niepodleganiu wykluczeniu z postępowania muszą być złożone w oryginale.

9. Zamawiający zaleca ponumerowanie stron oferty.
10. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (t.j. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego przez notariusza, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upoważnionego.
11. Jeżeli Wykonawca nie złoży przedmiotowych środków dowodowych lub złożone przedmiotowe środki dowodowe będą niekompletne, Zamawiający wezwie do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie.
12. Postanowień ust. 11 nie stosuje się, jeżeli przedmiotowy środek dowodowy służy potwierdzaniu zgodności z cechami lub kryteriami określonymi w opisie kryteriów oceny ofert lub, pomimo złożenia przedmiotowego środka dowodowego, oferta podlega odrzuceniu albo zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
13. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym Wykonawca przekazuje wraz z tłumaczeniem na język polski.
14. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej "dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania", zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej "upoważnionymi podmiotami", jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
15. W przypadku gdy dokumenty, o których mowa w pkt. 14 zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu (elektroniczna kopia dokumentu) opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
16. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 15, może dokonać notariusz lub w przypadku podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania - odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
 - 16.2. przedmiotowych środków dowodowych - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - 16.3. innych dokumentów, w tym dokumentów, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

17. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
18. W przypadku gdy dokumenty, o których mowa w pkt 17 zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
19. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 18, może dokonać notariusz lub w przypadku:
 - 19.1. 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;
 - 19.2. przedmiotowego środka dowodowego, dokumentu, o którym mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - 19.3. pełnomocnictwa - mocodawca.

X. Sposób obliczenia ceny oferty

1. Cena oferty jest ceną wynikającą z wypełnionego Formularza oferty, stanowiącego **Załącznik nr 1** do SWZ.
2. Cena oferty musi być wyższa niż 0 zł, wyrażona w złotych polskich (PLN) cyfrowo i słownie, i określona z dokładnością do 1 grosza (tj. do dwóch miejsc po przecinku) w rozumieniu ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2017 r., poz. 1830 ze zm.).
3. Wykonawca określi cenę oferty z uwzględnieniem wszelkich kosztów niezbędnych do zrealizowania zamówienia wynikających wprost z SWZ, Opisu przedmiotu zamówienia oraz ujmie wszystkie inne koszty i składniki w nich niezawarte, a bez których nie można wykonać zamówienia.
4. Wykonawca jest zobowiązany do uzyskania wszelkich niezbędnych informacji, które są konieczne do prawidłowej wyceny przedmiotu zamówienia i zawarcia umowy, gdyż wyklucza się możliwość roszczeń Wykonawcy związanych z błędnym skalkulowaniem ceny lub pominięciem elementów niezbędnych do prawidłowego wykonania umowy.
5. Nie dopuszcza się wariantowości cen.
6. 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, 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 kwoty podatku.

7. Zamawiający jest podatnikiem zarejestrowanym jako czynny podatnik podatku od towarów i usług.
8. Cena oferty brutto obejmuje wynagrodzenie za przeniesienie majątkowych praw autorskich do utworów, które powstaną lub mogą powstać w ramach realizacji umowy, jeżeli w danym postępowaniu powstaną lub mogą powstać utwory w rozumieniu ustawy o prawach autorskich i prawach pokrewnych.
9. Cena ogółem brutto, określona przez Wykonawcę w Formularzu oferty, posłuży do rozliczenia wynagrodzenia, zgodnie z zapisami PPU.
10. Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania Zamawiającego, czy wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, a jeśli tak, do:
 - 10.1. wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
 - 10.2. wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
 - 10.3. wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
11. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający doliczy do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałyby obowiązek rozliczyć.
12. Zamawiający nie udziela zaliczek.

XI. Wymagania dotyczące wadium

1. Wykonawca przed upływem terminu składania ofert zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości **8.000,00 zł** (słownie: osiem tysięcy złotych i 00/100).
2. Wadium może być wnoszone w formach wskazanych w art. 97 ust. 7 ustawy Pzp.
3. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić na rachunek bankowy Kancelarii Prezesa Rady Ministrów nr 37 1130 1062 0019 9404 5820 0004, z adnotacją: **„Kompleksowe utrzymanie czystości wraz z dostawą artykułów toaletowych, środków czystości i środków dezynfekujących w budynku zlokalizowanym w Warszawie przy ul. Królewskiej 27” nr TP-8/2021 - Wadium.**
4. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu za moment wniesienia uznaje się moment uznania rachunku Zamawiającego. W przypadku wniesienia wadium przelewem zaleca się, aby Wykonawca załączył do oferty potwierdzenie dokonania przelewu.
5. Jeżeli wadium jest wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia, Wykonawca przekazuje Zamawiającemu **elektroniczny oryginał dokumentu wadialnego** tj. dokument w postaci elektronicznej, **opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym** osób upoważnionych do jego wystawienia w formacie umożliwiającym odczyt dokumentu. Zamawiający nie dopuszcza złożenia dokumentu np. w formacie xml. Wadium powinno zostać przekazane Zamawiającemu drogą komunikacji elektronicznej za pośrednictwem ePuap przy użyciu systemu miniPortal, przed upływem terminu składania ofert (tj. przed upływem dnia i

godziny wyznaczonej jako ostateczny termin składania ofert). Zamawiający zaleca aby wadium zostało złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik wadium” a następnie wraz z plikami stanowiącymi część oferty skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP). Jeżeli Wykonawca przesyła wadium poza ofertą np. mailem powinno ono być oznaczone w sposób umożliwiający jednoznaczne przypisanie do postępowania.

6. Dokument poręczenia lub gwarancji powinien zawierać informację o udzieleniu poręczenia lub gwarancji na rzecz Zamawiającego tytułem zapłaty wadium w postępowaniu o udzielenie zamówienia na **„Kompleksowe utrzymanie czystości wraz z dostawą artykułów toaletowych, środków czystości i środków dezynfekujących w budynku zlokalizowanym w Warszawie przy ul. Królewskiej 27” nr TP-8/2021**. Dokument poręczenia/gwarancji powinien być ważny przez okres związania ofertą określony w dokumentach postępowania oraz stanowić zobowiązanie poręczyciela lub gwaranta do nieodwołalnej, bezwarunkowej, płatnej na pierwsze żądanie Zamawiającego wypłaty wadium w przypadkach określonych w art. 98 ust. 6 ustawy pzp.
7. Zwrot albo zatrzymanie wadium nastąpi zgodnie z art. 98 ustawy pzp.

XII. Miejsce i termin składania ofert

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia lub wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortal. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępna dla Wykonawców na miniPortal, w szczegółach danego postępowania.
2. Sposób złożenia oferty opisany został w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortal.
3. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie **do dnia 2.04.2021 r., do godz. 12:00**
4. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
5. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.
6. Wykonawca przed upływem terminu do składania ofert może wycofać ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortal. Sposób wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortal.
7. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może wycofać złożonej oferty.

XIII. Miejsce i termin otwarcia ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 2.04.2021 r., o godz. 12:30**
2. Otwarcie ofert jest niejawne.
3. Otwarcie ofert następuje przez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce Deszyfrowanie na miniPortal i następuje przez wskazanie pliku do odszyfrowania.
4. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

- 4.1 nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
- 4.2 cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
5. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

XIV. Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert **do dnia 1.05.2021 r.**
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, określonego w SWZ, 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 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

XV. Kryteria wyboru i sposób oceny ofert oraz udzielenie zamówienia

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się nw. kryteriami oceny, przypisując im odpowiednio wagi procentowe. Przyjmuje się, że 1% wagi kryterium = 1 punkt. Wszystkie obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, a zaokrąglenie zostanie dokonane zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami matematyki.
- 1.1. Do oceny ofert Zamawiający przyjął kryterium określone w SWZ i Ogłoszeniu wraz ze wskazaniem jego znaczenia (wagą wyrażoną w % udziale w ocenie oferty). Szczegółowe zasady oceny z tytułu kryterium zostały przedstawione poniżej. Ocenie podlegają oferty odpowiadające treści SWZ.

Nr	Nazwa kryterium	Waga kryterium
1.	Cena	50%
2.	Liczba pracowników wskazanych przez Wykonawcę do realizacji umowy, które stanowią osoby: 1) niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub 2) bezrobotne w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy lub 3) do 30. roku życia oraz po ukończeniu 50. roku życia, posiadające status osoby poszukującej pracy, bez zatrudnienia.	30%
3.	Liczba dodatkowych pracowników, którzy będą zatrudnieni przy realizacji umowy w zakresie sprzątania dziennego	20%

1.2. Kryterium: CENA (50% wagi oceny) (Km)

Z tytułu niniejszego kryterium maksymalna liczba punktów wynosi 50. Ocenie w ramach kryterium podlega łączna cena za realizację części podstawowej przedmiotu zamówienia. Oferta o najkorzystniejszej (najniższej) cenie uzyska 50 pkt. Pozostałe ceny obliczone dla badanych ofert zostaną porównane z ofertą o najkorzystniejszej (najniższej) cenie, stosując poniższy wzór:

$$K_m = \frac{C_n}{C_m} \times 100 \times 50\%$$

Gdzie:

m – oznacza kolejną badaną ofertę,

K_m – oznacza ilość punktów przyznaną danej ofercie w kryterium cena,

C_n – oznacza oferowaną najniższą cenę oferty,

C_m – oznacza oferowaną cenę w kolejnej badanej ofercie,

100 – wskaźnik stały,

50% - procentowe znaczenie kryterium ceny.

1.3. Kryterium: Liczba pracowników wskazanych przez Wykonawcę do realizacji umowy (30% wagi oceny), które stanowią osoby:

- 1) niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub
- 2) bezrobotne w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy lub
- 3) do 30. roku życia oraz po ukończeniu 50. roku życia, posiadające status osoby poszukującej pracy, bez zatrudnienia.

Z tytułu niniejszego kryterium liczba punktów może wynieść **max 30% wagi oceny (Os)**. Zamawiający przyzna punkty, na podstawie złożonej oferty w zakresie oferowanej przez Wykonawcę liczby osób o statusie jak wyżej, **w następujący sposób:**

Lp.	Ilość osób	Ilość pkt w kryterium
1.	1 os.	15 pkt
2.	2 os.	30 pkt

Jeśli Wykonawca nie zadeklaruje w tym kryterium żadnej osoby, Zamawiający przyzna, 0 pkt.

Jeśli Wykonawca zadeklaruje w tym kryterium więcej niż 2 osoby, Zamawiający przyzna, 30 pkt.

1.4. Kryterium: Liczba dodatkowych pracowników, którzy będą zatrudnieni przy realizacji umowy w zakresie sprzątnania dziennego (20% wagi oceny) (Do)

Z tytułu niniejszego kryterium liczba punktów może wynieść max 20.

Zamawiającego w Opisie Przedmiotu Zamówienia wskazał, że wymagana liczba osób przeznaczonych do realizacji usług objętych sprzątnaniem dziennym ma wynosić 6.

Zamawiający przyzna w tym kryterium punkty, na podstawie zadeklarowanej przez Wykonawcę dodatkowej liczby pracowników zatrudnionych do realizacji usług objętych sprzątaniem dziennym, w następujący sposób:

Lp.	Ilość osób	Ilość pkt w kryterium
1.	1 os.	10 pkt
2.	2 os.	20 pkt

Jeśli Wykonawca nie zadeklaruje w tym kryterium żadnej osoby, Zamawiający przyzna, 0 pkt.

Jeśli Wykonawca zadeklaruje w tym kryterium więcej niż 2 osoby, Zamawiający przyzna, 20 pkt.

1.5. Ocena łączna

Dla każdej oferty wyniki oceny z tytułu kryterium zostaną obliczone według poniższego wzoru.

$$O_l = K_m + O_s + D_o$$

gdzie:

O_l – oznacza **ocenę łączną oferty**;

K_m – oznacza wynik oceny oferty w zakresie **kryterium ceny**;

O_s – oznacza wynik oceny w zakresie kryterium: **Liczba pracowników wskazanych przez Wykonawcę do realizacji umowy, które stanowią osoby:**

- 1) niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych **lub**
- 2) bezrobotne w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy **lub**
- 3) do 30. roku życia oraz po ukończeniu 50. roku życia, posiadające status osoby poszukującej pracy, bez zatrudnienia;

D_o – oznacza wynik oceny oferty w zakresie kryterium: **Liczba dodatkowych pracowników, którzy będą zatrudnieni przy realizacji umowy w zakresie sprzątania dziennego.**

2. Za ocenioną, jako najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska największą liczbę punktów w kryteriach określonych powyżej.
3. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego, ofert dodatkowych.

XVI. Informacje o formalnościach jakich należy dopełnić po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

1. Przed zawarciem umowy Wykonawca będzie zobowiązany:

- 1.1 podać Zamawiającemu dane niezbędne do sporządzenia umowy, w tym kwoty netto oraz kwoty podatku VAT, jeżeli będą wymagane. Kwoty podanego wynagrodzenia muszą odpowiadać kwotom podanym w ofercie lub wynikać z ewentualnych poprawek, o których mowa w art. 223 ust. 2 ustawy Pzp;
 - 1.2 wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy, w celu pokrycia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
2. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania, przed podpisaniem umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców, w tym również umowy spółki cywilnej.

XVII. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Wykonawca przed zawarciem umowy wniesie zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 5 % ceny całkowitej podanej w ofercie Zamawiającego wynikającego z umowy, w formie określonej w art. 450 ust. 1 ustawy Pzp.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesione w pieniądzu Wykonawca wpłaci na rachunek Zamawiającego: 10 1130 1062 0019 9404 5820 0005 w tytule przelewu wpisując: **„Kompleksowe utrzymanie czystości wraz z dostawą artykułów toaletowych, środków czystości i środków dezynfekujących w budynku zlokalizowanym w Warszawie przy ul. Królewskiej 27”** - zabezpieczenie należytego wykonania umowy
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone w formie poręczenia lub gwarancji powinno obejmować okres obowiązywania umowy oraz okres przewidziany na jego zwrot i zawierać zobowiązanie gwaranta/poręczyciela do nieodwołalnej, bezwarunkowej, płatnej na pierwsze żądanie wypłaty na rzecz Zamawiającego kwoty zabezpieczenia, po otrzymaniu przez gwaranta/poręczyciela oświadczenia o niewykonaniu lub nienależytym wykonaniu przez Wykonawcę zobowiązań wobec Zamawiającego wynikających z zawartej umowy.
4. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie zwrócone Wykonawcy w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyście wykonane.

XVIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów pzp.
2. Odwołanie przysługuje na:
 - 2.1. niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2.2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
3. 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.

4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
5. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” ustawy pzp.

XIX. Klauzula informacyjna

Klauzula informacyjna wynikająca z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”,

Zgodnie z art. 13 ust. 1 - 3 ww. rozporządzenia informuję, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Kancelaria Prezesa Rady Ministrów, Aleje Ujazdowskie 1/3, 00-583 Warszawa, adres e-mail: AD@kprm.gov.pl;
2. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych: Inspektor Ochrony Danych, Kancelaria Prezesa Rady Ministrów, Aleje Ujazdowskie 1/3, 00-583 Warszawa, adres e-mail: IOD@kprm.gov.pl;
3. Pani lub Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego do którego odnosi się niniejszy dokument Specyfikacji Warunków Zamówienia oraz w celu wywiązania się z obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, wynikającego z przepisów o archiwizacji;
4. odbiorcami Pani lub Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy pzp oraz dane osobowe mogą być przekazywane do organów publicznych i urzędów państwowych lub innych podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa lub wykonujących zadania realizowane w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, w szczególności do podmiotów prowadzących działalność kontrolną wobec KPRM;
5. Dane osobowe są przekazywane do podmiotów przetwarzających dane w imieniu administratora danych osobowych tj. Centrum Obsługi Administracji Rządowej, JSK Internet (BIP);
6. Pani lub Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ustawy pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy oraz po jej zakończeniu zgodnie z przepisami dotyczącymi archiwizacji;
7. obowiązek podania przez Panią lub Pana danych osobowych bezpośrednio Pani lub Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawą pzp;

8. w odniesieniu do Pani lub Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
9. posiada Pani lub Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani lub Pana dotyczących,
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani lub Pana danych osobowych[1],
 - 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[2],
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani lub Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani lub Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
10. nie przysługuje Pani lub 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,
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani lub Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

XX. Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz oferty;

Załącznik nr 2 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i niepodleganiu wykluczeniu z postępowania.;

Załącznik nr 3 – Oświadczenie o braku przynależności do grupy kapitałowej;

Załącznik nr 4 – Projektowane Postanowienia Umowy;

Załącznik nr 5 – Opis przedmiotu zamówienia;

Załącznik nr 6 – Wykaz usług wykonanych;

Załącznik nr 7 – Wykaz osób;

Załącznik nr 8 - Zobowiązanie innego podmiotu do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów.

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

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

Kancelaria Prezesa Rady Ministrów
Al. Ujazdowskie 1/3
00-583 Warszawa

FORMULARZ OFERTY

I. Oferta złożona przez wykonawcę/podmioty wspólnie ubiegające się o zamówienie:

Lp.	nazwa Wykonawcy/ nazwy Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie	adres Wykonawcy, inne informacje rejestrowe/ adresy Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, inne informacje rejestrowe
1.		adres: NIP: REGON: nr KRS/innego rejestru (jeśli dotyczy): Nazwa rejestru i adres strony internetowej ogólnodostępnej bazy danych, z której Zamawiający może samodzielnie pobrać odpis z odpowiedniego rejestru Wykonawcy:
2.		adres: NIP: REGON: nr KRS/innego rejestru (jeśli dotyczy): Nazwa rejestru i adres strony internetowej ogólnodostępnej bazy danych, z której Zamawiający może samodzielnie pobrać odpis z odpowiedniego rejestru Wykonawcy:
...		

Osoba do kontaktu:

imię i nazwisko:	
telefon:	
e-mail:	
Skrzynka ePUAP (w przypadku braku jej podania, korespondencja będzie przekazywana mailowo)	

II. Treść oferty:

W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu publicznym w postępowaniu prowadzonym w trybie podstawowym na „Kompleksowe utrzymanie czystości wraz z dostawą artykułów toaletowych, środków czystości i środków dezynfekujących w budynku zlokalizowanym w Warszawie przy ul. Królewskiej 27” (nr TP-8/2021) oświadczamy, że zrealizujemy ww. zamówienie, w zakresie określonym w Projektowanych Postanowieniach Umowy, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz warunkami, określonymi w Specyfikacji Warunków Zamówienia, za **całkowitą cenę netto** PLN

(słownie: złotych)

plus należny podatek VAT PLN (jeśli dotyczy)

(słownie: złotych)

co stanowi całkowitą cenę brutto PLN

(słownie: złotych) , w tym oferujemy:

III. Oświadczamy, że:

- a) do realizacji umowy skierujemy (wpisać ilość pracowników w ramach kryterium oceny ofert, o którym mowa w Rozdziale XV, pkt 1 ppkt 1.3), wskazane w części B Wykazu osób (Załącznik nr 7 do SWZ);
- b) do sprzątania dziennego skieruję dodatkowo pracownika/ów (wpisać ilość dodatkowych pracowników w ramach kryterium oceny ofert, o którym mowa w Rozdziale XV, pkt 1 ppkt 1.4) , wskazane w części B Wykazu osób (Załącznik nr 7 do SWZ).

IV. Oświadczamy, że:

- a) zamówienie zrealizujemy w terminie określonym w SWZ;
- b) oferowane dostawy spełniają wymagania określone przez Zamawiającego w SWZ;
- c) cena ogółem brutto za realizację zamówienia, zawiera wszystkie koszty wykonania zamówienia, oraz nie będzie podlegała zmianom w trakcie realizacji umowy;
- d) zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Warunków Zamówienia oraz z informacją w zakresie danych osobowych, zamieszczoną na stronie BIP (zakładka: Zamówienia publiczne) i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyliśmy informacje niezbędne do właściwego wykonania zamówienia;
- e) jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres wskazany w SWZ;
- f) akceptujemy Projektowane postanowienia umowy (stanowiące załącznik nr 4 do SWZ) i zobowiązujemy się, w przypadku wybrania naszej oferty, do zawarcia umowy o treści określonej w Projektowanych postanowieniach umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
- g) zamierzamy powierzyć podwykonawcy/podwykonawcom (*proszę wypełnić jeżeli dotyczy, w zakresie w jakim dane podwykonawcy są znane*) następującą część zamówienia:

Część (zakres) zamówienia zakres) przedmiotu zamówienia, który zamierzamy powierzyć podwykonawcy	Nazwa (firma) podwykonawcy (jeżeli jest znana)

1. Oświadczamy, że informacje i dokumenty, zawarte w pliku (*wypełnić, jeśli dotyczy*), tj. następujące elementy oferty:, stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa*)

*) w przypadku dokonania takiego zastrzeżenia, należy wykazać w odniesieniu do każdej z zastrzeżonych informacji:

- że ma ona charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny przedsiębiorstwa lub inny posiadający wartość gospodarczą,
- która jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie jest powszechnie znana osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie jest łatwo dostępna dla takich osób,
- uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.

w rozumieniu art. 11 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i zastrzegamy, że nie mogą być udostępnione. Elementy oferty, o których mowa powyżej, zostały złożone w osobnym pliku i oznaczone „Załącznik stanowiący tajemnicę

przedsiębiorstwa”, a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).

2. Oświadczamy, że nasze dokumenty rejestrowe dostępne są w formie elektronicznej w ogólnodostępnej bazie danych, z której Zamawiający może pobrać samodzielnie:
 - odpis z Krajowego Rejestru Sądowego – KRS nr, nazwa rejestru i adres strony internetowej (należy podać jeżeli dotyczy),
 - odpis z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej RP – NIP, nazwa rejestru i adres strony internetowej (należy podać jeżeli dotyczy),
 - inny rejestr (dotyczy podmiotów zagranicznych) – nazwa rejestru i adres strony internetowej (należy podać jeżeli dotyczy),
 - nie dotyczy (zaznaczyć właściwe).
3. Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.**)
***) W przypadku gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia Wykonawca nie składa (prosimy o usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).*
4. Akceptujemy postanowienia: Regulaminu korzystania z systemu miniPortal i instrukcji użytkownika systemu miniPortal-ePUAP***)
****) Z zapisami regulaminu i instrukcji można zapoznać się w BIP-ie zamawiającego, w zakładce Informacja dla Wykonawców dotycząca postępowań przeprowadzanych przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub pod adresem <https://miniportal.uzp.gov.pl/WarunkiUslugi>,
https://www.uzp.gov.pl/__data/assets/pdf_file/0030/37596/Instrukcja-Uzytkownika-Systemu-miniPortal-ePUAP.pdf*
5. **Do Formularza oferty dołączam następujące załączniki:**
 - a. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania (*oświadczenie to składają również poszczególni Wykonawcy składający wspólną ofertę*);
 - b. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy (*jeżeli dotyczy*);
 - c. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (*jeżeli dotyczy*);
 - d. Uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa (*jeżeli dotyczy*);
 - e.

(kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany lub podpis osobisty osoby (osób) upoważnionej do występowania w imieniu Wykonawcy)

Kancelaria Prezesa Rady Ministrów
Al. Ujazdowskie 1/3
00-583 Warszawa

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego przez Kancelarię Prezesa Rady Ministrów na „Kompleksowe utrzymanie czystości wraz z dostawą artykułów toaletowych, środków czystości i środków dezynfekujących w budynku zlokalizowanym w Warszawie przy ul. Królewskiej 27” (nr TP -8/2021).

Oświadczenie (składane wraz z ofertą)

o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i niepodleganiu wykluczeniu z postępowania.

Będąc upoważnionym do reprezentacji:

- ☐ Wykonawcy,
- ☐ Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia,
- ☐ Podmiotu udostępniającego Wykonawcy niezbędne zasoby¹:
(*należy zaznaczyć właściwe*)

Nazwa/firma Wykonawcy/Podmiotu

Adres,

- I. **Oświadczam, że na dzień składania ofert nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 pkt 1-6 ustawy pzp i 109 ust. 1 pkt 4 ustawy pzp.**
- II. **Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, 5 lub 6 ustawy pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy pzp podjąłem następujące środki naprawcze**):**

***) uzupełnić - wskazać (jeśli dotyczy); brak uzupełnienia będzie interpretowany w ten sposób, że w stosunku do Wykonawcy nie zachodzą podstawy wykluczenia wskazane w treści oświadczenia*

-
- III. **Oświadczam, że na dzień składania ofert spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w rozdziale V SWZ,**

(kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany lub podpis osobisty upoważnionego przedstawiciela odpowiednio Wykonawcy/Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia)

¹ Proszę zaznaczyć właściwe i wpisać poniżej dane odpowiedniego podmiotu

Załącznik nr 3 do SWZ^(w)

przypadku oferty składanej przez podmioty wspólnie ubiegające się o zamówienie, oświadczenie składają i podpisują wszystkie podmioty)

.....
nazwa Wykonawcy/nazwa podmiotu

**Kancelaria Prezesa Rady Ministrów
Al. Ujazdowskie 1/3
00-583 Warszawa**

Oświadczenie

(składane na wezwanie Zamawiającego)

o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 i 1086), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie podstawowym na „Kompleksowe utrzymanie czystości wraz z dostawą artykułów toaletowych, środków czystości i środków dezynfekujących w budynku zlokalizowanym w Warszawie przy ul. Królewskiej 27” (nr TP -8/2021)

Niniejszym oświadczam/oświadczamy w imieniu:

....., że:
nazwa Wykonawcy

☐ **nie należy** do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r.

o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 i 1086), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę w niniejszym postępowaniu*),

☐ **należy** do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie

konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 i 1086), 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.

.....
(miejscowość, data)

*) *przekreślić nieodpowiednie*

(kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany lub podpis osobisty upoważnionego przedstawiciela odpowiednio Wykonawcy/Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia)

UMOWA Nr _____

zawarta w dniu _____ 2021 r. w Warszawie

pomiędzy :

Skarbem Państwa – Kancelarią Prezesa Rady Ministrów z siedzibą w Warszawie przy Al. Ujazdowskich 1/3, 00-583 Warszawa, NIP 526-16-45-000,zwanym dalej „**Zamawiającym**”,reprezentowanym przez Pana/Panią _____ - _____ Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, na podstawie udzielonego Upoważnienia , stanowiącego **Załącznik nr 1** do Umowy,

a

_____ z siedzibą w _____, KRS: _____,

NIP: _____, REGON: _____,

zwaną dalej „**Wykonawcą**”,

reprezentowaną przez:

_____ – _____

zwanymi dalej łącznie „**Stronami**” lub każda z osobna „**Stroną**”.

wybraną przez Zamawiającego w postępowaniu o udzielenia zamówienia, polegającego na kompleksowym utrzymaniu czystości wraz z dostawą artykułów toaletowych, środków czystości i środków dezynfekujących w budynku zlokalizowanym w Warszawie przy ul. Królewskiej 27, prowadzonym w trybie podstawowym na podstawie **art. 275 ustawy** z dn. 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, o następującej treści:

§ 1

Przedmiot Umowy

Przedmiotem Umowy jest świadczenie przez Wykonawcę usługi, polegającej na kompleksowym utrzymaniu czystości, która obejmuje:

- 1) sprzątnięcie popołudniowe;
- 2) sprzątnięcie dzienne;
- 3) sprzątnięcie okresowe;
- 4) zapewnienie przez Wykonawcę artykułów toaletowych, środków czystości i środków dezynfekujących

w budynku zlokalizowanym w Warszawie przy ul. Królewskiej 27 (zwanym dalej „**Obiektem**”), zgodnie ze Szczegółowym Opisem Przedmiotu Zamówienia, stanowiącym **Załącznik nr 2** do Umowy, oraz Ofertą Wykonawcy, stanowiącą **Załącznik nr 3** do Umowy.

§ 2

Termin wykonania Umowy

Umowa będzie wykonywana **od dnia jej podpisania, ale nie wcześniej niż od dn. 17 maja 2021 r. przez okres 12 miesięcy.**

§ 3

Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać Umowę z należytą starannością wymaganą dla usług stanowiących przedmiot Umowy, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i w sposób niezakłócający funkcjonowania pracy w Obiekcie objętym zamówieniem.
2. Osoby skierowane przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu Umowy, będą realizowały go samodzielnie, bez możliwości wprowadzenia do Obiektu osób trzecich.
3. Najpóźniej na **5 dni roboczych** przed dniem podpisania Umowy, Wykonawca przekaze Zamawiającemu Listę osób wykonujących prace na rzecz KPRM, skierowanych do jej realizacji, zawierający imiona i nazwiska oraz kopie zawartych z tymi osobami umów o pracę. Dokumenty, o których mowa w zdaniu poprzednim będą pozbawione treści zbędnych dla ustalenia spełnienia przez Wykonawcę wymogu zawartego w ust. 11. Informacje takie jak: imię i nazwisko, data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania.
4. W przypadku wystąpienia, w trakcie realizacji Umowy zmian na Liście, o której mowa w ust. 3, której wzór stanowi **Załącznik nr 8** do Umowy, Wykonawca zobowiązany jest do jej niezwłocznej aktualizacji- tj. najpóźniej w dniu zaistnienia zmiany. Konsekwencje niezaktualizowania listy osób i nie przekazania najpóźniej w kolejnym dniu roboczym kopii umów o pracę dla zgłoszonych nowych osób, obciążają Wykonawcę. Zamawiający nie dopuści do wykonywania usług objętych Umową, osób znajdujących się na Liście dla których Wykonawca nie przekazał kopii umów o pracę. Zamawiający może naliczyć karę umowną, o której mowa w § 13 ust. 13 Umowy.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość niedopuszczenia do wykonania usługi osób, których wstęp na teren Obiektu Zamawiający uzna za niepożądany, z podaniem uzasadnienia odmowy dopuszczenia ich do pracy oraz możliwość żądania zmiany osoby nieprawidłowo wypełniającej swoje obowiązki. Z tego tytułu Wykonawcy nie będzie przysługiwało odszkodowanie od Zamawiającego.
6. Wykonawca niezwłocznie wyznaczy inną osobę w miejsce osoby zmienianej lub niedopuszczonej do wykonywania pracy.
7. Zamawiający każdorazowo przed rozpoczęciem pracy wyda pracownikowi identyfikator upoważniający go do wstępu i poruszania się po Obiekcie. Potwierdzenie danych pracownika zostanie dokonane na podstawie dokumentu tożsamości i Listy przekazanej przez Wykonawcę. Pracownik każdego dnia po zakończeniu pracy zdejme identyfikator. Zamawiający zastrzega, że identyfikatorami mogą posługiwać się wyłącznie osoby, którym zostały one wydane. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za zniszczone lub zgubione identyfikatory, wydane pracownikom.
8. Rozpoczęcie i zakończenie pracy pracownika jest każdorazowo odnotowane w karcie pracy serwisu sprzątającego.
9. Wykonawca w ciągu **2 dni roboczych** od dnia podpisania Umowy, przedłoży Zamawiającemu próbki środków czystości, środków dezynfekujących i produktów higienicznych, opisanych w Rozdziale IV pkt 1 SOPZ. Zamawiający będzie przechowywał ww. próbki przez okres trwania Umowy. Po zakończeniu Umowy, Zamawiający zwróci próbki Wykonawcy.
10. Wykonawca będzie wyłącznie odpowiedzialny za przestrzeganie przy wykonywaniu Umowy wszystkich obowiązków obciążających go, jako pracodawcę, w szczególności obowiązków w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, badań lekarskich, pracy na wysokości, procedur przeciwpożarowych oraz, w przypadku utrzymującego się stanu epidemii, środków ochrony indywidualnej (m.in. maseczki, przyłbice, rękawiczki, itp.).

11. Sprzątanie popołudniowe, o którym mowa w § 1 pkt 1, oraz sprzątanie dzienne, o którym mowa w § 1 pkt 2, będą wykonywane przez osoby zatrudnione (*przez Wykonawcę lub podwykonawcę*) na podstawie aktualnych umów o pracę. Sprzątanie dzienne będzie wykonywane przez osoby zatrudnione w pełnym wymiarze czasu pracy. Sprzątanie popołudniowe, będzie wykonywane przez inne osoby niż sprzątanie dzienne.
12. Wykonawca na każde wezwanie Zamawiającego, w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, przedłoży Zamawiającemu, w celu potwierdzenia spełnienia wymogów określonych w ust. 11:
 - 1) oświadczenie zatrudnionego pracownika, zawierające informację o zatrudnieniu;
 - 2) oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę, zawierające m.in.: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonuje osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem imienia i nazwiska, oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy. Zamawiający wymaga, aby przedłożone oświadczenie zawierało informację dot. okresu w jakim dany pracownik wykonywał usługi sprzątania, z oznaczeniem dokładnej daty rozpoczęcia i zakończenia pracy w Obiekcie Zamawiającego;
 - 3) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopii umowy o pracę zatrudnionego pracownika;
 - 4) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopie, dotyczące osób zatrudnionych, o których mowa w ust. 11, imiennych raportów miesięcznych o należnych składkach i wypłaconych świadczeniach, o których mowa w art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych, przekazanych do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w okresie od dnia zawarcia Umowy do dnia wezwania. Dokumenty, o których mowa w zdaniu poprzednim będą pozbawione treści zbędnych dla ustalenia spełnienia przez Wykonawcę wymogu wynikającego z ust. 11 powyżej.
13. Wykonawca w godzinach 10.00 - 18.00 (pod nieobecność w Obiekcie koordynatora) wyznaczy spośród osób wykonujących sprzątanie upoważnionego przedstawiciela, z którym Zamawiający będzie miał bezpośredni kontakt na wypadek np. zaistnienia w Obiekcie awarii.

O każdorazowej zmianie upoważnionego przedstawiciela, Wykonawca powiadomi Zamawiającego, informując o zaistniałej zmianie osobę wskazaną w § 5 ust. 11 Umowy.
14. Wykonawca zobowiązany jest w terminie 5 dni roboczych od dnia rozpoczęcia realizacji Umowy do wykazania i udokumentowania ewentualnych uwag lub zastrzeżeń co do stanu Obiektu, mogących mieć wpływ na obowiązki Wykonawcy, wynikające z realizacji Umowy, w szczególności takich wad jak trwałe zabrudzenia lub uszkodzenia, których usunięcie nie będzie możliwe w ramach realizacji niniejszego zamówienia. Niezgłoszenie Zamawiającemu uwag w tym terminie oznacza domniemanie braku zastrzeżeń Wykonawcy, co do stanu czystości Obiektu.

§ 4

Klauzule społeczne

1. W całym okresie obowiązywania Umowy, co najmniej _____ osoba/y ją wykonująca/-ące (**liczba osób zostanie uzupełniona zgodnie z Formularzem ofertowym złożonym przez Wykonawcę**) będzie/będą stanowiły osoba/-y:
 - 1) niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub

- 2) bezrobotne w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy lub
 - 3) do 30. roku życia oraz po ukończeniu 50. roku życia, posiadające status osoby poszukującej pracy, bez zatrudnienia.
2. W trakcie realizacji Umowy na każde wezwanie Zamawiającego, w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, nie krótszym niż 5 dni roboczych, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogów, o których mowa w ust. 1:
- 1) oświadczenie zatrudnionego pracownika, zawierające informację o zatrudnieniu;
 - 2) oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę, zawierające m.in.: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonuje osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem imienia i nazwiska, oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy. Zamawiający wymaga, aby przedłożone oświadczenie zawierało informację dot. okresu w jakim dany pracownik wykonywał usługi sprzątnia, z oznaczeniem dokładnej daty rozpoczęcia i zakończenia pracy w Obiekcie Zamawiającego;
 - 3) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopii umowy o pracę zatrudnionego pracownika,
 - 4) dokumenty potwierdzające spełnienie wymogu, o których mowa w ust. 1 w pkt 1 do pkt 3. Dokumenty, te będą pozbawione treści zbędnych dla ustalenia spełnienia przez Wykonawcę wymogu wynikającego z ust. 1 powyżej.
3. Zamawiający zaznacza, że Obiekt, w który wykonywane będą usługi objęte zamówieniem, jest budynkiem biurowym czterokondygnacyjnym, który nie posiada windy. Wykonawca winien zatem skierować do realizacji usług pracowników, dla których ww. uwarunkowania nie będą przeszkodą dla prawidłowej realizacji wyznaczonych czynności z zakresu objętego zamówieniem.

§ 5

Koordynator i nadzór nad realizacją Umowy

1. Wykonawca wyznaczy koordynatora odpowiedzialnego za wykonywanie Umowy i podpisywanie Protokołów odbioru usługi sprzątnia okresowego, o którym mowa w § 7 ust. 4 oraz Protokołu bieżącej kontroli jakości świadczonych usług, o którym mowa w § 8 ust. 10.
2. Koordynatorem będzie Pan/Pani _____ telefon: _____, adres poczty elektronicznej: _____@_____
3. Koordynatorem będzie osoba, posługująca się biegle językiem polskim, posiadająca co najmniej 2- letnie doświadczenie w koordynowaniu co najmniej 2 umów na usługi sprzątnia przez okres co najmniej 12- stu kolejnych miesięcy każda, o wartości co najmniej 500.000,00 zł brutto każda.
4. W celu zweryfikowania zastrzeżeń co do jakości wykonania sprzątnia popołudniowego koordynator powinien znajdować się w Obiekcie w dni robocze co najmniej w godzinach od 07:00 do 10:00, jednak nie krócej niż do czasu zakończenia weryfikacji wszystkich zgłoszonych przez Zamawiającego zastrzeżeń. W przypadku, kiedy Strony uznają za konieczne np. na skutek powtarzających się zastrzeżeń do jakości sprzątnia, wykonywanego przez pracowników zmiany popołudniowej, koordynator będzie zobowiązany do przebywania na Obiekcie w godzinach pracy tej zmiany.

5. W godzinach od 10:00 do 18:00 powinien być zapewniony co najmniej kontakt telefoniczny z koordynatorem, umożliwiający niezwłoczne reagowanie na zgłaszane mu problemy związane z wykonywaniem Umowy, a w razie potrzeby także jego przybycie do Obiektu.
6. Uchybienia w wykonaniu sprzątnia popołudniowego powinny być usunięte w ciągu godziny od ich stwierdzenia przez Zamawiającego. Nieusunięcie ich w tym terminie oznacza niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy uwzględniane przy nakładaniu kary umownej, o której mowa w § 13 ust.5.
7. Uchybienia w wykonaniu sprzątnia dziennego powinny być usunięte niezwłocznie po ich stwierdzeniu. Nieusunięcie ich w tym terminie oznacza niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy uwzględniane przy nakładaniu kary umownej, o której mowa w § 13 ust. 5.
8. W razie zgłoszenia uchybień w wykonaniu sprzątnia popołudniowego i braku możliwości ich zweryfikowania przez obie Strony Umowy, z uwagi na nieobecność koordynatora w godzinach wskazanych w ust. 4, przyjmuje się, że Wykonawca uznał zasadność zastrzeżeń.
9. W razie zgłoszenia uchybień w wykonaniu sprzątnia dziennego i braku możliwości ich zweryfikowania z uwagi na nieobecność koordynatora w godzinach określonych w ust. 4 lub brakiem kontaktu z koordynatorem w godzinach wskazanych w ust. 5, przyjmuje się, że Wykonawca uznał zasadność zastrzeżeń.
10. W sytuacjach opisanych w ust. 8 i 9 powyżej, Zamawiający samodzielnie sporządzi Protokół kontroli opisujący stwierdzone uchybienia, który nie będzie wymagał akceptacji przez przedstawiciela Wykonawcy. Zamawiający będzie zobowiązany do poinformowania Wykonawcy o treści sporządzonego Protokołu. W pozostałych sytuacjach Protokół będzie sporządzony przez Zamawiającego i podpisywany przez koordynatora i przedstawiciela Zamawiającego, o którym mowa w ust. 11 poniżej.
11. Ze strony Zamawiającego osobą odpowiedzialną za realizację Umowy, uprawnioną do roboczych kontaktów i podpisywania Protokołów, będzie: _____, telefon: 22 _____, adres poczty elektronicznej: _____, lub _____, telefon 22 _____, adres poczty elektronicznej: _____ lub _____, telefon 22 _____, adres poczty elektronicznej: _____
12. Zmiana osób, o których mowa w ust. 2 i ust. 11, nie stanowi zmiany Umowy, wymaga jednak powiadomienia drugiej Strony w formie pisemnej lub pocztą elektroniczną.
13. Przed rozpoczęciem wykonywania Umowy i po każdorazowej zmianie koordynatora, Wykonawca przekaże Zamawiającemu oświadczenie o spełnianiu wymogu dot. doświadczenia tej osoby na stanowisku koordynatora, kopie właściwych umów, w których realizacji uczestniczył koordynator, a których warunki wskazano w ust. 3 powyżej, w tym także jego umowy o pracę lub umowy cywilno- prawne, itp. Dokumenty, o których mowa w zdaniu poprzednim będą pozbawione treści zbędnych dla ustalenia spełnienia przez koordynatora wymogu wynikającego z ust. 3.

§ 6

Zasady współpracy Stron

1. Zamawiający wyznaczy i nieodpłatnie udostępni Wykonawcy pomieszczenia socjalno-magazynowe w Obiekcie. Wykonawca jest zobowiązany utrzymywać porządek oraz należyte warunki sanitarno- higieniczne we wszystkich udostępnionych pomieszczeniach. Wykonawca odpowiada za szkody w pomieszczeniach powstałe w czasie ich użytkowania.
2. Zamawiający wskaże Wykonawcy źródło czerpania wody i miejsca poboru energii elektrycznej. Zamawiający nie będzie obciążał Wykonawcy kosztami zakupu tych mediów.
3. Osoby wykonujące Umowę zobowiązane są do:

- 1) odnotowywania wejść i wyjść z Obiektu w stosowanym u Zmawiającego elektronicznym systemie ewidencyjnym;
- 2) noszenia jednolitej i estetycznej odzieży roboczej oznaczonej w widocznym miejscu firmą/znakiem towarowym Wykonawcy lub indywidualnym identyfikatorem, zawierającym nazwę firmy Wykonawcy- w czasie wykonywania czynności;
- 3) usuwania z ciągów komunikacyjnych wszelkich aktualnie nie używanych przedmiotów, narzędzi, sprzętu, wyposażenia i materiałów służących do wykonywania Umowy;
- 4) dbałości o estetykę Obiektu poprzez niezwłoczne usuwanie śmieci, opakowań, zbędnych (zapasowych), pobranych w nadmiernej ilości materiałów i środków czystości;
- 5) używania środków czystości zgodnie z instrukcją i datą przydatności do użytkowania, podanymi przez producenta;
- 6) w przypadku, gdy w pomieszczeniu, które podlega sprzątanu, nie przebywa pracownik Zamawiającego i pomieszczenie jest zamknięte, sprzątanie odbywało się będzie w innym najbliższym terminie, w obecności użytkownika tego pomieszczenia lub innej upoważnionej, wskazanej przez zamawiającego, osoby;
- 7) w przypadku, gdy pracownik Wykonawcy zgłosi Zamawiającemu konieczność wejścia do pomieszczenia, w którym nieobecność pracownika Zamawiającego przedłuża się, Zamawiający wskaże inną osobę, która umożliwi wejście do tego pomieszczenia;
- 8) powiadamiania pracownika ochrony o rozpoczęciu i zakończeniu pracy w Obiekcie.

§ 7

Zlecenie i odbiór usług sprzątania okresowego

1. Poszczególne usługi sprzątania okresowego, o którym mowa w § 1 pkt 3, w ramach limitu określonego w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym **Załącznik nr 2** do Umowy, będą wykonywane na podstawie zlecenia Zamawiającego, określającego zakres i proponowany termin ich wykonania, przekazanego Wykonawcy drogą pisemną lub pocztą elektroniczną na adres wskazany w § 5 ust. 2. W ten sam sposób Wykonawca niezwłocznie potwierdzi przyjęcie zlecenia i termin jego wykonania albo zaproponuje inny termin uwzględniający potrzeby Zamawiającego.
2. Zgłoszenie usługi do odbioru przez Wykonawcę nastąpi drogą pisemną lub pocztą elektroniczną na adres wskazany w § 5 ust. 11.
3. W razie braku porozumienia Stron, co do terminu wykonania usługi, Zamawiający wezwie Wykonawcę do jej wykonania w terminie określonym w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym **Załącznik nr 2** do Umowy.
4. Odbiór danej usługi sprzątania okresowego Strony potwierdzą Protokołem odbioru, którego wzór określa **Załącznik nr 5** do Umowy, sporządzonym w terminie do 5 dni roboczych po jej wykonaniu. W przypadku odmowy przez Wykonawcę podpisania Protokołu odbioru, Zamawiający jest uprawniony do jednostronnego odbioru.
5. W przypadku zastrzeżeń do wykonanej usługi Wykonawca usunie nieprawidłowości w terminie określonym przez Zamawiającego i ponownie zgłosi usługę do odbioru. Usunięcie nieprawidłowości w wyznaczonym terminie nie zwalnia Wykonawcy od odpowiedzialności za zwłokę w wykonaniu usługi, za co Zamawiający może nałożyć karę umowną, o której mowa w § 13 ust.7.

§ 8

Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Z tytułu wykonania Umowy Wykonawcy przysługuje maksymalne wynagrodzenie za okres 12 miesięcy w łącznej wysokości _____ zł netto (słownie: _____ złotych, 00/100), powiększone o podatek od towarów i usług (VAT) w stawce 23 % obowiązującej na dzień

zawarcia Umowy, co stanowi kwotę _____ zł brutto (słownie: _____ złotych 00/100).

2. Miesięczne wynagrodzenie za wykonanie usługi stanowi kwotę _____ zł netto (słownie: _____ złotych 00/100), powiększone o podatek od towarów i usług (VAT) w stawce 23 % obowiązującej na dzień zawarcia Umowy, co stanowi kwotę _____ zł brutto (słownie: _____ złotych 00/100).
3. Wynagrodzenie wypłacane będzie miesięcznie z dołu, na podstawie faktury VAT, wystawionej przez Wykonawcę.
4. W przypadku, gdy okres świadczenia usługi nie obejmuje pełnego miesiąca, wynagrodzenie miesięczne przysługuje proporcjonalnie, przy założeniu, że jednemu dniowi świadczenia usługi odpowiada 1/30 wynagrodzenia miesięcznego określonego w ust. 2.
5. Zapłata wynagrodzenia dokonywana będzie przelewem z rachunku bankowego Zamawiającego na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze, w terminie do **21 dni** od dnia dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT lub przesłania jej na wskazany przez Zamawiającego adres e-mail: **efaktury@kprm.gov.pl**
6. Fakturę na wskazany adres e-mail należy przesłać w dniu roboczym do godziny 16:15. Jeżeli faktura wpłynie po godzinie 16:15, datą jej dostarczenia będzie następny dzień roboczy.
7. Przez prawidłowo wystawioną fakturę Strony rozumieją fakturę wystawioną zgodnie z obowiązującymi przepisami, postanowieniami Umowy oraz pozytywnie zweryfikowanym rachunkiem bankowym w wykazie podmiotów, o których mowa w art. 96b ustawy o podatku od towarów i usług.
8. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia podatkowego, stanowiącego **Załącznik nr 9** do Umowy najpóźniej w dniu podpisania Umowy.
9. Za dzień zapłaty uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
10. Podstawę zapłaty faktury VAT stanowi Protokół bieżącej kontroli jakości świadczonych usług, potwierdzający odbiór usług w danym miesiącu, którego wzór określa **Załącznik nr 4** do Umowy, a w przypadku gdy w danym miesiącu miały być wykonane usługi sprzątania okresowego, o których mowa w § 1 pkt 3, także Protokół odbioru tych usług, o którym mowa w § 7 ust. 4.
11. Strony sporządzają Protokół bieżącej kontroli jakości świadczonych usług w terminie do 5 dni roboczych po upływie każdego miesiąca świadczenia usługi. W przypadku odmowy Wykonawcy podpisania Protokołu odbioru, Zamawiający jest uprawniony do jednostronnego podpisania Protokołu.
12. Wynagrodzenie Wykonawcy, o którym mowa w ust. 1 powyżej, obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją Umowy.

§ 9

Ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej

1. Wykonawca obowiązany jest posiadać w całym okresie wykonywania Umowy ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej (OC) o sumie gwarancyjnej nie niższej niż 500.000,00 złotych (słownie: pięćset tysięcy złotych), przy czym kopia polisy stanowi **Załącznik nr 6** do Umowy. Kopia opłaconej polisy, potwierdzona za zgodność z oryginałem, powinna być przekazana Zamawiającemu nie później niż w dniu podpisania Umowy.
2. Jeśli ubezpieczenie Wykonawcy nie obejmuje całego okresu obowiązywania Umowy, Wykonawca zobowiązany jest do jej przedłużenia lub zawarcia nowej umowy ubezpieczeniowej, w sposób zapewniający zachowanie ciągłości ochrony ubezpieczeniowej.
3. W przypadku przedłużenia lub zawarcia nowej umowy ubezpieczenia, zgodnie z ust. 2, Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu dowodu zawarcia/przedłużenia

umowy ubezpieczenia nie później niż w dniu wygaśnięcia umowy dotychczasowej/przedłużanej wraz z dowodem dokonania opłaty należnej składki.

§ 10

Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy

1. W celu pokrycia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, Wykonawca wniósł, w formie _____, zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w wysokości **5%** maksymalnej wartości brutto wynagrodzenia określonego w § 8 ust. 1, o wartości _____ zł (słownie: _____ złotych 00/100).
2. Zamawiający zwróci zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji Umowy i uznania jej przez Zamawiającego za należyście wykonaną.

§ 11

Bezpieczeństwo informacji

1. Wykonawca zobowiązuje się, że wszelkie informacje podlegające ochronie u Zamawiającego, co do których powziął wiadomość w związku z wykonaniem bądź podpisaniem Umowy, które nie są ujęte w rejestrach publicznych ani nie są powszechnie znane, a fakt ich publicznej znajomości nie jest następstwem naruszenia zasad poufności lub przepisów prawa, objęte są klauzulą poufności w czasie trwania Umowy, jak również po jej ustaniu, w zakresie nienaruszającym przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.
2. Wykonawca zobowiązuje się do nieograniczonego w czasie zachowania w tajemnicy wszelkich informacji związanych z wykonywaniem zadań na rzecz Zamawiającego oraz odpowiada w tym zakresie za pracowników Wykonawcy oraz pracowników podwykonawców, którzy w jego imieniu wykonują zadania na rzecz Zamawiającego.
3. Wykonawca zobligowany jest do niezwłocznego przekazania Zamawiającemu podpisanych przez pracowników oraz pracowników podwykonawców zaangażowanych w realizację Umowy Oświadczeń podmiotu zewnętrznego o zachowaniu poufności. Wzór Oświadczenia podmiotu zewnętrznego o zachowaniu poufności stanowi **Załącznik nr 7** do Umowy.
4. Wykonawca udostępnia informacje związane z wykonywaniem zadań na rzecz Zamawiającego, niezbędne do realizacji Umowy, wyłącznie tym spośród pracowników Wykonawcy oraz pracowników podwykonawcy, którym są one niezbędne do wykonywania powierzonych zadań. Zakres udostępnianych pracownikom informacji uzależniony jest od zakresu powierzonych zadań.
5. Obowiązek zachowania poufności nie dotyczy informacji żądanych przez uprawnione organy, w zakresie w jakim te organy są uprawnione do ich żądania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. W takim przypadku Wykonawca zobowiązuje się poinformować osobę sprawującą nadzór nad realizacją Umowy ze strony Zamawiającego o żądaniu takiego organu przed ujawnieniem informacji.
6. Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia Listy osób, które będą wykonywały prace na rzecz Zamawiającego. Listę należy dostarczyć osobie sprawującej nadzór nad realizacją Umowy w terminie do 5 dni roboczych przed planowanym rozpoczęciem realizacji Umowy. Wzór Listy osób wykonujących prace na rzecz Zamawiającego stanowi **Załącznik nr 8** do Umowy.

7. Udostępnianie, ujawnianie, przekazywanie, powielanie oraz kopiowanie przez Wykonawcę dokumentów, zawierających informacje związane z realizacją Umowy, z wyjątkiem przypadków, w jakich jest to konieczne w celu jej realizacji, wymaga zgody Zamawiającego.
8. Ujawnienie, przekazanie, wykorzystanie, zbycie przez Wykonawcę informacji, pozyskanych w wyniku realizacji Umowy oraz uzyskanie referencji, wymaga pisemnej zgody Zamawiającego. Nie dotyczy to informacji, które znajdowały się w nieograniczonym posiadaniu Wykonawcy przed ich otrzymaniem od Zamawiającego i są powszechnie znane.
9. Wykonawca jest zobowiązany, w uzgodnieniu z osobą sprawującą nadzór nad realizacją Umowy po stronie Zamawiającego, do szyfrowania ogólnodostępnymi mechanizmami kryptograficznymi (np. GPG) korespondencji elektronicznej zawierającej informacje mogące mieć istotny wpływ na bezpieczeństwo lub poufność informacji Zamawiającego.
10. Wykonawca, podczas wykonywania umowy, zobowiązuje się do przestrzegania zasad ochrony informacji obowiązujących u Zamawiającego oraz przestrzegania zasad dotyczących wstępu i wjazdu na teren Zamawiającego. Sposób zapoznania z ww. zasadami ustala się w trybie roboczym z osobą sprawującą nadzór nad realizacją Umowy.
11. Wnoszenie na teren Zamawiającego urządzeń służących przetwarzaniu informacji (np. laptop, sprzęt specjalistyczny), związanych z realizacją Umowy, wymaga uzyskania zgody osoby sprawującej nadzór nad realizacją Umowy.
12. Po wykonaniu Umowy lub na każde wezwanie Zamawiającego, Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego zwrócenia wszelkich informacji (uzyskanych i wytworzonych w trakcie realizacji Umowy, utrwalonych zarówno w formie pisemnej jak i elektronicznej) oraz ich kopii, a także trwałego usunięcia informacji przetwarzanych w formie elektronicznej, w szczególności zawierających dane osobowe. Wykonawca może nie dokonać zniszczenia jedynie tych informacji, które zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa muszą pozostać w jego posiadaniu. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego przekazania osobie sprawującej nadzór nad realizacją Umowy, po stronie Zamawiającego, protokołu z ww. czynności.
13. Zamawiający zastrzega sobie prawo do uczestnictwa w czynnościach usuwania informacji, określonych w ust. 12, a Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania osoby sprawującej nadzór nad realizacją Umowy o zamiarze usunięcia tych informacji na co najmniej 7 dni i przed planowaną datą wykonania przedmiotowej czynności.
14. Na potrzeby postanowień Umowy dotyczących bezpieczeństwa informacji pod pojęciem pracownika rozumie się osoby wykonujące pracę na podstawie stosunku pracy oraz realizujące zadania dla Wykonawcy na innej podstawie prawnej.
15. Sprzątanie pomieszczeń, których wykaz znajduje się z **Załączniku nr 10**, będzie realizowane pod szczególnym nadzorem, w obecności pracowników Zamawiającego, zajmujących te pomieszczenia lub pracowników posiadających uprawnienia dostępu do tych pomieszczeń.

§ 12

Przetwarzanie danych osobowych

1. Zamawiający oświadcza, że staje się samodzielnym administratorem przekazanych mu przez Wykonawcę danych osobowych osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu Umowy w zakresie niezbędnym do jej wykonania.
2. Wykonawca oświadcza, że przekazane dane osobowe, o których mowa w ust. 1, zebrał i przetwarza zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie regulacjami prawnymi i jest uprawniony do ich przekazania Zamawiającemu oraz uczynił zadość wszelkim obowiązkom związanym z ich przekazaniem, a w szczególności poinformował osoby, których dane przekazuje, o fakcie i celu ich przekazania.

3. Wykonawca zobowiązuje się informować osoby, których dane przekazuje Zamawiającemu w trakcie obowiązywania Umowy.
4. W razie wystąpienia przez osoby, których dane osobowe zostały przekazane przez Wykonawcę z jakimikolwiek roszczeniami do Zamawiającego, wynikającymi z naruszenia przez Wykonawcę zapewnienia, o którym mowa w ust. 2 bądź obowiązku, o którym mowa w ust. 3, lub w razie wszczęcia jakiegokolwiek postępowania publicznoprawnego z tym związanego, Wykonawca:
 - 1) ponosić będzie odpowiedzialność z tytułu ewentualnych naruszeń praw osób, których dane osobowe zostały przekazane przez Wykonawcę Zamawiającemu w ramach realizacji Umowy lub z tytułu związanych z tym naruszeń prawa powszechnie obowiązującego w zakresie danych osobowych;
 - 2) udzieli Zamawiającemu niezbędnej pomocy do wyjaśnienia zaistniałej sytuacji, w szczególności złoży niezbędne wyjaśnienia i dokumenty;
 - 3) po uzgodnieniu z Zamawiającym, przystąpi na własny koszt do wszczętych postępowań po stronie Zamawiającego;
 - 4) zwolni Zamawiającego z kosztów jego udziału w tych postępowaniach;
 - 5) zwolni Zamawiającego od obowiązku świadczeń z tytułu uwzględnionych lub nałożonych przez właściwe sądy lub organy roszczeń, kar i innych obciążeń w związku z naruszeniami praw osób, których dane osobowe zostały przekazane przez Wykonawcę Zamawiającemu w ramach realizacji Umowy lub związanych z tym naruszeń prawa powszechnie obowiązującego w zakresie danych osobowych.

§ 13

Odpowiedzialność i kary umowne

1. Wykonawca odpowiada wobec Zamawiającego za wszystkie szkody wynikające z niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, w tym z niedołożenia należytej staranności przez osoby, którymi się posługuje. Należyta staranność ocenia się z uwzględnieniem celu Umowy oraz profesjonalnego charakteru działalności Wykonawcy.
2. Za działania lub zaniechania podwykonawców lub osób realizujących przedmiot Umowy (w tym za wyrządzone szkody) Wykonawca odpowiada jak za własne działania lub zaniechania.
3. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, którą może nałożyć Zamawiający na Wykonawcę w ramach realizowanej Umowy, nie przekroczy poziomu **20 %** wartości brutto, określonej w § 8 ust. 1.
4. Za brak odpowiedniej segregacji odpadów przez pracowników Wykonawcy wykonujących usługę w Obiekcie, Zamawiający może nałożyć na Wykonawcę karę umowną w wysokości 0,05 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 8 ust. 1, za każdy przypadek naruszenia.
5. W przypadku dwukrotnych, w okresie 1 miesiąca kalendarzowego, stwierdzonych w Protokole bieżącej kontroli, uchybień w wykonaniu Umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,1 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 8 ust. 1.
6. W przypadku każdego kolejnego uchybienia w danym miesiącu kalendarzowym Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,1 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 8 ust. 1.
7. Za zwłokę w wykonaniu którejkolwiek z usług sprzątnia okresowego, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,1 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 8 ust. 1 za każdy dzień zwłoki. Jeżeli jednak zwłoka będzie dłuższe niż 14 dni, Wykonawca zapłaci dodatkowo karę umowną w wysokości 0,5 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 8 ust. 1.

8. W przypadku nienależytego wykonywania Umowy lub nieprzystąpienia Wykonawcy do jej wykonania, Zamawiający zastrzega sobie prawo zlecenia wykonania poszczególnych prac osobie trzeciej na koszt i ryzyko Wykonawcy, o czym Zamawiający zawiadomi Wykonawcę. Koszty zlecenia prac osobie trzeciej będą płatne w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Wykonawcę wezwania do zapłaty, z zastrzeżeniem możliwości ich potrącania z wynagrodzenia miesięcznego należnego Wykonawcy lub z zabezpieczenia należytego wykonania Umowy, według wyboru Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę.
9. Za każdy dzień, w którym Umowa była wykonywana przez osoby nieposiadające statusu, o którym mowa w § 3 ust. 11, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 0,1 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 8 ust. 1 za każdy przypadek naruszenia.
10. Za każdy dzień zwłoki w dostarczeniu dokumentów, o których mowa w § 3 ust. 12, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 0,05 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 8 ust. 1 za każdy przypadek naruszenia.
11. Za każdy dzień, w którym Umowa była wykonywana z naruszeniem obowiązku, o którym mowa w § 4 ust. 1, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 0,1 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 8 ust. 1 za każdy przypadek naruszenia.
12. Za każdy dzień zwłoki w dostarczeniu dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 2, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 0,05 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 8 ust. 1 za każdy przypadek naruszenia.
13. Za każdy dzień, w którym sprzątanie dzienne lub popołudniowe było wykonywane przez mniejszą liczbę pracowników, niż wymagana Umową, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości:
 - 1) 0,05 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 8 ust. 1 – w przypadku braku jednego pracownika;
 - 2) 0,1 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 8 ust. 1 – w przypadku braku dwóch pracowników;
 - 3) 0,2 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 8 ust. 1 – w przypadku braku trzech pracowników;
 - 4) 0,3 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 8 ust. 1 – w przypadku braku czterech pracowników;
 - 5) 0,4 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 8 ust. 1 – w przypadku braku pięciu pracowników;
 - 6) 0,6 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 8 ust. 1 – w przypadku braku sześciu lub więcej pracowników.
14. Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 0,1 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 8 ust. 1 za każdy dzień obowiązywania Umowy, w którym nie posiadał ubezpieczenia OC, o którym mowa w § 9.
15. Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 0,05 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 8 ust. 1 za każdy dzień zwłoki w dostarczeniu kopii polisy, potwierdzającej posiadanie ubezpieczenia OC, o którym mowa w § 9.
16. W przypadku naruszenia zobowiązania do zachowania poufności informacji podlegających ochronie u Zamawiającego, określonych w § 11, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 4% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 8 ust. 1 za każde naruszenie.
17. W razie odstąpienia od Umowy, w całości lub w części, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 8 ust. 1.

18. Za każdy dzień wykonywania Umowy przez koordynatora niespełniającego wymagań opisanych w § 5 ust. 3, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 0,05 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 8 ust. 1.
19. Za każdy dzień zwłoki w dostarczeniu dokumentów, o których mowa w § 5 ust. 13, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 0,05 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 8 ust. 1.
20. Za każdy przypadek nieobecności koordynatora w Obiekcie, o której mowa w § 5 ust. 4, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 0,05% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 8 ust. 1.
21. Za każdy przypadek naruszenia przez pracownika w danym dniu obowiązku, o którym mowa w § 6 ust. 3 pkt 2, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 0,01 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 8 ust. 1.
22. Kary umowne są wymagalne w terminie 7 dni od doręczenia informacji o ich nałożeniu. Zamawiający może potrącić naliczone kary umowne z przysługującego Wykonawcy należnego miesięcznego wynagrodzenia lub z wniesionego zabezpieczenia należytego wykonania Umowy, bez potrzeby składania dodatkowych oświadczeń, na co Wykonawca wyraża zgodę. Kary umowne mogą być nakładane kumulatywnie (np. nałożenie kary za brak odpowiedniej liczby pracowników i kary za niewykonanie bądź nienależyte wykonanie usługi).
23. Nałożenie kary umownej nie wpływa na możliwość dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania na zasadach ogólnych.

§ 14

Podwykonawstwo

1. W przypadku, gdy część Umowy będzie realizowana przez podwykonawców, Wykonawca, na co najmniej 5 dni roboczych przed przystąpieniem do realizacji tej części Umowy, prześle Zamawiającemu nazwy, imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe tych podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w realizację Umowy.
2. Wykonawca zawiadomi Zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa w ust. 1, w trakcie realizacji Umowy, a także prześle informacje na temat nowych podwykonawców, którym zamierza powierzyć realizację Umowy, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

§ 15

Rozwiązanie Umowy

1. Zamawiający może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) zaprzestania wykonywania Umowy przez co najmniej 2 kolejne dni robocze, pomimo pisemnego lub za pomocą poczty elektronicznej wezwania Wykonawcy do wykonania Umowy;
 - 2) niewykonywania lub wykonywania w rażąco nienależyty sposób innych postanowień Umowy, pomimo pisemnego wezwania Wykonawcy do zmiany sposobu postępowania;
 - 3) pięciokrotnego naliczenia Wykonawcy kary umownej;
 - 4) naruszenia obowiązku, o którym mowa w § 3 ust. 3 lub § 3 ust. 12;
 - 5) naruszenia obowiązku, o którym mowa w § 4 ust. 1.
2. W razie wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 15% wartości brutto maksymalnego wynagrodzenia, o którym mowa w § 8 ust. 1.
3. Wypowiedzenie Umowy ze skutkiem natychmiastowym następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności ze wskazaniem przyczyn uzasadniających to wypowiedzenie.

§ 16

Odstąpienie od Umowy

1. 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.
2. Jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - a) dokonano zmiany Umowy z naruszeniem art. 454 i art. 455 ustawy Prawo zamówień publicznych;
 - b) Wykonawca w chwili zawarcia Umowy podlegał wykluczeniu na podstawie art. 108 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od Umowy, w terminie 30 dni od dnia, w którym Wykonawca zobowiązany był przedłożyć kopię polisy ubezpieczeniowej, jeżeli Wykonawca nie przedłożył kopii tego dokumentu, pomimo pisemnego wezwania przez Zamawiającego.
5. Odstąpienie od Umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności ze wskazaniem przyczyny je uzasadniającej.

§17

Zmiana Umowy

Zmiany postanowień Umowy lub jej załączników mogą nastąpić jedynie za zgodą obu Stron na piśmie, pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem art. 455 ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 18

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie spory pomiędzy Stronami wynikłe przy realizowaniu Umowy lub z nią związane, w przypadku braku możliwości ich polubownego załatwienia, będą rozpatrywane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają przepisy obowiązującego prawa polskiego, w szczególności przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego.
3. Za dni robocze Strony przyjmują dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
4. Korespondencja przesłana pocztą elektroniczną na adresy wskazane w treści Umowy uważana będzie za skutecznie doręczoną w chwili, w której przesłana wiadomość zostanie umieszczona na serwerze obsługującym konto pocztowe jej adresata, i tenże adresat będzie mógł w toku zwykłych czynności zapoznać się z jej treścią.
5. Do czasu poinformowania na piśmie lub pocztą elektroniczną o zmianie adresu pisma wysłane na adresy Strony określone w Umowie uważa się za skutecznie doręczone.
6. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje Zamawiający, a jeden Wykonawca.

Integralną część Umowy stanowią Załączniki:

1. Upoważnienie do podpisania Umowy ze strony KPRM (*kopia*);
 - 1A. Pełnomocnictwo/Upoważnienie do podpisania Umowy ze strony Wykonawcy (*kopia*);

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia;
3. Formularz ofertowy Wykonawcy (*kopia*);
4. Protokół bieżącej kontroli jakości świadczonych usług (*wzór*);
5. Protokół odbioru usługi sprzątania okresowego (*wzór*);
6. Kopia Polisy ubezpieczeniowej Wykonawcy;
7. Oświadczenie podmiotu zewnętrznego o zachowaniu poufności;
8. Lista osób wykonujących prace na rzecz KPRM;
9. Oświadczenie podatkowe;
10. Wykaz pomieszczeń, których sprzątanie odbywać się będzie pod szczególnym nadzorem, jedynie w obecności pracownika Zamawiającego.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

- Wzór -

Protokół bieżącej kontroli jakości świadczonych usług

Miejsce dokonania odbioru:

.....

Data dokonania odbioru:

.....

Ze strony Wykonawcy:

.....

imię i nazwisko osoby upoważnionej

.....

pieczęć firmowa

Ze strony Zamawiającego:

.....

imię i nazwisko osoby upoważnionej

.....

pieczęć firmowa

Przedmiotem odbioru w ramach Umowy nr z dnia jest usługa polegająca na sprzątnięciu oraz utrzymaniu czystości, wraz z dostawą artykułów toaletowych i środków czystości, w budynku biurowym Zamawiającego zlokalizowanym w Warszawie przy ul. Królewskiej 27

za miesiąc

Potwierdzenie należytego wykonania Umowy:

1. Tak* (potwierdzam odebranie bez zastrzeżeń)
2. Tak* (potwierdzam odebranie – zastrzeżenia)
3. Nie* –

**) niepotrzebne skreślić*

.....

ZAMAWIAJĄCY

.....

WYKONAWCA

Załącznik nr 5 do UMOWY

- Wzór -

PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUGI SPRZĄTANIA OKRESOWEGO

Miejsce dokonania odbioru:

.....

Data dokonania odbioru:

.....

Ze strony Wykonawcy:

.....

imię i nazwisko osoby upoważnionej

.....

pieczęć firmowa

Ze strony Zamawiającego:

.....

imię i nazwisko osoby upoważnionej

.....

pieczęć firmowa

Przedmiotem odbioru w ramach Umowy nr z dnia jest sprzątanie okresowe polegające na: myciu okien* /praniu wykładzin* w budynku biurowym Zamawiającego, zlokalizowanym w Warszawie przy ul. Królewskiej 27.

Potwierdzenie należytego wykonania przedmiotu Umowy:

1. Tak* (potwierdzam odebranie bez zastrzeżeń)
2. Tak* (potwierdzam odebranie – zastrzeżenia)
3. Nie* –

*) *niepotrzebne skreślić*

.....

ZAMAWIAJĄCY

.....

WYKONAWCA

OŚWIADCZENIE PODMIOTU ZEWNĘTRZNEGO O ZACHOWANIU POUFNOŚCI

I. Dane osoby składającej oświadczenie:		
1.	Nazwisko	
2.	Imię	
3.	PESEL	
II. Dane Podmiotu:		
1.	Nazwa Podmiotu	
2.	Adres Podmiotu	
III. Treść oświadczenia:		
W czasie wykonywania zadań na rzecz Kancelarii Prezesa Rady Ministrów (KPRM), a także po ich zakończeniu zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych podczas ich wykonywania. Ewentualne ujawnienie, przekazanie, wykorzystanie, zbycie informacji wymaga pisemnej zgody Dyrektora Generalnego KPRM albo osoby przez niego upoważnionej.		
IV. Data i podpis osoby składającej oświadczenie:		
Data: Podpis:		
V. Imię i nazwisko, stanowisko, data i podpis osoby przyjmującej oświadczenie:		
Imię i nazwisko:		
Stanowisko:		
Data: Podpis:		
Informacje i dane do kontaktów w sprawie danych osobowych Administratorem danych osobowych jest Kancelaria Prezesa Rady Ministrów, Aleje Ujazdowskie 1/3, 00-583, Warszawa, e-mail: AD@kprm.gov.pl. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych: Inspektor Ochrony Danych, Kancelaria Prezesa Rady Ministrów Aleje Ujazdowskie 1/3, 00-583, Warszawa, e-mail: IOD@kprm.gov.pl. Informacje dotyczące przetwarzanych danych osobowych Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu realizacji umowy nr oraz realizacji innych obowiązków wynikających z przepisów prawa, w tym obowiązku archiwizacji. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest zawarcie lub wykonanie umowy, prawnie uzasadnione interesy realizowane przez administratora, a także wypełnienie obowiązku prawnego spoczywającego na administratorze danych osobowych. Dane osobowe będą przetwarzane do czasu istnienia podstawy ich przetwarzania - w przypadku niezbędności danych osobowych do wykonania umowy przez czas jej wykonywania, w przypadku obowiązku prawnego spoczywającego na administratorze danych osobowych do czasu istnienia tego obowiązku. Podanie danych osobowych jest wymogiem wynikającym z umowy, a konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości realizacji umowy. Odbiorcy danych osobowych Dane osobowe mogą być przekazywane do organów publicznych i urzędów państwowych lub innych podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa lub wykonujących zadania realizowane w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej. Dane osobowe są przekazywane do podmiotów przetwarzających dane w imieniu administratora danych osobowych, posiadających uprawnienia do ich przetwarzania. Prawa osoby, której dane dotyczą Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora danych osobowych: • dostępu do swoich danych osobowych, • ich sprostowania, • ograniczenia ich przetwarzania. Żądanie realizacji wyżej wymienionych praw proszę przesłać w formie pisemnej do administratora danych osobowych (adres podany na wstępie, z dopiskiem „Ochrona danych osobowych”). Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.		

Warszawa, dnia

Lista osób wykonujących prace na rzecz KPRM

Dotyczy umowy nr

związanej z realizacją prac.....

Dane podmiotu zewnętrznego

nazwa firmy:

adres:

REGON:

Lista osób/pracowników podmiotu zewnętrznego wykonujących prace na rzecz KPRM				
Lp.	Imię i nazwisko	Imię ojca	PESEL/numer dowodu albo innego dokumentu tożsamości	Uwagi
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				

Imię i nazwisko, nr telefonu do osoby odpowiedzialnej za realizację umowy

.....
(pracownik KPRM/COAR)*

Imię i nazwisko, pieczęć przełożonego osoby odpowiedzialnej za realizację umowy

.....

* Niepotrzebne skreślić

Oświadczenie podatkowe

Firma:

Adres:

Ulica:..... nr domu:, nr mieszkania:

kod pocztowy: Gmina:

Powiat: Województwo:

Identyfikator podatkowy NIP

Urząd Skarbowy:

Podpis:

Warszawa, dnia _____ 2021 r.

**Wykaz pomieszczeń,
w których sprzątanie odbywa się pod szczególnym nadzorem, w obecności pracowników
Zmawiającego,
zajmujących te pomieszczenia lub pracowników posiadających uprawnienia do dostępu**

Lp.	Nr pomieszczenia	Kondygnacja	Uwagi
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
...			

Imię i nazwisko, podpis i nr telefonu do osoby odpowiedzialnej za realizację umowy:

(pracownik KPRM)

Opis Przedmiotu Zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na kompleksowym utrzymaniu czystości która obejmuje:

1. sprzątanie dzienne w godzinach od 7:00 do 15:00 wykonywane przez 6- u pracowników lub większą liczbę pracowników zaoferowaną przez Wykonawcę w Formularzu oferty (sprzątanie główne),
2. sprzątanie popołudniowe w godzinach od 15:00 do 18:00, wykonywane przez 4- ch pracowników Wykonawcy,
3. sprzątanie okresowe,
4. zapewnienie przez Wykonawcę artykułów toaletowych, środków czystości i środków dezynfekujących

w budynku przy ul. Królewskiej 27 w Warszawie w okresie **od dnia podpisania Umowy (nie wcześniej niż od dn. 17 maja 2021 r.) przez okres 12 miesięcy.**

UWAGA:

Sprzątanie dzienne (główne) będzie wykonywane przez osoby zatrudnione przez Wykonawcę w pełnym wymiarze czasu pracy tj. w godz. 7.00- 15.00, które zapewni Zamawiającemu codzienne wykonanie wszystkich czynności wskazanych w pkt I. poniżej.

Sprzątanie popołudniowe, będzie wykonywane przez pracowników Wykonawcy, innych niż wykonujących sprzątanie dzienne, zatrudnieniowych na podstawie umowy o pracę, w takim wymiarze czasu pracy, który zapewni wykonywanie usługi sprzątania w godzinach 15:00 -18:00.

Świadczenie usług sprzątania dziennego i sprzątania popołudniowego w krótszym wymiarze czasu niż wskazał powyżej Zamawiający, przez któregośkolwiek z pracowników Wykonawcy, potraktowane będzie jak wykonywanie sprzątania przez mniejszą liczbę pracowników niż wymagana Umową. Powyższe zostanie uznane przez Zamawiającego jako nienależyte wykonywanie zamówienia, za co może zostać nałożona kara, o której mowa w § 13 ust. 13 Umowy.

Zamawiający zastrzega, że podstawą stwierdzenia obecności pracowników Wykonawcy w godzinach wskazanych dla każdej zmiany, będzie zapis z kamer monitoringu lub/i podpis na karcie pracy serwisu, każdego z pracowników wykonującego w danym dniu pracę w Obiekcie Zamawiającego. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił w godzinach 7.00 - 10.00 w czasie sprzątania dziennego w dni robocze obecność w budynku koordynatora.

W godz. od 10.00 do 18.00 Wykonawca wyznaczy spośród osób wykonujących sprzątanie w Obiekcie, upoważnionego przedstawiciela, z którym Zamawiający będzie miał bezpośredni kontakt na wypadek awarii lub innego zdarzenia, powodującego konieczność szybkiej reakcji ekipy sprzątajacej. O każdorazowej zmianie wyznaczonego upoważnionego przedstawiciela, Wykonawca powiadomi przedstawiciela Zamawiającego.

I. SPRZĄTANIE DZIENNE, będące sprzątaniem głównym, polegającym na cyklicznym wykonywaniu we wszystkie dni robocze wszystkich wymienionych poniżej czynności:

1. sprzątanie pomieszczeń **biurowych** (ok. 293 pomieszczeń), w tym:
 - a) odkurzanie (wykładzina) i mycie podłóg (terakota/gres/lastryko) z użyciem środków chemicznych adekwatnych do rodzaju czyszczonych powierzchni,
 - b) wycieranie kurzu z mebli, wyposażenia, sprzętu i urządzeń biurowych z użyciem środków chemicznych adekwatnych do czyszczonych powierzchni,

- c) opróżnianie koszy na śmieci, wymiana worków plastikowych, mycie koszy oraz wynoszenie zawartości do kontenerów na odpady na zewnątrz budynku z uwzględnieniem obowiązującego sposobu segregacji odpadów,
- d) opróżnianie pojemników niszczonek dokumentów z wymianą worków plastikowych i wyniesieniem zawartości we wskazane przez Zamawiającego miejsce, z uwzględnieniem obowiązującego sposobu segregacji odpadów,
- e) opróżnianie pojemników na odpady segregowane, wymiana worków plastikowych oraz wynoszenie zawartości do kontenerów na odpady na zewnątrz budynku z uwzględnieniem obowiązującego sposobu segregacji odpadów;
- f) opróżnianie i mycie tac ociekowych w znajdujących się w budynku dystrybutorów wody,
- g) przecieranie i mycie parapetów okiennych wewnętrznych z użyciem środków chemicznych adekwatnych do czyszczonych powierzchni,
- h) obustronne przecieranie na mokro drzwi wewnętrznych do pomieszczeń znajdujących się w budynku (skrzydła, ościeżnice, klamki).

Uwaga: Sprzątanie pomieszczeń biurowych będzie realizowane przez pracowników Wykonawcy ze zmiany dziennej w obecności pracowników Zamawiającego, zajmujących te pomieszczenia lub pracowników posiadających uprawnienia dostępu do tych pomieszczeń.

2. sprzątanie **12 pomieszczeń socjalnych** o powierzchni ok. **270 m²**, w tym:
 - a) wycieranie na mokro powierzchni zewnętrznych szafek,
 - b) przecieranie i mycie parapetów okiennych wewnętrznych,
 - c) mycie i dezynfekowanie wg. bieżących potrzeb odpowiednimi preparatami zlewozmywaków,
 - d) odkurzanie i mycie podłóg z użyciem środków chemicznych adekwatnych do rodzaju czyszczonych powierzchni,
 - e) przecieranie/mycie stołów i krzeseł,
 - f) mycie i oczyszczanie sprzętu z zewnętrznej strony tj. czajników, kuchenek mikrofalowych, ekspresów do kawy, lodówek itp.,
 - g) mycie, zainstalowanych na ścianach przy zlewach, paneli ściennych oraz zabrudzonych ścian pokrytych farbą zmywalną,
 - h) opróżnianie koszy na śmieci, wymiana worków plastikowych, mycie koszy oraz wynoszenie zawartości do kontenerów na odpady na zewnątrz budynku z uwzględnieniem obowiązującego sposobu segregacji odpadów;
3. **bieżące** sprawdzanie i utrzymywanie czystości w **pomieszczeniach sanitarnych** oraz bieżące uzupełnianie w tych pomieszczeniach artykułów toaletowych oraz środków czystości: mydło w płynie, ręczniki papierowe, papier toaletowy, środki zapachowe i dezynfekujące, a także opróżnianie koszy na śmieci oraz wymiana worków na śmieci;
4. utrzymanie w czystości, stosowne do potrzeb, **schodów zewnętrznych frontowych** prowadzących do wejścia A i B (granit) oraz poręczy, znajdujących się przy podjeździe dla osób niepełnosprawnych, z użyciem środków chemicznych adekwatnych do czyszczonych powierzchni, a w okresie zimowym- usuwanie śniegu i oblodzeń ze schodów oraz z terenu w odległości 0,5 m od ich obrysu;
5. stosowne do potrzeb, sprzątanie **w ciągu dnia korytarzy, klatek schodowych**, wejść do budynku, zmywanie przedsionków, odkurzanie holi, usuwanie bieżących zabrudzeń, szczególnie podczas opadów atmosferycznych i prowadzonych wewnątrz budynku remontów;
6. bieżące utrzymanie w czystości szyb w drzwiach wejściowych do budynku w holu A i holu B, balustrad na schodach wewnętrznych i przeszklonych ścianek działowych,

7. przez okres obowiązywania Umowy, usuwanie liści i innych zabrudzeń z parapetów zewnętrznych w oknach piwnicznych budynku. Czynności będą wykonywane sukcesywnie, w miarę bieżących potrzeb,
8. sprzątanie pomieszczenia siłowni, w tym mycie podłogi, przecieranie z kurzu sprzętu i wyposażenia przy użyciu środków chemicznych adekwatnych do czyszczonych powierzchni;
9. pielęgnacja roślin doniczkowych w zależności od rodzaju i gatunku. Przewidywana ilość roślin doniczkowych znajdujących się na korytarzach, w holach oraz w gabinetach kierownictwa, w liczbie ok. **50 szt.** Usługi będą polegały m.in.: na ich podlewaniu, myciu i oczyszczaniu z kurzu oraz usuwaniu zwiędłych i zasuszonych liści. Koszty związane z pielęgnacją roślin takie jak: zakup ziemi, donic, środków na owady, środków nabłyszczających itp. ponosi Zamawiający.

W ramach usługi sprzątania dziennego wykonywane będą również następujące czynności:
raz w miesiącu:

- a) czyszczenie kaloryferów i lamp sufitowych oraz żyrandoli, opraw do lamp w pomieszczeniach biurowych, holach, salach konferencyjnych oraz na korytarzach i klatkach schodowych, w pomieszczeniach socjalnych i pomieszczeniach sanitarnych,
- b) odkurzanie mebli tapicerowanych,
- c) mycie glazury ściennej oraz kabin w pomieszczeniach sanitarnych,
- d) obustronne przecieranie ok. 260 m² powierzchni przeszklonych (witryn, wiatrołapów, szklanych ścianek działowych, przeszklonych drzwi, balustrad na schodach wewnętrznych) z użyciem środków chemicznych adekwatnych do czyszczonych powierzchni,
- e) sprzątanie fosi (około 165 m²), znajdującej się od strony południowej budynku poprzez:
 - usuwanie roślin,
 - zmiatanie,
 - usuwanie nieczystości, w tym liści,
 - w okresie zimowym- usuwanie zalegającego śniegu.

UWAGA:

Zamawiający wymaga, z uwagi na panujące szczególne warunki związane z ogłoszonym w kraju stanem **epidemii COVID- 19**, aby usługi sprzątania dziennego obejmowały dodatkowo co najmniej dwukrotną w ciągu zmiany dezynfekcję (tzn. przecieranie odpowiednim preparatem) wszystkich niżej wymienionych elementów:

- a) klamek w drzwiach,
- b) poręczy przy schodach,
- c) obustronnej powierzchni drzwi do sanitariatów i pomieszczeń socjalnych,
- d) uchwytów w drzwiach do lodówek,
- e) uchwytów i włączników kuchenek mikrofalowych,
- f) przycisków w dystrybutorach wody,
- g) włączników/wyłączników oświetlenia w sprzątanym pomieszczeniach,
- h) stołów i blatów stołów na holach i w pomieszczeniach ogólnodostępnych (np. pomieszczeniach socjalnych itp.).

II. SPRZĄTANIE POPOŁUDNIOWE, będzie usługą polegającą na cyklicznym wykonywaniu we wszystkie dni robocze, wszystkich wymienionych poniżej czynności:

1. Sprzątanie **sal konferencyjnych** i innych pomieszczeń ogólnodostępnych, w tym:
 - a) odkurzanie (wykładzina), mycie podłóg (terakota/gres/lastryko) z użyciem środków chemicznych adekwatnych do rodzaju czyszczonych powierzchni,

- b) wycieranie kurzu z mebli, wyposażenia, sprzętu i urządzeń biurowych z użyciem środków chemicznych adekwatnych do czyszczonych powierzchni,
 - c) opróżnianie koszy na śmieci, wymiana worków plastikowych, mycie koszy i pojemników oraz wynoszenie zawartości do kontenerów na odpady na zewnątrz budynku z uwzględnieniem obowiązującego sposobu segregacji odpadów,
 - d) przecieranie i mycie parapetów okiennych wewnętrznych, z użyciem środków chemicznych adekwatnych do czyszczonych powierzchni;
2. odkurzanie i mycie podłóg (terakota/gres/lastryko) o łącznej powierzchni ok. **1.250 m²**, z użyciem środków chemicznych adekwatnych do rodzaju czyszczonych powierzchni w:
- a) holach, wraz z holami wejściowymi i przedsionkami,
 - b) korytarzach, w tym piwnicznych,
 - c) klatkach schodowych, w tym mycie spoczników i poręczy;
3. sprzątanie **holi A i B**, w tym:
- a) mycie stolików i krzeseł,
 - b) mycie lad recepcyjnych,
 - c) mycie parapetów wewnętrznych,
 - d) mycie i przecieranie ścianek działowych,
 - e) obustronne przecieranie na mokro przeszklonych drzwi wewnętrznych wiatrołapów (skrzydła, ościeżnice, klamki),
 - f) innego wyposażenia, znajdującego się w holach.
4. wycieranie kurzu i zabrudzeń z powierzchni użytkowej (w tym ścian pokrytych farbą zmywalną) oraz sprzętu i wyposażenia, znajdującego się na korytarzach, we wnękach korytarzy oraz w wydzielonych strefach spotkań;
5. sprzątanie **schodów zewnętrznych** przed wejściem do budynku: A, B, C, D (w tym: mycie, znajdujących się przy podjeździe dla osób niepełnosprawnych poręczy, zamiatanie oraz usuwanie śniegu, usuwanie powstałych oblodzeń) oraz terenu w odległości 0,5 m od obrysu schodów, w tym opróżnianie popielniczek i koszy na śmieci;
6. przez okres realizacji zamówienia usuwanie liści i innych zabrudzeń z parapetów zewnętrznych w oknach piwnicznych w budynku. Czynności będą wykonywane sukcesywnie, w miarę bieżących potrzeb;
7. sprzątanie **32 pomieszczeń sanitarnych**, o łącznej powierzchni posadzki ok. **380 m²**, w tym:
- a) mycie terakoty podłogowej z użyciem środków chemicznych adekwatnych do rodzaju czyszczonej powierzchni,
 - b) mycie urządzeń sanitarnych (umywalki, miski i deski sedesowe, pisuary, armatura oraz inne akcesoria),
 - c) mycie płytek przy umywalkach, przy pojemnikach na ręczniki, przy dozownikach na mydło;
 - d) mycie parapetów wewnętrznych,
 - e) mycie lusterek, powierzchni błyszczących, chromowanych i emaliowanych oraz w miarę potrzeb mycie koszy na śmieci itp.,
 - f) dezynfekcja urządzeń sanitarnych, w tym zalewanie spustów podłogowych (tzw. kratki ściekowych) wodą i odpowiednimi preparatami niwelującymi zapachy,
 - g) neutralizacja zapachów w pomieszczeniach sanitarnych, poprzez umieszczanie odpowiednich preparatów zapachowych wolno- uwalniających się (zarówno dezodorantu w areozolu jak i wolno- uwalniających zapachów w żelu) w każdym z pomieszczeń,
 - h) sukcesywne uzupełnianie artykułów toaletowych w pomieszczeniach sanitarnych (papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie, dezodoranty zapachowe, zawieszki WC,

- żelowe wkłady zapachowe do pisuarów, itp.),
- i) obustronne przecieranie na mokro drzwi wewnętrznych (skrzydła, ościeżnice, klamki).

W ramach usługi sprzątania popołudniowego wykonywane będą również następujące czynności:

1. czyszczenie tabliczek informacyjnych oraz przecieranie z kurzu ramek i opraw obrazów wiszących na korytarzach, apteczek, defibrylatorów,
2. odkurzanie sprzętu audiowizualnego oraz mycie poręczy, bramek bezpieczeństwa w holach budynku oraz mycie i odkurzanie platformy schodowej dla osób niepełnosprawnych,
3. według potrzeb Zamawiającego, wynikających z codziennej eksploatacji:
 - a) odmrażanie i mycie lodówek w pomieszczeniach socjalnych oraz w sekretariatach,
 - b) oczyszczenie wnętrza kuchenek mikrofalowych i czajników elektrycznych,
 - c) usuwanie plam z mebli tapicerowanych, w tym skórzanych,
 - d) usuwanie bieżących zabrudzeń ze ścian o powłoce zmywalnej,
 - e) usuwanie pajęczyn,
 - f) odkurzanie i wycieranie na mokro cokołów przypodłogowych,
 - g) wycieranie na mokro powierzchni wewnętrznych szafek w 12 pomieszczeniach socjalnych,
 - h) utrzymanie czystości w wybranych pomieszczeniach piwnicznych (łącznie powierzchnia poziomu piwnicy ok. 1.376 m²) tj. odkurzanie i mycie podłóg, mycie drzwi do pomieszczeń, futryn, włączników światła, wycieranie kurzu i mycie regałów oraz innych mebli, usuwanie pajęczyn, usuwanie plam ze ścian o powłoce zmywalnej, itp.
 - i) w okresie wiosenno- letnim usuwanie pojedynczych roślin (samosiejek) wokół obrysu budynku.

UWAGA:

Usługa sprzątania popołudniowego powinna być wykonywana codziennie od godziny **15:00** do godziny **18:00**. Zamawiający dopuszcza na uzasadniony wniosek Wykonawcy lub w przypadku wystąpienia takiej potrzeby, o której wiedzę będzie posiadał Zamawiający, zmianę godziny do której pracownicy Wykonawcy będą wykonywali usługę sprzątania popołudniowego.

Ważne: Zamawiający wymaga, z uwagi na panujące szczególne warunki związane z ogłoszonym w kraju stanem **epidemii COVID- 19**, aby usługi sprzątania obejmowały dezynfekcję (tzn. przecieranie odpowiednim preparatem) wszystkich niżej wymienionych elementów:

- a) wszystkich klamek w drzwiach,
- b) poręczy przy schodach,
- c) obustronnej powierzchni drzwi do sanitariatów i pomieszczeń socjalnych,
- d) uchwytów w drzwiach do lodówek,
- e) uchwytów i włączników kuchenek mikrofalowych,
- f) przycisków w dystrybutorach wody,
- g) włączników/wyłączników oświetlenia w sprzątanym pomieszczeniach,
- h) stołów i blatów stołów na holach i w pomieszczeniach ogólnodostępnych (np. pomieszczeniach socjalnych itp.).

UWAGA:

1. W razie zmiany organizacji pracy, w Obiekcie Zamawiającego, polegającej na zastąpieniu pracy w dzień roboczy pracą w innym dniu, Wykonawca będzie świadczył sprzątanie popołudniowe i sprzątanie dzienne zgodnie z taką zmianą, o ile zostanie o niej poinformowany, z co najmniej z 5-dniowym wyprzedzeniem. W roku kalendarzowym nie mogą nastąpić więcej niż trzy zmiany opisane w zdaniu poprzedzającym.

2. W razie konieczności zmiany godzin wykonywania sprzątanego popołudniowego lub/i sprzątanego dziennego wynikłej z okoliczności, których Zamawiający nie mógł przewidzieć w dacie zawarcia Umowy, Strony zmieniają te godziny w uzgodniony sposób, niepowodujący zmiany zakresu świadczonych usług.
3. Zamawiający zastrzega, że z uwagi na mogące nastąpić w trakcie trwania Umowy, nieprzewidziane zmiany organizacyjne w budynku przy ul. Królewskiej 27 w Warszawie, liczba pomieszczeń wskazanych do sprzątanego popołudniowego i sprzątanego dziennego może ulegać zmianom, poprzez zmianę statusu pomieszczenia, np. z pomieszczenia objętego strefą chronioną – sprzątanego przez zmianę dzienną, na pomieszczenie z możliwością łatwego dostępu- sprzątanego przez zmianę popołudniową, i odwrotnie.
4. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia swoim pracownikom lub pracownikom podwykonawcy, wykonującym usługę sprzątanego oraz utrzymania czystości:
 - 1) jednolitej i estetycznej odzieży roboczej oznaczonej w widocznym miejscu firmą/znakiem towarowym Wykonawcy lub indywidualnych identyfikatorów zawierających nazwę firmy Wykonawcy;
 - 2) odzieży ochronnej i środków ochrony osobistej – zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 3) środków ochrony indywidualnej (maseczki, przyłbice, rękawiczki itp.) w czasie trwania rygoru sanitarnego, z uwagi na ogłoszony w kraju stan pandemii COVID- 19.
5. Pracownik Wykonawcy wykonujący usługę sprzątanego zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia przedstawiciela Zamawiającego o każdorazowym przypadku braku możliwości wykonania którejkolwiek z czynności objętych zamówieniem lub braku dostępu do któregoś z przydzielonych do sprzątanego pomieszczeń.
6. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego zastąpienia pracownika, który wykazuje objawy grypopodobne innym pracownikiem. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego o potwierdzonym przypadku zachorowania na COVID- 19 u osoby skierowanej do realizacji Umowy.
7. Osoba wykonująca usługę sprzątanego zobowiązana jest do niezwłocznego powiadomienia przedstawiciela Zamawiającego o każdorazowym przypadku braku możliwości wykonania którejkolwiek z czynności objętych zamówieniem lub braku dostępu do któregoś z przydzielonych do sprzątanego pomieszczeń.

III. SPRZĄTANIE OKRESOWE polegać będzie m.in. na wykonywaniu następujących czynności:

- **myciu okien**- o łącznej powierzchni (liczonej jednostronnie) około **1.906 m²**, **dwukrotnie** w trakcie obowiązywania Umowy: w tym od strony zachodniej, o powierzchni 36,84 m² (liczonej jednostronnie), przy czym wykonanie usługi mycia okien z zewnątrz wymaga zastosowania techniki alpinistycznej lub wysięgnika.
Mycie okien polega na obustronnym umyciu szyb, ościeżnic, parapetów zewnętrznych i wewnętrznych, klamek oraz żaluzji. Mycie okien będzie odbywać się w termach i godzinach uzgodnionych przez Strony. W razie niezgodnienia terminu, usługa rozpocznie się nie później niż w ciągu 10 dni roboczych od zgłoszenia takiej potrzeby przez Zamawiającego i zostanie zakończona w ciągu 20 dni roboczych od rozpoczęcia, jednak nie później niż w ciągu 30 dni roboczych od zgłoszenia takiej potrzeby przez Zamawiającego;
- **praniu wykładzin dywanowych**- limit powierzchni w budynku ok. **8.500 m²**
Usługa odbywała się będzie wg potrzeb Zamawiającego, wynikających z normalnej eksploatacji. Zamawiający nie przewiduje, aby w okresie objętym zamówieniem wykonał usługę dla całej powierzchni.

Pranie powierzchni do 50 m², w razie zgłoszenia takiej potrzeby do godziny 12:00, powinno być wykonane w tym samym dniu max do godziny 18:00, a w razie zgłoszenia takiej potrzeby po godzinie 12:00 - w dniu następnym w godzinach wykonywania sprzątnia popołudniowego. Pranie powierzchni większych niż 50 m² będzie wykonane w terminach uzgodnionych przez Strony, jednak nie później niż w ciągu 10 dni roboczych od zgłoszenia takiej potrzeby przez Zamawiającego i ukończone w ciągu 7 dni roboczych od rozpoczęcia, jednak nie później niż w ciągu 17 dni roboczych od zgłoszenia takiej potrzeby przez Zamawiającego.

UWAGA:

1. Zamawiający będzie zgłaszał Wykonawcy potrzebę zrealizowania przedmiotu Umowy w zakresie usług objętych sprzątniem okresowym, w dni robocze, w godzinach od 07:00 do 18:00. Strony ustalą i potwierdzą pocztą elektroniczną okres realizacji zleconej usługi. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany godzin wykonywania usługi wynikających z jego potrzeb oraz możliwość wykonywania prac w soboty, po uprzednim powiadomieniu Wykonawcy i w terminach wzajemnie uzgodnionych.
2. Wykonawca zapewni, do wykonywania prac na wysokości w zakresie mycia okien oraz w zakresie czyszczenia fosy przyległej do budynku, pracowników posiadających odpowiednie kwalifikacje, wszelkie wymagane prawem uprawnienia oraz ważne orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania prac na wysokości, a także aktualne przeszkolenie pod względem bhp i p.poż. Wykonawca na każde żądanie Zamawiającego przedstawi ww. dokumenty, w celu weryfikacji. Wykonawca będzie posługiwał się przy wykonywaniu usług sprawnym, kompletnym sprzętem, przeznaczonym do prac na wysokościach i posiadającym stosowne atesty i certyfikaty.

IV. ZAPEWNIENIE PRZEZ WYKONAWCĘ ARTYKUŁÓW TOALETOWYCH, ŚRODKÓW CZYSTOŚCI I ŚRODKÓW DEZYNFEKUJĄCYCH

1. Wykonawca przez cały okres obowiązywania Umowy, w ramach wynagrodzenia, **zapewni** w sposób ciągły, w ilościach niezbędnych dla ok. **600 pracowników** Zamawiającego, wykonujących zadania służbowe przy ul. Królewskiej 27 w Warszawie, **następujące artykuły toaletowe oraz środki czystości i środki dezynfekujące**, posiadające atesty dopuszczające do stosowania w Polsce:
 - 1) papier toaletowy biały, dwuwarstwowy, gruby, mięsisty, perforowany (w listkach), wielkość rolki dopasowana do standardów pojemników (wieszaków) na papier zamontowanych w pomieszczeniach sanitarnych,
 - 2) ręczniki papierowe ZZ (białe), wykonane w 100% z celulozy, gramatura 40g/m², dwuwarstwowe, gofrowane, bezpyłowe, wodoutrwalone, wielkość listka dopasowana do standardów pojemników zamontowanych w pomieszczeniach,
 - 3) mydło w płynie kremowe gęste – o delikatnym zapachu, nawilżające (nie powodujące wysuszania skóry rąk, o gęstej konsystencji),
 - 4) odświeżacze powietrza w postaci dezodorantu w areozolu i wolno-uwalniające się zapachy w żelu – o delikatnym zapachu (wykluczone słodkie i kwiatowe),
 - 5) środki myjące, czyszczące, dezynfekujące, neutralizujące zapachy do toalet – o jednolitej nucie zapachowej (np. morskie, cytrynowe),
 - 6) odpowiednie dla czyszczonej powierzchni, preparaty do dezynfekcji, w związku z ogłoszonym w kraju stanem epidemii COVID-19,
 - 7) worki foliowe na śmieci (**we właściwym dla rodzaju odpadu kolorze**) – 30L, 60L, 120L, 240L – posiadające właściwy atest higieniczny, dopuszczający iż worek przeznaczony jest

do magazynowania odpadów komunalnych m.in. z obiektów biurowych. Rozmiar worka foliowego na śmieci powinien zostać dopasowany indywidualnie do wielkości koszy/pojemników użytkowanych w Obiekcie Zamawiającego, **a ich kolor odpowiednio dobrany do rodzaju odpadów, gromadzonych w koszu/pojemniku.**

2. Wszystkie dostarczane środki oraz artykuły wykorzystywane do realizacji usługi muszą posiadać karty charakterystyki, które mają być dostarczone Zamawiającemu na jego żądanie.
3. Próbkę środków i artykułów czystości, używanych przez Wykonawcę do realizacji usług objętych Umową, stanowić będą podstawę do stwierdzenia spełnienia przez zaoferowane środki i artykuły czystości, wymagań określonych przez Zamawiającego.
4. Obowiązkiem Wykonawcy jest utrzymanie w czystości ścierek, mopów, szczotek i innych akcesoriów, służących do sprzątania (akcesoria nie mogą nosić oznak znacznego zużycia) poprzez ich okresową wymianę.
5. Wykonawca zapewni maszyny oraz narzędzia do utrzymania czystości wykorzystywane do realizacji zamówienia, które posiadają atesty i spełniają wymagania w zakresie przepisów BHP i p.poż.

UWAGA:

Przy obliczaniu i wycenie ilości artykułów toaletowych i środków czystości oraz preparatów dezynfekujących powierzchnie, przewidziane przez Zamawiającego do czyszczenia/przecierania, w stanie obecnego zagrożenia COVID- 19, Wykonawca uwzględni, że:

- 1) **dzienna szacunkowa liczba osób wykonująca pracę stacjonarną w budynku przy ul. Królewskiej 27 w Warszawie wynosi łącznie ok. 70 osób;**
- 2) **dzienna szacunkowa liczba gości uczestniczących w odbywających się w budynku Zamawiającego konferencjach i spotkaniach, wynosi ok. 5-10 osób.**

UWAGA:

1. W ramach wykonywania przedmiotu zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest do używania własnego, profesjonalnego sprzętu i wyposażenia oraz własnych zakupionych środków chemicznych myjących, czyszczących, dezynfekujących, odpowiednich do rodzaju czyszczonych powierzchni, w ilościach niezbędnych do sprzątnięcia budynku.
2. Środki chemiczne używane przez Wykonawcę do wykonania przedmiotu Umowy, będą bezspornie dobrej jakości, posiadające wymagane atesty dopuszczające do ich stosowania w UE.
Zła jakość używanych środków może być przedmiotem reklamacji ze strony Zamawiającego.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wystąpienia o zmianę rodzaju używanych środków w przypadku ich nieskuteczności, lub zagrożenia alergią przy ich stosowaniu. W tym przypadku Zamawiający wystąpi pisemnie do Wykonawcy z takim poleceniem, a Wykonawca w ciągu 2 dni roboczych przedstawi Zamawiającemu propozycję zmiany do zaakceptowania.
4. Zamawiający w latach 2021 /2022 planuje przeprowadzenie remontów w częściach wspólnych budynku oraz w pomieszczeniach biurowych. Roboty prowadzone będą na korytarzach, klatkach schodowych i pokojach biurowych. W ramach zaplanowanych prac są między innymi: wymiana i doposażenie w stolarkę drzwiową, roboty na klatkach schodowych oraz budowa dźwigu osobowego. Miejsca prowadzenia prac będą okresowo wyłączane z użytkowania. Za sprzątanie powierzchni, na której prowadzone będą prace, w tym ciągi komunikacyjne, po których wykonawcy robót będą przemieszczali materiały budowlane, odpowiedzialna będzie firma prowadząca ww. roboty.
5. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zatrudnionych do wykonywania zamówienia pracowników i przestrzeganie przez nich przepisów BHP i p.poż.

6. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za utrzymanie porządku w miejscu składowania odpadów, wskazanym przez Zamawiającego.

Charakterystyka budynku, w którym będzie odbywała się usługa polegająca na kompleksowym sprzątaniu wraz z zapewnieniem artykułów toaletowych, środków czystości i środków dezynfekujących:

- łączna powierzchnia: ok. 11.416 m², z czego:

- powierzchnia biurowa (podstawowa) wynosi około 8.200 m²,
- powierzchnia pomocnicza (sanitariaty, ciągi komunikacyjne, pomieszczenia socjalne, hole) wynosi około 1.840 m²,
- powierzchnia pozostała (poziom 0 - piwnica) – około 1.376 m²

Obiekt, w który wykonywane będą usługi objęte zamówieniem, jest budynkiem biurowym czterokondygnacyjnym, który nie posiada windy

**WYKAZ WYKONANYCH W CIĄGU OSTATNICH 3 LAT USŁUG**

Przystępując do prowadzonego przez Kancelaria Prezesa Rady Ministrów postępowania o udzielenie zamówienia jest „**Kompleksowe utrzymanie czystości wraz z dostawą artykułów toaletowych, środków czystości i środków dezynfekujących w budynku zlokalizowanym w Warszawie przy ul. Królewskiej 27**”

Oświadczam, że wykonaliśmy nw. usługi:

Lp.	Przedmiot zamówienia wraz z określeniem wykonanego zakresu usług	Wartość usługi Brutto w PLN	Termin realizacji usługi		Nazwa Zleceniodawcy/adres
			Data Rozpoczęcia	Data Zakończenia	
1.					
2.					

W załączeniu przedkładamy dowody potwierdzające, że usługi zostały wykonane w sposób należyty.

*(kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany lub podpis osobisty osoby (osób)
upoważnionej do występowania w imieniu Wykonawcy)*

Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia

Przystępując do prowadzonego przez Kancelarię Prezesa Rady Ministrów postępowania o udzielenie zamówienia, którego przedmiotem jest „Kompleksowe utrzymanie czystości wraz z dostawą artykułów toaletowych, środków czystości i środków dezynfekujących w budynku zlokalizowanym w Warszawie przy ul. Królewskiej 27”, składam Wykaz osób;

Część A – wykaz na spełnienie warunku określonego w rozdziale V - Warunki udziału w postępowaniu

Lp.	Osoby skierowane do realizacji zamówienia	Imię i Nazwisko	Potwierdzenie spełnienia wymagania	Określenie podstawy dysponowania pracownikiem
1.	Koordinator		1. Posługuje się biegle językiem polskim – TAK / NIE* 2. koordynował usługą sprzątnięcia przez okresm-cy, od dnia, do dnia....., realizowaną na rzecz o wartości zł, 3. koordynował usługą sprzątnięcia przez okresm-cy, od dnia, do dnia....., realizowaną na rzecz o wartości zł,	1. Określenie podstawy dysponowania: (uzupełnić)
2.	1 osoba – sprzątnięcie dzienne (główne)		Jest zatrudniona na podstawie umowy o pracę.	1. Określenie podstawy dysponowania: (uzupełnić) 2. Wymiar etatu:
3.	2 osoba - sprzątnięcie dzienne (główne)		Jest zatrudniona na podstawie umowy o pracę.	1. Określenie podstawy dysponowania: (uzupełnić) 2. Wymiar etatu:

4.	3 osoba - sprzątanie dzienne (główne)		Jest zatrudniona na podstawie umowy o pracę.	1. Określenie podstawy dysponowania: (uzupełnić) 2. Wymiar etatu:
5.	4 osoba - sprzątanie dzienne (główne)		Jest zatrudniona na podstawie umowy o pracę.	1. Określenie podstawy dysponowania: (uzupełnić) 2. Wymiar etatu:
6.	5 osoba - sprzątanie dzienne (główne)		Jest zatrudniona na podstawie umowy o pracę.	1. Określenie podstawy dysponowania: (uzupełnić) 2. Wymiar etatu:
7.	6 osoba - sprzątanie dzienne (główne)		Jest zatrudniona na podstawie umowy o pracę.	1. Określenie podstawy dysponowania: (uzupełnić) 2. Wymiar etatu:
8.	1 osoba – sprzątanie popołudniowe		Jest zatrudniona na podstawie umowy o pracę.	1. Określenie podstawy dysponowania: (uzupełnić) 2. Wymiar etatu:
9.	2 osoba – sprzątanie popołudniowe		Jest zatrudniona na podstawie umowy o pracę.	1. Określenie podstawy dysponowania: (uzupełnić) 2. Wymiar etatu:
10.	3 osoba – sprzątanie popołudniowe		Jest zatrudniona na podstawie umowy o pracę.	1. Określenie podstawy dysponowania: (uzupełnić) 2. Wymiar etatu:
11.	4 osoba – sprzątanie popołudniowe		Jest zatrudniona na podstawie umowy o pracę.	1. Określenie podstawy dysponowania: (uzupełnić) 2. Wymiar etatu:

UWAGA: *Niepotrzebne skreślić

Część B – wykaz na spełnienie warunku określonego w rozdziale XV - Kryteria wyboru i sposób oceny ofert oraz udzielenie zamówienia

Lp	Osoby skierowane do realizacji zamówienia	Imię i Nazwisko	Potwierdzenie spełnienia wymagania	Podstawa dysponowania
1.	Na spełnienie kryterium oceny ofert, o którym mowa w Rozdziale XV, pkt 1 ppkt 1.3 SWZ		I. (zaznaczyć odpowiednie) ☐ niepełnosprawną w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych ☐ bezrobotną w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy lub ☐ do 30. roku życia oraz po ukończeniu 50. roku życia, posiadające status osoby poszukującej pracy, bez zatrudnienia. II. Jest zatrudniona na podstawie umowy o pracę.	1. Określenie podstawy dysponowania: (uzupełnić) 2. Wymiar etatu:
2.	Na spełnienie kryterium oceny ofert, o którym mowa w Rozdziale XV, pkt 1 ppkt 1.3 SWZ		I. (zaznaczyć odpowiednie) ☐ niepełnosprawną w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych ☐ bezrobotną w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy lub ☐ do 30. roku życia oraz po ukończeniu 50. roku życia, posiadające status osoby poszukującej pracy, bez zatrudnienia. II. Jest zatrudniona na podstawie umowy o pracę.	1. Określenie podstawy dysponowania: (uzupełnić) 2. Wymiar etatu:
3.	Na spełnienie kryterium oceny ofert, o którym mowa w Rozdziale XV, pkt 1 ppkt 1.3 SWZ		I. (zaznaczyć odpowiednie) ☐ niepełnosprawną w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych ☐ bezrobotną w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy lub ☐ do 30. roku życia oraz po ukończeniu 50. roku życia, posiadające status osoby poszukującej pracy, bez zatrudnienia. II. Jest zatrudniona na podstawie umowy o pracę.	1. Określenie podstawy dysponowania: (uzupełnić) 2. Wymiar etatu:

4.	Na spełnienie kryterium oceny ofert, o którym mowa w Rozdziale XV, pkt 1 ppkt 1.4		Jest zatrudniona na podstawie umowy o pracę.	1. Określenie podstawy dysponowania: (uzupełnić) 2. Wymiar etatu:
5.	Na spełnienie kryterium oceny ofert, o którym mowa w Rozdziale XV, pkt 1 ppkt 1.4		Jest zatrudniona na podstawie umowy o pracę.	1. Określenie podstawy dysponowania: (uzupełnić) 2. Wymiar etatu:
6.	Na spełnienie kryterium oceny ofert, o którym mowa w Rozdziale XV, pkt 1 ppkt 1.4		Jest zatrudniona na podstawie umowy o pracę.	1. Określenie podstawy dysponowania: (uzupełnić) 2. Wymiar etatu:

UWAGA: Osoby określone w Lp. 1 , 2 i 3 części B załącznika **mogą** się pokrywać z osobami wykazanymi w części A załącznika.

UWAGA: Osoby określone w Lp. 4,5 i 6 części B załącznika **nie mogą** się pokrywać z osobami wykazanymi w części A załącznika (są to osoby dodatkowe).

*(kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany lub podpis osobisty osoby (osób)
upoważnionej do występowania w imieniu Wykonawcy)*



**Zobowiązanie innego podmiotu do oddania
do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów
(składane wraz z ofertą – jeżeli dotyczy)**

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Kancelarię Prezesa Rady Ministrów na „**Kompleksowe utrzymanie czystości wraz z dostawą artykułów toaletowych, środków czystości i środków dezynfekujących w budynku zlokalizowanym w Warszawie przy ul. Królewskiej 27**”, nr TP-8/2021

DANE PODMIOTU UDOSTĘPNIAJĄCEGO ZASOBY:

Nazwa /Firma:

.....

Adres:

telefon:

e-mail:

Będąc upoważnionym do reprezentowania wskazanego podmiotu, niniejszym oświadczam, że oddaję do dyspozycji Wykonawcy:

Nazwa /Firma Wykonawcy:

.....

Adres:

określone poniżej zasoby, przez okres korzystania z nich przy wykonaniu powołanego zamówienia i oświadczam, że stosunek łączący mnie z Wykonawcą gwarantuje rzeczywisty dostęp Wykonawcy do tych zasobów:

1. Określenie zakresu zasobów dostępnych Wykonawcy od podmiotu udostępniającego zasoby:

.....

.....

2. Sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia:

.....

.....

3. Czy i w jakim zakresie podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą

.....

.....

(kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany lub podpis osobisty osoby (osób)

upoważnionej do występowania w imieniu Wykonawcy)