



## 0. Postanowienia ogólne oraz informacje dotyczące komunikacji elektronicznej

**0.1.** Postępowanie o udzielenie zamówienia klasycznego w trybie podstawowym (dalej **postępowanie**), zostało przygotowane i jest prowadzone zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129, ze zm.) dalej **PZP**, na podstawie art. 275 pkt 1 PZP, co powoduje, że zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzenia negocjacji. Postępowanie jest prowadzone w oparciu o przepisy aktów wykonawczych obowiązujących w dniu wszczęcia postępowania, w tym przepisów 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) dalej **rozporządzenie ws. podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń** oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. poz. 2452) dalej **rozporządzenie ws. informacji, wymagań technicznych i środków komunikacji elektronicznej**.

**0.2.** Komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się w języku polskim przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną, z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia ws. informacji, wymagań technicznych i środków komunikacji elektronicznej, za pośrednictwem platformy dostępnej pod adresem <https://urpl.ezamawiajacy.pl> (dalej **platforma**). Niezbędne wymagania sprzętowo-aplikacyjne umożliwiające pracę na platformie:

- a) komputer klasy PC lub MAC, wyposażony w pamięć RAM min. 2GB, procesor Intel IV 2GHZ, jeden z systemów operacyjnych, tj. MS Windows 7, Mac Os x 10.4, Linux, lub ich nowsze wersje;
- b) zainstalowana przeglądarka internetowa obsługująca TLS 1.2, najlepiej w najnowszej wersji (np. Internet Explorer 11.0) oraz zainstalowany program obsługujący pliki w formacie pdf, np. Acrobat Reader;
- c) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s;
- d) włączona obsługa JavaScript.

Składanie ofert wraz z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami, wnoszenie pytań i przekazywanie wyjaśnień treści SWZ, informacji, zawiadomień odbywa się za pośrednictwem platformy. Dopuszczalne jest przesyłanie danych w formie plików o wielkości do 80 MB zapisanych w formatach: **pdf**, rtf, txt, xps, doc, xls, ppt, docx, xlsx, jpg, jpeg, tif, tiff, zip, gzip, 7z, html, xhtml, css, xml, xsd, gml, rng, xsl, xslt, TSL, XMLsig, XAdES, CAdES, ASiC. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ. Wniosek należy przesłać za pośrednictwem platformy – przycisk ZADAJ PYTANIE lub zakładka „Korespondencja”. Po wypełnieniu wskazanych pól (dane wykonawcy, temat i treść pytania) oraz podaniu wymaganego kodu weryfikującego z obrazka wykonawca naciska klawisz POTWIERDŹ i uzyskuje potwierdzenie wysłania pytania. Zamawiający za pośrednictwem platformy udzieli wyjaśnień oraz zamieści ewentualne zmiany treści SWZ nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ zamawiający otrzyma do 23 lutego 2022 r. Treść pytań z wyjaśnieniami/odpowiedziami na nie oraz ewentualne zmiany treści SWZ zamawiający zamieści także na stronie <http://bip.urpl.gov.pl/pl/zamowienia-publiczne> w stosownej zakładce. Kontaktowanie się z wykonawcami jest dopuszczalne poza platformą tylko w niezbędnym zakresie z upoważnionym pracownikiem zamawiającego na e-mail [zampubl@urpl.gov.pl](mailto:zampubl@urpl.gov.pl)

**0.3.** Kompletną dokumentację ofertową, w tym ofertę, oświadczenia i środki dowodowe wykonawca składa pod rygorem nieważności w formie elektronicznej, podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentacji wykonawcy, albo w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby uprawnionej do reprezentacji wykonawcy. Zaleca się składanie na platformie dokumentów w formacie pdf, po ich podpisaniu kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie PAdES. Alternatywnie dopuszcza się dokumenty w formacie innym niż pdf, co wymaga oprócz dokumentu podpisanego przez wykonawcę załączenia oddzielnego pliku zawierającego kwalifikowany podpis elektroniczny, albo podpis zaufany lub podpis osobisty. Dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym wykonawca składa wraz z tłumaczeniem na język polski. Do czynności podejmowanych w postępowaniu przez zamawiającego i wykonawców stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego, o ile przepisy PZP nie stanowią inaczej. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na sobotę lub

dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy. Termin obejmujący dwa lub więcej dni zawiera co najmniej dwa dni robocze, z tym że dniem roboczym nie jest dzień uznany ustawowo za wolny od pracy oraz sobota. Oferty, oświadczenia, wnioski, informacje skierowane do zamawiającego, uważa się za dokumenty złożone w terminie, jeżeli ich treść dotrze do zamawiającego, tj. zostanie czytelnie zamieszczona przez wykonawcę na platformie przed upływem terminu wyznaczonego przez zamawiającego. Za datę przekazania przyjmuje się datę wysłania dokumentu lub informacji w ramach zakładki „Korespondencja”. Oznaczeniem czasu odbioru danych przez platformę jest data i czas (hh:mm:ss) generowany wg czasu lokalnego serwera synchronizowanego odpowiednim źródłem czasu.

- 0.4.** Wykonawca może złożyć jedną ofertę zawierającą cenę za wykonanie całego zamówienia określonego w **pkt 1**, załączniku nr 1 <OFERTA> i w projektowanych postanowieniach umowy (PPU - załącznik nr 5). Nie dopuszcza się możliwości złożenia oferty częściowej, jak również oferty wariantowej, tzn. przewidującej odmienny niż określony w SWZ, sposób wykonania zamówienia.
- 0.5.** Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy, przy czym wykonawca wskazuje w <OFERCIE> części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, oraz podaje nazwy ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia. Szczegóły w **pkt 3.6** i **3.7**.
- 0.6.** Wykonawca ubiegający się o udzielenia zamówienia, zobowiązany jest przed upływem terminu składania ofert wnieść **wadium o równowartości 5 000 PLN** (słownie złotych: pięć tysięcy). Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku formach: •pieniądz wpłacony przelewem na rachunek bankowy zamawiającego **NRB 19 1010 1010 0094 1013 9120 0000** • gwarancje bankowe • gwarancje ubezpieczeniowe • poręczenia, o których mowa w art. 97 ust. 7 pkt 4 PZP. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert i utrzymuje nieprzerwanie do dnia upływu terminu związania ofertą, tj. do 29 marca 2022 r. Dodatkowe informacje w **pkt 3.9**. O wpłacie wadium przelewem decyduje uznanie wymaganej kwoty na ww. rachunku zamawiającego do upływu terminu składania ofert. Wadium wnoszone w formach innych niż pieniądź musi być ważne w ww. terminie związania ofertą. Zwrot wadium i przesłanki zatrzymania wadium regulują przepisy art. 98 PZP.
- 0.7.** Zamawiający nie będzie prowadził aukcji elektronicznej, o której mowa w art. 308 PZP. Nie przewiduje się zawarcia umowy ramowej w rozumieniu przepisów art. 311-315 PZP, na wykonanie usług w zakresie objętym przedmiotem zamówienia. W okresie 3 lat od dnia udzielenia zamówienia podstawowego nie przewiduje się udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 PZP.
- 0.8.** Wykonawca obowiązany jest stosować wszystkie postanowienia SWZ, które jego dotyczą. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty wraz z wymaganymi dokumentami i w zakresie jego odpowiedzialności leży powzięcie - zgodnie z obowiązującym prawem - wiadomości niezbędnych do przygotowania dokumentacji ofertowej, a także do podpisania umowy. Zamawiający nie zwraca wykonawcom kosztów udziału w postępowaniu.
- 0.9.** Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, dalej **RODO**, zamawiający informuje, że:
- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezes Urzędu Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych z siedzibą w Warszawie, Aleje Jerozolimskie 181C, zwanego dalej „Urzędem”, oraz spółka Otwarty Rynek Elektroniczny S.A. z siedzibą w Warszawie, ul. Domaniewska 49, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000041441, REGON 017282436, NIP 5262535153, jako producent i właściciel platformy;
  - 2) W Urzędzie został ustanowiony Inspektor Ochrony Danych - kontakt: [iod@urpl.gov.pl](mailto:iod@urpl.gov.pl)
  - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w celu związanym z postępowaniem;

- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą spółka określona w pkt 1 oraz pracownicy Urzędu, prowadzący postępowanie jako komisja przetargowa, a także osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja, w tym protokół postępowania, na podstawie art. 74 w związku z art. 18 PZP;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane w Urzędzie, zgodnie z art. 78 ust. 1 PZP przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania oraz przez cały czas obowiązywania umowy zawartej w wyniku rozstrzygnięcia postępowania;
- 6) Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem wynikającym z przepisów PZP, związanym z Pani/Pana dobrowolnym uczestnictwem w postępowaniu oraz jest warunkiem zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niemożliwość zastosowania przepisów PZP dotyczących weryfikacji podstaw wykluczenia z postępowania oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także niemożność dokonania oceny ofert i w efekcie brak możliwości zawarcia umowy;
- 7) W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany i dane te nie będą przekazane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowej;
- 8) Posiada Pani/Pan prawo:
  - dostępu do Pani/Pana danych osobowych;
  - do sprostowania Pani/Pana danych osobowych, z tym że skorzystanie z tego prawa nie może powodować zmiany wyniku postępowania ani zmiany postanowień umowy w zakresie niezgodnym z przepisami PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu określonego w przepisach art. 71-74 PZP, w tym załączników do tego protokołu;
  - żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, przy czym prawo to 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;
  - wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

## 1. Przedmiot zamówienia, sposoby i terminy jego wykonania

Wykonywanie w okresie 12 miesięcy, tj. od 6 kwietnia 2022 r. do 5 kwietnia 2023 r. na rzecz zamawiającego (dalej także **Urząd**) usług sprzątnięcia i czyszczenia pomieszczeń zajmowanych przez zamawiającego oraz czyszczenia wyposażenia znajdującego się w tych pomieszczeniach, które są zlokalizowane w Warszawie w budynkach położonych przy Al. Jerozolimskich 181C oraz przy ul. Przeclawskiej 1. Zamówieniem objęte jest także wykonywanie w ww. okresie dodatkowych prac w budynku przy Al. Jerozolimskich 181C, takich jak niszczenie przeznaczonej do zniszczenia dokumentacji w profesjonalnej przemysłowej niszczarce, załadunek dokumentacji na środek transportu w celu jej przewiezienia do archiwum zakładowego Urzędu.

**Wykonawca zobowiązany jest zapewnić wykonywanie czynności w zakresie sprzątnięcia i czyszczenia pomieszczeń oraz wyposażenia znajdującego się w tych pomieszczeniach wyłącznie przez osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy** przez wykonawcę lub podwykonawcę, w całym okresie realizacji zamówienia (umowy), co ma na celu zapewnienie należytego wykonania usług objętych umową w sprawie zamówienia. **Wykonawca skieruje** do wykonywania Usług w budynku przy Al. Jerozolimskich 181C sześciu pracowników zatrudnionych na podstawie stosunku pracy w wymiarze 8 godzin na dobę, **co w sumie oznacza** nakład pracy 48 roboczogodzin na dobę, tj. **średnio ok. 960 godzin miesięcznie** (6 pełnych etatów). **W ramach ww. wymiaru czasu pracy usługi będą wykonywane także w pomieszczeniach budynku przy ul. Przeclawskiej 1** doraźnie, nie częściej niż raz w tygodniu i nie więcej niż 8 godzin w miesiącu przez pracownika wyznaczonego przez wykonawcę spośród ww. pracowników. Tak określone warunki **stanowią główne elementy** składające się na przedmiot zamówienia oraz wymagania jakościowe w zakresie usług objętych zamówieniem, przy uwzględnieniu wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę. Koszty pracy w ww. wymiarze **przeważają** w wartości zamówienia, ustalonej przez zamawiającego.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz warunki i terminy jego wykonania stanowią projektowane postanowienia umowy (PPU - załącznik nr 5). Usługi określone w załączniku nr 2 do PPU podlegają wykonaniu według bieżących uzgodnień dokonanych przez upoważnionego pracownika zamawiającego i wykonawcy.

Zamawiający dopuszcza możliwość odbycia wizji lokalnej budynków i pomieszczeń podlegających sprzątanii, po uprzednim uzgodnieniu terminu z Biurem Administracyjno-Gospodarczym (malgorzata.kmiec@urpl.gov.pl tel. 22 49 21 612), co nie jest obligatoryjne ani wymagane w celu złożenia oferty.

Podział zamówienia na części poszczególne lokalizacje nie jest pożądanym ze względu na niewielką atrakcyjność (mniej niż 2% wartości całego zamówienia) jaką byłoby oddzielne oferowanie wykonywania Usług w budynku przy ul. Przecławskiej 1, co może doprowadzić do braku ofert dla Usług w tej lokalizacji.

Kody i nazwy określone we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV): **90919200-4 (usługi sprzątania biur); 90919100-3 (usługi czyszczenia urządzeń biurowych); 90911300-9 (usługi czyszczenia okien).**

## **2. Podstawy wykluczenia, warunki udziału wykonawców w postępowaniu**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4, 5, 7-10 PZP. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, po ustanowieniu pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie tego zamówienia. Wykonawcy, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia (konsorcja, spółki cywilne) ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, tzn. umowy odpłatnej zawartej między zamawiającym a wykonawcą. W przypadku wystąpienia grupy wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum albo spółka cywilna), żaden wykonawca nie może podlegać wykluczeniu z postępowania. Wykonawca musi posiadać uprawnienie do wykonywania określonej w SWZ działalności lub czynności, co wyraża się poprzez prowadzenie zarejestrowanej działalności w zakresie usług objętych przedmiotem zamówienia. Stosownie do treści art. 112 PZP **zamawiający określa warunki udziału w postępowaniu**, dotyczące:

- a) zdolności technicznej i zawodowej, umożliwiające realizację zamówienia na odpowiednim poziomie jakości: **należyte wykonanie lub należyte wykonywanie w okresie po 26 lutego 2019 r. co najmniej dwóch usług/umów trwających nieprzerwanie dłużej niż 6 miesięcy każda, w przedmiocie sprzątania i czyszczenia pomieszczeń o powierzchni całkowitej co najmniej 5 000 m<sup>2</sup>, każda umowa obejmująca ww. usługi podlegające wykonaniu wewnątrz budynku;**
- b) sytuacji ekonomicznej, którą potwierdza **ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej wykonawcy w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, w tym również za szkody, które mogą powstać w okresie umowy w sprawie zamówienia; suma ww. ubezpieczenia musi stanowić równowartość kwoty większej niż 300 000 PLN (słownie złotych: trzysta tysięcy);**
- c) zdolności technicznej i zawodowej, umożliwiające realizację zamówienia na odpowiednim poziomie jakości: **zaświadczenie niezależnego podmiotu zajmującego się poświadczaniem spełniania przez wykonawcę określonych norm zarządzania jakością**, w szczególności posiadanie certyfikatu ISO 9001:2015 w zakresie usług sprzątania lub certyfikatu „Gwarant Czystości i Higieny” lub zaświadczenia równoważnego do ww. certyfikatów, potwierdzającego, że wykonawca wdrożył i skutecznie realizuje w ramach prowadzonej działalności system zapewnienia jakości w zakresie usług porządkowych (sprzątania, utrzymania czystości), oparty na odpowiednich normach europejskich.

W przypadku wystąpienia grupy wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia (konsorcjum) ww. warunek zostanie spełniony wtedy, gdy dowolni uczestnicy konsorcjum wykażą odrębnie dla tego warunków łączną zdolność, odpowiednio do złożonej wspólnie oferty.

## **3. Dokumenty i oświadczenia wymagane do złożenia w terminie składania ofert, albo na wezwanie zamawiającego; podmiotowe środki dowodowe**

- 3.1. <OFERTA>** sporządzona zgodnie z treścią załącznika nr 1, zawierająca w szczególności cenę całkowitą i cenę jednostkową brutto, obliczone w sposób opisany w **pkt 4**.
- 3.2. <OŚWIADCZENIE o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania>** sporządzone zgodnie z treścią załącznika nr 2, dołączone do <OFERTY> jako aktualne na dzień składania. Informacje zawarte w tym oświadczeniu stanowią tymczasowe potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu.
- 3.3. <OŚWIADCZENIE dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu>** sporządzone zgodnie z treścią załącznika nr 3, dołączone do <OFERTY> jako aktualne na dzień składania. Informacje zawarte w tym

oświadczeniu stanowią wstępne potwierdzenie, że wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu określone w **pkt 2.a, 2.b, 2.c**.

**3.4.** W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu wykonawcy, który ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, oprócz oświadczenia określonego w **pkt 3.2** ww. wykonawca wraz z tym oświadczeniem i <OFERTĄ> albo na wezwanie zamawiającego, na podstawie **pkt 3.10 i 8.9**, aktualny dokument lub dokumenty wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, 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.

**3.5.** W celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, wykonawca składa wraz z <OFERTĄ> albo na wezwanie zamawiającego na podstawie **pkt 3.10 i pkt 8.9**:

- a) sporządzony według wzoru załącznika nr 4 <WYKAZ USŁUG> wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, tj. od 27 lutego 2019 r. do 27 lutego 2022 r. (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie) usług określonych w **pkt 2.a**; w <WYKAZIE USŁUG> należy podać: przedmiot umowy, miesiąc i rok rozpoczęcia oraz zakończenia każdej usługi, wielkość powierzchni całkowitej podlegającej sprzątnięciu/czyszczeniu wewnątrz wykazanego budynku, wartość brutto w złotych danej usługi, a także podmioty (odbiorców), na rzecz których usługi zostały wykonane; należy załączyć dowody, o których mowa w § 9 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia ws. podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń, określające czy wykazane usługi zostały wykonane należycie;
- b) poświadczoną podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym lub podpisem osobistym za zgodność z oryginałem kopię dokumentu (np. ważnej/aktualnej polisy ubezpieczenia) potwierdzającego spełnienie warunku ustalonego w **pkt 2.b**;
- c) poświadczoną podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym lub podpisem osobistym za zgodność z oryginałem kopię zaświadczenia potwierdzającego spełnienie warunku ustalonego w **pkt 2.c**, zgodnie z § 9 ust. 1 pkt 12 rozporządzenia ws. podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń.

W zakresie dotyczącym formy dokumentów, stosuje się przepis § 15 rozporządzenia ws. podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń, a także rozporządzenia ws. informacji, wymagań technicznych i środków komunikacji elektronicznej, jak również postanowienia **pkt 0.1-0.3**.

**3.6.** Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w odniesieniu do tego zamówienia lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych. 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 tego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Ww. zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, musi potwierdzać, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz musi określać w szczególności:

- a) zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
- b) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
- c) 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.

**3.7.** Wykonawca wskazuje w dokumentacji ofertowej każdą część zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy, i podaje nazwę (firmę) podwykonawcy. Wykonanie części zamówienia powierza się na podstawie pisemnej odpłatnej umowy o podwykonawstwo, zawartej między wykonawcą wybranym przez zamawiającego a innym podmiotem (podwykonawcą), gdzie przedmiotem umowy są

świadczenia dotyczące części niniejszego zamówienia. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w **pkt 3.6**, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu wykonawca jest obowiązany wykazać zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

- 3.8.** Jeżeli dokumenty ofertowe podpisuje osoba nieuprawniona do reprezentacji wykonawcy, wykonawca załącza pełnomocnictwo (w oryginale, tj. z podpisem elektronicznym albo kopii notarialnie potwierdzonej podpisem elektronicznym za zgodność z oryginałem) udzielone do podpisania oferty i oświadczeń.
- 3.9.** W przypadku dokonania przelewu wadium w pieniądzu na zasadach ustalonych w **pkt 0.6** wystarczające jest zamieszczenie w treści <OFERTY> (załącznik nr 1) informacji o wpłaceniu kwoty wadium. Jeżeli wadium jest wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia, wykonawca przekazuje zamawiającemu (w ramach dokumentacji ofertowej) oryginał gwarancji lub poręczenia, w postaci elektronicznej, tzn. podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Treść gwarancji lub poręczenia wadium musi jednoznacznie określać odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez wykonawcę zgodnie z art. 98 ust. 6 PZP. Gwarancja lub poręczenie musi zawierać w swojej treści nieodwołalne i bezwarunkowe zobowiązanie wystawcy dokumentu do zapłaty na rzecz zamawiającego kwoty wadium.
- 3.10.** Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający może wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.
- 3.11.** Zamawiający odrzuci ofertę, której treść nie odpowiada treści SWZ, a zwłaszcza postanowieniom **pkt 3.1** w związku z **pkt 1**, albo ofertę nieważną na podstawie odrębnych przepisów. Przesłanki powodujące odrzucenie oferty zawarto w **pkt 8.5**.

#### 4. Sposób obliczenia i podania ceny

Cenę należy obliczyć w złotych (PLN) z uwzględnieniem wszystkich kosztów wykonania zamówienia określonego w **pkt 1** oraz w załączniku nr 5 (PPU) łącznie w odniesieniu do usług sprzątnięcia i czyszczenia pomieszczeń i urzędzeń znajdujących się w budynku przy Al. Jerozolimskich 181C i przy ul. Przeclawskiej 1. Cenę (ceny) wykonawca określa jednoznacznie i w ostatecznej wysokości, tzn. ewentualne rabaty należy ująć w **cenie jednostkowej obliczonej jednakowo (uśrednionej) dla każdego miesiąca wykonywania usług objętych zamówieniem**. W załączniku nr 1 <OFERTA> należy wpisać **cenę jednostkową/miesięczną brutto** (wraz z należnym podatkiem od towarów i usług). Wykonawca oblicza **całkowitą cenę oferty** według wzoru  $C = C_m \cdot 12 \text{ m-cy}$ , podanego także w pkt 1 <OFERTY> (załącznik nr 1). Cenę jednostkową brutto ( $C_m$ ) wykonawca określa jednoznacznie i w ostatecznej wysokości, tzn. ewentualne rabaty i opusty należy ująć w **miesięcznej cenie brutto**. Wykonawca podaje ceny w złotych (PLN) z dokładnością do setnej części, w pkt 1 formularza <OFERTA> cyframi i słownie.

**UWAGA:** W okresie obowiązywania stanu epidemii w Polsce lub zagrożenia epidemicznego związanego z COVID-19 w obrębie budynku przy Al. Jerozolimskich 181C, co może dotyczyć całego okresu obowiązywania Umowy, **wykonanie Usług obejmuje nie więcej niż 80% pomieszczeń znajdujących się w ww. budynku oraz nie więcej niż 80% częstotliwości wykonywania Usług w tych pomieszczeniach. Wykonawcy powinni uwzględnić to zastrzeżenie przy obliczaniu ceny określonej w ofercie.**

#### 5. Sposób przygotowywania oferty i pozostałych dokumentów

- 5.1.** <OFERTĘ> oraz pozostałe dokumenty wymagane od wykonawców należy sporządzić w języku polskim, w formie elektronicznej, ściśle według postanowień SWZ, w tym **pkt 0.3**. Wykonawca może złożyć jedną ofertę zawierającą cenę całkowitą i cenę jednostkową (miesięczną), obliczone zgodnie z **pkt 4**. Złożenie przez wykonawcę więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich złożonych przez niego ofert.

Wykonawca nadaje plikom zamieszczanym na platformie, nazwy odpowiadające zawartości danych plików oraz umożliwiające jednoznaczny identyfikację ich przeznaczenia.

- 5.2.** Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ. W celu czytelnego zamieszczenia odpowiedniej ilości informacji załączniki do SWZ można przetworzyć z zachowaniem ich wzorcowej treści. <OFERTA> oraz pozostałe dokumenty wymagane postanowieniami zawartymi w **pkt 3** wykonawca składa w oryginale. Inne dokumenty składane są w oryginale lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje w formie elektronicznej, odpowiednio wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
- 5.3.** Wykonawca, który zawarł w dokumentach informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i chciałby skutecznie zastrzec, że nie mogą być one udostępniane, powinien na końcu <OFERTY> sporządzonej według załącznika nr 1 opisać, które informacje zawarte w dokumentacji ofertowej nie mogą być udostępnione. Załączając dany dokument (ew. w kilku plikach połączonych zip) wykonawca oznacza czy jest on „Jawny”, tj. nie zawiera tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, czy jest to dokument „Tajny”, tj. stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ww. przepisów.
- 5.4.** Po upływie terminu składania ofert nie można zastrzec żadnych informacji zawartych w ofertach, z tym że wykonawca nie może zastrzec swojej nazwy (firmy) oraz adresu swojej siedziby, a także informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, warunków płatności zawartych w ofercie.

## **6. Miejsce i termin składania ofert wraz z wymaganymi dokumentami**

- 6.1.** Wymagane od wykonawców dokumenty określone w **pkt 3 i 5**, w tym <OFERTE>, należy złożyć w formie elektronicznej na platformie (Oferty > Dodaj dokument) w terminie upływającym w dniu **28 lutego 2022 r. o godzinie 10:00**. Zamieszczając pliki na platformie wykonawca nadaje im nazwy odpowiadające zawartości danych plików oraz umożliwiające identyfikację ich przeznaczenia.
- 6.2.** Załączając dany dokument/plik (ew. kilka plików w ramach zip) wykonawca oznacza czy jest on „Jawny”, tj. nie zawiera tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, czy jest to dokument „Tajny”, tj. stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ww. przepisów. Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawca składa/załącza w odrębnym pliku (ew. w kilku plikach w ramach zip) z zaznaczeniem polecenia „Tajne”. Wczytanie załącznika następuje poleceniem „Dodaj”.
- 6.3.** Złożenie oferty wraz z wymaganymi dokumentami (załącznikami) następuje poprzez polecenie **ZŁÓŻ OFERTE**. Potwierdzeniem prawidłowo złożonej dokumentacji ofertowej jest komunikat systemowy „Oferta złożona poprawnie” oraz raport wygenerowany z zakładki „Oferty”. O terminie ww. złożenia decyduje czas przeprowadzenia pełnego procesu na platformie, na której pliki zostają zaszyfrowane.
- 6.4.** Przed upływem terminu składania ofert wykonawca może usunąć plik zamieszczony na platformie, zaznaczając niewłaściwy plik i używając polecenia **USUŃ**, a także wycofać złożoną przez siebie ofertę lub kompletną dokumentację ofertową, zaznaczając dany plik (ew. zbiór plików zip) w zakładce „Oferty” przy użyciu **WYCOFAJ OFERTE**. Po upływie terminu składania ofert ww. operacje nie są możliwe.
- 6.5.** W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonane w ten sposób zmiany uzupełnią treść SWZ, przez co staną się jej integralną częścią. Zamawiający zamieści ww. zmiany na platformie i na stronie <http://bip.urpl.gov.pl/pl/zamowienia-publiczne>
- 6.6.** Jeżeli w wyniku zmiany treści SWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym wykonawców, którym udostępnił SWZ, a także zamieści tę informację na platformie oraz na stronie <http://bip.urpl.gov.pl/pl/zamowienia-publiczne>. Jeżeli zmiana treści SWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, to zamawiający niezwłocznie po zamieszczeniu zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych zamieści informację o zmianach na platformie oraz ww. stronie. Wszelkie prawa i zobowiązania zamawiającego oraz wykonawcy ustalone w odniesieniu do terminu ustalonego pierwotnie - podlegają nowemu, przedłużonemu terminowi.



- 6.7. Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert w przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SWZ.
- 7. Prowadzenie postępowania; otwarcie ofert; termin związania ofertą**
- 7.1. W trakcie postępowania zamawiający sporządza pisemny protokół potwierdzający przebieg postępowania o udzielenie zamówienia w trybie podstawowym. Protokół wraz z załącznikami, które stanowią oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców, jest jawny. Z zastrzeżeniem **pkt 5.3**, wszystkie oferty są jawne od chwili ich otwarcia, natomiast pozostałe załączniki do protokołu zamawiający udostępni po wyborze oferty najkorzystniejszej albo po unieważnieniu postępowania.
- 7.2. W dniu 28 lutego 2022 r. o godzinie 10:30 zostaną odszyfrowane dokumentacje ofertowe złożone za pośrednictwem platformy, przy czym kodowanie i czas odbioru danych powoduje, że plik załączony i zapisany przez wykonawcę na platformie, widoczny jest jako zaszyfrowany w formacie kodowania UTF8, a otwarcie pliku zawierającego ofertę możliwe jest po upływie ww. terminu otwarcia ofert poprzez odszyfrowanie przez zamawiającego plików/ofert złożonych przez wykonawców na platformie. Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę stanowi data oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany według czasu lokalnego serwera synchronizowanego odpowiednim źródłem czasu.
- 7.3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert upoważniony przedstawiciel poda kwotę, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie całego zamówienia. Po otwarciu każdej oferty zostaną podane i odnotowane w protokole postępowania, następujące informacje zawarte w ofertach: • nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców • całkowita cena brutto • termin wykonania zamówienia • warunki płatności.
- 7.4. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na platformie oraz w stosownej zakładce na stronie <http://bip.urpl.gov.pl/pl/zamowienia-publiczne> informacje o:
- kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
  - nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - cenach zawartych w ofertach.
- 7.5. Wykonawca jest związany ofertą w okresie upływającym w dniu 29 marca 2022 r. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem ww. terminu zamawiający przed upływem tego terminu zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
- 7.6. Przedłużenie terminu związania ofertą następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
- 8. Sprawdzanie złożonych dokumentów, w tym ofert oraz sposób i kryteria oceny, prowadzące do wyboru oferty najkorzystniejszej**
- 8.1. Zamawiający wzywa, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, a także spełnianie przez oferowane usługi danych wymagań, jeżeli takie wymagania zamawiający określił.
- 8.2. Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania, podmiotowych środków dowodowych, oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, innych dokumentów lub są one niekompletne lub zawierają błędy, zamawiający wzywa wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia, uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że dana oferta podlega odrzuceniu bez względu na złożenie, uzupełnienie, poprawienie albo postępowanie podlega unieważnieniu.
- 8.3. Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania. Przesłanki, na podstawie których zamawiający wykluczy wykonawcę z postępowania określone są w art. 108 ust. 1 i art. 109 ust. 1

pkt 4, 5, 7-10 PZP, a także zostały przytoczone w sekcji I pkt 1-13 załącznika nr 2. Wykluczenie wykonawcy następuje z zastrzeżeniem okoliczności, o których mowa w art. 110 PZP, umożliwiającym zamawiającemu zastosowanie procedury sanacyjnej w odniesieniu do danego wykonawcy, o ile ten wykonawca udowodni, że wdrożył skuteczne działania naprawcze. Zamawiający poinformuje niezwłocznie wszystkich wykonawców o wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne. Oferta wykonawcy wykluczonego podlega odrzuceniu.

**8.4.** W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści, z wyjątkiem poprawienia przez zamawiającego w ofercie ewentualnych:

- a) oczywistych omyłek pisarskich,
- b) oczywistych omyłek rachunkowych, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- c) innych omyłek, które polegają na niezgodności oferty z SWZ i nie powodują istotnych zmian w treści oferty.

O dokonaniu jakiegokolwiek z ww. poprawek zamawiający niezwłocznie zawiadomi wykonawcę, którego oferta została poprawiona. W przypadku, o którym mowa w lit.c, zamawiający wyznacza wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.

**8.5.** Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

- a) oferta jest niezgodna z PZP lub nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
- b) treść oferty jest niezgodna z warunkami zamówienia określonymi w SWZ;
- c) oferta nie została sporządzona lub przekazana w sposób zgodny z wymaganiami technicznymi oraz organizacyjnymi sporządzania lub przekazywania ofert przy użyciu środków komunikacji elektronicznej określonymi przez zamawiającego;
- d) oferta została złożona w warunkach czynu nieuczciwej konkurencji w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- e) oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- f) ofertę złożył wykonawca podlegający wykluczeniu z postępowania lub wykonawca niespełniający warunków udziału w postępowaniu lub wykonawca, który nie złożył w przewidzianym terminie oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania, lub podmiotowego środka dowodowego, potwierdzających brak podstaw wykluczenia lub spełnianie warunków udziału w postępowaniu, przedmiotowego środka dowodowego, lub innych dokumentów lub oświadczeń;
- g) oferta zawiera błędy w obliczeniu ceny;
- h) wykonawca w wyznaczonym terminie zakwestionował poprawienie omyłki, o której mowa w **pkt 8.4.c**;
- i) wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na przedłużenie terminu związania ofertą;
- j) wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na wybór jego oferty po upływie terminu związania ofertą;
- k) wykonawca nie wniósł wadium, lub wniósł w sposób nieprawidłowy lub nie utrzymywał wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złożył wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 PZP.

Zamawiający poinformuje niezwłocznie wszystkich wykonawców o wykonawcach, których oferty zostały odrzucone oraz powodach odrzucenia oferty, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

**8.6.** Oferty zostaną ocenione na podstawie jedyne go kryterium, przy uwzględnieniu art. 246 ust. 2 PZP:

(K<sub>c</sub> 100%) **całkowita cena**; spośród ofert podlegających ocenie <OFERTA> określająca w pkt 1 najniższą całkowitą cenę brutto (C) otrzyma **100,00 pkt**, a pozostałe oferty, uzyskają mniejszą liczbę punktów, obliczoną wg wzoru:

$$K_c = \frac{\text{najniższa całkowita cena (C) spośród ofert podlegających ocenie}}{\text{całkowita cena (C) oferty rozpatrywanej}} \cdot 100,00 \text{ pkt}$$

Najkorzystniejszą jest oferta, która uzyska największą łączną punktację. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej 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 całkowitą ceną **C**.

**8.7.** Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który 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.

**8.8.** W przypadku, gdy wykonawca nie złożył wraz z ofertą <WYKAZU USŁUG> oraz dowodów, o których mowa w **pkt 3.5** i § 9 ust.1 pkt 2 rozporządzenia ws. podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń, zamawiający wezwie tego wykonawcę do złożenia w terminie nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów, określonych w **pkt 3.2-3.5** oraz ww. przepisach rozporządzenia, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu. Zamawiający może wezwać wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w terminie nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów, określonych w przepisach § 2 ust. 1 pkt 7 lit. a, b, c, d, i rozporządzenia ws. podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń, innych dokumentów lub oświadczeń, potwierdzających brak podstaw wykluczenia z postępowania oraz spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu.

**8.9.** Zamawiający poinformuje niezwłocznie wszystkich wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w kryterium oceny ofert i łączną punktację. Informacje te zamawiający udostępni na platformie oraz w stosownej zakładce na stronie <http://bip.urpl.gov.pl/pl/zamowienia-publiczne>.

**9. Formalności, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy; zabezpieczenie należytego wykonania umowy; przesłanki powodujące unieważnienie postępowania**

**9.1.** Zamawiający niezwłocznie przekaże wybranemu wykonawcy zawiadomienie o wyborze jego oferty. W powiadomieniu zostanie podana cena brutto, która jest ceną rozliczaną na zasadach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, a także zostanie określony termin zawarcia umowy. Zamawiający wymaga, aby wykonawca zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w załączniku nr 5. **Przed zawarciem umowy wykonawca przekaże zamawiającemu:**

- a) wykaz pracowników zatrudnionych na podstawie stosunku pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy w wymiarze 8 godzin na dobę w odniesieniu do 6 osób wykonujących Usługi w budynku przy Al. Jerozolimskich 181C, w tym także w budynku przy ul. Przeclawskiej 1; ww. wykaz musi zawierać: imię i nazwisko pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę, zakres obowiązków pracownika oraz wymiar czasu pracy;
- b) pisemne zapewnienie, że przedłuży co najmniej do 5 kwietnia 2023 r. ubezpieczenie OC na sumę gwarancyjną o równowartości większej niż 300 000 PLN w zakresie prowadzonej działalności, jeżeli złożony wraz z <OFERTĄ> dokument ma krótszy termin ważności.

W przypadku realizacji części zamówienia/umowy przez podwykonawcę, w treści umowy zostaną zamieszczone postanowienia odnoszące się zwłaszcza do okoliczności, o których mowa w **pkt 3.7**. Termin zawarcia umowy nie będzie krótszy niż 5 dni od dnia przesłania przy użyciu poczty elektronicznej lub platformy zawiadomienia, o którym mowa w **pkt 8.9**, oraz nie przekroczy terminu związania ofertą. Zawarcie umowy może nastąpić przed upływem ww. terminu, jeżeli złożono tylko jedną ofertę lub upłynął termin do wniesienia odwołania na czynności zamawiającego lub w następstwie jego wniesienia Izba ogłosiła wyrok lub postanowienie kończące postępowanie odwoławcze.

- 9.2.** Zamawiający nie będzie żądać wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy od wykonawcy, któremu udzieli zamówienia.
- 9.3.** Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w **pkt 9.4.**
- 9.4.** Zamawiający unieważni postępowanie, jeżeli:
- a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu albo wszystkie złożone oferty podlegały odrzuceniu;
  - b) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
  - c) w przypadkach, o których mowa w art. 248 ust. 3 i art. 249 PZP, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
  - d) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
  - e) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

O unieważnieniu postępowania przed upływem terminu składania ofert / po upływie terminu składania ofert / zamawiający równocześnie zawiadomi, podając uzasadnienie faktyczne i prawne, wszystkich wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia / którzy złożyli oferty / a także udostępni te informacje na platformie oraz na stronie <http://bip.urpl.gov.pl/pl/zamowienia-publiczne> w stosownej zakładce.

## **10. Środki ochrony prawnej przysługujące wykonawcy w toku postępowania**

Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu tego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów PZP, przysługuje odwołanie oraz skarga do sądu, w okolicznościach określonych w Dziale IX PZP, po spełnieniu warunków:

- 10.1.** Odwołanie zawiera w szczególności wskazanie czynności lub zaniechania czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami PZP, zwięzłe przedstawienie zarzutów, żądanie co do sposobu rozstrzygnięcia odwołania, wskazanie okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie odwołania oraz dowodów na poparcie przytoczonych okoliczności.
- 10.2.** Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo w formie pisemnej, w terminie 5 dni od dnia:
- a) zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych lub SWZ na platformie oraz na stronie <http://bip.urpl.gov.pl/pl/zamowienia-publiczne> w stosownej zakładce;
  - b) przekazania za pośrednictwem platformy lub przesłania przy użyciu poczty elektronicznej przez zamawiającego informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę do wniesienia odwołania;
  - c) w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę do wniesienia odwołania.
- 10.3.** Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, że zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w tym przy użyciu poczty elektronicznej na adres [zampubl@urpl.gov.pl](mailto:zampubl@urpl.gov.pl), przed upływem terminu do wniesienia odwołania.

Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 PZP, a także Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.



7. **Przyjęliśmy do wiadomości informacje** zamieszczone w pkt 0.9 SWZ, w zakresie wynikającym z przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).
8. **Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne** przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio zostały przez nas pozyskane w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w tym postępowaniu.
9. **Stanowimy wykonawcę, który jest przedsiębiorcą** w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców **jako mały\* / średni\* / inny niż mały, średni I\*** (\**niewłaściwe usunąć*) przedsiębiorca (przedsiębiorstwo) w rozumieniu przepisów ww. ustawy.
10. **Niniejsza oferta oraz wszelkie załączniki do niej są jawne** i nie zawierają informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, **z wyjątkiem** informacji i dokumentów zawartych w dokumentacji ofertowej w plikach pn.

miejsowość, data

podpis elektroniczny/zaufany/osobisty wykonawcy,  
umożliwiający identyfikację uprawnionej osoby\*

**UWAGA: Ofertę oraz inne wymagane dokumenty należy złożyć w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej za pośrednictwem platformy dostępnej pod adresem <https://urpl.ezamawiajacy.pl> – w terminie upływającym w dniu 28 lutego 2022 r. o godz. 10:00**

\* Dokument należy sporządzić w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, albo w formie elektronicznej, tj. zapisać w formacie pdf (funkcja „zapisz jako” lub „drukuj”) i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie PAdES (ew. XAdES), dodatkowo umieszczając infografikę podpisu w wyznaczonym do tego miejscu.

**WYKONAWCA**

(nazwa/firma, siedziba/miejscowość, adres, NIP, REGON, KRS/CEIDG w zależności od podmiotu)

reprezentowany przez

(imię i nazwisko, podstawa do reprezentacji)

**O Ś W I A D C Z E N I E****o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia**

W postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie podstawowym, prowadzonym przez Urząd Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych, w przedmiocie:

**WYKONYWANIE W OKRESIE 12 MIESIĘCY USŁUG SPRZĄTANIA I CZYSZCZENIA W POMIESZCZENIACH ZAJMOWANYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO GŁÓWNIEM W BUDYNKU POŁOŻONYM PRZY ALEJACH JEROZOLIMSKICH 181C W WARSZAWIE**

**I) zgodnie z art. 125 ust. 1 ustawy - Prawo zamówień publicznych (dalej „ustawa PZP”) oświadczam/y, że reprezentuję/-emy wykonawcę, którego nie dotyczą okoliczności określone w przepisach art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4, 5, 7-10 ustawy PZP, stanowiących, iż z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę:**

**1)** będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:

**a)** udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,

**b)** handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,

**c)** o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego, w art. 46-48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie lub w art. 54 ust. 1-4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych,

**d)** finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,

**e)** o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,

**f)** powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,

**g)** przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,

**h)** o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;

**2)** jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;

**3)** wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;

**4)** wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;

**5)** jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;



- 6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 ustawy PZP, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- 7) w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
- 8) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;
- 9) który, z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady;
- 10) który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych podmiotowych środków dowodowych;
- 11) który bezprawnie wpływał lub próbował wpływać na czynności zamawiającego lub próbował pozyskać lub pozyskał informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- 12) który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- 13) który nie wykazał spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

---

*Uwaga: oświadczenie w treści określonej w sekcji II należy złożyć odpowiednio do stanu faktycznego, który dotyczy wykonawcy, a jeżeli opisane niżej okoliczności nie zachodzą - proszę wpisać „Nie dotyczy”. Wykonawca, który oświadczy, że zachodzą wobec niego przesłanki wykluczenia z postępowania, wskazuje każdy z przepisów określonych w sekcji I pkt 1-12, który dotyczy wykonawcy, wpisując dany przepis w treści oświadczenia*

**II) ponieważ reprezentuję/-emy wykonawcę, którego dotyczą okoliczności określone w przepisach przytoczonych powyżej w sekcji I, oświadczam/y, że podlegamy wykluczeniu na podstawie któregośkolwiek z ww. przepisów i z tej przyczyny przedstawiam/y następujące dowody na to, że podjęte przez nas środki są wystarczające do wykazania naszej rzetelności:**

*(proszę opisać okoliczności czynu wykonawcy stanowiącego podstawę wykluczenia oraz podać dowody, że środki podjęte przez wykonawcę są wystarczające do wykazania jego rzetelności)*

---

*Uwaga: oświadczenie w treści określonej w sekcji III składa tylko wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, dotyczących kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej lub polegając na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego stosunków prawnych łączących wykonawcę z tym podmiotem (tymi podmiotami)*

**III) oświadczam/y, że podmiot/y, na którego/-ych zasoby powołuję/-emy się w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, tj.:**

*(nazwa/firma, siedziba/miejscowość, adres, NIP, REGON, KRS/CEIDG w zależności od podmiotu)*

---

**nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.**

---



Uwaga: oświadczenie w treści określonej w sekcji IV składa **tylko wykonawca**, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy i **dotyczy ono wszystkich podwykonawców zadeklarowanych przez wykonawcę w pkt 4 <OFERTY>**. Wykonawca, który nie zamierza powierzyć wykonania części zamówienia podwykonawcom, wpisuje „Realizacja zamówienia samodzielna, bez udziału podwykonawcy”

**IV) oświadczam/y, że brak jest podstawy wykluczenia podwykonawcy/-ów, któremu/-ym zamierzamy powierzyć wykonanie części zamówienia:**

(nazwa/firma podwykonawcy, siedziba/miejscowość, adres, NIP, REGON, KRS/CEIDG w zależności od podmiotu)

Oświadczam/y, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach (sekcja I-IV) są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

miejscowość, data

podpis elektroniczny/zaufany/osobisty wykonawcy,  
umożliwiający identyfikację uprawnionej osoby\*

Uwaga: W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, niniejsze **zbiorcze oświadczenie składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie**. Dokumenty te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnienie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje brak podstaw wykluczenia lub spełnienie warunków udziału w postępowaniu.

\* Dokument należy sporządzić w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, albo w formie elektronicznej, tj. zapisać w formacie pdf (funkcja „zapisz jako” lub „drukuj”) i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie PAdES (ew. XAdES), dodatkowo umieszczając infografikę podpisu w wyznaczonym do tego miejscu.

**WYKONAWCA**

(nazwa/firma, siedziba/miejscowość, adres, NIP, REGON, KRS/CEIDG w zależności od podmiotu)

reprezentowany przez

(imię i nazwisko, podstawa do reprezentacji)

**O Ś W I A D C Z E N I E****dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu**

W postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie podstawowym, prowadzonym przez Urząd Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych, w przedmiocie:

**WYKONYWANIE W OKRESIE 12 MIESIĘCY USŁUG SPRZĄTANIA I CZYSZCZENIA W POMIĘSZCZENIACH ZAJMOWANYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO GŁÓWNIEM W BUDYNKU POŁOŻONYM PRZY ALEJACH JEROZOLIMSKICH 181C W WARSZAWIE**

**I) oświadczam/y, że spełniam/y warunki udziału w postępowaniu, określone jako:**

- a) należyte wykonanie w okresie po 26 lutego 2019 r. co najmniej dwóch usług/umów trwających nieprzerwanie dłużej niż 6 miesięcy każda, w przedmiocie sprzątnia i czyszczenia pomieszczeń o powierzchni całkowitej co najmniej 5 000 m<sup>2</sup>, każda umowa obejmująca ww. usługi podlegające wykonaniu wewnątrz budynku;
- b) posiadanie ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, w tym również za szkody, które mogą powstać w okresie umowy w sprawie zamówienia; suma ww. ubezpieczenia stanowi równowartość kwoty większej niż 300 000 PLN (słownie złotych: trzysta tysięcy);
- c) zaświadczenie przez niezależny podmiot zajmujący się poświadczaniem spełniania określonych norm zarządzania jakością, w szczególności posiadamy certyfikat ISO 9001:2015 w zakresie usług sprzątnia lub certyfikat „Gwarant Czystości i Higieny” lub zaświadczenie równoważne do ww. certyfikatów, potwierdzające, że wdrożyliśmy i skutecznie realizujemy w ramach prowadzonej działalności system zapewnienia jakości w zakresie usług porządkowych (sprzątnia, utrzymania czystości), oparty na odpowiednich normach europejskich.

*Uwaga: oświadczenie zamieszczone w sekcji II składa tylko wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegając na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego stosunków prawnych łączących wykonawcę z tym podmiotem (tymi podmiotami)*

**II) oświadczam/y, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w pkt 2.a, 2.b, 2.c SWZ, polegam na zasobach nw. podmiotu/-ów, w następującym zakresie / następujących zakresach, tj.:**

(nazwa/firma podmiotu, na którego zasobach polega wykonawca oraz zakres odnoszący się do tego podmiotu)

*Uwaga: oświadczenie zamieszczone w sekcji III dotyczy tylko wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, tj. zorganizowanych w grupie np. konsorcjum; oświadczenie to składa każdy uczestnik konsorcjum, wykazujący spełnianie warunków udziału w postępowaniu*

**III) oświadczam/y, że w ramach zamówienia/umowy wykonam/y usługi w następującym zakresie:**

Oświadczam/y, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach (sekcja I, II, III) są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

miejscowość, data

podpis elektroniczny/zaufany/osobisty wykonawcy,  
umożliwiający identyfikację uprawnionej osoby\*

*Uwaga: W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, niniejsze oświadczenie składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu*

\* Dokument należy sporządzić w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, albo w formie elektronicznej, tj. zapisać w formacie pdf (funkcja „zapisz jako” lub „drukuj”) i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie PAdES (ew. XAdES), dodatkowo umieszczając infografikę podpisu w wyznaczonym do tego miejscu.

**WYKONAWCA**

(nazwa/firma, siedziba/miejscowość, adres, NIP, REGON, KRS/CEIDG w zależności od podmiotu)

reprezentowany przez

(imię i nazwisko, podstawa do reprezentacji)

**WYKAZ USŁUG**  
**określony w pkt 3.5.a SWZ**

W postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie podstawowym, prowadzonym przez Urząd Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych, w przedmiocie:

**WYKONYWANIE W OKRESIE 12 MIESIĘCY USŁUG SPRZĄTANIA I CZYSZCZENIA W POMIESZCZENIACH ZAJMOWANYCH PRZEZ****ZAMAWIAJĄCEGO GŁÓWNIE W BUDYNKU POŁOŻONYM PRZY ALEJACH JEROZOLIMSKICH 181C W WARSZAWIE**

oświadczam/y, że reprezentuję/-emy podmiot, który w okresie po 26 lutego 2019 r. wykonał należycie (w terminie i bez zastrzeżeń) następujące usługi/umowy trwające nieprzerwanie dłużej niż 6 miesięcy każda, w zakresie sprzątania i czyszczenia pomieszczeń o powierzchni całkowitej co najmniej 5 000 m<sup>2</sup>, każda umowa obejmująca ww. usługi podlegające wykonaniu wewnątrz budynku

Podmiot (nazwa, siedziba), na rzecz którego usługa została wykonana	Przedmiot umowy, miesiąc i rok rozpoczęcia oraz zakończenia umowy, wielkość powierzchni całkowitej podlegającej sprzątaniam/czyszczeniu wewnątrz wykazanego budynku, wartość umowy brutto w PLN

**Uwaga: Do wykazu należy załączyć dokumenty dowodzące, czy wykazane usługi zostały należycie wykonane w ww. okresie.** Dowodami na to, że ujęte w wykazie usługi zostały wykonane należycie w danym okresie są referencje lub inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy.

W zakresie dokumentowania usług zamieszczonych w <WYKAZIE USŁUG> zastosowanie mają przepisy 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). **Obowiązują także postanowienia pkt 3.6, 3.7 SWZ.** Wykonawca, który polega na zdolnościach innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji niniejszego zamówienia.

miejscowość, data

podpis elektroniczny/zaufany/osobisty wykonawcy,  
umożliwiający identyfikację uprawnionej osoby\*

\* Dokument należy sporządzić w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, albo w formie elektronicznej, tj. zapisać w formacie pdf (funkcja „zapisz jako” lub „drukuj”) i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie PAdES (ew. XAdES), dodatkowo umieszczając infografikę podpisu w wyznaczonym do tego miejscu

**UMOWA Nr BFK-FKP.022. .2022/BAG-AGG**

zwana dalej „Umową”, zawarta pomiędzy:

**Skarbem Państwa reprezentowanym przez Prezesa Urzędu Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych**, NIP 5213214182, adres: Urząd Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych, 02-222 Warszawa, Al. Jerozolimskie 181C, w imieniu którego działa \_\_\_\_\_, na podstawie pełnomocnictwa nr \_\_\_\_\_, udzielonego przez Prezesa Urzędu Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych w dniu \_\_\_\_\_, którego kopia stanowi Załącznik nr 1 do Umowy, zwanym dalej „Zamawiającym” lub „Stroną”,

a

zwaną/-ym dalej „Wykonawcą” lub „Stroną”.

W wyniku postępowania o udzielenie zamówienia klasycznego o wartości mniejszej niż 623 504 złotych bez podatku od towarów i usług (równowartość kwoty 140 000 euro), przeprowadzonego w trybie podstawowym (numer referencyjny BAG-AGZ.26.1.2022) na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129, ze zm.) Zamawiający wybrał jako najkorzystniejszą ofertę Wykonawcy i zawarto Umowę.

**§ 1.****Przedmiot Umowy i termin jej obowiązywania**

1. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług porządkowo-czystościowych, polegających na sprzątaniu pomieszczeń zajmowanych przez Zamawiającego oraz utrzymaniu w czystości wyposażenia znajdującego się w tych pomieszczeniach, w budynkach położonych w Warszawie przy Alejach Jerozolimskich 181C i ul. Przecławskiej 1, a także do sukcesywnego likwidowania papieru i tektury przy użyciu niszczarki przemysłowej zainstalowanej w budynku przy Al. Jerozolimskich 181C, co dalej zwane jest łącznie „Usługami”, które podlegają wykonaniu zgodnie z postanowieniami Umowy, w tym Załącznika nr 2 do Umowy, oraz ofertą Wykonawcy, która stanowi Załącznik nr 3 do Umowy.
2. Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony 12 miesięcy i obowiązuje od 6 kwietnia 2022 r. do 5 kwietnia 2023 r. Umowa rozpoczyna swój bieg w następstwie wprowadzenia Wykonawcy przez Zamawiającego w dniu 6 kwietnia 2022 r. do budynków określonych w ust. 1, w celu wykonywania Usług.
3. Usługi określone w Załączniku nr 2 do Umowy w danych lokalizacjach, podlegają wykonaniu według uzgodnień dokonywanych na bieżąco przez upoważnionego pracownika Zamawiającego z Wykonawcą.

**§ 2.****Obowiązki i oświadczenia Stron oraz sposób wykonywania Umowy**

1. Wykonawca oświadcza, że znane są mu obowiązki, których wykonania podjął się na podstawie Umowy, nie zgłasza do nich zastrzeżeń i na tej podstawie potwierdza swoją zdolność oraz gotowość do prawidłowego wykonania Usług zgodnie z postanowieniami Umowy, jak również, że dokonał wizji lokalnej miejsc objętych wykonywaniem Usług. Wykonawca nie wnosi żadnych zastrzeżeń, co do możliwości realizacji Umowy oraz obowiązujących procedur określających sposób jej wykonania.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać Umowę przy zachowaniu należytej staranności wynikającej z profesjonalnego charakteru prowadzonej działalności, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy technicznej, obowiązującymi przepisami oraz normami, rzetelnie i terminowo, zachowując częstotliwości wykonania czynności wyszczególnionych w Załączniku nr 2 do Umowy.
3. Wykonawca oświadcza, że posiada zdolność techniczną i zawodową oraz dysponuje wykwalifikowanymi osobami, które zapewniają wykonanie Usług w profesjonalny sposób i na wysokim poziomie jakości.

4. Wszyscy pracownicy Wykonawcy skierowani do wykonywania Usług w całym okresie Umowy muszą być zatrudnieni na podstawie stosunku pracy przez Wykonawcę lub podwykonawcę, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy w wymiarze 8 godzin na dobę w odniesieniu do co najmniej 6 osób, wykonujących usługi w każdy dzień roboczy w budynku przy Al. Jerozolimskich 181C oraz doraźnie, nie częściej niż raz w tygodniu i nie dłużej niż 8 godzin w miesiącu, wykonywanych przez osobę (wyznaczoną przez Wykonawcę spośród osób skierowanych do pracy przy Al. Jerozolimskich 181C) w budynku przy ul. Przeclawskiej 1, na podstawie zlecenia przesyłanego Wykonawcy na e-mail podany w § 10 ust. 2 przez Zamawiającego z jednodniowym wyprzedzeniem realizacji, z zastrzeżeniem pełnej gotowości do realizacji Usług w każdym czasie w przypadku wystąpienia sytuacji awaryjnych.
5. Przed zawarciem Umowy Wykonawca przekazał Zamawiającemu wykaz pracowników skierowanych do wykonywania Usług, zawierający niezbędne dane, tj. imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę, zakres obowiązków pracownika oraz wymiar czasu pracy; wykaz ten stanowi Załącznik nr 4 do Umowy, którego treść Wykonawca aktualizuje na bieżąco w całym okresie Umowy, a także przesyła Zamawiającemu na e-maile podane w § 10 ust. 1, w ostatnim dniu roboczym każdego miesiąca kalendarzowego realizacji Umowy.
6. Na każde żądanie Zamawiającego Wykonawca przedstawi poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy o pracę sprawdzanej osoby, o której mowa w ust. 4, w tym dane niezbędne do weryfikacji, określone w ust. 5, a także oświadczenie zatrudnionego pracownika oraz oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu sprawdzanego pracownika na podstawie umowy o pracę. W tym celu Zamawiający prześle Wykonawcy stosowne żądanie na e-mail podany w § 10 ust. 2, a Wykonawca przekaże Zamawiającemu wymagane dokumenty w ciągu 5 dni od dnia otrzymania żądania. W przypadku, gdy Wykonawca nie udowodni, że pracownik spełnia wymagania, o którym mowa w ust. 4, Zamawiający ma prawo nie dopuścić tego pracownika do wykonywania Usług.
7. Każda zmiana pracownika musi być uprzednio, najpóźniej do godziny 14:30 w przeddzień takiej zmiany zgłoszona pracownikowi Zamawiającego, wskazanemu w § 10 ust. 1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do akceptacji pracownika, który został zmieniony. Zamawiający w uzasadnionych przypadkach uprawniony jest również do żądania od Wykonawcy natychmiastowej zmiany zgłoszonego przez niego pracownika.
8. W przypadku nieprzewidzianej nieobecności pracownika (zwolnienie lekarskie, urlop na żądanie) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić zastępstwo za nieobecnego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy, najpóźniej następnego dnia po powzięciu informacji. W przypadku nieobecności planowanej (urlop) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić zastępstwo za urlopowanego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy od pierwszego dnia nieobecności.
9. Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca nie dopuści do wykonywania czynności pracownika, który według Zamawiającego nie wykonuje Usług należycie, jeśli po jednokrotnym uprzednim ostrzeżeniu Wykonawcy, przesłanym na e-mail podany w § 10 ust. 2 nadal nie wykonuje Usług należycie. Wykonawca zobowiązany jest samodzielnie i bez wcześniejszego ostrzeżenia Zamawiającego nie dopuścić do wykonywania czynności pracownika, który w sposób rażący naruszył obowiązki powierzone mu przez Wykonawcę, o czym Wykonawca niezwłocznie zawiadamia Zamawiającego na e-mail podany w § 10 ust. 1.
10. **W przypadkach szczególnych, uzasadnionych względami bezpieczeństwa lub zagrożeniem związanym z prawidłowością realizacji Usług, Zamawiający zastrzega sobie prawo odmówienia dopuszczenia do wykonywania Usług lub zakazania wykonywania Usług przez pracowników Wykonawcy.** Zamawiający zastrzega sobie możliwość natychmiastowego zakazania wykonywania Usług przez pracownika Wykonawcy, którego stan wskazuje, że jest pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających, albo w razie stwierdzenia rażącego naruszenia przez pracownika przepisów lub zasad bezpieczeństwa

- i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej. O zaistnieniu wskazanych okoliczności Zamawiający zawiadomi Wykonawcę na e-mail podany w § 10 ust. 2.
11. W razie konieczności natychmiastowego niedopuszczenia pracownika do wykonywania Usług lub zakazania wykonywania Usług na podstawie ust. 8 lub ust. 9 lub ust. 10, Wykonawca zobowiązuje się skierować w dane miejsce innego pracownika realizującego Usługi, w czasie nie dłuższym niż 2 godziny od przekazania zawiadomienia. We wskazanych sytuacjach Wykonawca zapewni zastępstwo za urlopowanego pracownika na zasadach określonych w ust. 8.
  12. Zamawiający przekaze pracownikom Wykonawcy magnetyczne karty dostępu do stref bezpieczeństwa wydzielonych w budynku przy Al. Jerozolimskich 181C; karty dostępu podlegają zwrotowi Zamawiającemu w chwili zakończenia świadczenia Usług przez danego pracownika Wykonawcy. Zamawiający zażąda od Wykonawcy zwrotu równowartości pieniężnej za kartę dostępu w kwocie 50 zł, która uległa zagubieniu, zniszczeniu lub nie została zwrócona, o czym Wykonawca powinien niezwłocznie powiadomić Zamawiającego.
  13. W celu wykonania Usług po godzinie 16:30 w budynku przy Al. Jerozolimskich 181C, pracownicy Wykonawcy, którym przyznano stosowne upoważnienia, mają obowiązek pobrania od pracowników ochrony fizycznej Zamawiającego kluczy do otwierania pomieszczeń, a po zakończeniu pracy do oddania tych kluczy w miejscu ich pobrania. Zakazane jest pozostawianie klucza w zamku drzwi do pomieszczenia. W przypadku utraty lub zniszczenia przez Wykonawcę (jego pracownika) klucza do otwierania pomieszczenia, duplikat zostanie wydany na podstawie zgłoszenia przesłanego na e-mail osoby wskazanej do kontaktów w § 10 ust. 1 lub przekazanego bezpośrednio Zamawiającemu w formie pisemnej. Koszt wykonania duplikatu klucza ponosi Wykonawca.
  14. Wykonawca zobowiązany jest nadzorować osoby skierowane do wykonywania Usług oraz prowadzić rejestr godzin pracy każdego pracownika, ze wskazaniem zakresu i miejsca Usług powierzonych do wykonania danemu pracownikowi. Na każde żądanie upoważnionego pracownika Zamawiającego Wykonawca niezwłocznie przesyła aktualny rejestr na e-maile podane w § 10 ust. 1.
  15. Wykonawca zobowiązany jest wykonywać Usługi przestrzegając przepisów przeciwpożarowych, sanitarno-epidemiologicznych, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów wewnętrznych obowiązujących u Zamawiającego, udostępnionych Wykonawcy w celu prawidłowej realizacji Umowy. Potwierdzeniem zapoznania się z obowiązującymi przepisami wewnętrznymi stanowi oświadczenie Wykonawcy złożone zgodnie z formularzem stanowiącym Załącznik nr 5 do Umowy. Osoby wykonujące w ramach Usług prace na wysokości zobowiązane są do posiadania wszelkich niezbędnych wymaganych prawem uprawnień do wykonywania tych prac, w szczególności dotyczących stanu zdrowia, a Wykonawca zobowiązany jest do wyposażenia takich osób w środki ochrony indywidualnej. Zamawiający zastrzega sobie możliwość żądania od Wykonawcy przedstawienia dokumentów poświadczających kwalifikacje i uprawnienia osób wykonujących w ramach Usług prace na wysokości. W ciągu 5 dni od dnia wystąpienia z takim żądaniem przez Zamawiającego, Wykonawca przesyła ww. dokumenty na e-maile podane w § 10 ust. 1.
  16. Pracownik Wykonawcy wykonujący czynności związane z obsługą przemysłowej niszczarki papieru, zainstalowanej w podziemiu budynku przy Al. Jerozolimskich 181C, może rozpocząć wykonywanie takiej obsługi wyłącznie po odbyciu przeszkolenia na tym stanowisku pracy, które przeprowadzi na potrzeby Wykonawcy upoważniony pracownik Zamawiającego.
  17. Wykonawca zobowiązuje się do informowania Zamawiającego o wszelkich zagrożeniach związanych z wykonywaniem Umowy, w tym także o okolicznościach leżących po stronie Zamawiającego, które mogą mieć wpływ na jakość, termin lub zakres wykonywania Usług. Nieprzekazanie takich informacji w przypadku, gdy Wykonawca o takich zagrożeniach wie lub, przy uwzględnieniu wymaganej Umową staranności, powinien wiedzieć, powoduje, że wszelkie koszty i dodatkowe czynności związane



z konsekwencją danego zdarzenia obciążają Wykonawcę. Ponadto, Wykonawca zobowiązuje się do informowania Zamawiającego w formie pisemnej o przebiegu realizacji Umowy na dodatkowe pisemne żądanie Zamawiającego. Nie wyłącza to innych uprawnień Zamawiającego określonych w Załączniku nr 2 do Umowy.

18. Wykonawca zobowiązany jest posiadać przez cały okres trwania Umowy ważny certyfikat, potwierdzający, że stosuje System Zarządzania Jakością i spełnia wymagania PN-EN ISO 9001:2015 w zakresie świadczenia usług porządkowo-czystościowych, ewentualnie Wykonawca posiada certyfikat „Gwarant Czystości i Higieny”. Zamawiający zastrzega sobie możliwość żądania od Wykonawcy przedstawienia certyfikatu w ciągu 3 dni od dnia wystąpienia z takim żądaniem przez Zamawiającego, Wykonawca przesyła przedmiotowe dokumenty na e-maile podane w § 10 ust. 1.
19. Wykonawca zobowiązuje się do:
  - 1) przestrzegania zasad gospodarowania odpadami, uregulowanych przepisami powszechnymi i aktami prawa miejscowego, jak również określonych zasadami obowiązującymi w kompleksie biurowym Adgar Park West, w szczególności dotyczących segregacji odpadów, miejsca i sposobu ich składowania;
  - 2) zapoznania swoich pracowników z przepisami obowiązującymi w danym budynku, przekazanymi uprzednio przez Zamawiającego;
  - 3) utrzymywania w pełnej sprawności technicznej sprzętu, w który pracownicy wyposażeni są przez Wykonawcę zgodnie z ust. 20 oraz zachowania staranności w użytkowaniu urządzeń i sprzętów, zainstalowanych w budynku;
  - 4) natychmiastowego informowania Zamawiającego o wszelkich stwierdzonych nieprawidłowościach w działaniu urządzeń i sprzętów należących do Zamawiającego, zainstalowanych w budynku;
  - 5) przestrzegania przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
  - 6) zachowania w tajemnicy informacji oraz danych osobowych, o których mowa w § 4, powyższe obowiązuje w całym okresie Umowy oraz po jej zakończeniu;
  - 7) zrekompensowania Zamawiającemu wszelkich szkód w pełnej wysokości, w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków z zakresu ochrony informacji oraz danych osobowych, o których mowa w § 4;
  - 8) utrzymania porządku i czystości w pomieszczeniach udostępnionych Wykonawcy w celu sprawnej realizacji Umowy;
  - 9) właściwe, zgodne z przeznaczeniem użytkowanie urządzeń i sprzętu, w które wyposażone są pomieszczenia udostępnione Wykonawcy, informowanie zamawiającego o wszelkich usterkach i nieprawidłowościach w ich działaniu;
  - 10) w przypadku planowania instalowania dodatkowych urządzeń lub sprzętu, niezbędnych do realizacji Umowy, Wykonawca każdorazowo musi uzyskać zgodę Zamawiającego na taką instalację, przy czym dodatkowe urządzenia i sprzęt muszą spełniać wymagania dotyczące oceny zgodności (CE);
  - 11) współdziałania z Zamawiającym w zakresie wszystkich spraw związanych z realizacją Umowy.
20. W celu należytego wykonania Umowy Wykonawca zobowiązuje się do:
  - 1) posiadania niezbędnego wyposażenia, używania profesjonalnego sprzętu oraz produktów czyszczących i pielęgnacyjnych odpowiednich do czyszczonych powierzchni, a także umożliwiających czyszczenie wszystkich powierzchni biurowych, łazienek, luster, wind, balustrad, mebli oraz urządzeń biurowych i komputerowych;
  - 2) zabezpieczenia i pilnowania własnego mienia (sprzętów) oraz niepozostawiania detergentów (chemikaliów) w miejscach ogólnodostępnych;
  - 3) zapewnienia produktów/środków czyszczących i pielęgnacyjnych, odpowiednich do profesjonalnie czyszczonego elementu o wysokiej skuteczności mycia (zdolności do szybkiego usuwania brudu przy niskim stężeniu użytkowym), a także zapewnienia środków higieniczno-sanitarnych (papier toaletowy wielowarstwowy o zewnętrznej średnicy rolki 18-24 cm oraz ręczniki papierowe składane,

- dwuwarstwowe białe ręczniki papierowe w rolce), środków zapachowych (o różnych zapachach) i myjących (kremowe mydło w płynie i piance, płyn do mycia naczyń) w rodzajach odpowiadających przeznaczeniu i sukcesywnego ich uzupełniania; wszystkie niezbędne produkty nabywa Wykonawca na własny koszt i muszą one posiadać wymagane stosownymi przepisami atesty i certyfikaty (oznaczenie na opakowaniach produktów), spełniać wymogi ochrony środowiska, i powinny być stosowane w terminie przydatności określonym przez producenta oraz być dopuszczone do stosowania w Polsce; po zawarciu Umowy, a przed rozpoczęciem wykonywania Usług, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji produkty, które zamierza stosować do sprzątnia, czyszczenia i mycia; Zamawiający ma prawo w całym okresie Umowy wezwać Wykonawcę do przedstawienia Karty Charakterystyki Produktu używanego do wykonywanych prac (Usług); ewentualna w trakcie Umowy zmiana produktu przeznaczonego do sprzątnia, mycia lub czyszczenia wymaga uprzedniej akceptacji Zamawiającego;
- 4) mycia, czyszczenia biurek, szaf i innych powierzchni (np. podłóg w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych i kuchennych) w taki sposób, aby na mytych powierzchniach nie pozostawiać smug (używanie wody i detergentów w odpowiednich proporcjach, zgodnych z zaleceniami producenta, częsta wymiana wody i przepłukiwanie ścierek, używanie lekko wilgotnej ściereki do wycierania kurzu, wycieranie „na sucho” itp.); wilgotne podłogi po umyciu zabezpieczać na parterze budynku specjalnymi stojakami tzw. potykaczami z nadrukiem informującym o śliskiej powierzchni;
  - 5) stosowania trzech kolorów ścierek do mycia (bezpłowych, odpornych na działanie wybielaczy) z podziałem na rodzaj powierzchni, do której są przeznaczone:
    - a) meble i urządzenia/sprzęty znajdujące się we wszystkich pomieszczeniach z wyjątkiem higieniczno-sanitarnych;
    - b) powierzchnie i urządzenia/sprzęty znajdujące się w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych z wyjątkiem muszli ustępowych, pisuarów i bidetu;
    - c) muszle ustępowe, deski sedesowe, pisuary i bidet;
  - 6) stosowania kolorowych worków na odpady odpowiadające obowiązującej segregacji odpadów: czarny – odpady zmieszane, niebieski – papier; zielony – szkło; żółty – plastik i metale, brązowy – odpady bio;
  - 7) właściwego rozmieszczenia odpadów w altanie śmietnikowej wskazanej przez Zamawiającego do składowania posegregowanych odpadów;
  - 8) wyposażenia pracowników m.in. w jednolite ubrania robocze (fartuch lub spodnie, koszula i kamizelka, jednolite obuwie) posiadające widoczny znak firmowy Wykonawcy oraz identyfikatory zawierające co najmniej imię pracownika;
  - 9) zobowiązania swoich pracowników do dbania o higienę i estetykę stroju oraz sprawne i profesjonalne wykonywanie Usług, w sposób niepowodujący zakłóceń w działalności Zamawiającego;
  - 10) oznakowania sprzętu i urządzeń należących do Wykonawcy w logo firmy Wykonawcy;
  - 11) ponoszenia kosztów za wszystkie produkty stosowane do sprzątnia, czyszczenia i mycia, worki na odpady, środki higieniczno-sanitarne, środki zapachowe i myjące oraz sprzęty i urządzenia niezbędne do wykonywania Usług.
21. W celu prawidłowej i sprawnej realizacji Umowy przez Wykonawcę oraz na czas jej wykonania, Zamawiający zobowiązuje się:
- 1) zapewnić Wykonawcy co najmniej jedno pomieszczenie socjalno-magazynowe, niezbędne do wykonywania Usług;
  - 2) zapewnić dostęp do pomieszczeń i miejsc, w których będą wykonywane Usługi;
  - 3) ponosić koszty zużycia wody bieżącej ciepłej i zimnej, odprowadzenia ścieków, a także energii elektrycznej w ilościach potrzebnych do wykonywania Usług;
  - 4) kontrolować na bieżąco prawidłowość wykonywanych Usług, a w przypadku ich nieprawidłowego wykonania niezwłocznego powiadomienia osoby upoważnionej ze strony Wykonawcy;



- 5) przekazać wszelkie niezbędne informacje związane z zasadami przebywania i poruszania się, obowiązującymi na terenie budynków zajmowanych przez Zamawiającego.

### § 3.

#### **Odpowiedzialność materialna i cywilna Wykonawcy**

1. Wykonawca ponosi pełną materialną odpowiedzialność za sprzęt, urządzenia i pomieszczenia przekazane mu protokolarnie przez Zamawiającego na czas realizacji Umowy i zobowiązuje się zwrócić je po wykonaniu Umowy w stanie niepogorszonym (poza normalnym zużyciem), a pomieszczenia posprzątaane. W przypadku pogorszenia stanu pomieszczeń lub sprzętu przekraczającego stan normalnego zużycia, Wykonawca będzie zobowiązany w odniesieniu do pomieszczeń - według wyboru Zamawiającego - do przywrócenia stanu poprzedniego lub zwrotu kosztów przywrócenia do stanu poprzedniego, natomiast w odniesieniu do sprzętu - według wyboru Zamawiającego - do przywrócenia stanu poprzedniego lub dostarczenia sprzętu nowego o takich samych lub równoważnych parametrach.
2. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia Usług w taki sposób, aby mienie oraz wszelkiego rodzaju nośniki informacji znajdujące się w pomieszczeniach Zamawiającego nie uległy zniszczeniu. Wykonawca nie będzie usuwał z tych pomieszczeń żadnych przedmiotów, które nie znajdują się w koszach lub wyraźnie nie zostały wskazane przez pracownika Zamawiającego jako przeznaczone do usunięcia.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za straty w mieniu, które powstały w wyniku nienależytego wykonywania Usług: zaniechania, niedbalstwa, nieprawidłowego zabezpieczenia sprzętu oraz zastosowania niewłaściwych produktów do wykonania Usług.
4. Wykonawca posiada aktualne ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem Umowy, na sumę gwarancyjną o równowartości większej niż 300 000 PLN (słownie złotych: trzysta tysięcy). Wykonawca zobowiązuje się posiadać przez cały okres Umowy takie ubezpieczenie na ww. sumę gwarancyjną. Na każde żądanie Zamawiającego, przesłane Wykonawcy na e-mail podany w § 10 ust. 2, Wykonawca przekaże Zamawiającemu w ciągu 5 dni od dnia otrzymania żądania kopię dokumentu ubezpieczenia, poświadczoną za zgodność z oryginałem.

### § 4.

#### **Zasady dotyczące zachowania poufności i ochrony danych osobowych**

1. Wykonawca zobowiązuje się traktować jako poufne wszystkie informacje uzyskane w trakcie realizacji Umowy, niezależnie od formy ich pozyskania i ich źródła, techniczne, technologiczne, ekonomiczne, finansowe, prawne, organizacyjne i inne dotyczące Zamawiającego. Wykonawca zobowiązuje się nie udostępniać ww. informacji osobom/ podmiotom trzecim przez cały czas trwania Umowy, a także po jej zakończeniu.
2. Wykonawca zobowiązuje się:
  - 1) ujawnić informacje poufne wyłącznie osobom, którymi Wykonawca posługuje się przy wykonywaniu Umowy i tylko w zakresie niezbędnym do jej wykonania, pod warunkiem uprzedniego nawiązania z takimi osobami stosunku pracy;
  - 2) wykorzystywać informacje poufne wyłącznie w celach niezbędnych do realizacji Umowy;
  - 3) nie kopiować ani powielać w inny sposób informacji poufnych, z wyjątkiem celów określonych w pkt 2;
  - 4) bezzwłocznie poinformować Zamawiającego o fakcie utraty, ujawnienia lub powielenia informacji poufnej, zarówno w sposób autoryzowany, jak i bez autoryzacji lub niedotrzymaniu poufności;
  - 5) bezzwłocznie poinformować Zamawiającego o zaistnieniu okoliczności takich jak w szczególności prowadzenie postępowania sądowego lub administracyjnego, z których wynika obowiązek prawny ujawnienia informacji poufnych.
3. Obowiązek zachowania poufności nie dotyczy informacji, które:

- 1) są opublikowane, znane i podane do publicznej wiadomości, jednakże nie nastąpiło to wskutek zaniechania lub świadomego działania Wykonawcy;
  - 2) zostały ujawnione przez osobę trzecią, bez zaniechania w zakresie ochrony informacji poufnych przez Wykonawcę;
  - 3) zostaną ujawnione przez Wykonawcę za uprzednią pisemną zgodą Zamawiającego na ich ujawnienie;
  - 4) muszą być ujawnione z mocy prawa.
4. Wykonawca zapewni aby każdy pracownik przed rozpoczęciem wykonywania Usług złożył oświadczenie na formularzu, który stanowi Załącznik nr 6 do Umowy. Oryginał tego oświadczenia, podpisanego przez każdą z tych. osób, Wykonawca przekaze Zamawiającemu nie później niż w dniu rozpoczęcia wykonywania Usług przez daną osobę.
5. Jeżeli Wykonawca lub osoby, którymi Wykonawca posługuje się przy wykonywaniu Umowy ujawnią informację poufną lub chronioną daną osobową, Wykonawca będzie w pełni odpowiedzialny za wszelkie szkody wynikające z nieuprawnionego udostępnienia tej informacji lub danej osobowej, jak również nieuprawnionego udostępnienia informacji poufnej lub danej osobowej przez jakąkolwiek osobę, której Wykonawca lub osoby, którymi Wykonawca posługuje się przy wykonywaniu Umowy, przekazali informację poufną lub daną osobową, podlegającą ochronie.
6. W przypadku, gdy w trakcie realizacji Umowy przetwarzane będą dane osobowe, Wykonawca zobowiązany jest do stosowania przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, przepisów ustawy o ochronie danych osobowych oraz innych przepisów prawa w tym zakresie.

## **§ 5.**

### **Kontrola jakości Usług**

1. Jakość wykonania Usług będzie sprawdzana i oceniana przez przedstawiciela Zamawiającego z udziałem przedstawiciela Wykonawcy podczas przeglądów dokonywanych co najmniej raz w miesiącu.
2. W przypadku stwierdzenia nienależytego wykonania Usług, Zamawiający zgłosi to Wykonawcy ustnie podczas przeglądu, o którym mowa w ust. 1, telefonicznie oraz niezwłocznie poinformuje na e-mail podany w § 10 ust. 2. Każde takie zdarzenie podlega udokumentowaniu, np. utrwaleniu jako fotografia, a także opisaniu w protokole odbioru Usług, o którym mowa w § 6 ust. 4.
3. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia zgłoszonych nieprawidłowości w zakresie wykonywanych Usług, w tym wyszczególnionych w Załączniku nr 2 do Umowy, w ciągu 2 godzin od zgłoszenia przez Zamawiającego. O usunięciu nieprawidłowości zgłoszonych przez Zamawiającego Wykonawca poinformuje Zamawiającego na e-maile podane w § 10 ust. 1.

## **§ 6.**

### **Wynagrodzenie i rozliczenia**

1. Z tytułu należytego wykonania Usług w 12-miesięcznym okresie Umowy przysługuje Wykonawcy całkowite wynagrodzenie w sumarycznej kwocie brutto PLN (słownie złotych: ) w tym należny podatek od towarów i usług.
2. Strony ustalają ryczałtowe miesięczne wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie Usług w kwocie brutto PLN (słownie złotych: ) w tym należny podatek od towarów i usług.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 oraz 2, obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją Usług, a w szczególności koszty robocizny, sprzętu, produktów do sprzątnia, czyszczenia i mycia, worków na odpady, transportu, a także inne koszty niezbędne do prawidłowej realizacji Umowy.
4. Po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego, w którym Usługi zostały wykonane, Zamawiający dokonuje odbioru Usług na podstawie przeglądów, o których mowa w § 5 ust. 1, poprzez podpisanie protokołu na formularzu stanowiącym Załącznik nr 7 do Umowy. Integralną częścią protokołu jest

zestawienie Usług wykonanych przez poszczególnych pracowników Wykonawcy wraz z określeniem czynności wykonanych w danym miejscu, które stanowi podstawę do rozliczenia za dany miesiąc kalendarzowy i wystawienia faktury przez Wykonawcę.

5. W przypadku wykonywania Usług w okresie krótszym niż miesiąc kalendarzowy, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie stanowiące iloczyn ceny określonej w ust. 2 oraz ilorazu dni, w których były wykonywane Usługi, w stosunku do liczby wszystkich dni roboczych (tzn. dni, które nie są sobotami lub dniami świątecznymi) w danym miesiącu kalendarzowym.
6. W przypadku wykonania Usług w sposób nienależyty lub też w przypadku niewykonania czynności objętych Umową, Zamawiający uwzględni takie zdarzenia w protokole odbioru i naliczy kary umowne Wykonawcy na zasadach określonych w § 7.
7. Dokonanie odbioru z zastrzeżeniami/uwagami nie wpływa na możliwość zastosowania uprawnienia przysługującego Zamawiającemu na mocy przepisów prawa oraz postanowień Umowy w przypadku nienależytego wykonania Umowy, w szczególności na prawo naliczenia kar umownych, dochodzenia odszkodowania lub odstąpienia od Umowy przed upływem 12-miesięcznego okresu jej obowiązywania bez wypowiedzenia.
8. Podstawą zapłaty wynagrodzenia będzie każdorazowo faktura prawidłowo wystawiona przez Wykonawcę na koniec każdego miesiąca kalendarzowego trwania Umowy. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu na 5 dni przed planowanym wystawieniem faktury protokół wykonania Usług, który po podpisaniu przez upoważnionego pracownika Zamawiającego będzie potwierdzeniem należytego wykonania przez Wykonawcę Usług w danym miesiącu oraz będzie stanowił podstawę do wystawienia faktury.
9. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w treści faktury, w terminie 14 dni od dnia doręczenia faktury Zamawiającemu. Strony dopuszczają przysyłanie faktur w postaci elektronicznej na e-mail [bip@urpl.gov.pl](mailto:bip@urpl.gov.pl).
10. Za prawidłową uznaje się fakturę wystawioną zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług. Jeżeli na skutek omyłki w fakturze pierwotnej Wykonawca wystawi fakturę korygującą, 14-dniowy termin zapłaty liczony będzie od dnia doręczenia Zamawiającemu faktury korygującej.
11. Za datę zapłaty Strony uznają datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
12. Zarówno Wykonawca jak i Zamawiający nie może dokonać przeniesienia wierzytelności wynikających z Umowy na osoby trzecie bez zgody drugiej Strony.

## **§ 7.**

### **Kary umowne**

1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną:
  - 1) w wysokości 10% całkowitego wynagrodzenia określonego w § 6 ust. 1, w razie odstąpienia od Umowy lub rozwiązania Umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn dotyczących Wykonawcy;
  - 2) w kwocie 200 PLN (słownie złotych: dwieście) za każdy przypadek nienależytego wykonania Usług, udokumentowany i potwierdzony w sposób i okolicznościach określonych w § 5 ust. 2, co do którego Wykonawca nie usunął nieprawidłowości zgodnie z § 5 ust. 3;
  - 3) w kwocie 100 PLN (słownie złotych: sto) za każdy stwierdzony przypadek stosowania przez Wykonawcę produktów przeznaczonych do sprzątnia, czyszczenia lub mycia, które nie posiadają wymaganych atestów lub certyfikatów o spełnieniu wymogów ochrony środowiska, stosowane po upływie terminu przydatności do stosowania określonego przez producenta oraz niedopuszczonych do stosowania w Polsce lub niezaakceptowanych przez Zamawiającego zgodnie z § 2 ust. 20 pkt 3;
  - 4) kwocie 500 PLN (słownie złotych: pięćset) za każdy stwierdzony przypadek wykonywania Usług przez osoby skierowane przez Wykonawcę, które nie są zatrudnione na podstawie stosunku pracy zgodnie z § 2 ust. 4;

- 5) w kwocie 1 000 PLN (słownie złotych: tysiąc) za każdy przypadek nieprzekazania Zamawiającemu dokumentów, o których mowa w § 2 ust. 4 lub ust. 5 lub ust. 18 lub § 3 ust. 4, w wyznaczonym terminie;
  - 6) w kwocie 2 000 PLN (słownie złotych: dwa tysiące) za każdy udokumentowany przypadek nieprzestrzegania zasad segregacji odpadów przez pracowników Wykonawcy.
2. W przypadku dwukrotnego stwierdzenia w protokole odbioru Usług, o którym mowa w § 6 ust. 4, ich nienależytego wykonania w trakcie danego kwartału kalendarzowego, Zamawiający zmniejszy o 20% miesięczne ryczałtowe wynagrodzenie określone w § 6 ust. 2. Obniżone wynagrodzenie miesięczne obowiązuje jeden raz w odniesieniu do każdego zdarzenia, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym.
  3. W przypadku niewykonania Usług Zamawiający ma prawo wykonać je we własnym zakresie lub powierzyć ich wykonanie osobie trzeciej i obciążyć Wykonawcę kwotą za wykonanie Usług. Wymagalna należność z tego tytułu będzie potrącona z faktury Wykonawcy.
  4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego naliczonych kar umownych, odszkodowań oraz wartości mienia Zamawiającego utraconego lub uszkodzonego przez Wykonawcę. Takie potrącenie z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy nie będzie poprzedzone wezwaniem do dobrowolnego spełnienia świadczenia.
  5. W przypadku, gdy szkody u Zamawiającego spowodowane działaniem lub zaniechaniem Wykonawcy przekroczą wartość naliczonych kar umownych, Zamawiający niezależnie od naliczonych kar umownych ma prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych prawa cywilnego.
  6. Łączna maksymalna wysokość kar umownych nie przekroczy 15% wartości Umowy, określonej w § 6 ust. 1.

## **§ 8.**

### **Podwykonawstwo**

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części Umowy podwykonawcom. W takim wypadku powierzenie zadań dokonane będzie z uwzględnieniem postanowień ust. 2-4 oraz należytej staranności przewidzianej dla profesjonalnego wykonania przedmiotu Umowy.
2. Przed powierzeniem podwykonawcy wykonania części Umowy Wykonawca wskaże Zamawiającemu tę część Umowy, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia w celu wykazania spełniania warunków udziału w tym postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia te warunki w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Powierając podwykonawcy realizację części Umowy, Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania osób ze strony podwykonawcy jak za działania lub zaniechania własne. Wykonawca ponosi także pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w wyniku działania lub zaniechania osób biorących udział w realizacji Umowy ze strony podwykonawcy.
4. Umowa o podwykonawstwo nie może zawierać postanowień kształtujących prawa i obowiązki podwykonawcy, w zakresie kar umownych oraz postanowień dotyczących warunków wypłaty wynagrodzenia, w sposób dla niego mniej korzystny niż prawa i obowiązki Wykonawcy, ukształtowane postanowieniami Umowy.

## **§ 9.**

### **Siła wyższa**

1. Żadna ze Stron nie będzie odpowiedzialna za niedotrzymanie zobowiązań określonych w Umowie, jeżeli takie niedotrzymanie będzie skutkiem działania siły wyższej.



5. Prawa i obowiązki Stron określone w Umowie oraz z niej wynikające, nie mogą być przenoszone na osoby trzecie bez pisemnej zgody drugiej Strony.
6. W sprawach nieuregulowanych w Umowie mają zastosowanie w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy - Prawo zamówień publicznych.
7. Ewentualne spory wynikłe na tle realizacji Umowy, które nie zostaną rozwiązane polubownie, Strony oddadzą pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
8. Umowa zostaje zawarta w dniu jej podpisania przez upoważnionych przedstawicieli Stron za pomocą kwalifikowanych podpisów elektronicznych.
9. Integralną część Umowy stanowią załączniki do Umowy, o numerach:
  - 1) kopia pełnomocnictwa do zawarcia Umowy w imieniu Zamawiającego;
  - 2) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia/Umowy;
  - 3) oferta Wykonawcy;
  - 4) wykaz pracowników Wykonawcy, skierowanych do wykonywania Usług;
  - 5) formularz oświadczenia potwierdzającego zapoznanie się Wykonawcy z dokumentami wewnętrznymi stanowiącymi procedury Zamawiającego, związanymi z realizacją Umowy;
  - 6) formularz oświadczenia o poufności;
  - 7) formularz protokołu odbioru Usług w danym miesiącu kalendarzowym.



Załącznik nr 2 do UmowySzczegółowy opis przedmiotu zamówienia/UmowyBUDYNEK PRZY AL. JEROZOLIMSKICH 181C**1. Obiekt**

Obiekt, w którym znajduje się Urząd Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych (dalej **Urząd**) to położony w Warszawie budynek biurowo-usługowy. Jest on częścią kompleksu składającego się z 3 niezależnych, połączonych ze sobą biurowców (oznaczonych A, B, C), których właścicielem jest Adgar BCIII Sp. z o.o. sp.j. Budynek C posiada 7 kondygnacji nadziemnych i 2 podziemne (-1, -2), gdzie jest garaż – stanowiska parkingowe dla samochodów osobowych. Na poziomie -2 znajduje się archiwum zakładowe Urzędu.

Wewnątrz budynku C znajdują się pionowe komunikacyjne (transportowe) zrealizowane poprzez 3 klatki schodowe i 5 wind (dźwigów) osobowo-towarowych. Powierzchnia biurowa budynku C wynosi 12310 m<sup>2</sup>, natomiast powierzchnia magazynowa (archiwum) 2000 m<sup>2</sup>. W budynku funkcjonuje całodobowa ochrona fizyczna osób i mienia.

**2. Czas, częstotliwość i miejsce wykonywania Usług**

Świadczenie Usług odbywa się w dniach funkcjonowania Urzędu, tzn. od poniedziałku do piątku w godz. 5:00-18:00 z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy. **W tym celu Wykonawca skieruje do wykonywania Usług sześciu pracowników zatrudnionych na podstawie stosunku pracy w wymiarze 8 godzin na dobę, co w sumie oznacza nakład pracy 48 roboczogodzin na dobę, tj. średnio ok. 960 godzin miesięcznie (6 pełnych etatów).** Incydentalnie możliwe jest wykonywanie Usług w inne dni, określone na podstawie przepisów szczególnych. W budynku znajduje się ok. 370 pomieszczeń biurowych, z czego ok. 350 wymaga sprzątnięcia w godzinach pracy Urzędu, tj. 7:30-16:30. **UWAGA:** W okresie obowiązywania stanu epidemii w Polsce lub zagrożenia epidemicznego związanego z COVID-19 w obrębie budynku przy Al. Jerozolimskich 181C, **co może dotyczyć całego okresu obowiązywania Umowy, wykonanie Usług obejmuje nie więcej niż 80% pomieszczeń znajdujących się w ww. budynku oraz nie więcej niż 80% częstotliwości wykonywania Usług w tych pomieszczeniach.**

**3. Uzupelnienie niezbędnego wyposażenia**

Wykonawca sprawdzi stan techniczny i estetyczny pojemników/podajników na ręczniki papierowe w rolce, papier toaletowy oraz mydło w płynie, zamontowanych we wszystkich pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w ww. zakresie, Wykonawca wymieni (własnym staraniem i na własny koszt) nienadający się do użytku element na nowy pojemnik/podajnik, nabyty przez Wykonawcę własnym staraniem i na koszt własny. Wykonawca w ramach świadczonych Usług dostarcza i udostępnia w całym okresie Umowy 3 urządzenia służące do czyszczenia obuwia (wyposażone w min. 2 szczotki – czyszczącą wstępnie i polerującą oraz środek nabłyszczający; materiały eksploatacyjne uzupełniane wg potrzeb), które zostaną ustawione przy drzwiach wejściowych do budynku oraz na 6. piętrze. Wykonawca wyposaży jednego z pracowników wykonujących Usługi w telefon komórkowy służący do łączności z Zamawiającym w całym okresie Umowy.

**4. Zestawienie i lokalizacja elementów podlegających utrzymaniu w czystości:****Powierzchnie poziome i pionowe wewnątrz budynku**

rodzaj (uwagi)	m <sup>2</sup>
wykładziny dywanowe (znajdują się w pokojach biurowych, salach konferencyjnych, korytarzach; część powierzchni wykładziny zajęte jest przez szafy aktowe, których się nie przemieszcza)	ok. 11 160
okna (szyby, ramy okienne i futryny) i witryny (czyszczenie obu stron)	ok. 4 355 (jedna strona)
okładziny ścian z glazury (pomieszczenia sanitarne, socjalne)	ok. 2 850
posadzki betonowe archiwum – poziom „-2” (na powierzchni posadzki znajdują się regały) UWAGA! – czujniki obecności wody	ok. 2 000
posadzki z gresu (pomieszczenia sanitarne, socjalne, techniczne, do spotkań z interesantami, korytarze, schody i spoczniki na klatce schodowej)	ok. 870,3
elastyczna wykładzina heterogeniczna (serwerownia, netroomy) UWAGA! – czujniki obecności wody	ok. 529,9
okładziny ścian z kamienia	ok. 425
wertikale przyokienne	ok. 222
panele ściennie (w tym lacobel)	ok. 185
drzwi, kabiny, elementy wind (dźwigów osobowo-towarowych)	ok. 55
posadzka z betonu polerowanego (szlifowanego)	ok. 45

**Podstawowe elementy (urządzenia) wyposażenia pomieszczeń**

Urządzenie	szt./kpl.
szafy na akta, szafy-regały	ok. 2 670
krzesła tapicerowane (obrotowe i stacjonarne), fotele	ok. 1 590
komplet mebli: biurko (blat w większości o wym. 160x80 cm) + kontener 3-szufladowy	ok. 1 410
stoliki pod urządzenia biurowe, inne stoliki i meble	ok. 765
pojemnik (kosz) na odpady (w tym 50 szt. na worki o pojemności 120l)	ok. 650
aparatus telefoniczny stacjonarny	ok. 600

drzwi do pomieszczeń biurowych, higieniczno-sanitarnych i socjalnych (płycinowe pełne)	ok. 366
urządzenia biurowe (drukarki, faksy, niszczarki, kopiarki)	ok. 356
regały przesuwne typu Medros zainstalowane na szynach jezdnych (każdy wyposażony w pokrętło), łącznie ok. 19 000 mb. półek, 801 m <sup>2</sup> półek wieńczących i 382 m <sup>2</sup> frontów	277
drzwi przeszklone	ok. 50
drzwi techniczne	8
brama ażurowa	1

#### Pomieszczenia higieniczno-sanitarne

urządzenie	szt.
ceramiczna muszla ustępowa	42
pojemnik na papier toaletowy	40
ceramiczna umywalka z baterią stojącą	40
lustro	40
pojemnik na ręcznik papierowy	40
pojemnik (kosz) na odpady	40
pisuar	19
brodzik z prysznicem	1
bidet	1

#### Pomieszczenia socjalne (kuchenne) – 25

urządzenie	szt./kpl.
chłodziarko-zamrażarka	32
zlewozmywak z baterią, zamontowany w blacie kuchennym - całość	25
szafka kuchenna stojąca, podblatowa	25
szafka kuchenna wisząca	25
kuchenka mikrofalowa	23
ekspres do kawy	10
pojemnik (kosz) na odpady	90
Zmywarka	2

#### 5. Rodzaje i częstotliwość czynności wymaganych do wykonania

rodzaj czynności	częstotliwość wykonywania
odkurzanie mechaniczne wykładzin na korytarzach	5 razy w tygodniu
wytrzeć na wilgotno powierzchnie biurek	
mycie i dezynfekcja muszli ustępowych, desek sedesowych, pisuarów, bidetu, szczotek klozetowych (wymagane zaopatrzenie w dezynfekująco-zapachowe żelowe krażki do muszli i kostki toaletowe z sitkiem do pisuarów)	
mycie umywalk i baterii umywalkowych w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych i socjalnych	
czyszczenie na mokro luster, pojemników na: papier toaletowy, ręcznik papierowy, mydło w płynie, suszarek	
mycie kabiny prysznicowej z brodzikiem	
mycie zlewozmywaków w pomieszczeniach socjalnych	
opróżnianie koszy na odpady i pojemników niszczarek z wymianą worków plastikowych (należy stosować worki w kolorze zgodnym ze wskazaniem na rodzaj odpadów komunalnych) oraz mycie wiek koszy	
mycie (z dodatkiem płynu zapachowego) posadzek wyłożonych gresem (korytarze, klatki schodowe, hole, pomieszczenia socjalne i higieniczno-sanitarne)	
czyszczenie kabin dźwigów osobowo-towarowych (podłogi, ściany, lustra, drzwi)	
czyszczenie na mokro parapetów wewnętrznych	w każdym dniu roboczym w godz. 11:00-12:00 oraz 17:00-18:00
dodatkowy serwis w pomieszczeniach higieniczno – sanitarnych oraz socjalnych w celu opróżnienia koszy na odpady oraz uzupełnienia środków higienicznych	
odkurzanie mechaniczne wykładzin dywanowych w pomieszczeniach biurowych	2 razy w tygodniu
odkurzanie tapicerki krzeseł i foteli	
wytrzeć na wilgotno powierzchnie mebli innych niż biurka	
zalewanie w łazienkach wodą kratkę odpływowych	
czyszczenie obudów urządzeń grzewczo-klimatyzacyjnych	1 raz w tygodniu
wycieranie kurzu z drukarek, faksów, niszczarek, kopiarek	
wycieranie listew przypodłogowych	
czyszczenie na mokro okładzin z glazury na ścianach pomieszczeń higieniczno-sanitarnych i socjalnych oraz drzwi kabin WC	
czyszczenie powierzchni gaśnic	
czyszczenie betonowej posadzki w archiwum w sposób nie zwiększający wilgotności powietrza	



czyszczenie obudów włączników i kontaktów elektrycznych	
usuwanie pajęczyn	
wycieranie balustrad i poręczy schodów z użyciem środka do mycia	
czyszczenie na mokro drzwi do pomieszczeń wraz z futrynami, uszczelkami, klamkami i tabliczkami	1 raz w miesiącu
wytarcie na sucho żaluzji poziomych wewnętrznych okiennych	
mycie pojemników (koszy) na odpady, z zastrzeżeniem klap od koszy (mycie według potrzeb)	
mycie (czyszczenie) wnętrza i powierzchni zewnętrznych chłodziarko-zamrażarek, kuchenek mikrofalowych, które znajdują się głównie w pomieszczeniach socjalnych	
odkurzanie wykładzin dywanowych w magazynach	
gruntowne czyszczenie posadzek wyłożonych gresem z doczyszczaniem fug, przy pomocy środków nieuszkodzających powierzchni	
odkurzanie szyn regałów przesuwanych oraz mycie pokręteł regałów przesuwanych	
mycie bramy wjazdowej (ażurowej)	
czyszczenie na mokro powierzchni przeszkłonych (wraz z ramami) wewnątrz budynku (witryny, gabloty) oraz drzwi wejściowych (obustronne) i bramek wejściowych	
wytarcie na wilgotno powierzchni półek wieńczących regałów stacjonarnych oraz jezdnych/przesuwanych	
czyszczenie obudów aparatów telefonicznych	w maju i listopadzie 2022 r.
czyszczenie na mokro wykładzin dywanowych oraz tapicerek na krzesłach i fotelach	
odkurzanie opraw oświetleniowych	
czyszczenie obudów kanałów i kratki wentylacyjnych	
gruntowne odkurzanie (przy pomocy odkurzacza wyposażonego w filtr HEPA) dokumentacji i powierzchni półek regałów w pomieszczeniach archiwum; obecny stan zapelnienia półek wynosi ok. 65%	
mycie dwustronne okien (wraz z ramą okienną, futryną, uszczelką i parapetem zewnętrznym) oraz umycie na mokro żaluzji poziomych wewnętrznych okiennych	we wrześniu 2022 r.
pranie wertkali przyokiennych	
mycie bocznych powierzchni regałów przesuwanych	
mycie skrzynek hydrantowych (7 szt.)	według potrzeb
zaopatrzenie w płyn do mycia naczyń i mydło w płynie (o odpowiedniej gęstości) oraz piance do podajników wiszących w łazienkach oraz mydło w płynie w pojemnikach 500 ml do kuchni, gąbki czyszczące (wym. ok. 10x7 cm), odświeżacze dezynfekująco-zapachowe do toalet o pojemności 10 ml, papier toaletowy (niemakulaturowy) celulozowy biały, ręczniki papierowe (40 toalet), ręczniki celulozowe w rolkach (6 sekretariatów i 4 sale konferencyjne),	
rozkładanie opróżnionych (zbędnych) pudeł kartonowych i ich transportowanie na poziom „-2”	

## 6. Dodatkowe prace

- 1) Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania dodatkowych prac porządkowych, w godz. 7:30-16:30 od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, w następstwie zgłoszenia przez upoważnionego pracownika Zamawiającego potrzeby ich wykonania:
  - a) niszczenie odpadów papierniczych (makulatury, bez odpadów powstałych w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych i socjalnych); co wymaga fizycznego dźwigania ciężarów powyżej 20-30 kg:
    - likwidacja makulatury w niszczarce przemysłowej (SP 4040 firmy HSM) pod nadzorem upoważnionego pracownika Urzędu; Wykonawca nabywa i dostarcza materiały eksploatacyjne, tj. worki na odpady przeznaczone do danej niszcarki, oleje smarujące oraz inne przewidziane przez producenta ww. urządzenia;
    - przewożenie odpadów tekturowych oraz zbelowanego papieru do altany śmietnikowej i składowanie w zabezpieczonym kontenerze o pojemności 1100 l;
  - b) usuwanie odpadów komunalnych do wyznaczonych kontenerów zgodnie z obowiązującą segregacją odpadów, w celu przygotowywania do wywozu tych odpadów po całkowitym zapelnieniu kontenerów;
  - c) przemieszczanie pomiędzy pomieszczeniami Urzędu zapelnionych pudeł, sprzętu, wyposażenia, itp.;
  - d) przygotowywanie (demontaż) sprzętu i wyposażenia do likwidacji;
  - e) w okresie poprzedzającym Święta Bożego Narodzenia ubieranie i późniejsze rozbieranie 7 szt. choinek (potrzebne materiały dostarcza Zamawiający);
  - f) naprawianie wertkali i żaluzji wewnętrznych okiennych, za pomocą narzędzi Wykonawcy i części dostarczanych przez Wykonawcę;
  - g) naprawianie (za pomocą narzędzi Wykonawcy i części dostarczanych przez Wykonawcę) lub wymiana na nowe (dostarczane przez Wykonawcę) pojemników/podajników na papier toaletowy, ręcznik papierowy i mydło.
  - h) prace transportowe i podobne (ręczne) wykonywane w obrębie budynku w zakresie wyposażenia Urzędu,
- 2) wykonywanie czynności porządkowych w trakcie oraz po przeprowadzonych remontach.
- 3) zapewnienie, na wniosek Zamawiającego, dyżurów serwisu sprzętającego w przypadku okazjonalnych potrzeb Zamawiającego (konferencje, narady, odprawy), w tym również odbywających się po godzinach pracy Urzędu.

**BUDYNEK PRZY UL. PRZECLAWSKIEJ 1****1. Miejsce i czas wykonywania Usług**

W budynku znajdują się pomieszczenia magazynowe o łącznej powierzchni 1566 m<sup>2</sup> (I i II piętro) oraz 4 pomieszczenia biurowe o łącznej powierzchni 79 m<sup>2</sup> (III piętro). Świadczenie Usług odbywa się w dniach funkcjonowania Urzędu, tzn. od poniedziałku do piątku w godz. 7:00-15:00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy. W tym celu Wykonawca skieruje do wykonywania Usług jednego pracownika zatrudnionego na podstawie stosunku pracy, wyznaczonego przez Wykonawcę spośród osób skierowanych do wykonywania Usług przy Al. Jerozolimskich 181C, który doraźnie, nie częściej niż raz w tygodniu, nie dłużej niż 8 godzin w miesiącu, będzie świadczył usługi na podstawie zlecenia przesyłanego Wykonawcy na e-mail Zamawiającego z jednodniowym wyprzedzeniem realizacji, z zastrzeżeniem pełnej gotowości pracownika do realizacji Usługi w każdym czasie w przypadku wystąpienia sytuacji awaryjnych. Incydentalnie możliwe jest wykonywanie Usług w inne dni, określone na podstawie przepisów szczególnych.

**2. Zestawienie i lokalizacja elementów podlegających utrzymaniu w czystości:****Powierzchnie poziome i pionowe wewnątrz budynku**

rodzaj (uwagi)	m <sup>2</sup> /szt.
posadzki betonowe archiwum częściowo zabudowane dodatkową podłogą dla regałów jezdnych, pokrytą wykładziną PCV (250 m <sup>2</sup> ); na pozostałej powierzchni posadzki znajdują się regały stacjonarne, których się nie przemieszcza; sprzątnięciu podlegają przestrzenie między regałami, drogi komunikacyjne i ewakuacyjne, powierzchnie pól odkładczych	1 566 m <sup>2</sup>
podłogi drewniane (parkiet)	ok. 79 m <sup>2</sup>
posadzki z gresu (pomieszczenia higieniczno-sanitarne, socjalne)	ok. 54 m <sup>2</sup>
okładziny ścian z glazury (pomieszczenia higieniczno-sanitarne, socjalne)	ok. 30 m <sup>2</sup>
okna (szyby, ramy okienne i futryny) – czyszczenie obustronne	90 szt.

**Podstawowe elementy (urządzenia) wyposażenia pomieszczeń biurowych**

urządzenie	szt./kpl.
szafy na akta, regały stacjonarne	1 065
regały jezdne typu Medres zainstalowane na szynach jezdnych (każdy wyposażony w pokrętło), łącznie ok. 5 400 mb półek, 268 m <sup>2</sup> półek wieńczących i 102 m <sup>2</sup> frontów	74
krzesła tapicerowane (obrotowe i stacjonarne)	17
komplet mebli: biurko (blat w większości o wym. 160x80 cm) + kontener 3-szufladowy	13
drzwi do pomieszczeń magazynowych (metalowe pełne)	12
drzwi do pomieszczeń biurowych, higieniczno-sanitarnego i socjalnego (płycinowe pełne)	10
pojemnik (kosz) na odpady	10
urządzenia biurowe (drukarki, faksy, niszczarki, kopiarki)	10
aparat telefoniczny stacjonarny	5
stoliki pod urządzenia biurowe, inne stoliki i meble	3

**Podstawowe elementy (urządzenia) wyposażenia pomieszczeń higieniczno-sanitarnych i socjalnych**

urządzenie	szt./kpl.
szafki kuchenne	3
umywalka ceramiczna z baterią stojącą, syfonem (na postumencie)	1
muszla ustępowa ceramiczna, kompaktowa z dolnoplukiem	1
zlewozmywak z baterią	1
chłodziarko-zamrażarka	1
kuchenka mikrofalowa	1
brodzik z prysznicem	1

**3. Rodzaje i częstotliwość czynności wymaganych do wykonania**

rodzaj czynności	częstotliwość wykonywania
odkurzanie oraz mycie (z dodatkiem płynu zapachowego) podłóg w pomieszczeniach biurowych	doraźnie, nie częściej niż raz w tygodniu
wytarcie na wilgotno powierzchni biurek	
odkurzanie tapicerki krzesel i foteli	
wycieranie kurzu z drukarek, faksów, niszczarek, kopiarek	
wycieranie listew przypodłogowych	
mycie i dezynfekcja muszli ustępowej, deski sedesowej, szczotki klozetowej (wymagane zaopatrzenie w dezynfekująco-zapachowe kostki toaletowe do muszli lub spłuczki)	
mycie kabiny prysznicowej z brodzikiem	
mycie umywalki, zlewozmywaka i baterii w pomieszczeniu higieniczno-sanitarnym i socjalnym	
mycie (z dodatkiem płynu zapachowego) posadzek wyłożonych gresem, kamieniem (pomieszczenia higieniczno-sanitarne i socjalne)	
opróżnianie koszy na odpady i pojemników niszczarek z wymianą worków plastikowych (należy stosować worki w kolorze zgodnym ze wskazaniem na rodzaj odpadów komunalnych) oraz mycie wiek koszy	

czyszczenie obudów włączników i kontaktów elektrycznych	
usuwanie pajęczyn	
czyszczenie powierzchni gaśnic	
wytarcie na wilgotno powierzchni mebli innych niż biurka	doraźnie, nie częściej niż 2 razy w miesiącu
odkurzanie na mokro betonowej posadzki w archiwum oraz podłogi regałów jezdnych	
mycie pojemników (koszy) na odpady	
czyszczenie grzejników	
czyszczenie na mokro drzwi do pomieszczeń wraz z futrynami, uszczelkami, klamkami i tabliczkami	
wytarcie na wilgotno powierzchni czołowych regałów jezdnych oraz korb mechanizmów przesuwu	
odkurzanie szyn regałów jezdnych	doraźnie, nie częściej niż raz w miesiącu
mycie (czyszczenie) wnętrza i powierzchni zewnętrznych chłodziarko-zamrażarki, kuchenki mikrofalowej, które znajdują się w pomieszczeniu socjalnym (kuchennym)	
czyszczenie na mokro okładzin z glazury na ścianach pomieszczenia higieniczno-sanitarnego i socjalnego oraz drzwi kabiny WC	
gruntowne czyszczenie posadzek wyłożonych gresem z doczyszczaniem fug – przy pomocy środków nieuszkodzających powierzchni	
wytarcie na wilgotno powierzchni półek wieńczących regałów stacjonarnych oraz jezdnych	doraźnie, nie częściej niż raz na trzy miesiące
czyszczenie obudowy aparatu telefonicznego	
czyszczenie na mokro tapicerek na krzesłach i fotelach	
odkurzanie opraw oświetleniowych (100 szt.)	
czyszczenie na mokro obudów kanałów wentylacyjnych, kratki wentylacyjnych	
gruntowne odkurzanie (przy pomocy odkurzacza wyposażonego w filtr HEPA) dokumentacji i powierzchni półek regałów w pomieszczeniach archiwum; obecny stan zapelnienia półek wynosi ok. 90%	doraźnie, nie częściej niż 2 razy w ciągu trwania umowy
mycie okien (wraz z ramą okienną, futryną, uszczelką i parapetem zewnętrznym) – obustronne wraz z myciem na mokro żaluzji wewnętrznych okiennych	
mycie bocznych powierzchni regałów przesuwnych	doraźnie, nie częściej niż raz w ciągu trwania umowy
zaopatrzenie w płyn do mycia naczyń i mydło w płynie (o odpowiedniej gęstości – nie może samoczynnie wypływać z dozownika), gąbki czyszczące (wym. ok. 10x7 cm), odświeżacz dezynfekująco-zapachowy do toalety, papier toaletowy (nie makulaturowy) celulozowy biały, ręczniki celulozowe w rolkach, – niedopuszczenie do wystąpienia ww. braków,	doraźnie, wg zapotrzebowania

#### 4. Dodatkowe prace

W ramach wynagrodzenia umownego Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania ww. prac porządkowych, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, w godz. 7:30-14:30 od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, w następstwie zgłoszenia przez upoważnionego pracownika Zamawiającego potrzeby ich wykonania:

- 1) przemieszczanie pomiędzy pomieszczeniami Urzędu zapelnionych pudeł, sprzętu, wyposażenia, itp.;
- 2) przygotowywanie (demontaż) sprzętu i wyposażenia do likwidacji;
- 3) naprawianie wertykali i żaluzji wewnętrznych okiennych, za pomocą narzędzi Wykonawcy i części dostarczanych przez Wykonawcę;
- 4) naprawianie (za pomocą narzędzi Wykonawcy i części dostarczanych przez Wykonawcę) lub wymiana na nowe (dostarczane przez Wykonawcę) pojemników na papier toaletowy, ręcznik papierowy i mydło w płynie.

#### **POSTANOWIENIA WSPÓLNE (Al. Jerozolimskie 181C i ul. Przeclawska 1)**

W ramach wynagrodzenia umownego Wykonawca zapewnia własnym staraniem utrzymanie w czystości elementów, o których mowa w wyżej zamieszczonych zestawieniach, w szczególności:

- 1) posługując się technologiami i używając stosownego sprzętu oraz urządzeń czyszczących i odkurzających, które gwarantują utrzymanie sprzątaných elementów w czystości;
- 2) mycie, czyszczenie, polerowanie podłóg, biurek, szaf i innych powierzchni – powinno być wykonywane w taki sposób, aby na mytych powierzchniach nie pozostawiać smug (używanie wody i detergentów w odpowiednich proporcjach - zgodnych z zaleceniami producenta, częsta wymiana wody i przepłukiwanie ścierek, używanie lekko wilgotnej ściereki do wycierania kurzu, wycieranie „na sucho” itp.); mokre podłogi po umyciu zabezpieczać specjalnymi stojakami tzw. potykaczami z nadrukiem informującym o śliskiej powierzchni;
- 3) stosując środki czyszczące i pielęgnacyjne, odpowiednich do profesjonalnie czyszczonego elementu o wysokiej skuteczności mycia (zdolności do szybkiego usuwania brudu przy niskim stężeniu użytkowym), także sukcesywnie uzupełniając środki higieniczno-sanitarne (papier toaletowy wielowarstwowy o zewnętrznej średnicy rolki 18-24 cm oraz ręczniki papierowe składane, dwuwarstwowe białe ręczniki papierowe w rolce), środki zapachowe (o różnych zapachach) i myjących (kremowe mydło w płynie, płyn do mycia naczyń) w rodzajach odpowiadających

przeznaczeniu; wszystkie niezbędne produkty nabywa Wykonawca na własny koszt i muszą one posiadać wymagane stosownymi przepisami atesty i certyfikaty (oznaczenie na opakowaniach produktów), spełniać wymogi ochrony środowiska, i powinny być stosowane w terminie przydatności określonym przez producenta oraz być dopuszczone do stosowania w Polsce; po zawarciu Umowy, a przed rozpoczęciem wykonywania Usług, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji produkty, które zamierza stosować do sprzątnia, czyszczenia i mycia; Zamawiający ma prawo w całym okresie Umowy wezwać Wykonawcę do przedstawienia Karty Charakterystyki Produktu używanego do wykonywanych prac (Usług); ewentualna w trakcie Umowy zmiana produktu przeznaczonego do sprzątnia, mycia lub czyszczenia wymaga uprzedniej akceptacji Zamawiającego.

- 4) stosując trzy kolory ścierek do mycia (bezsypowych, odpornych na działanie wybielaczy) z podziałem na:
  - a) meble i sprzęty znajdujące się we wszystkich pomieszczeniach z wyjątkiem higieniczno-sanitarnych;
  - b) powierzchnie i sprzęty znajdujące się w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych z wyjątkiem muszli ustępowych, pisuarów i bidetu;
  - c) muszle ustępowe, deski sedesowe, pisuary i bidet;
- 5) stosując kolorowe worki na odpady odpowiadające obowiązującej segregacji odpadów: niebieski – papier, zielony – szkło, żółty – plastik i metale, brązowy – odpady bio, czarny – odpady zmieszane;
- 6) zatrudniając do wykonywania Usług pracowników wyposażonych m.in. w ubrania robocze (fartuch lub spodnie, koszula i kamizelka, jednolite obuwie), posiadające widoczny znak firmowy Wykonawcy; wszyscy pracownicy skierowani do wykonywania Usług w całym okresie Umowy muszą być zatrudnieni na podstawie stosunku pracy zgodnie z warunkami określonymi w § 2 ust. 4 Umowy;
- 7) przestrzegając przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej;
- 8) wykonując, bez zbędnej zwłoki, polecenia upoważnionego pracownika Zamawiającego.
- 9) w okresie obowiązywania stanu epidemii Wykonawca przeprowadzi 2 razy dziennie, za pomocą środków/płynów dezynfekujących zakupionych i dostarczonych przez Zamawiającego: dezynfekcję klamek, poręczy, przycisków w windach oraz umycie podłogi przy recepcjach; raz dziennie dezynfekcję przeszkleń ochronnych usytuowanych w sekretariatach, Kancelarii oraz recepcjach.

**Załącznik nr 5 do Umowy**

(firma)

(miejsowość, data)

Oświadczam, że w związku z wykonywaniem przez (Wykonawca) usług w ramach Umowy Nr BFK-FKP.022. .2022/BAG-AGG na terenie Urzędu Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych (Urząd) zobowiązuję się do zapoznania i obligatoryjnego stosowania przez wszystkich pracowników zatrudnionych do realizacji umowy, zasad określonych w następujących dokumentach wewnętrznych związanych z wykonywaniem Umowy w Urzędzie:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

*podpis umożliwiający identyfikację osoby składającej oświadczenie*

**Załącznik nr 6 do Umowy**

(imię i nazwisko)

(miejsowość, data)

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że w związku z wykonywaniem przeze mnie na rzecz (Wykonawca) usług w ramach Umowy Nr BFK-FKP.022. .2022/BAG-AGG na terenie Urzędu Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych (Urząd) i wiążącym się z tym dostępem do informacji znajdujących się w zbiorach Urzędu, zobowiązuję się:

- 1) nie przekazywać i nie ujawniać informacji poufnych uzyskanych w związku wykonywaniem usług, zwanych dalej „informacjami poufnymi”, ani ich źródła, zarówno w całości, jak i w części, podmiotom/osobom trzecim bez uzyskania uprzedniej, wyraźnej zgody na piśmie od Urzędu; informacjami, które zgodnie z przepisami prawa lub wolą Urzędu powinny być traktowane jako poufne, są w szczególności: dane dotyczące prowadzonej działalności Urzędu, dane podmiotów trwale powiązanych z Urzędem stałymi kontraktami oraz podmiotów, które złożyły dokumentację w Urzędzie, dokumentacje znajdujące się w Urzędzie, a także dane, które mogą stać się dostępne podczas wykonywania usług, informacje o charakterze technicznym, handlowym, finansowym i organizacyjnym związane z funkcjonowaniem Urzędu, w tym dane osobowe niezależnie od formy ich utrwalenia,
- 2) chronić informacje poufne przed ujawnieniem osobom nieuprawnionym, w szczególności:
  - utrzymać informację poufną w tajemnicy i chronić ją z należytą starannością oraz przestrzegać zasad dostępu i przekazywania informacji,
  - wykorzystywać informacje poufne tylko w celach niezbędnych do realizacji zadań związanych z wykonywaniem umowy,
  - z wyjątkiem celów wyżej określonych, nie kopiować ani w inny sposób nie powielać informacji poufnych,
  - bezzwłocznie powiadomić Urząd o zaistnieniu takich okoliczności, jak w szczególności prowadzenie postępowania sądowego lub administracyjnego, z których wynika obowiązek prawny ujawnienia informacji poufnych,
  - bezzwłocznie poinformować Urząd o fakcie utraty, ujawnienia lub powielenia informacji poufnej, zarówno w sposób autoryzowany, jak i bez autoryzacji lub niedotrzymaniu poufności,

W przypadku przekazania informacji poufnych osobom spoza Urzędu oświadczam, że będę w pełni odpowiedzialny/a za wszelkie szkody wynikające z nieuprawnionego udostępnienia tej informacji.

Ponadto oświadczam, że zostałem/-am pouczony/-a o treści art. 266 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, stanowiącym iż *kto, wbrew przepisom ustawy lub przyjętemu na siebie zobowiązaniu, ujawnia lub wykorzystuje informację, z którą zapoznał się w związku z pełnioną funkcją, wykonywaną pracą, działalnością publiczną, społeczną, gospodarczą lub naukową, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.*

Obowiązek zachowania poufności nie dotyczy tych informacji, które:

- 1) były mi znane przed ich udostępnieniem przez Urząd, na co istnieje pisemne potwierdzenie,
- 2) zostały upowszechnione, jednakże nie nastąpiło to wskutek zaniedbania czy też mojego świadomego działania,
- 3) zostały ujawnione przez osobę trzecią, bez zaniedbania w zakresie ochrony informacji poufnych,
- 4) zostały zaaprobowane jako informacje do ujawnienia, na podstawie pisemnego upoważnienia,
- 5) muszą być ujawnione z mocy prawa.

*podpis umożliwiający identyfikację osoby składającej oświadczenie*

**Załącznik nr 7 do Umowy**

**Protokół odbioru Usług**

spisany w dniu \_\_\_\_\_ r. w związku z Umową Nr BFK-FKP.022. .2022/BAG-AGG zawartą pomiędzy:  
**Zamawiającym**, którym jest Skarb Państwa reprezentowany przez Prezesa Urzędu Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych,

a

**Wykonawcą**, którym jest \_\_\_\_\_ .

Strony potwierdzają, że w okresie od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ Usługi zostały wykonane  
*dzień-miesiąc-rok* *dzień-miesiąc-rok*

**w sposób należyty i bez zastrzeżeń / z zastrzeżeniami\***

Zamawiający wnosi następujące zastrzeżenia:

Wnioski:

Integralną częścią protokołu jest zestawienie Usług wykonanych przez poszczególnych pracowników Wykonawcy wraz z określeniem czynności wykonanych w danym miejscu, które stanowi podstawę do rozliczenia za dany miesiąc kalendarzowy i wystawienia faktury przez Wykonawcę.

Protokół został sporządzony w dwóch egzemplarzach, po jednym dla Zamawiającego i Wykonawcy.

**w imieniu Zamawiającego**

**w imieniu Wykonawcy**

\*niewłaściwe usunąć