

**ZATWIERDZAM**

**Bartosz Dziadecki**  
**Zastępca Dyrektora**  
**Działu Administracji i Zakupów**

*Warszawa, 31 sierpnia 2020 r.*

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**  
**(SIWZ)**

**Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w pomieszczeniach NCBR poprzez  
sprzątanie pomieszczeń biurowych oraz zapewnienie serwisu dziennego**  
**Nr postępowania 33/20/PN/P50**

**Zamawiający oczekuje, że Wykonawcy zapoznają się dokładnie z treścią niniejszej SIWZ.**  
**Wykonawca ponosi ryzyko niedostarczenia wszystkich wymaganych informacji**  
**i dokumentów, oraz przedłożenia oferty nie odpowiadającej wymaganiom określonym przez**  
**Zamawiającego.**

1.	ADRES ZAMAWIAJĄCEGO	3
2.	TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA	3
3.	OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.	3
4.	TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA	4
5.	WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU	4
6.	PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 24 UST. 5 USTAWY PZP	7
7.	INFORMACJE O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA	7
8.	INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI	11
9.	WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM	12
10.	TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ	14
11.	OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT	14
12.	MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT	17
13.	OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY	20
14.	INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ	20
15.	OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT	21
16.	POPRAWIENIE OMYŁEK W OFERCIE	23
17.	INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY O ZAMÓWIENIE PUBLICZNE ORAZ INFORMACJE ZAWARTE W ART. 92 UST. 1 USTAWY PZP	23
18.	WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY	24
19.	ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI UMOWY	24
20.	POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA	24
21.	PODWYKONAWSTWO	24
22.	OBOWIĄZEK INFORMACJI	25
23.	INNE INFORMACJE	26
	Wykaz Załączników do niniejszego SIWZ:	26

## 1. ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

<p><b><u>adres:</u></b></p> <p><b>NARODOWE CENTRUM BADAŃ I ROZWOJU</b></p> <p><b>w WARSZAWIE</b></p> <p><b>ul. Nowogrodzka 47a</b></p> <p><b>00-695 Warszawa</b></p> <p><b><u><a href="http://www.ncbr.gov.pl">www.ncbr.gov.pl</a></u></b></p>	<p><b><u>Osoba upoważniona do kontaktów :</u></b></p> <p><b>Paulina Lewandowska</b></p> <p><b><u><a href="mailto:przetargi@ncbr.gov.pl">przetargi@ncbr.gov.pl</a></u></b></p>
--	---

## 2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

- 2.1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 i nast. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą PZP” lub „uPzp”.
- 2.2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SIWZ”, zastosowanie mają przepisy ustawy PZP.
- 2.3. Wartość niniejszego zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP.
- 2.4. Zgodnie z art. 24aa ustawy PZP, Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

## 3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w pomieszczeniach NCBR poprzez sprzątanie pomieszczeń biurowych, zapewnienie serwisu dziennego, dezynfekcja w czasie trwania pandemii w zakresie wskazanym w SOPZ oraz cykliczne mycie tarasów. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został określony w załączniku nr 1 do SIWZ.
- 3.2. Zamawiający informuje, że dezynfekcja będzie miała zastosowanie wyłącznie w czasie trwania pandemii do momentu wydania przez Zamawiającego decyzji o zakończeniu dezynfekcji.
- 3.3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 3.4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

- 3.5. Zamawiający, zgodnie z art. 36a ust. 2 pkt 1 ustawy PZP, zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowej części niniejszego zamówienia obejmującej świadczenie usługi sprzątnia dziennego.
- 3.6. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy PZP.
- 3.7. Zamawiający zastrzega, że powierzchnia do sprzątnia może ulec czasowemu lub stałemu zmniejszeniu lub zwiększeniu w trakcie obowiązywania umowy, nie więcej niż o 10 %, w zależności od bieżących potrzeb Zamawiającego.
- 3.8. Zgodnie z art. 29 ust. 3a ustawy PZP, Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących serwis dzienny w zakresie codziennych usług sprzątnia i utrzymania czystości wewnątrz budynków, w których mieści się siedziba Zamawiającego. Szczegółowe informacje zostały zawarte we wzorze umowy (Załącznik nr 8 do SIWZ).
- 3.9. Zamawiający przewiduje dokonanie wizji lokalnej przez Wykonawcę, na jego wniosek. Wizja lokalna odbędzie się dniu 2 września 2020 r. o godz. 12:00. Wniosek o dokonanie wizji lokalnej należy przesłać na adres: [przetargi@ncbr.gov.pl](mailto:przetargi@ncbr.gov.pl) najpóźniej do dnia 1 września 2020 r. W przypadku zmiany godziny dokonania wizji Zamawiający poinformuje Wykonawcę mailowo o tym fakcie, na adres poczty elektronicznej, z którego przesłano wniosek.
- 3.10. Zamawiający nie przewiduje: aukcji elektronicznej, zawarcia umowy ramowej, zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
- 3.11. Pozycja we Wspólnym Słowniku Zamówień CPV:  
90919200-4 Usługi sprzątnia biur

#### **4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Zamówienie wykonywane będzie w okresie od dnia 22.10.2020 r. do dnia 22.12.2021 r. z możliwością skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji i wydłużenia obowiązywania umowy do dnia 22.01.2022 r. lub do czasu wyczerpania maksymalnego wynagrodzenia określonego w umowie.

#### **5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

- 5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
- 5.1.1. nie podlegają wykluczeniu,
  - 5.1.2. spełniają warunki udziału w postępowaniu, określone przez Zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu i niniejszej SIWZ.
- 5.2. **O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają określone przez Zamawiającego w niniejszym rozdziale warunki udziału w postępowaniu dotyczące:**
- 5.2.1. **zdolności technicznej lub zawodowej, tj.**

- a) Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia musi wykazać, że w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie w sposób należyty wykonał/ wykonuje, co najmniej dwie usługi polegające na sprzątniu budynków użyteczności publicznej\* o wartości, co najmniej 150 000 zł brutto każda. Wykonawca może wykazać zgodnie ze swoim wyborem usługę wykonaną lub/i wykonywaną przy czym:
- pod pojęciem usługi wykonanej należy rozumieć usługę zrealizowaną (zakończoną),
  - pod pojęciem usługi wykonywanej należy rozumieć usługę będącą w trakcie realizacji (usługę aktualnie wykonywaną), przy czym jeśli Wykonawca powoła się na usługę realizowaną, musi wykazać, że jej już zrealizowana część spełnia ww. wymagania.

*Uwaga:*

*Zamawiający nie dopuszcza sumowania usług z różnych kontraktów w celu uzyskania wartości minimalnej.*

Pod pojęciem usługi Zamawiający rozumie jedną umowę zawartą z jednym podmiotem.

**Wykonawca może wykazać się usługą o szerszym zakresie niż wskazany w warunku i przedmiocie zamówienia, jednak usługa ta musi spełniać wymagania minimalne określone w niniejszym SIWZ. W wykazie usług należy wskazać zarówno wartość całej usługi, jak również podać wartość usługi dotyczącej usług sprzątnia określonej w niniejszym warunku.**

- b) **dysonuje, lub będzie dysponował w trakcie realizacji zamówienia:**

- 1) **jedną osobą pełniącą rolę koordynatora, która posiada minimum 3 lata doświadczenia w sprawowaniu czynności nadzoru nad zespołem realizującym usługę sprzątnia w budynkach użyteczności publicznej zdobytego w ciągu ostatnich 5 lat;**
- 2) **co najmniej czterema osobami posiadającymi minimum 1 rok doświadczenia w wykonywaniu czynności sprzątnia powierzchni biurowych w budynkach użyteczności publicznej zdobytego w ciągu ostatnich 5 lat.**

**5.3. Z treści załączonych dokumentów i oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż Wykonawca spełnia wyżej wymieniony warunek.**

**5.4. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców:**

---

\* **budynek użyteczności publicznej** - należy przez to rozumieć budynek przeznaczony na potrzeby administracji publicznej, wymiaru sprawiedliwości, kultury, kultu religijnego, oświaty, szkolnictwa wyższego, nauki, wychowania, opieki zdrowotnej, społecznej lub socjalnej, obsługi bankowej, handlu, gastronomii, usług, w tym usług pocztowych lub telekomunikacyjnych, turystyki, sportu, obsługi pasażerów w transporcie kolejowym, drogowym, lotniczym, morskim lub wodnym śródlądowym oraz inny budynek przeznaczony do wykonywania podobnych funkcji; za budynek użyteczności publicznej uznaje się także budynek biurowy lub socjalny (rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie - Dz. U. Nr 75, poz. 690 z późn. zm.).



- 5.4.1. **którzy nie wykażą, że nie zachodzą wobec nich przesłanki, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-23 ustawy PZP,**
- 5.4.2. **wobec których zachodzą przesłanki określone w art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy PZP, o których mowa w pkt 6 SIWZ.**
- 5.5. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
- 5.6. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 5.2. SIWZ polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych. W takim przypadku:
- 5.6.1. Wykonawca, który polega na zdolnościach 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 zamówienia.
- 5.6.2. W celu oceny czy Wykonawca polegając na zdolnościach innych podmiotów będzie dysponował zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia oraz oceny czy stosunek łączący Wykonawcę z innymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów Zamawiający żąda przedstawienia dowodów, które określają w szczególności:
- zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu;
  - sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu przez Wykonawcę przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
  - zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
  - czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
- 5.6.3. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunku udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-22 i ust. 5 pkt 1 uPzp.
- 5.6.4. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu, o którym mowa w pkt 5.6. powyżej, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunku udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:
- zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
  - zobowiązał się do osobistego wykonania zamówienia, jeżeli wykaże zdolność techniczną lub zawodową, o których mowa w pkt 5.6. powyżej.

5.7. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

## 6. PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 24 UST. 5 USTAWY PZP.

Zamawiający z przedmiotowego postępowania wykluczy Wykonawcę na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy PZP, tj. w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2019 r. poz. 234, 326) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem Wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (t.j. Dz. U. 2019 poz. 498).

## 7. INFORMACJE O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA

7.1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia, określonych w pkt 5, Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą wraz z ofertą złożyć następujące dokumenty:

7.1.1. aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w zakresie wskazanym odpowiednio w Załączniku nr 4 do SIWZ. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

7.1.2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie, o którym mowa w pkt 7.1.1. SIWZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to potwierdza spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

7.1.3. W przypadku, kiedy Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy, Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w Formularzu oferty, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców.

7.1.4. W przypadku, gdy Wykonawcy będą polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. W tym celu, dodatkowo winni oni przedłożyć:

- a) dokument potwierdzający, że będą dysponować zasobami innego podmiotu niezbędnymi do realizacji zamówienia np. pisemne zobowiązanie tego podmiotu do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia,
- b) dokument (np. umowa Wykonawcy z podmiotem, o którym mowa w 7.1.4.a. SIWZ), określający w szczególności:
  - 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
  - 2) sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
  - 3) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
  - 4) czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

Ww. dokument wymagany jest w celu oceny, czy Wykonawca będzie dysponował niezbędnymi zasobami innych podmiotów w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów.

Dokument określony w pkt 7.1.4.b. SIWZ nie jest wymagany, o ile dokument określony w pkt 7.1.4.a. SIWZ będzie potwierdzał, że Wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia oraz że stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, a jego treść będzie zawierała informacje, o których mowa w pkt 7.1.4.b. 1)-4) SIWZ.

**7.1.5. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia – w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby – warunków udziału w postępowaniu, zamieszcza w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 7.1.1, informacje o tych podmiotach.**

**7.2. Dokumenty składane na wezwanie Zamawiającego.** Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy PZP:

**7.2.1. odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej,** jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy PZP;

**7.2.2. Wykaz usług wykonanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert,** a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem przedmiotu



usług, dat wykonania, nazwy podmiotu na rzecz, którego była świadczona usługa **oraz załączeniem dowodów** określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, że zostały wykonane należycie. Do ewentualnego wykorzystania przy sporządzaniu tego dokumentu służy Załącznik Nr 5 do SIWZ.

- 7.2.3. **Wykaz osób** potwierdzający spełnienie warunku udziału w postępowaniu określonego w pkt. 5.2.1. lit b) wraz z podaniem imienia i nazwiska, a także podstawą do dysponowania daną osobą (Załącznik nr 6 do SIWZ).

**Uwaga:**

W przypadku Wykonawców:

- a) wspólnie ubiegających się o zamówienie, dokumenty wymienione w pkt 7.2.1. powyżej, składa każdy z Wykonawców występujących wspólnie;
  - b) polegających na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, dokumenty wymienione w pkt 7.2.1. powyżej, Wykonawca składa w odniesieniu do każdego z tych podmiotów.
- 7.3. Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy PZP, przekaże Zamawiającemu **oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy PZP. Do sporządzania oświadczenia służy Załącznik Nr 7 do SIWZ. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 7.4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 7.2.1. powyżej składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 7.5. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 7.4 powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem

osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Dokumenty muszą być wystawione w terminie analogicznym jak wskazany w pkt 7.4 powyżej.

- 7.6. W przypadku wątpliwości, co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu. W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów wymienionych w pkt 7.2.2. powyżej, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę oświadczenia lub dokumenty.
- 7.7. W przypadku wskazania przez Wykonawcę oświadczeń lub dokumentów, o których mowa powyżej, które znajdują się w posiadaniu Zamawiającego, w szczególności oświadczeń lub dokumentów przechowywanych przez Zamawiającego zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy PZP, Zamawiający w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy, korzysta z posiadanych oświadczeń lub dokumentów, o ile są one aktualne.
- 7.8. Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w pkt 7.1.1. SIWZ, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy PZP, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlegała odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 7.9. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.
- 7.10. W przypadku podpisywania oferty przez pełnomocnika wraz w ofertą Wykonawca winien złożyć oryginał pełnomocnictwa albo kopię uwierzytelnioną notarialnie.

W przypadku składania oferty w wersji elektronicznej **Wykonawcy winni przedłożyć oryginał pełnomocnictwa, w formie dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby upoważnionej do udzielenia pełnomocnictwa.**

Z treści pełnomocnictwa winno wynikać uprawnienie pełnomocnika do reprezentowania Wykonawcy.

7.11. **Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia** (np. spółki cywilne, konsorcja), zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy PZP, **zobowiązani są ustanowić pełnomocnika.** Z treści pełnomocnictwa winno jednoznacznie wynikać prawo pełnomocnika do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego w imieniu Wykonawcy. Dokument ten winien być podpisany przez osobę/osoby uprawnioną(-e) do jego udzielenia tj. zgodnie z formą reprezentacji każdego z Wykonawców. W przypadku wspólników spółki cywilnej dopuszczalne jest przedłożenie umowy spółki cywilnej, z której wynika zakres i sposób reprezentacji, a w przypadku konsorcjum przedłożenie umowy konsorcjum.

## **8. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI**

- 8.1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub za pomocą poczty elektronicznej: **przetargi@ncbr.gov.pl**. Z uwagi na przyjęte przez Zamawiającego środki zapobiegające zakażeniu wirusem SARS-CoV-2 zaleca się komunikację za pomocą poczty elektronicznej. W przypadku przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień i informacji za pomocą poczty elektronicznej każda ze stron jest zobowiązana na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdzić fakt jej otrzymania.
- 8.2. W przypadku nie wywiązania się przez Wykonawcę ze wskazanego w pkt 8.1. powyżej obowiązku, Zamawiający uzna, że oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje dotarły do Wykonawcy w dniu i godzinie jego nadania oraz były czytelne.
- 8.3. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności z tytułu nieotrzymania przez Wykonawcę informacji związanych z prowadzonym postępowaniem w przypadku wskazania przez Wykonawcę w ofercie np. błędnego adresu, numeru faksu lub adresu poczty elektronicznej.
- 8.4. Wykonawca może na piśmie, faksem lub w formie elektronicznej zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień jednak nie później niż **2 dni** przed terminem składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert i nie dotyczy udzielonych wyjaśnień.

Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania ww. wniosków. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu, o którym mowa powyżej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

- 8.5. Pytania należy przysyłać pisemnie na adres Zamawiającego lub za pomocą poczty elektronicznej na adres: [przetargi@ncbir.gov.pl](mailto:przetargi@ncbir.gov.pl). W temacie pisma należy podać **33/20/PN/P50 sprzątnie pomieszczeń biurowych NCBR**.
- 8.6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści na stronie internetowej Zamawiającego.
- 8.7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść niniejszej SIWZ.
- 8.8. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana SIWZ stanie się częścią SIWZ. Dokonaną zmianę treści SIWZ Zamawiający udostępni na stronie internetowej Zamawiającego.
- 8.9. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści SIWZ niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach.
- 8.10. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści stosowną informację na stronie internetowej Zamawiającego.

## 9. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

- 9.1. W niniejszym postępowaniu Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia wadium przed upływem terminu składania ofert. Wadium należy wnieść w wysokości 5 000,00 zł (słownie: pięć tysięcy złotych).
- 9.2. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
- 1) pieniądzu,
  - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
  - 3) gwarancjach bankowych;
  - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016 r. poz. 359 z późn. zm.).
- 9.3. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Narodowego Centrum Badań i Rozwoju:

**Bank Gospodarstwa Krajowego**

**I Oddział w Warszawie**

**nr 22 1130 1017 0020 1020 9820 0001**

**z zaznaczeniem: Wadium- sprzątnie pomieszczeń biurowych oraz zapewnienie serwisu dziennego Nr postępowania 33/20/PN/P50**

Za skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu Zamawiający uzna wadium, które znajdzie się na rachunku bankowym Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert. Dowodem wniesienia wadium może być dokument potwierdzający dokonanie przelewu kwoty wadium lub jego kopia potwierdzona przez Wykonawcę, które należy dołączyć do oferty.

- 9.4. W przypadku wniesienia wadium w formie innej niż pieniężna, Zamawiający wymaga złożenia wraz z ofertą oryginału dokumentu wadialnego (gwarancji lub poręczenia).
- 9.5. Dokument wadialny, o którym mowa w pkt. 9.4. SIWZ, powinien zawierać informacje o udzieleniu gwarancji lub poręczenia na kwotę wymienioną w pkt 9.1. SIWZ, stanowiącą zabezpieczenie wadium na rzecz Zamawiającego w przetargu nieograniczonym na **Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w pomieszczeniach NCBR poprzez sprzątanie pomieszczeń biurowych oraz zapewnienie serwisu dziennego Nr postępowania 33/20/PN/P50**, winien określać precyzyjnie gwaranta (poręczyciela), beneficjenta (Narodowe Centrum Badań i Rozwoju), zleceniodawcę gwarancji (poręczenia), termin ważności udzielonej gwarancji (poręczenia), który winien odpowiadać, co najmniej terminowi związania ofertą – pkt. 10.1. SIWZ oraz zawierać zobowiązanie podmiotu udzielającego gwarancji (poręczenia) do bezwarunkowej zapłaty wadium na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego w przypadkach przewidzianych w ustawie PZP.
- 9.6. Treść dokumentu stanowiącego wadium nie może warunkować wypłacenia kwoty Zamawiającemu od badania zasadności żądania wypłaty przez wystawcę dokumentu, czy jakkolwiek inny podmiot.
- 9.7. Dokument wadialny, o którym mowa w pkt 9.4. SIWZ, należy złożyć w oddzielnym, zamkniętym opakowaniu (kopercie) przed upływem terminu składania ofert, w miejscu wskazanym w pkt. 13.1 SIWZ. Opakowanie (kopertę) zawierającą dokument wadialny należy opisać analogicznie do opisu oferty wskazanego w pkt 12.1 SIWZ, z dopiskiem: wadium. Kserokopię niniejszego dokumentu należy dołączyć do oferty.
- 9.8. W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, dopuszczalne jest wystawienie dokumentu stanowiącego wadium na jednego z Wykonawców, pod warunkiem, że z jego treści wynika, iż zabezpiecza on złożenie oferty przez wszystkich Wykonawców działających wspólnie, lub że dokument wadialny został wystawiony na podmiot prawidłowo umocowany do reprezentowania wszystkich Wykonawców działających wspólnie.
- 9.9. Termin wniesienia wadium upływa wraz z upływem terminu składania ofert.
- 9.10. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a ustawy PZP, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy PZP, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy PZP, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy PZP, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.

- 9.11. Zamawiający na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 7b ustawy PZP odrzuci ofertę Wykonawców, którzy nie wnieśli wadium lub jeśli wadium zostało wniesione w sposób nieprawidłowy.

## 10. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

- 10.1. Okres związania Wykonawcy ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 10.2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni (art. 85 ust. 2 uPzp).
- 10.3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.
- 10.4. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia orzeczenia przez Krajową Izbę Odwoławczą.
- 10.5. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza.

## 11. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

- 11.1. **Oferta w formie papierowej** powinna znajdować się w nieprzejrzywej kopercie, zapieczętowanej w sposób zapewniający zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu składania ofert. Koperta powinna być oznaczona nazwą i adresem Zamawiającego, nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy oraz napisem: „Oferta na Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w pomieszczeniach NCBR poprzez sprzątanie pomieszczeń biurowych oraz zapewnienie serwisu dziennego. Nr postępowania 33/20/PN/P50” oraz „NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM 9 września 2020 r. godz. 13:00”.
- 11.2. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z ww. opisem (np. potraktowanie oferty, jako zwykłej korespondencji i nie dostarczenie jej na miejsce składania ofert w terminie określonym w SIWZ) ponosi Wykonawca. W przypadku składania oferty za pośrednictwem firmy kurierskiej zewnętrzne opakowanie oferty (np. firmowa koperta firmy kurierskiej) winno być również oznaczone w sposób umożliwiający przyporządkowanie oferty do niniejszego postępowania, tj. co najmniej nazwą lub numerem postępowania.
- 11.3. **Oferta w formie elektronicznej** powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w jednym z następujących formatów danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt, i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Sposób złożenia oferty w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortalu. Ofertę należy złożyć w oryginale.

11.4. Do oferty należy dołączyć następujące oświadczenia i dokumenty:

11.4.1. **Formularz ofertowy i cenowy** (wypełnione i podpisane, stanowiące treść oferty) – do wykorzystania wzory (druki), stanowiące Załączniki Nr 2 i 3 do SIWZ. W przypadku niekorzystania z ww. druków, oferta musi zawierać w szczególności: wskazanie oferowanego przedmiotu zamówienia, cenę oferty brutto, zobowiązanie dotyczące terminu realizacji zamówienia i warunków płatności, oświadczenie o okresie związania ofertą oraz o akceptacji wszystkich postanowień SIWZ i Wzoru umowy bez zastrzeżeń, a także informację, którą część zamówienia Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom oraz nazwy firm podwykonawców;;

11.4.2. **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** (Załącznik nr 4 do SIWZ);

11.4.3. **Dokument potwierdzający wniesienie wadium** w przypadku wnoszenia wadium w formie niepieniężnej;

11.4.4. **Pełnomocnictwo** - jeśli dotyczy;

11.4.5. **Zobowiązanie podmiotu trzeciego**, o którym mowa w pkt 7.1.4.a SIWZ – jeżeli Wykonawca polega na zasobach innego podmiotu. Ofertę, oświadczenia zaleca się sporządzić na drukach stanowiących załączniki do SIWZ.

11.5. Ofertę, oświadczenia, a także wykaz usług i wykaz osób zaleca się sporządzić na drukach stanowiących załączniki do SIWZ.

11.6. W przypadku, gdy Wykonawca nie skorzysta z załączonego Formularza ofertowego (Załącznik nr 2), zobowiązany jest złożyć ofertę w taki sposób, by treść oferty odpowiadała treści SIWZ. W przypadku, gdy Wykonawca nie skorzysta z załączonych druków, treść składanych oświadczeń powinna potwierdzać spełnianie warunków udziału obowiązujących w niniejszym postępowaniu.

11.6.1. Wykonawca może złożyć wyłącznie jedną ofertę, w której musi być zaoferowana tylko jedna cena, ustalona zgodnie z opisem w pkt 13 SIWZ.

11.6.2. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

11.7. Formularze ofertowy i cenowy, oświadczenie o którym mowa w pkt 7.1.1 SIWZ, oświadczenie, o którym mowa w pkt 7.1.4 SIWZ, wykaz usług, o którym mowa w pkt 7.2.2, wykaz osób, o którym mowa w pkt. 7.2.3 muszą być złożone w formie oryginału. Forma dokumentu pełnomocnictwa uregulowana jest w pkt 7.10 SIWZ. Pozostałe dokumenty spośród wymienionych w pkt 7 SIWZ mogą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem zgodnie z pkt 11.8. SIWZ.

11.8. Formularze ofertowy i cenowy, oświadczenie określone w pkt 7.1.1 SIWZ, wykaz usług, wykaz osób muszą być podpisane przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania Wykonawcy (tzn. zgodnie z formą reprezentacji określoną w odpowiednim rejestrze lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy) bądź posiadającą(-ce) stosowne pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 7.10 SIWZ.

- 11.9. Kserokopie dokumentów, winny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę uprawnioną do takich czynności na podstawie obowiązujących przepisów prawa, z zastrzeżeniem pkt 7.1.10 SIWZ. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w art. 22a ust. 1 ustawy PZP, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty.
- 11.10. Wykonawca w ofercie może zastrzec informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.). Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Zaleca się, aby uzasadnienie, o którym mowa powyżej było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie innym uczestnikom postępowania.

**Uwaga:**

***Zastrzegając informacje w ofercie Wykonawca winien mieć na względzie, że zastrzeżona informacja ma charakter tajemnicy przedsiębiorstwa, jeśli spełnia poniższe warunki, określone w art. 11 ust. 2 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji tj.:***

***ma charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny przedsiębiorstwa lub posiada wartość gospodarczą,***

***oraz***

***jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji,***

***albo***

***nie są łatwo dostępne dla takich osób,***

***ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzenia nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.***



*W nawiązaniu do orzecznictwa arbitrażowego i sądowego, należy przyjąć, iż sferą tajemnicy można objąć tylko takie informacje, które są znane jedynie poszczególnym osobom lub określonej grupie osób. Obszar ten nie może się rozciągać na informacje powszechnie znane lub te, o których treści każdy zainteresowany może się legalnie dowiedzieć.*

11.11. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w:

11.11.1. oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty;

11.11.2. oddzielnym pliku oznaczonym jako tajemnica przedsiębiorstwa.

Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.

11.12. Zamawiający informuje, że w przypadku kiedy Wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 90 ustawy PZP, a złożone przez niego wyjaśnienia i/lub dowody stanowiąc będą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie Zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji kiedy Wykonawca oprócz samego zastrzeżenia, jednocześnie wykaże, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

11.13. Wykonawca w szczególności nie może zastrzec w ofercie informacji:

11.13.1. odczytywanych podczas otwarcia ofert, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp,

11.13.2. które są jawne na mocy odrębnych przepisów,

11.13.3. cen jednostkowych stanowiących podstawę wyliczenia ceny oferty.

11.14. Wszelkie negatywne konsekwencje mogące wyniknąć z niezachowania powyższych wymagań będą obciążały Wykonawcę.

## **12. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

12.1. W przypadku ofert w wersji papierowej oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego w punkcie przyjęcia przesyłek. Ze względu na sytuację epidemiczną zaleca się, aby nie składać ofert na ostatnią chwilę.

- 12.2. Oferty w wersji elektronicznej składane są za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu (<https://miniportal.uzp.gov.pl/>) z zachowaniem postaci elektronicznej w jednym z następujących formatów danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt, i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Sposób złożenia oferty w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortalu. Ofertę należy złożyć w oryginale. Klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla wykonawców na miniPortalu.
- 12.3. Dokumenty składane w wersji elektronicznej należy przekazać w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Wykonawca zamierzający złożyć ofertę w postaci elektronicznej, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.
- 12.4. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu oraz Regulaminie ePUAP.
- 12.5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB (dotyczy MiniPortalu oraz ePUAP). Maksymalny rozmiar wiadomości przesyłanych za pośrednictwem poczty elektronicznej wynosi 10 MB.
- 12.6. Za datę przekazania oferty w wersji elektronicznej, wraz z załącznikami, przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
- 12.7. Za datę przekazania wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania drogą elektroniczną.
- 12.8. Identyfikator postępowania i klucz publiczny dla danego postępowania o udzielenie zamówienia dostępne są na Liście wszystkich postępowań na miniPortalu oraz klucz publiczny został zamieszczony na stronie internetowej Zamawiającego.
- 12.9. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Formularza do komunikacji jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany adres email. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

- 12.10. Obowiązkiem Wykonawcy jest zapoznać się z Regulaminem korzystania z miniPortalu oraz Regulaminem ePUAP. W związku z powyższym złożenie ofert w sposób niezgodny z Regulaminem (np. podwójne zaszyfrowanie) może spowodować brak możliwości odczytania oferty, za co odpowiedzialność ponosi Wykonawca. W takim przypadku Zamawiający potraktuje ofertę jako nie złożoną skutecznie.
- 12.11. Urząd Zamówień Publicznych zaleca, żeby Wykonawca zwracał uwagę na to, czy ID postępowania, które wpisuje do aplikacji do szyfrowania, zgadza się z kluczem publicznym.
- 12.12. W celu prawidłowego użycia pary kluczy do szyfrowania i deszyfrowania, oferta musi zostać zaszyfrowana tylko jeden raz. Podczas szyfrowania oferty system generuje hash pliku połączony z wygenerowanymi kluczami. W momencie podwójnego zaszyfrowania oferty, system miniPortal dostaje informację o hashu pliku wyłącznie zaszyfrowanego pliku po raz ostatni, który jest wysyłany poprzez formularze do złożenia, wycofania lub zmiany oferty. Przy odszyfrowaniu Aplikacja „sczytuje” tylko ten ostatni hash pliku. W związku z powyższym brak jest możliwości otwarcia podwójnie zaszyfrowanej oferty.
- 12.13. Termin składania ofert upływa dnia 9 września 2020 r. o godz. 12:00. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po tym terminie zostaną zwrócone.
- 12.14. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert w wersji papierowej ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
- 12.15. Otwarcie ofert nastąpi w dniu, w którym upływa termin ich składania tj. 9 września 2020 r. o godz. 13:00 w siedzibie Zamawiającego, w sali 108.
- 12.16. Wykonawca zgodnie z art. 84 ust. 1 ustawy PZP może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
- 12.17. Wykonawca o wprowadzeniu zmian lub zamiarze wycofania oferty powiadamia Zamawiającego pisemnie, w przypadku oferty składanej w wersji papierowej.
- 12.18. Pismo informujące o zmianie lub wycofaniu oferty należy złożyć (przed terminem składania ofert), zgodnie z opisem podanym w pkt. 11 oznaczając dodatkowo: „ZMIANA OFERTY” lub „WYCOFANIE OFERTY”.
- 12.19. Do pisma o wycofaniu lub zmianie oferty musi być załączony dokument, z którego wynika prawo osoby podpisującej informację do reprezentowania Wykonawcy.
- 12.20. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę w wersji elektronicznej za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.
- 12.21. O złożeniu oferty po terminie składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę oraz zwróci ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania. (art. 84 ust. 2 ustawy PZP).

### 13. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

- 13.1. Cena oferty brutto jest ceną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia (w tym m.in. podatek VAT, ewentualne upusty i rabaty).
- 13.2. Wykonawca oblicza cenę oferty zgodnie z Formularzem cenowym stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ, a następnie przenosi ją do Formularza oferty.
- 13.3. Wykonawca w Formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ poda całkowitą, maksymalną wartość za wykonanie zamówienia, oraz wartość zamówienia gwarantowanego.
- 13.4. Wszystkie ceny należy podać w złotych polskich. Wykonawca określi ceny za wszystkie elementy zamówienia, wypełniając odpowiednio wszystkie pola Formularza cenowego.
- 13.5. Wszystkie ceny określone przez Wykonawcę zostaną ustalone na okres obowiązywania umowy i nie będą podlegały zmianom ani waloryzacji w okresie realizacji umowy, z zastrzeżeniem wyjątków wskazanych w umowie.
- 13.6. Ceny jednostkowe i wszystkie wymienione wartości należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 13.7. Cena oferty musi zostać wyrażona cyfrowo i słownie. W przypadku rozbieżności przyjmuje się cenę wyrażoną słownie. W formularzu oferty należy podać :
  - 13.7.1. cenę netto - bez podatku VAT,
  - 13.7.2. cenę brutto – łącznie z podatkiem VAT,
  - 13.7.3. stawkę podatku VAT.
- 13.8. Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT leży po stronie Wykonawcy.
- 13.9. Zamawiający nie uzna za oczywistą omyłkę i nie poprawi błędnie ustalonej stawki podatku VAT.
- 13.10. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. **W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany poinformować Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, dostaw których świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazać ich wartość bez kwoty podatku.**

### 14. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ

- 14.1. W związku z wykonaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego w przedmiotowym postępowaniu Zamawiający nie przewiduje prowadzenia rozliczeń z Wykonawcą w walutach obcych.
- 14.2. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą dokonywane w złotych polskich.

## 15. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

15.1. Zamawiający dokona oceny ofert, które nie będą podlegały odrzuceniu. Przy ocenie ofert zostaną uwzględnione następujące kryteria:

Kryterium	Waga
<b>Maksymalna cena oferty brutto</b>	<b>60 %</b>
<b>Doświadczenie koordynatora, tj. osoby skierowanej do nadzoru nad należyтым wykonywaniem usługi</b>	<b>10 %</b>
<b>Częstotliwość wykonywania kontroli przez osobę pełniącą funkcję koordynatora</b>	<b>30%</b>

Podane w tabeli wagi procentowe są wagami punktowymi według zasady:

**jeden % = jeden pkt.**

Punkty ogółem = Punkty uzyskane w kryterium „Maksymalna cena oferty brutto” + Punkty uzyskane w kryterium „Doświadczenie koordynatora, tj. osoby skierowanej do nadzoru nad należyтым wykonywaniem usługi” + Punkty uzyskane w kryterium „Częstotliwość wykonywania kontroli przez osobę pełniącą funkcję koordynatora”

15.2. W ramach kryterium **maksymalna cena oferty brutto** – waga 60 % (wskaźnik oznaczony jako „C”) – oferta z najniższą maksymalną ceną brutto, uzyska **60 pkt.** Pozostałe oferty otrzymają punkty w ilości proporcjonalnie mniejszej, wyliczonej według następującego wzoru:

15.2.1.  $C = (\text{najniższa cena maksymalna brutto spośród ocenianych ofert}) / (\text{cena maksymalna brutto ocenianej oferty}) \times 60$

15.3. W ramach kryterium **doświadczenie koordynatora, tj. osoby skierowanej do nadzoru nad należyтым wykonywaniem usługi**- waga 10% (wskaźnik oznaczony jako „F”) – Wykonawca może uzyskać maksymalnie 10 punktów, punkty zostaną przyznane w następujący sposób:

Wykonawca wskaże w Tabeli DN Formularza oferty osobę, którą skieruje do nadzoru nad należyтым wykonywaniem usługi. Jeżeli osoba skierowana do nadzoru nad należyтым wykonywaniem usługi:

- posiada doświadczenie 3 letnie– oferta wykonawcy otrzyma 0 pkt;
- posiada doświadczenie powyżej 3 lat, ale nie większe niż 6 lat – oferta wykonawcy otrzyma 5 pkt;
- posiada doświadczenie powyżej 6 lat - oferta wykonawcy otrzyma 10 pkt.

Do oceny oferty w niniejszym kryterium brane będzie pod uwagę wyłącznie doświadczenie nabyte przez wskazaną osobę w ramach wykonywania nadzoru nad osobami wykonującymi czynności utrzymania czystości wewnątrz budynków użyteczności publicznej.

W przypadku, gdy Wykonawca nie wskaże żadnej osoby w Tabeli DN Formularza oferty lub wskaże posiadanie doświadczenia poniżej 3 lat, to oferta zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy PZP.

Wykonawca w ramach kryterium oceny ofert oraz warunków udziału w postępowaniu musi wskazać tą samą osobę, którą skieruje do nadzoru nad należytych wykonywaniem usługi.

- 15.4. W ramach kryterium **częstotliwość wykonywania kontroli przez osobę pełniącą funkcję koordynatora** – waga 30 % (wskaźnik oznaczony jako „P”) – Wykonawca może uzyskać maksymalnie 30 punktów, punkty zostaną przyznane w następujący sposób:

Wykonawca w formularzu ofertowym zadeklaruje odpowiednią liczbę kontroli, jakie będzie przeprowadzał. Jeżeli Wykonawca zadeklaruje:

- przeprowadzenie 1 kontroli w tygodniu, nad zespołem realizującym usługę sprzątnia w siedzibie Zamawiającego - oferta Wykonawcy otrzyma 0 pkt.
- przeprowadzenie 3 kontroli w tygodniu, tj. co drugi dzień<sup>†</sup> nad zespołem realizującym usługę sprzątnia w siedzibie Zamawiającego - oferta Wykonawcy otrzyma 15 pkt.
- przeprowadzenie kontroli codziennie nad zespołem realizującym usługę sprzątnia w siedzibie Zamawiającego - oferta Wykonawcy otrzyma 30 pkt.

Potwierdzenie odbycia kontroli wszystkich pomieszczeń objętych przedmiotem zamówienia przez koordynatora odbywać się będzie poprzez własnoręczny podpis koordynatora na każdej kontrolice znajdującej się w obydwu budynkach zgodnie z zadeklarowaną częstotliwością.

- 15.5. Całkowita liczba punktów jaką otrzyma oferta (wskaźnik LP) będzie stanowiła sumę punktów przyznanych w ramach kryteriów opisanych wskaźnikami: „C, „F” i „P”.

$$LP = C + F + P$$

Oferta o najwyższej liczbie punktów (LP) zostanie uznana za ofertę najkorzystniejszą.

- 15.6. Zamawiający odrzuci ofertę w sytuacjach określonych w art. 89 ustawy Pzp.
- 15.7. Dane, dotyczące kryteriów oceny ofert nie będą podlegać procedurze uzupełnienia.
- 15.8. Jeżeli nie można będzie wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawi taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej

---

<sup>†</sup> W przypadku, gdy w dniu, w którym powinna odbyć się kontrola wypada dzień ustawowo wolny od pracy Wykonawca zobowiązany będzie wykonać kontrolę w inny dzień, tak aby została wykonana zadeklarowana liczba kontroli w każdym tygodniu.

samej cenie lub koszcie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

## **16. POPRAWIENIE OMYŁEK W OFERCIE**

16.1. Zamawiający poprawi w ofercie, w szczególności:

16.1.1. oczywiste omyłki pisarskie – bezsporne, nie budzące wątpliwości omyłki dotyczące wyrazów, np.: widoczna mylna pisownia wyrazu, ewidentny błąd gramatyczny, niezamierzone opuszczenie wyrazu lub jego części, ewidentny błąd rzeczowy np.: 31 kwietnia 2013 r., rozbieżność pomiędzy ceną wpisaną liczbą i słownie;

16.1.2. oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek – omyłki dotyczące działań arytmetycznych na liczbach, np.: błędny wynik działania matematycznego wynikający z dodawania, odejmowania, mnożenia i dzielenia;

16.1.3. inne omyłki - polegające na niezgodności oferty z SIWZ niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

16.2. O poprawieniu omyłek w ofercie Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

## **17. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY O ZAMÓWIENIE PUBLICZNE ORAZ INFORMACJE ZAWARTE W ART. 92 UST. 1 USTAWY PZP**

17.1. Umowa w sprawie wykonania zamówienia publicznego, którego przedmiot został określony w niniejszej SIWZ, zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.

17.2. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej SIWZ.

17.3. Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich wykonawców o:

17.3.1. 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 każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,

17.3.2. Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,

17.3.3. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, a w przypadkach, o których mowa w art. 89 ust. 4 i 5, braku równoważności lub braku spełniania wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności,

17.3.4. Wykonawcach, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, ale nie zostali zaproszeni do kolejnego etapu negocjacji albo dialogu,

- 17.3.5. dopuszczeniu do dynamicznego systemu zakupów,
- 17.3.6. nieustanowieniu dynamicznego systemu zakupów,
- 17.3.7. unieważnieniu postępowania – podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 17.4. Zamawiający określi datę i miejsce podpisania umowy. Termin podpisania umowy nie będzie krótszy niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
- 17.5. Przed podpisaniem umowy wybrany Wykonawca przekaze Zamawiającemu informacje dotyczące wskazania osób podpisujących umowę oraz osoby upoważnione do kontaktów w sprawach realizacji umowy.
- 17.6. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania, przed podpisaniem umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
- 17.7. terminie i miejscu podpisania umowy Zamawiający poinformuje wybranego Wykonawcę odrębnym pismem lub drogą mailową.
- 17.8. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej.  
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 ponownej oceny.

## **18. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **19. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI UMOWY**

- 19.1. Istotne dla Stron postanowienia zostały zawarte we wzorze umowy. Wzór umowy stanowi Załącznik Nr 8 SIWZ.
- 19.2. Złożenie oferty jest jednoznaczne z akceptacją wszystkich warunków zawartych we wzorze umowy.

## **20. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

- 20.1. Każdemu Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy PZP przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy PZP jak dla trybu przetargu nieograniczonego o wartości przekraczającej 139 000 euro.
- 20.2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy PZP.



## 21. PODWYKONAWSTWO

- 21.1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
- 21.2. W przypadku powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy, Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie (Formularzu Ofertowym) części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, oraz podania przez Wykonawcę nazw (firm) podwykonawców.
- 21.3. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy, 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.
- 21.4. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia

## 22. OBOWIĄZEK INFORMACJI

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, ul. Nowogrodzka 47a 00-695, Warszawa
2. kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych w Narodowym Centrum Badań i Rozwoju można uzyskać pod adresem: [inspektorochronydanychosobowych@ncbr.gov.pl](mailto:inspektorochronydanychosobowych@ncbr.gov.pl);
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na *Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w pomieszczeniach NCBR poprzez sprzątkanie pomieszczeń biurowych oraz zapewnienie serwisu dziennego, Nr postępowania 33/20/PN/P50* w trybie przetargu nieograniczonego;
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w

postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;

7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8. posiada Pani/Pan:
  - 8.1. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - 8.2. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych \*\*;
  - 8.3. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO \*\*\*;
  - 8.4. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
9. nie przysługuje Pani/Panu:
  - 9.1. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - 9.2. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - 9.3. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

## 23. INNE INFORMACJE

### *Nie przewiduje się:*

- 23.1. zawarcia umowy ramowej;
- 23.2. ustanowienia dynamicznego systemu zakupów;
- 23.3. wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

### **Wykaz Załączników do niniejszego SIWZ:**

1. Załącznik 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia;
2. Załącznik 2 – Formularz ofertowy;
3. Załącznik 3- Formularz cenowy;
4. Załącznik 4 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia ;
5. Załącznik 5 – Wzór wykazu usług;
6. Załącznik 6 - Wzór wykazu osób;
7. Załącznik 7 – Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy PZP;
8. Załącznik nr 8 –Istotne postanowienia umowy;
9. Załącznik nr 9 - Regulamin korzystania z miniPortalu.

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (SOPZ)

### Do zadań Wykonawcy należało będzie:

Kompleksowe sprzątanie pomieszczeń biurowych w dwóch lokalizacjach rozmieszczonych w sąsiadujących budynkach.

#### 1. Budynek Roma Office Center mieszczący się przy ulicy Nowogrodzkiej 47a.

Powierzchnia biurowa jest zlokalizowana na ośmiu kondygnacjach (łącznie 8 023 m<sup>2</sup>) w tym:

##### Parter o powierzchni 34 m<sup>2</sup>, w tym:

- pomieszczenie o pow. 28 m<sup>2</sup>,
- pomieszczenie o pow. 6 m<sup>2</sup>.

##### I piętro o powierzchni 464,5 m<sup>2</sup> w tym:

- 13 pokoi o łącznej pow. 268,7 m<sup>2</sup>,
- 3 sale konferencyjne o łącznej pow. 73,0 m<sup>2</sup>,
- 1 kuchnia o pow. 7,5 m<sup>2</sup>,
- 1 toaleta o pow. 4,0 m<sup>2</sup>,
- korytarz o pow. 111,3 m<sup>2</sup>.

##### II piętro o powierzchni 1 575,0 m<sup>2</sup> w tym:

- 36 pokoi o łącznej pow. 1 173,3 m<sup>2</sup>,
- 4 sale konferencyjne o łącznej pow. 145,0 m<sup>2</sup>,
- 3 kuchnie o łącznej pow. 34,0 m<sup>2</sup>,
- 6 toalet o łącznej pow. 50,70 m<sup>2</sup>,
- pomieszczenie z kabiną prysznicową o pow. 3,5 m<sup>2</sup>
- 1 recepcja o pow. 11,00 m<sup>2</sup>,
- hol windy o pow. 31,40 m<sup>2</sup>,
- korytarze o łącznej pow. 126,10 m<sup>2</sup>.

##### III piętro o łącznej powierzchni 1 441,0 m<sup>2</sup> w tym:

- 39 pokoi o łącznej pow. 1 124,0 m<sup>2</sup>,



- 3 sale konferencyjne o łącznej pow. 75,0 m<sup>2</sup>,
- 3 kuchnie o łącznej pow. 20,70m<sup>2</sup>,
- 6 toalet o łącznej pow. 40,20 m<sup>2</sup>,
- 1 recepcja o łącznej pow. 16,00 m<sup>2</sup>,
- hol wind. o łącznej pow. 31,40 m<sup>2</sup>,
- korytarze o łącznej pow. 133,70 m<sup>2</sup>.

**IV piętro o powierzchni 1 017,9 m<sup>2</sup> w tym:**

- 27 pokoi o łącznej pow. 601,3 m<sup>2</sup>,
- 10 sal konferencyjnych o łącznej pow. 155,7 m<sup>2</sup>,
- 5 kuchni o łącznej pow. 31,4 m<sup>2</sup>,
- korytarze o łącznej pow. 224,5 m<sup>2</sup>,
- dwie toalety o łącznej powierzchni 5m<sup>2</sup>.

**V piętro o łącznej powierzchni 1540,0 m<sup>2</sup> w tym:**

- 36 pokoi o łącznej pow. 1030,9 m<sup>2</sup>,
- 8 sal konferencyjnych o łącznej pow. 106,20 m<sup>2</sup>,
- 5 kuchni o łącznej pow. 35,80 m<sup>2</sup>,
- 8 toalet o łącznej pow. 61,20 m<sup>2</sup>,
- korytarze o łącznej pow. 305,90 m<sup>2</sup>.

**VI piętro o łącznej pow. 1 372,5 m<sup>2</sup> w tym:**

- 26 pokoi o łącznej pow. 1 018,50 m<sup>2</sup>,
- 2 kuchnie o łącznej pow. 30,00 m<sup>2</sup>,
- 6 toalet o łącznej pow. 38,00 m<sup>2</sup>,
- 4 sale konferencyjne o łącznej pow. 104,00 m<sup>2</sup>
- korytarze o łącznej pow. 182,0 m<sup>2</sup>.

**VII piętro o łącznej pow. 578,1 m<sup>2</sup> w tym:**

- 14 pokoi o łącznej pow. 397,6 m<sup>2</sup>,
- 2 kuchnie o łącznej pow. 8,60 m<sup>2</sup>,
- 4 toalety o łącznej pow. 26,00 m<sup>2</sup>,
- korytarze o łącznej pow. 145,9 m<sup>2</sup>.

Rodzaje powierzchni zastosowanych w budynku:

Toalety, kuchnie, aneksy kuchenne, powierzchnia typu gres.



Pozostałe pomieszczenia wykładzina biurowa.

Hole windowe Roma Office Center - marmur.

## **2. Budynek UNITRA S.A. mieszczący się przy ulicy Nowogrodzkiej 50.**

Powierzchnia biurowa jest zlokalizowana na 3 kondygnacjach (łącznie 2 333,20 m<sup>2</sup>).

**Pietro I o łącznej powierzchni 69,20 m<sup>2</sup>, w tym:**

- 2 pokoje o łącznej pow. 69,20 m<sup>2</sup>

**Piętro II o łącznej powierzchni 947 m<sup>2</sup>, tym:**

- 28 pokoi o łącznej pow. 449 m<sup>2</sup>,

- 4 sale konferencyjne o łącznej pow. 104 m<sup>2</sup>

- 2 toalety,

- 1 kuchnia

- przestrzeń recepcji i poczekalnia,

- korytarze.

**Piętro III o łącznej powierzchni ok 1 317 m<sup>2</sup>, w tym:**

- 45 pokoi o łącznej pow. 839 m<sup>2</sup>

- 4 toalety, w tym jedna kabina prysznicowa,

- 3 kuchnie,

- korytarze.

Rodzaje powierzchni zastosowanych w budynku:

Toalety, kuchnie, aneksy kuchenne, powierzchnia typu gres.

Pozostałe pomieszczenia wykładzina biurowa.

Do kompleksowego sprzątnięcia powierzchni biurowych należy:

Rodzaj pomieszczenia/czynności	codziennie	1x w tygodniu	2x w tygodniu	1x w miesiącu	1x na kwartał
<b>Pomieszczenia biurowe</b>					
opróżnianie koszy na śmieci, wynoszenie śmieci, wymiana worków oraz mycie koszy wewnątrz i na zewnątrz (w razie ich zabrudzenia),	X				
usuwanie na bieżąco plam i zabrudzeń z powierzchni	X				
opróżnianie niszczarek ze ścinków papieru i wynoszenie do wyznaczonego kontenera	X				
odkurzanie ciągów komunikacyjnych oraz sal konferencyjnych	X				
mycie na mokro stołów konferencyjnych, parapetów (jeżeli dotyczy) i pozostałych mebli w salach konferencyjnych	X				
odkurzanie wykładzin podłogowych			X		
wycieranie kurzu ze wszystkich mebli		X			
mycie na mokro drzwi do pomieszczeń oraz drzwi przejściowych wewnętrznych z przeszkleniami wraz z klamkami		X			
wycieranie na mokro, parapetów, listew przypodłogowych		X			
mycie na mokro drzwi bez przeszkleń wraz z klamkami					X
wycieranie kurzu z mebli - górne partie				X	
kratki wentylacyjne, nawiewniki klimatyzacji i ogrzewania - odkurzanie, wyjmowanie i mycie na mokro, z zachowaniem szczególnej ostrożności					X

Rodzaj pomieszczenia/czynności	codziennie	1x w	2x w	1x w	1x na
--------------------------------	------------	------	------	------	-------

		tygodniu	tygodniu	miesiącu	kwartał
<b>Korytarze i hole</b>					
odkurzanie na sucho wykładzin dywanowych oraz usuwanie na bieżąco z ich powierzchni plam,	X				
mycie na mokro przestrzeni holi windowych	X				
mycie środkami pielęgnacyjnymi przeznaczonymi do mycia szyb powierzchni szklanych znajdujących się wewnątrz budynku (drzwi wejściowe, ścianki szklane)	X				
wycieranie na mokro gaśnic				X	
wycieranie na mokro tabliczek informacji wizualnej		X			
wycieranie na mokro listew odbojowych		X			
wycieranie na mokro listew przypodłogowych		X			

<b>Rodzaj pomieszczenia/czynności</b>	<b>codziennie</b>	<b>1x w tygodniu</b>	<b>2x w tygodniu</b>	<b>1x w miesiącu</b>	<b>2x na rok</b>
<b>Sanitariaty (min. 3 razy dziennie)</b>					
opróżnianie i mycie pojemników na środki higieny osobistej, koszy na odpadki, koszy na zużyte ręczniki jednorazowe oraz wymiana worków na śmieci	X				
wycieranie na mokro drzwi wraz z klamkami i instalacji kanalizacyjnej (np. rur) środkami właściwymi dla rodzaju sprzątej powierzchni	X				
czyszczenia lusterek środkami do tego przeznaczonymi	X				
czyszczenia pojemników na mydło, papier toaletowy, ręczniki papierowe	X				

oraz poręczy (jeżeli znajdują się w pomieszczeniu )					
mycie: - muszli klozetowych (Roma OC – 47 szt., UNITRA S.A. – 5 szt.), - umywalek (Roma OC – 52 szt., UNITRA S.A. – 55 szt.), - pisuarów (Roma OC – 18 szt.), - kabin prysznicowych (Roma OC – 1 szt., UNITRA S.A. – 1 szt.), - zlewów (ROMA OC – 24 szt., UNITRA S.A. - 4 szt.), baterii łazienkowych i kuchennych, desek klozetowych oraz glazury i terakoty środkami przeznaczonymi do czyszczenia i dezynfekcji	X				
wykładanie zapachów w łazienkach	X				
zakładanie kostek WC w muszlach toaletowych	X				
wykładanie i uzupełnianie ręczników papierowych w kuchniach i toaletach	X				
uzupełniania mydła w pojemnikach w toaletach na bieżąco	X				
uzupełnienie papieru toaletowego w toaletach	X				
mycie drzwi, glazury i terakoty w sanitariatach i w kuchniach	X				
mycie kuchenek mikrofalowych, automatycznych ekspresów do kawy i czajników (wewnątrz i na zewnątrz) – Roma OC - 20 szt., UNITRA S.A. – 4 szt.		X			
mycie lodówek (wewnątrz i na zewnątrz) – Roma OC – 17 szt., UNITRA S.A. – 4 szt.).				X	



podwieszane sufity rastrowe - odkurzanie, czyszczenie na wilgotno					X
--	--	--	--	--	---

Rodzaj pomieszczenia/czynności	codziennie	1x w tygodniu	2x w tygodniu	1x w miesiącu	1x na kwartał
<b>Recepcje</b>					
odkurzanie na sucho wykładzin dywanowych oraz usuwanie na bieżąco z ich powierzchni plam	X				
opróżnianie koszy na śmieci, wynoszenie śmieci, wymiana worków oraz mycie koszy wewnątrz i na zewnątrz (w razie ich zabrudzenia),	X				
wycieranie na mokro i na sucho oraz usuwanie plam z blatów	X				

Rodzaj pomieszczenia/czynności	codziennie	1x w tygodniu	2x w tygodniu	1x w miesiącu	1x na kwartał
<b>Windy</b>					
odkurzanie na sucho wykładziny dywanowej oraz usuwanie na bieżąco z ich powierzchni plam (tylko w budynku UNITRA SA	X				
wycieranie na mokro i na sucho oraz usuwanie plam z powierzchni drzwi	X				

Rodzaj pomieszczenia/czynności	codziennie	1x w tygodniu	2x w tygodniu	1x w miesiącu	1x na kwartał
<b>Inne powierzchnie</b>					
Sekretariat Dyrektora: - mycie od wewnątrz powierzchni szklanej wykuszu, o powierzchni około 30 m <sup>2</sup>					X
Tarasy o łącznej powierzchni 352,9 m <sup>2</sup> : - odkurzanie				X	

- mycie tarasów					X
-----------------	--	--	--	--	---

Rodzaj pomieszczenia/czynności	4 x dziennie
<b>Dezynfekcja środkami na bazie stężonego alkoholu (min. 60%) w trakcie trwania pandemii do czasu odwołania przez Zamawiającego</b>	
Klamki	X
Deski klozetowe	X
Umywalki	X
Baterie umywalkowe	X
Zlewy	X
Baterie zlewowe	X

Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania usługi sprzątania przez zmianę popołudniową poza godzinami pracy biura tj. od godz. 17:00 do godz. 23:00 w dni robocze.

Dodatkowo Wykonawca zapewni zmianę dzienną od godz. 8:00 do godz. 16:00 w dni robocze (w składzie 4 osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę zgodnie z art. 22 Kodeksu pracy) w podziale:

- 3 osoby w budynku Roma Office Center,
- 1 osoba w budynku UNITRA S.A.

Koordinator będzie nadzorował pracę zmiany dziennej i popołudniowej. Koordynatorem nie może być osoba wykonująca czynności sprzątania.

Obowiązki zmiany dziennej będą obejmowały:

- a) sprzątanie pomieszczeń objętych systemem kontroli dostępu (Roma Office Center – 13; UNITRA S.A. – 10 pomieszczeń),
- b) opróżnianie i mycie pojemników na środki higieny osobistej, koszy na odpadki, koszy na zużyte ręczniki jednorazowe oraz wymiana worków na śmieci,
- c) wycieranie na mokro drzwi, klamek i instalacji kanalizacyjnej (np. rur) środkami właściwymi dla rodzaju sprzątanej powierzchni,
- d) czyszczenie lusterek środkami do tego przeznaczonymi,
- e) czyszczenia pojemników na mydło, papier toaletowy i ręczniki papierowe,
- f) mycie: muszli klozetowych, umywalk, pisuarów, kabin prysznicowych, zlewów, baterii łazienkowych i kuchennych, desek klozetowych oraz glazury i terakoty środkami przeznaczonymi do czyszczenia i dezynfekcji,
- g) dezynfekcja środkami na bazie stężonego alkoholu (min. 60%) desek klozetowych, baterii łazienkowych i kuchennych, klamek
- h) uzupełnianie odświeżaczy powietrza w łazienkach wg zapotrzebowania,
- i) zakładanie kostek WC w muszlach toaletowych wg zapotrzebowania,

- j) wykładanie i uzupełnianie ręczników papierowych w kuchni i toaletach,
- k) uzupełniania mydła w pojemnikach w toaletach,
- l) uzupełnianie papieru toaletowego w toaletach,
- m) usuwanie na bieżąco plam i zabrudzeń według wezwań,
- n) opróżnianie niszczarek ze ścinków papieru i wnoszenie do wyznaczonego kontenera wg wezwania,
- o) wykładanie i uzupełnianie ręczników papierowych w kuchni i toaletach, odkurzenie lub mycie tarasów (352,9 m<sup>2</sup>) na żądanie nie częściej niż 4 razy w roku.
- p) sprzątanie sal konferencyjnych po spotkaniach i konferencjach w zakresie stołów konferencyjnych.
- q) opróżnianie w ekspresach do kawy zlokalizowanych w kuchniach i aneksach kuchennych pojemników na odciek oraz fusy.

Wykonawca zobowiązany jest na swój koszt zapewnić osobom sprzątającym sprzęt konieczny do realizacji zamówienia (jednolite ubrania robocze, wózki serwisowe, odkurzacze) oraz środki czystości należytej jakości i posiadające odpowiednie atesty oraz świadectwa dopuszczenia do obrotu w Polsce. Środki czystości i dezynfekcyjne powinny być o delikatnym zapachu. Jako odświeżacze powietrza powinny być używane olejki zapachowe o długotrwałym intensywnym działaniu, skutecznie likwidujące wszelkie nieprzyjemne zapachy. Zamawiający nie definiuje ilości odświeżaczy powietrza. Wykonawca winien jest zapewnić odświeżacze w ilościach zapewniających spełnienie ich funkcji. Zamawiający nie definiuje formy odświeżacza. Wykonawca otrzyma, w zależności od zapotrzebowania, od Zamawiającego produkty do bieżącego uzupełniania papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła w płynie, płynu do mycia naczyń w sposób zapewniający ciągłość.

Wytyczne do realizacji Przedmiotu Zamówienia:

1. Kompleksowe sprzątanie pomieszczeń (z wyłączeniem pomieszczeń z indywidualną kontrolą dostępu będzie realizowane przez serwis sprzątający we wszystkie dni robocze (od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) w godz. 17.00- 23.00.
2. Zapewnienie stałego utrzymania czystości pomieszczeń w godzinach pracy Zamawiającego (8.00 - 16.00), ze szczególnym uwzględnieniem pomieszczeń kuchennych, pomieszczeń sanitarnych oraz komunikacji będzie realizowane przez serwis sprzątający dzienny.
3. Kompleksowe sprzątanie pomieszczeń z indywidualną kontrolą dostępu będzie realizowane przez serwis sprzątający dzienny, we wszystkie dni robocze (od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy), w godz. 8.00 - 15.00, w uzgodnieniu z bezpośrednimi użytkownikami pomieszczeń. Zamawiający udostępni Wykonawcy szczegółowy wykaz pomieszczeń z indywidualną kontrolą dostępu.
4. Wykonawca zobowiązany jest do bieżącej kontroli i nadzoru nad realizacją przedmiotu zamówienia, w tym na wytypowanie osoby/osób nadzorujących, którym będą zgłaszane reklamacje i które będą uczestnikami czynności kontrolnych, poza osobą wskazaną na stanowisko koordynatora w ofercie.

5. Czynności kontrolne odbywać będą się z częstotliwością zadeklarowaną w formularzu ofertowym i każdorazowo potwierdzone podpisem osoby dokonującej kontroli na wszystkich umieszczonych w budynkach kontrolkach.
6. Odbiory wykonanych usług będą potwierdzane pisemnym Protokołem odbioru, który będzie każdorazowo stanowić podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury tytułem wykonywania Przedmiotu Umowy.
7. Zamawiający przewiduje kary umowne z tytułu niewykonania lub nieprawidłowego wykonania Przedmiotu Umowy, zgłoszonego przez Zamawiającego w formie reklamacji.
8. Wszystkie środki czyszczące, konserwujące, higieniczne (w tym: worki do wszystkich rodzajów koszy na śmieci oraz odpady komunalne segregowane, worki do niszczarek papieru) zapewnia Wykonawca. Zamawiający informuje, że z założenia każdy pracownik posiada kosz o wielkości ~15l. W kuchniach i toaletach znajdują się kosze o pojemności 40-50l, przy czym w kuchniach znajdują się po 2-3 kosze. Łącznie do zaopatrzenia jest 650 koszy o pojemności 15l, około 75 szt. o pojemności 40-50 l, 10 niszczarek o pojemności worków 100l, 30 niszczarek o pojemności worków 60l.
9. Wszystkie środki czystości będą bezwonne lub będą pozostawiać jedynie delikatny, niedrażniący zapach. Środki do mycia i konserwacji posadzek będą posiadać właściwości antypoślizgowe.
10. Do wykonania usług objętych przedmiotem zamówienia Wykonawca użyje nowoczesnych maszyn oraz nowoczesnego, estetycznego sprzętu, właściwie dobranych do rodzaju powierzchni i czynności:
11. Pracownicy serwisu sprząającego popołudniowego oraz dziennego będą wyposażeni w profesjonalne, jednolite, estetyczne wózki, gabarytowo i funkcjonalnie dostosowane do technologii sprzątania oraz miejsca przechowywania.
12. Do utrzymania czystości posadzek z gresu używane będą mopy z mikrowłókna zarówno do mopowania na sucho, jak i mycia. Mycie odbywać się będzie w systemie mopa jednego kontaktu z zastosowaniem kuwet.
13. Mopy do pomieszczeń sanitarnych będą wyróżnione (np. kolorem) od mopów przeznaczonych do pozostałych pomieszczeń. Zamawiający nie dopuszcza używania mopów brudnych, nieestetycznych lub pozostawiających smugi. Zamawiający nie dopuszcza prania oraz suszenia mopów w siedzibie Zamawiającego.
14. Wykładziny dywanowe odkurzane będą wysokowydajnymi odkurzacami przeznaczonymi do tekstylnych wykładzin podłogowych, ze szczotką lub szczotkami na walcach (wysokość zawieszenia szczotki musi być wyregulowana do wysokości runa danej wykładziny), szczotkujących i zasysających, oprócz luźnego brudu z powierzchni, również brud z głębi runa. Odkurzacze będą zaopatrzone w filtry. Odkurzacze zaopatrzone będą w szczotki ssawki szczelinowe ułatwiające odkurzanie przy listwach przypodłogowych. Filtry od odkurzaczy będą regularnie wymieniane. Wykonawca zapewni odpowiednią ilość odkurzaczy, wystarczającą do codziennego odkurzenia całej powierzchni wykładziny.
15. Doraźne czyszczenie wykładzin dywanowych odbywać się będzie według najnowszych technik czyszczenia, w oparciu o profesjonalne maszyny i środki, dobrane do danego stopnia zabrudzenia, typu

wykładziny, sposobu ułożenia wykładziny i podłoża, na którym zostały ułożone. Wybrana technologia musi być zgodna z instrukcją podaną przez producenta wykładziny. Zamawiający nie dopuszcza stosowania metod powodujących uszkodzenie, odbarwienie, czy przemoczenie runa. Zamawiający nie dopuszcza chodzenia po niedosuszonej wykładzinie i tym samym narażania jej na ponowne, szybsze zabrudzenie. Usuwanie plam odbywać się będzie na bieżąco, zgodnie z wytycznymi producenta. Doraźne czyszczenie polega na miejscowym usuwaniu plam i zabrudzeń.

16. Powierzchnie ponad podłogowe będą utrzymywane z wykorzystaniem ścierek z mikrowłókna, w systemie na sucho i na wilgotno. Zamawiający wymaga, aby ścierki wykorzystywane w pomieszczeniach sanitarnych były dedykowane wyłącznie do tych pomieszczeń oraz wyróżniały się innym kolorem.
17. Osoba wyznaczona do nadzoru nad należyтым wykonywaniem usługi będzie zobowiązana weryfikować pracę osób wskazanych do realizacji zamówienia, zgodnie z SIWZ z częstotliwością określoną w formularzu ofertowym, w siedzibie NCBR.

Bezpośrednio po weryfikacji osoba nadzorująca złoży własnoręczny podpis na kontrolkach umieszczonych w części pomieszczeń w obydwu budynkach, potwierdzając prawidłowe wykonanie obowiązku sprzątania pomieszczeń przez zmianę dzienną.

Zamawiający ma prawo nałożenia kar zgodnie z zapisami Umowy w przypadku negatywnej weryfikacji czynności osoby nadzorującej.

Wykaz czynności osoby nadzorującej pracę serwisu sprząającego podlegających raportowaniu i weryfikacji przez Zamawiającego.

1. Weryfikacja stanu osobowego oraz czasu pracy serwisu dziennego oraz popołudniowego.
2. Weryfikacja kompletności i jakości strojów roboczych serwisu dziennego i popołudniowego oraz wyposażenia.
3. Weryfikacja częstotliwości sprzątania pomieszczeń socjalnych.
4. Weryfikacja jakości usług sprzątania we wszystkich pomieszczeniach podlegających sprzątaniu.

Zaleca się:

1. Stosowanie akcesoriów do czyszczenia o niskim poziomie wpływu na środowisko (w tym wyrobów z mikrofibry),
2. Stosowanie energooszczędnych urządzeń energetycznych (w tym odkurzaczy);
3. Dostarczanie produktów jednorazowego użytku o niskim poziomie wpływu na środowisko;
4. Stosowanie produktów do czyszczenia o niskim poziomie wpływu na środowisko;
5. Stosowanie produktów do czyszczenia z oznakowaniem ekologicznym.

---

pieczęć firmowa Wykonawcy

FORMULARZ OFERTY  
dla Narodowego Centrum Badań i Rozwoju

PEŁNA NAZWA WYKONAWCY/WYKONAWCÓW

ADRES Z KODEM POCZTOWYM

E-Mail/ Nr telefonu

NIP

REGON

IMIĘ I NAZWISKA OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO REPREZENTOWANIA I SKŁADANIA  
OŚWIADCZEŃ WOLI W IMIENIU WYKONAWCY

**Oferta na**

***Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w pomieszczeniach NCBR poprzez sprzątnie  
pomieszczeń biurowych oraz zapewnienie serwisu dziennego. Przedmiotem zamówienia jest sprzątnie  
pomieszczeń biurowych***

***Narodowego Centrum Badań i Rozwoju***

***Nr postępowania 33/20/PN/P50***

Nawiązując do otrzymanej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej SIWZ,  
do postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego

***Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w pomieszczeniach NCBR poprzez sprzątnie  
pomieszczeń biurowych oraz zapewnienie serwisu dziennego***

oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia w pełnym rzeczowym zakresie ujętym w SIWZ, za cenę:

Maksymalna wartość netto oferty (z uwzględnieniem dodatkowych 10% powierzchni do sprzątnia, dezynfekcji  
i okresu trwania do 22.01.2022 r.) .....

słownie złotych: .....

Wysokość stawki podatku VAT ..... %

Maksymalna cena brutto oferty (z uwzględnieniem dodatkowych 10% powierzchni do sprzątnięcia, dezynfekcji i okresu trwania do 22.01.2022 r.): .....

słownie złotych brutto: .....

*Cena oferty brutto jest ceną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia (w tym m.in. podatek VAT, koszty dostawy do siedziby Zamawiającego, ewentualne upusty i rabaty).*

Wartość netto oferty zamówienia gwarantowanego tj. do dnia 22.12.2021 r.

.....

słownie złotych: .....

Wysokość stawki podatku VAT ..... %

Cena brutto zamówienia gwarantowanego tj. do dnia 22.12.2021 r.

.....

słownie złotych: .....

Powyższa cena oferty netto i brutto wynika z załączonego formularza cenowego.

**Tabela DN. Koordynator, tj. osoba, którą Wykonawca skieruje do wykonywania nadzoru nad osobami wykonującymi czynności utrzymania czystości wewnątrz budynków (osoba będzie brana pod uwagę w ocenie kryterium „Doświadczenie koordynatora, tj. osoby skierowanej do nadzoru nad należyтым wykonywaniem usługi”):**

Lp.	Imię i nazwisko	Doświadczenie osoby (w pełnych latach) nabyte w zakresie nadzoru nad osobami wykonującymi czynności utrzymania czystości wewnątrz budynków użyteczności publicznej
1		

W przypadku, gdy Wykonawca nie uzupełni powyższego pola dotyczącego doświadczenia ocenianego w ramach kryteriów oceny ofert Zamawiający uzna, że osoba wskazana do wykonywania nadzoru nad osobami wykonującymi czynności utrzymania czystości wewnątrz budynków posiada doświadczenie 3 letnie.

Oświadczam, że skierowana przeze mnie osoba do wykonywania nadzoru nad osobami wykonującymi czynności utrzymania czystości wewnątrz budynków dokonywała będzie czynności kontrolnych z częstotliwością:

- przeprowadzenie 1 kontroli w tygodniu, nad zespołem realizującym usługę sprzątnięcia w siedzibie Zamawiającego;

- przeprowadzenie 3 kontroli w tygodniu, tj. co drugi dzień<sup>‡</sup> nad zespołem realizującym usługę sprzątnięcia w siedzibie Zamawiającego;
- przeprowadzenie kontroli codziennie nad zespołem realizującym usługę sprzątnięcia w siedzibie Zamawiającego<sup>§</sup>.

W przypadku, gdy Wykonawca nie skreśli żadnej z powyższych opcji lub skreśli jedną, Zamawiający uzna, że osoba wskazana do wykonywania nadzoru nad osobami wykonującymi czynności utrzymania czystości wewnątrz budynków będzie przeprowadzała 1 kontrolę w tygodniu w siedzibie Zamawiającego.

#### Informacje dodatkowe:

Do oceny oferty w niniejszym kryterium brane będzie pod uwagę wyłącznie doświadczenie nabyte przez wskazaną osobę w ramach wykonywania nadzoru nad osobami wykonującymi czynności utrzymania czystości wewnątrz budynków użyteczności publicznej.

W przypadku, gdy wykonawca nie wskaże żadnej osoby w Tabeli DN Formularza oferty, oferta zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy PZP.

Oferta wykonawcy, który wskaże w Tabeli DN Formularza oferty osobę posiadającą doświadczenie krótsze 3 lata zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy PZP.

#### Oświadczamy, że:

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń, ani do załączników będących integralną częścią SIWZ, oraz że uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do przygotowania oferty i podjęcia decyzji o jej złożeniu.
2. Spełniamy wszystkie wymagania zawarte w SIWZ i w załącznikach będących integralną częścią SIWZ.
3. Złożona przez nas oferta jest zgodna z treścią SIWZ i załącznikami będącymi integralną częścią SIWZ.
4. Akceptujemy Wzór umowy, w tym warunki płatności oraz termin realizacji przedmiotu zamówienia podany przez Zamawiającego.
5. W przypadku wyboru naszej oferty, zobowiązujemy się w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, do zawarcia umowy wg wzoru, stanowiącego załącznik nr 8 do SIWZ.
6. Oświadczam(-y), że wadium w kwocie:  
..... zł, zostało wniesione formie\*\* .....
7. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert;

---

<sup>‡</sup> W przypadku, gdy w dniu, w którym powinna odbyć się kontrola wypada dzień ustawowo wolny od pracy Wykonawca zobowiązany będzie wykonać kontrolę w inny dzień, tak aby została wykonana zadeklarowana liczba kontroli w każdym tygodniu.

<sup>§</sup> Niepotrzebne skreślić

\*\* Należy wpisać formę w jakiej wniesione zostało wadium. Dla wadium wnoszonego w formie pieniężnej zaleca się wpisanie nazwy banku oraz numeru konta, w celu umożliwienia Zamawiającemu dokonania zwrotu wadium w przypadkach przewidzianych ustawą



8. Oświadczam(-y), iż realizację przedmiotu zamówienia w zakresie<sup>††</sup>

.....

powierzę(-my) podwykonawcy(-om), .....(nazwa podwykonawcy), po zawarciu stosownej umowy.

9. Oświadczam, że jestem mikro-/małym/średnim przedsiębiorcą: TAK/NIE<sup>‡‡</sup>

10. Informuję, iż dokumenty, o których mowa w pkt 7.1.6.1. SIWZ są dostępne w formie elektronicznej w ogólnodostępnych i bezpłatnych bazach danych pod adresem internetowym (jeżeli dotyczy):

.....

(podać rodzaj dokumentu oraz adres strony internetowej)

11. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.<sup>§§</sup>

Oświadczam, że uzyskałem zgody osób biorących udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, a także wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (dalej NCBR) z siedzibą w Warszawa 00-695, Nowogrodzka 47a, i przyjmuję do wiadomości, że moje dane .../wymienić dane osobowe np. imię i nazwisko, adres poczty elektronicznej będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego usługi tłumaczenia pisemnego i ustnego z języka angielskiego na język polski oraz z języka polskiego na język angielski.

12. Oferta została złożona na ..... stronach, ponumerowanych od nr ..... do nr .....

13. Załącznikami do niniejszej oferty stanowiącymi jej integralną część są następujące dokumenty:

- a. ....
- b. ....
- c. ....
- d. ....

.....  
*miejsowość, data*

.....  
*data, podpis i pieczęć imienna, jeśli Wykonawca lub osoba(-y) uprawniona(-e) do występowania w imieniu Wykonawcy się nią posługuje lub w przypadku jej braku czytelny podpis Wykonawcy lub osoby (osób) uprawnionej(-ych) do występowania w imieniu Wykonawcy*

<sup>††</sup> Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć część prac podwykonawcy(-om) powinien wpisać powierzony zakres prac. W przypadku braku miejsca sporządzić stosowną informację w postaci załącznika do składanej oferty. Jeżeli Wykonawca nie zamierza powierzyć części prac podwykonawcy(-om) punktu tego może nie wypełniać lub wpisać nie dotyczy lub skreślić.

<sup>‡‡</sup> Niepotrzebne skreślić

<sup>§§</sup> W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunąć treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

**Załącznik nr 3 do SIWZ**

pieczęć firmowa Wykonawcy

**FORMULARZ CENOWY**
**Wartość zamówienia gwarantowanego**
**Tabela T1**

Lp.	Opis usługi	Okres trwania umowy w miesiącach	Wartość netto usługi przez okres 1 miesiąca za sprzątnięcie 1 m <sup>2</sup> powierzchni	Liczba m <sup>2</sup> powierzchni biurowej	Liczba dodatkowych m <sup>2</sup> powierzchni biurowej (10%)	Maksymalna liczba m <sup>2</sup> powierzchni biurowej	Wartość netto PLN kol. 3 x kol. 4 x kol. 7	Stawka % VAT	Kwota VAT (PLN) Kol. 8 x kol. 9	Cena brutto kol. 8 + kol. 10
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Sprzątnięcie 1 m <sup>2</sup> powierzchni biurowej	14 miesięcy		<b>10 356,20</b>	<b>1 035,62</b>	<b>11 391,82</b>				

**Tabela T2**

Lp.	Opis usługi	Wartość usługi netto PLN za jednorazowe sprzątnięcie tarasów	Stawka % VAT	Kwota VAT (PLN) kol. 3 x kol. 4	Cena brutto za jednorazowe sprzątnięcie tarasów Kol. 3 + kol. 5	Łączna liczba sprzątań tarasów	Cena brutto kol. 6 x kol. 7
1	2	3	4	5	6	7	6
1	Sprzątnięcie tarasów o powierzchni 352,9m <sup>2</sup>					4	

**Tabela T3**

Lp.	Opis usługi	Okres trwania umowy	Wartość netto PLN za jeden m-c świadczenia serwisu dziennego	Wartość netto PLN świadczenia serwisu dziennego kol. 3 x kol. 4	Stawka % VAT	Kwota VAT (PLN) Kol. 5 x kol. 6	Cena brutto kol. 5 + kol. 7
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Świadczenie 4-osobowego serwisu dziennego	14 miesięcy					

Cena brutto zamówienia gwarantowanego tj. do dnia 22.12.2021 r. (Tabela T1 kolumna 11 + Tabela T2 kolumna 6 + Tabela T3 kolumna 8): .....

słownie złotych: .....

Maksymalna wartość zamówienia

**Tabela T4**

Lp.	Opis usługi	Okres obowiązywania umowy	Wartość netto PLN za jeden m-cztery razy dziennie dezynfekcja	Stawka % VAT	Kwota VAT (PLN) Kol. 4 x kol. 5	Cena brutto za jeden miesiąc kol. 4 + kol. 6	Cena brutto Kol. 3 x kol. 7
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Dezynfekcja środkami na bazie stężonego alkoholu	15 miesięcy					

**Tabela T5**

Lp.	Opis usługi	Okres trwania umowy	Wartość netto usługi przez okres 1 miesiąca za sprzątnięcie 1 m <sup>2</sup> powierzchni	Liczba m <sup>2</sup> powierzchni biurowej	Liczba dodatkowych m <sup>2</sup> powierzchni biurowej (10%)	Maksymalna liczba m <sup>2</sup> powierzchni biurowej	Wartość netto PLN kol. 3 x kol. 4 x kol. 7	Stawka % VAT	Kwota VAT (PLN) ) Kol. 8 x kol. 9	Cena brutto kol. 8 + kol. 10
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Sprzątnięcie 1 m <sup>2</sup>	15		10 356,20	1 035,62	11 391,82				



	powierzchni biurowej	miesiący								
--	-------------------------	----------	--	--	--	--	--	--	--	--

**Tabela T6**

Lp.	Opis usługi	Okres trwania umowy	Wartość netto PLN za jeden m-c świadczenia serwisu dziennego	Wartość netto PLN świadczenia serwisu dziennego kol. 3 x kol. 4	Stawka % VAT	Kwota VAT (PLN) Kol. 5 x kol. 6	Cena brutto kol. 5 + kol. 7
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Świadczenie 4-osobowego serwisu dziennego	15 miesięcy					

**Maksymalna cena brutto zamówienia tj. do dnia 22.01.2022 r. (Tabela T4 kolumna 8 + Tabela T5 kolumna 11 + Tabela T2 kolumna 6 + Tabela T6 kolumna 8 ):.....  
słownie złotych: .....**

.....  
*miejsowość, data*

.....  
*data, podpis i pieczęć imienna, jeśli Wykonawca lub osoba(-y) uprawniona(-e) do występowania w imieniu Wykonawcy się nią posługuje lub w przypadku jej braku czytelny podpis Wykonawcy lub osoby (osób) uprawnionej(-ych) do występowania w imieniu Wykonawcy*

## Załącznik nr 4 do SIWZ

Nazwa Wykonawcy w imieniu którego składane jest oświadczenie:

.....

.....

.....

## OŚWIADCZENIE \*\*\*

Niniejszym oświadczam(-my), iż

1. spełniam(-my) warunki udziału w postępowaniu na **zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w pomieszczeniach NCBR poprzez sprzątnięcie pomieszczeń biurowych oraz zapewnienie serwisu** dotyczące posiadania zdolności technicznej oraz zawodowej określonej w art. 22 ust. 1b pkt 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.), zwanej dalej „uPzp”, wskazane w pkt 5.2. 1 SIWZ;
2. nie podlegam(-my) wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na **zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w pomieszczeniach NCBR poprzez sprzątnięcie pomieszczeń biurowych oraz zapewnienie serwisu dziennego** na podstawie art. 24 ust. 1 i ust. 5 pkt 1 uPzp;

lub\*\*\*

oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. .... uPzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 pkt 1 uPzp) Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 uPzp podjąłem następujące środki naprawcze: .....

.....

.....

3. Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, na którego/yh zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.:

---

\*\*\* Pouczenie o odpowiedzialności karnej

Art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.):

„Kto w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi – kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub z gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.”

††† Niepotrzebne skreślić

.....  
.....  
.....  
*(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*  
nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

.....  
*miejsowość, data*

.....  
*data, podpis i pieczęć imienna, jeśli Wykonawca lub osoba(-y) uprawniona(-e) do występowania w imieniu Wykonawcy się nią posługuje lub w przypadku jej braku czytelny podpis Wykonawcy lub osoby (osób) uprawnionej(-ych) do występowania w imieniu Wykonawcy*

Załącznik nr 5 do SIWZ

.....  
Pieczęć firmowa Wykonawcy

**WYKAZ USŁUG WYKONANYCH**

Dotyczy: zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest **zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w pomieszczeniach NCBR poprzez sprzątnięcie pomieszczeń biurowych oraz zapewnienie serwisu dziennego**

**(UWAGA: ZAŁĄCZNIK NALEŻY ZŁOŻYĆ NA WEZWANIE, O KTÓRYM MOWA W PKT. 7.2.2 SIWZ)**

w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia, o którym mowa w pkt 5.2.1.a SIWZ, w okresie ostatnich 3 (trzech) lat przed upływem terminu składania ofert a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie.

**Wymaganie Zamawiającego:**

Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówień musi wykazać, że w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie w sposób należyty wykonał/ wykonuje co najmniej dwie usługi polegające na sprzątnięciu budynków użyteczności publicznej<sup>\*\*\*</sup> o wartości, co najmniej 150 000 zł brutto każda. Wykonawca może wykazać zgodnie ze swoim wyborem usługę wykonaną lub/i wykonywaną przy czym:

- pod pojęciem usługi wykonanej należy rozumieć usługę zrealizowaną (zakończoną),
- pod pojęciem usługi wykonywanej należy rozumieć usługę będącą w trakcie realizacji (usługę aktualnie wykonywaną), przy czym jeśli Wykonawca powoła się na usługę realizowaną, to musi wykazać, że jej już zrealizowana część spełnia ww. wymagania.

Pod pojęciem usługi Zamawiający rozumie jedną umowę zawartą z jednym podmiotem.

**W wykazie usług należy wskazać zarówno wartość całej usługi, jak również podać wartość usługi dotyczącej usług sprzątnięcia określonej w niniejszym warunku.**

Lp.	Wykonana usługa	
1.	<p><b>Nazwa i zakres</b></p> <p>*** budynek użyteczności publicznej - należy przez to rozumieć budynek przeznaczony na potrzeby administracji publicznej, wymiaru sprawiedliwości, kultury, kultu religijnego, oświaty, szkolnictwa wyższego, nauki, wychowania, opieki zdrowotnej, społecznej lub socjalnej, obsługi bankowej, handlu, gastronomii, usług, w tym usług pocztowych lub telekomunikacyjnych, turystyki, sportu, obsługi pasażerów w transporcie kolejowym, drogowym, lotniczym, morskim lub wodnym <del>nie należy podawać dane o budynku</del> przeznaczony do wykonywania podobnych funkcji, za budynek użyteczności publicznej uznaje się także budynek biurowy lub socjalny (rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie - Dz. U. Nr 75, poz. 690 z późn. zm.).</p> <p><b>Data wykonania</b></p> <p><b>i zakończenia wskazanej usługi)</b></p>	<p>.....</p> <p>.....</p>

		<i>( miesiąc / rok )</i>
	<b>Wartość</b>	.....
	<b>Odbiorca (podmiot, który zlecał wykonanie usługi)</b>	..... ..... <i>(nazwa i adres)</i>
	<b>Dokument potwierdzający należyte wykonanie wyżej wymienionej usługi</b>	Nr strony oferty - .....
2.	<b>Nazwa i zakres</b>	..... ..... tj..
	<b>Data wykonania</b> <i>(należy podać datę rozpoczęcia i zakończenia wskazanej usługi)</i>	od ..... / ..... do ..... / ..... <i>(miesiąc / rok)</i>
	<b>Wartość</b>	.....
	<b>Odbiorca (podmiot, który zlecał wykonanie usługi)</b>	..... ..... <i>(nazwa i adres)</i>
	<b>Dokument potwierdzający należyte wykonanie wyżej wymienionej usługi</b>	Nr strony oferty - .....

Do powyższego wykazu załączam dowody, o których mowa w pkt 7.2.2 SIWZ, potwierdzające, że wskazane w nim usługi zostały wykonane należycie.

.....  
*miejsowość, data*

.....  
*data, podpis i pieczęć imienna, jeśli Wykonawca lub osoba(-y) uprawniona(-e) do występowania w imieniu Wykonawcy się nią posługuje lub w przypadku jej braku czytelny podpis Wykonawcy lub osoby (osób) uprawnionej(-ych) do występowania w imieniu Wykonawcy*



**Załącznik nr 6 do SIWZ**

.....  
Pieczęć firmowa Wykonawcy

**WYKAZ OSÓB**

Dotyczy: zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest *zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w pomieszczeniach NCBR poprzez sprzątnięcie pomieszczeń biurowych oraz zapewnienie serwisu dziennego*

**(UWAGA: ZAŁĄCZNIK NALEŻY ZŁOŻYĆ NA WEZWANIE, O KTÓRYM MOWA W PKT. 7.2.3 SIWZ)**

**W zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia, o którym mowa w pkt 5.2.1.b SIWZ, skieruję do realizacji zamówienia następujące osoby:**

**Wymaganie Zamawiającego:**

W zakresie warunku - zdolność techniczna lub zawodowa, Wykonawca winien wykazać, że dysponuje lub będzie dysponował:

Co najmniej czterema osobami posiadającymi minimum 1 rok doświadczenia w wykonywaniu czynności sprzątnięcia powierzchni biurowych w budynkach użyteczności publicznej zdobytego w ciągu ostatnich 5 lat.

**1. Imię i Nazwisko**  
.....

Doświadczenie zawodowe

Oświadczam, że powyższa osoba posiada minimum 1 rok doświadczenia w wykonywaniu czynności sprzątnięcia powierzchni biurowych w budynkach użyteczności publicznej zdobytego w ciągu ostatnich 5 lat.

TAK/NIE

\*należy skreślić niewłaściwe

Informacja o podstawie do dysponowania wyżej wymienioną osobą:  
.....

## 2. Imię i Nazwisko

.....

Doświadczenie zawodowe

Oświadczam, że powyższa osoba posiada minimum 1 rok doświadczenia w wykonywaniu czynności sprzątnia powierzchni biurowych w budynkach użyteczności publicznej zdobytego w ciągu ostatnich 5 lat.

TAK/NIE

\*należy skreślić niewłaściwe

Informacja o podstawie do dysponowania wyżej wymienioną osobą:

.....

## 3. Imię i Nazwisko

.....

Doświadczenie zawodowe

Oświadczam, że powyższa osoba posiada minimum 1 rok doświadczenia w wykonywaniu czynności sprzątnia powierzchni biurowych w budynkach użyteczności publicznej zdobytego w ciągu ostatnich 5 lat.

TAK/NIE

\*należy skreślić niewłaściwe

Informacja o podstawie do dysponowania wyżej wymienioną osobą:

.....

## 4. Imię i Nazwisko

.....

Doświadczenie zawodowe

Oświadczam, że powyższa osoba posiada minimum 1 rok doświadczenia w wykonywaniu czynności sprzątnia powierzchni biurowych w budynkach użyteczności publicznej zdobytego w ciągu ostatnich 5 lat.

TAK/NIE

\*należy skreślić niewłaściwe

Informacja o podstawie do dysponowania wyżej wymienioną osobą:

.....

Co najmniej jedną osobą pełniącą funkcję koordynatora, posiadającą minimum 3 lata doświadczenia w sprawowaniu czynności nadzoru nad zespołem realizującym usługę sprzątnia w budynkach użyteczności publicznej zdobytego w ciągu ostatnich 5 lat.



1. Imię i Nazwisko

.....

Doświadczenie zawodowe

Oświadczam, że powyższa osoba posiada minimum 3 lata doświadczenia w sprawowaniu czynności nadzoru nad zespołem realizującym usługę sprzątania w budynkach użyteczności publicznej zdobytego w ciągu ostatnich 5 lat.

TAK/NIE

\*należy skreślić niewłaściwe

Informacja o podstawie do dysponowania wyżej wymienioną osobą:

.....

.....  
*miejsowość, data*

.....  
*data, podpis i pieczęć imienna, jeśli Wykonawca lub osoba(-y) uprawniona(-e) do występowania w imieniu Wykonawcy się nią posługuje lub w przypadku jej braku czytelny podpis Wykonawcy lub osoby (osób) uprawnionej(-ych) do występowania w imieniu Wykonawcy*

## Załącznik Nr 7 do SIWZ

*Nazwa Wykonawcy w imieniu którego składane jest oświadczenie:*

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

**OŚWIADCZENIE §§§**

**w zakresie określonym w art. 24 ust. 11 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.), zwanej dalej „uPzp”**

Niniejszym oświadczam(-my), iż <sup>2</sup>:

- nie należę(-my) do żadnej grupy kapitałowej,**
- nie należę(-my) do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 uPzp**
- należę(-my) do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 uPzp i w załączeniu przedstawiam dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.**

.....  
*miejsowość, data*

.....  
*data, podpis i pieczęć imienna, jeśli Wykonawca lub osoba(-y) uprawniona(-e) do występowania w imieniu Wykonawcy się*

§§§ *Pouczenie o odpowiedzialności karnej*

Art. 297 § 1 Kodeksu karnego (Dz. U. Nr 88 poz. 553 z późn. zm.):

„*Kto w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi – kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub z gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, elektronicznego instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.”*

<sup>2</sup> Należy zakreślić odpowiedni kwadrat



*nią posługuje lub w przypadku jej braku czytelny podpis  
Wykonawcy lub osoby (osób) uprawnionej(-ych) do  
występowania w imieniu Wykonawcy*