** Zamawiający:**  
Narodowe Centrum Kultury

Specyfikacja Warunków Zamówienia na **kompleksową usługę utrzymania czystości budynków wraz ze wskazanym otoczeniem będących w dyspozycji Narodowego Centrum Kultury w Warszawie w 2025r.**

Tryb udzielenia zamówienia: tryb podstawowy z możliwością przeprowadzenia negocjacji na podstawie art. 275 ust. 2 upzp

**sprawa** **numer DZP.261.67.2024**

Warszawa dn. 19.11.2024 r.

# NAZWA, DANE ZAMAWIAJĄCEGO I OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

**Narodowe Centrum Kultury**

ul. Płocka 13, 01-231 Warszawa, NIP: 525-23-58-353, Regon 140468418

tel. (+48) 22 2 100 100

**Adres strony internetowej postępowania, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:** <https://platformazakupowa.pl/transakcja/1019465>

Adres strony internetowej Zamawiającego: <https://nck.pl/bip/zamowienia-publiczne>.

Adres poczty elektronicznej: [przetargi@nck.pl](mailto:przetargi@nck.pl)

**D**ane kontaktowe osób upoważnionych do komunikowania się z wykonawcami **w sprawach formalnych**:

Pani Anna Pieśniak, tel. 22 21 00 154 oraz Pani Dorota Wysocka, tel. 22 21 00 120, w godz. 09:00 – 16:00

# INFORMACJE OGÓLNE

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie art. 275 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1320), zwanej dalej „upzp”.
2. W zakresie nieuregulowanym upzp zastosowanie mają przepisy wykonawcze wydane do upzp oraz niniejsza SWZ.
3. **Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.**
4. Ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz na stronie internetowej postępowania.
5. Wartość zamówienia nie przekracza kwoty progów unijnych określonych w art. 3 upzp.
6. Zamawiający informuje, że zgodnie z postanowieniami RODO w przypadku przetwarzania danych osób fizycznych zostanie zawarta z Wykonawcą umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.
7. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
8. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert częściowych.
9. Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania ofert wariantowych.
10. Zamawiający **nie przewiduje** zawarcia umowy ramowej.
11. Zamawiający **nie przewiduje** zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 Pzp.
12. Zamawiający **nie przeprowadził** dialogu technicznego przed wszczęciem postępowania.
13. W postępowaniu **nie żąda się** wniesienia wadium.
14. W postępowaniu **nie będzie żądane** wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
15. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest: **Świadczenie kompleksowej usługi sprzątania i utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych, salach konferencyjnych, salach wystawowych, holach, korytarzach, toaletach, kuchniach, ciągach komunikacyjnych, piwnicach oraz utrzymanie czystości wokół posesji – (1) siedziby Narodowego Centrum Kultury przy ul. Płockiej 13 w Warszawie oraz w wynajmowanych pomieszczeniach w budynku przy (2) ul. Płockiej 5A, w (3) Kordegardzie – Galerii Narodowego Centrum Kultury przy ul. Krakowskie Przedmieście 15/17 w Warszawie i w (4) pomieszczeń biurowo-socjalno-sanitarnych magazynu Narodowego Centrum Kultury – zlokalizowanego przy ul. Szyszkowej 35/37 w Warszawie - magazyn budynek B2 bez hali magazynowej (pozycje 2-4 bez terenu zewnętrznego) oraz zapewnienie koordynatora ds. utrzymania czystości i porządku w w/w obiektach NCK.**

Nazwy i kody zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

**90910000-9** – usługa sprzątania

**90919200-4** usługa sprzątania biur;

**90919100-3** usługi czyszczenia urządzeń biurowych;

**90610000-6** usługa sprzątania i zamiatania;

**90620000-9** usługa odśnieżania;

Opis Przedmiotu Zamówienia stanowi Załącznik nr 1 do SWZ.

1. **WYMAGANIA W ZAKRESIE ZATRUDNIENIA NA PODSTAWIE STOSUNKU PRACY**

Zamawiający wymaga, aby osoby wykonujące czynności **sprzątania i utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych, salach konferencyjnych, salach wystawowych, holach, korytarzach, toaletach, kuchniach, ciągach komunikacyjnych, piwnicach oraz utrzymanie czystości wokół posesji oraz koordynowania usługi sprzątania** byłyzatrudnione przynajmniej przez cały okres realizacji niniejszego zamówienia, na podstawie stosunku pracy.

* + - 1. Wymagania zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia zostały określone w **§ 4 IPU (załącznik nr 8 do SWZ)**.
      2. Powyższe wymagania określają w szczególności:

1. rodzaj czynności niezbędnych do realizacji zamówienia, których dotyczą wymagania zatrudnienia na podstawie stosunku pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia;
2. sposób weryfikacji zatrudnienia tych osób;
3. uprawnienia zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez wykonawcę wymagań związanych z zatrudnianiem tych osób oraz sankcji z tytułu niespełnienia tych wymagań.
4. **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Wykonawca zobowiązuje się do wykonania Przedmiotu umowy **w terminie 365 dni od dnia 01.01.2025r.**

1. **PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY**
   * + 1. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy stanowią załącznik nr 8 do SWZ.
       2. Projektowane postanowienia umowy dot. Powierzenia przetwarzania danych osobowych stanowią załącznik nr 9 do SWZ.

# INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KOMUNIKOWAŁ Z WYKONAWCAMI

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/) pod adresem: https://platformazakupowa.pl/transakcja/784502
2. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami w zakresie:

- przesyłania Zamawiającemu pytań do treści SWZ;

- przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia podmiotowych środków dowodowych;

- przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia/poprawienia/uzupełnienia oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;

- przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;

- przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dot. treści przedmiotowych środków dowodowych;

- przesłania odpowiedzi na inne wezwania Zamawiającego wynikające z ustawy - Prawo zamówień publicznych;

- przesyłania wniosków, informacji, oświadczeń Wykonawcy;

- przesyłania odwołania/inne,

**odbywa się za pośrednictwem** [**platformazakupowa.pl**](http://platformazakupowa.pl) **i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.**

Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego

1. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl). Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji “Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) do konkretnego wykonawcy.
2. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
3. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/), tj.:
4. stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
5. komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
6. zainstalowana dowolna, inna przeglądarka internetowa niż Internet Explorer,
7. włączona obsługa JavaScript,
8. zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
9. Szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
10. Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
11. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
12. akceptuje warunki korzystania z [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/) określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej [pod linkiem](https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin) w zakładce „Regulamin" oraz uznaje go za wiążący,
13. zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej [pod linkiem](https://drive.google.com/file/d/1Kd1DttbBeiNWt4q4slS4t76lZVKPbkyD/view).
14. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z** [**platformazakupowa.pl**](http://platformazakupowa.pl), w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”).   
    Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu, ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
15. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców" na stronie internetowej pod adresem: [www.platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje](http://www.platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje).
16. **ZALECENIA ZAMAWIAJĄCEGO DOT. FORMATU PLIKÓW ELEKTRONICZNYCH:**

**Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z** “OBWIESZCZENIEM PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”.

Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**

W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:

1. .zip
2. .7Z

Wśród formatów powszechnych a **NIE występujących** w rozporządzeniu występują:.gif.bmp. numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**

Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.

Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format.pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.

Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.

Zamawiający zaleca, aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.

Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.

Zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza “Wyślij wiadomość do zamawiającego”, nie za pośrednictwem adresu email.

Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.

Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.

Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.

Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.

Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.

Zamawiający zaleca, aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.

1. **TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**
2. Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia **27.12.2024 r.**
3. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą, w którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

# OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA I SPOSÓB SKŁADANIA OFERTY I ZAŁĄCZNIKÓW

Oferta, wniosek oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane **elektronicznym kwalifikowanym podpisem** lub **podpisem zaufanym** lub **podpisem osobistym**. W procesie składania oferty, wniosku w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, **kwalifikowany podpis elektroniczny** lub **podpis zaufany** lub **podpis osobisty** Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.

Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.

Oferta powinna być:

* 1. sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
  2. złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/),
  3. podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.

1. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać “Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku”.
2. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.
3. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
4. Wykonawca, za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/) może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Sposób dokonywania wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem:

<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

1. Każdy z wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe podlegać będą odrzuceniu.
2. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
3. Dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę powinny być w języku polskim, chyba że w SWZ dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
4. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art.3 ust. 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę.
5. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.

13.Treść Oferty musi odpowiadać SWZ. Zamawiający dokonuje wyboru Oferty najkorzystniejszej, w oparciu o kryteria oceny ofert, która spełnia wszystkie wymogi określone w SWZ.

14. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom wraz z podaniem nazw firm podwykonawców.

1. **WSPÓLNE UBIEGANIE SIĘ O ZAMÓWIENIE**

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.

W przypadku, o którym mowa w ust.1, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Zamawiający nie może wymagać od wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiadania określonej formy prawnej w celu złożenia oferty lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

Jeżeli została wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 upzp; składa każdy z wykonawców.

# MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/1019465> w myśl Ustawy na stronie internetowej prowadzonego postępowania do dnia **28.11.2024 r. do godz. 10:00.**

Otwarcie ofert nastąpi w dniu **28.11.2024 r. o godz. 10:05.**

Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.

Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.

Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl), wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl). Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust. 2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.

Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: [**https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje**](https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje)

Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.

Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;

2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

12. Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) w sekcji ,,Komunikaty”.

13. W przypadku ofert, które podlegają negocjacjom, zamawiający udostępnia informacje, o których mowa w ust. 11 niezwłocznie po otwarciu ofert dodatkowych albo unieważnieniu postępowania.

14. Zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania jawnej sesji otwarcia ofert w sposób jawny z udziałem wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line a ma jedynie takie uprawnienie.

1. **NEGOCJACJE I OFERTY DODATKOWE**

Zgodnie z art. 275 ust. 2 upzp Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z **możliwością** negocjacji.

**W przypadku, gdy Zamawiający nie prowadzi negocjacji, dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty spośród niepodlegających odrzuceniu ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.**

Zamawiający, jeśli zdecyduje się na przeprowadzenie negocjacji, poinformuje równocześnie wszystkich wykonawców, którzy złożyli ofertę w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, o wykonawcach:

3.1. których oferty nie zostały odrzucone oraz punktacji przyznanej ich ofertom;

3.2. których oferty zostały odrzucone;

3.3. którzy nie zostali zakwalifikowani do negocjacji oraz punktacji przyznanej ich ofertom, w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji, w przypadku, o którym mowa w art. 288 ust. 1 upzp.

4. Zamawiający zaprosi do negocjacji **maksymalnie trzech wykonawców,** których oferty zgodnie z kryterium/ami określonym w postępowaniu uzyskają największą liczbę punktów.

5. Jeżeli liczba wykonawców, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, jest mniejsza niż 3 Zamawiający kontynuuje postępowanie.

6. Zamawiający wskaże w zaproszeniu do negocjacji miejsce, termin i sposób prowadzenia negocjacji oraz kryteria oceny ofert w ramach, których będą prowadzone negocjacje w celu ulepszenia oferty.

7. Negocjacje treści ofert:

7.1. nie mogą prowadzić do zmiany treści SWZ;

7.2. dotyczą wyłącznie tych elementów treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryterium oceny ofert;

7.3. mają charakter poufny.

8. Zamawiający wyznacza termin na złożenie ofert dodatkowych, jednak ten nie może być krótszy niż 5 dni od dnia przekazania zaproszenia do składania ofert dodatkowych.

9. Oferta dodatkowa nie może być mniej korzystna w żadnym z kryteriów oceny ofert niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, a jeśli złoży taką ofertę, podlega ona odrzuceniu.

# PODSTAWY WYKLUCZENIA I WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę, w stosunku, do którego zachodzi jakakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 108 ust. 1 upzp oraz art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

Wykluczenie Wykonawcy następuje na odpowiedni okres wskazany w art. 111 ustawy Pzp.

Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia tj:

**Na podstawie art. 112 ust. 2 pkt 4 ustawy Pzp, zamawiający określa warunki udziału w postępowaniu dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej:**

Wykonawca zrealizował w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie**, co najmniej dwie usługi przy czym każda z nich trwała min. 12 miesięcy, polegająca na sprzątaniu powierzchni biurowych o wartości minimum 200 000,00 zł brutto każde. Zamawiający** nie dopuszcza łączenia kilku zamówień sumujących się do wskazanej wartości; jedna usługa oznacza usługę wykonaną/wykonywaną na podstawie jednej umowy;

5. Na podstawie art. 112 ust. 2 pkt 4 ustawy Pzp, zamawiający określa warunek udziału w postępowaniu dotyczący zdolności technicznej lub zawodowej tj. **dysponowanie co najmniej jedną osobą, posiadającą doświadczenie w koordynowaniu usług sprzątania przez okres minimum 12 miesięcy**, która będzie pełniła funkcję koordynatora realizacji usług sprzątania będących przedmiotem zamówienia.

6. **Spełnianie warunków udziału w postępowaniu dla wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie:**

Zgodnie z art. 117 ust. 3 i 4 Ustawy wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. W takiej sytuacji wykonawcy są zobowiązani dołączyć do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy spośród wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego (treść oświadczenia znajduje się w pkt 5 formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 2 do SWZ).

1. **Spełnianie warunków udziału w postepowaniu dla wykonawców polegających na podmiotach udostępniających zasoby:**

Zgodnie z art. 118 ust. 1 oraz ust. 2 pzp Wykonawca w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu może polegać na zasobach podmiotu udostępniającego zasoby niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych, jeśli podmioty te wykonają usługi do realizacji, których te zdolności są wymagane.

**Jeśli Wykonawca polega na zasobach podmiotu udostępniającego zasoby powinien wraz z ofertą złożyć:**

1. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby (załącznik nr 6 do SWZ) podpisane elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przed podmiot udostępniający zasoby;
2. Oświadczenie dotyczące podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału podmiotu udostępniającego zasoby (załącznik nr 7 do SWZ) podpisane elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przed podmiot udostępniający zasoby.

# WYKAZ DOKUMENTÓW

1. **DOKUMENTY SKŁADANE RAZEM Z OFERTĄ**
   * 1. **Formularz ofertowy** stanowiący załącznik nr 2 do SWZ
     2. **dokumenty na potwierdzenie umocowania wykonawcy (informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru);**
     3. **Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o zamówienie w zakresie wskazanym w rozdziale XIV ust. 4 SWZ stanowiące załącznik nr 3 do SWZ.** Oświadczenie to stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane podmiotowe środki dowodowe, wskazane w rozdziale XIV ust. 2 pkt. 2) SWZ;

**Oświadczenie, o którym mowa w pkt. 3** **stanowiące załącznik nr 3 do SWZ, składają odrębnie**:

wykonawca/każdy spośród wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia wykonawcy oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

* + 1. **Pełnomocnictwo:**

1. Gdy umocowanie osoby składającej ofertę nie wynika z dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, wykonawca, który składa ofertę za pośrednictwem pełnomocnika, powinien dołączyć do oferty dokument pełnomocnictwa obejmujący swym zakresem umocowanie do złożenia oferty lub do złożenia oferty i podpisania umowy. Obowiązek ten stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach.
2. W przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika. Dokument pełnomocnictwa, z treści którego będzie wynikało umocowanie do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia tych wykonawców należy załączyć do oferty.
3. Pełnomocnictwa powinny być załączone do oferty i powinny zawierać w szczególności wskazanie:

* postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy,
* wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby lub nazwy z określeniem adresu siedziby podmiotu udostępniającego zasoby lub nazwy z określeniem adresy siedziby podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby,
* ustanowionego pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania.
  + 1. **Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia składane zgodnie z art. 117 ust. 4 -** wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. W takiej sytuacji wykonawcy są zobowiązani wypełnić oświadczenie, którego treść znajduje się w załączniku nr 2 do SWZ – formularz ofertowy, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy;
    2. **Zobowiązanie podmiotu trzeciego** - Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby lub inny podmiotowy środek dowodowy, o których mowa w rozdziale XIV ust. 6, potwierdzający, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określający w szczególności:
* zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
* sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
* czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
  + 1. **Oświadczenie dotyczące podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału podmiotu udostępniającego zasoby**;

Oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim podmiot udostępnia swoje zasoby wykonawcy.

* + 1. **Zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa** – w sytuacji, gdy oferta lub inne dokumenty składane w toku postępowania będą zawierały tajemnicę przedsiębiorstwa, wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzega, że nie mogą być one udostępniane, oraz wykazuje, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

1. **DOKUMENTY SKŁADANE NA WEZWANIE (WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH)**
2. Zgodnie z art. 274 ust. 1 Ustawy, Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty **wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni**, aktualnych na dzień złożenia, podmiotowych środków dowodowych niezbędnych do przeprowadzenia postępowania potwierdzających brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Wykonawca na wezwanie Zamawiającego winien złożyć za pośrednictwem Platformy poprzez zakładkę „Pytania/Informacje” następujące dokumenty w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:
   1. **wykaz usług, o których mowa w Rozdziale XIV, ppkt 4.1.,** wykonanych w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy;Wykonawca w przypadku usług zrealizowanych na rzecz Zamawiającego może wskazać – a nie dołączać – dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług (np. protokół odbioru, referencje lub ogłoszenie o wykonaniu umowy), o ile Zamawiający jest w ich posiadaniu - **załącznik nr 4** **do SWZ;**
   2. **wykaz osób, o których mowa w Rozdziale XIV, ppkt 4.2.,** **skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, wraz z informacjami na temat ich doświadczenia - załącznik nr 5** **do SWZ.**
4. Okresy wyrażone w latach lub miesiącach, o których mowa w pkt. 2 lit. a), liczy się wstecz od dnia, w którym upływa termin składania ofert.
5. Jeżeli wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji usług, wykonywanych wspólnie z innymi wykonawcami, wykaz, o którym mowa w pkt. 2 lit. a) dotyczy usług, w których wykonaniu wykonawca ten bezpośrednio uczestniczył, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych, w których wykonywaniu bezpośrednio uczestniczył lub uczestniczy.
6. Dokumenty wymienione w ust. 1 i 2 opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym i przekazuje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w rozdziale VII.
7. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w ust. 3 sporządza się w postaci elektronicznej lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w rozdziale VII.
8. Zgodnie z par. 6 i 7 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie z dn. 30.12.2020 r. Zamawiający wskazuje **zasady poświadczania zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej i przekazywania dokumentów elektronicznych w następujący sposób**:
   1. **Poświadczanie zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej i przekazywanie dokumentów elektronicznych wystawionych przez tzw. upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, zwane „upoważnionymi podmiotami” (tj. Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Krajowy Rejestr Karny, Urząd Skarbowy):**

W przypadku, gdy (1) podmiotowe środki dowodowe, (2) przedmiotowe środki dowodowe, (3) inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, lub (4) dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, **zostały** **wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca**, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane „upoważnionymi podmiotami”,

* + 1. **jako dokument w postaci papierowej**, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej;
    2. **jako dokument elektroniczny,** przekazuje się ten dokument.
  1. **Poświadczanie zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej i przekazywanie dokumentów elektronicznych niewystawionych przez tzw. upoważnione podmioty, o których mowa w ppkt 7.1., a więc wystawione przez wykonawcę, wykonawcę wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawcę:**

(1) podmiotowe środki dowodowe (2) w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy oraz (3) zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, (4) przedmiotowe środki dowodowe, (5) dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, niewystawione zostały przez upoważnione podmioty, o których mowa w ppkt 5.1. oraz (6) pełnomocnictwo,

* + 1. **jako dokument elektroniczny,** **przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym,**
    2. gdy zostały sporządzone jako dokument w postaci **papierowej** i opatrzone własnoręcznym podpisem**,** przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
  1. **Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ppkt. 7.1. i 7.2., dokonuje w przypadku:**

1) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;

2) przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzie-lenie zamówienia;

3) innych dokumentów, w tym dokumentów, o których mowa w art. 94 ust. 2 upzp – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą;

4) pełnomocnictwa – mocodawca.

**Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 2, może dokonać również notariusz.**

1. W przypadku przekazywania w postępowaniu **dokumentu elektronicznego w formacie poddającym się kompresji,** opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę. **W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów :.zip lub .7Z.**

# OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Cena musi być wyższa niż 0 i musi być podana w polskich złotych, cyfrowo oraz określona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Wykonawca poda cenę w Formularzu Ofertowym sporządzonym według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do SWZ jako cenę brutto [z uwzględnieniem kwoty podatku od towarów i usług (VAT)] z wyszczególnieniem stawki podatku od towarów i usług (VAT).
3. Wykonawca poda w Formularzu Ofertowym stawkę podatku od towarów i usług (VAT) właściwą dla przedmiotu zamówienia, obowiązującą według stanu prawnego na dzień składania ofert. Określenie ceny ofertowej z zastosowaniem nieprawidłowej stawki podatku od towarów i usług (VAT) potraktowanie będzie, jako błąd w obliczeniu ceny i spowoduje odrzucenie oferty, jeżeli nie ziszczą się ustawowe przesłanki omyłki (na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 10 w związku z art. 223 ust. 2 pkt 3 upzp).
4. Nieuwzględnienie przez Wykonawcę jakichkolwiek kosztów związanych  
   z wykonaniem przedmiotu zamówienia na etapie złożenia oferty nie będzie podstawą roszczeń Wykonawcy w stosunku do Zamawiającego, zarówno w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, jak i po jego wykonaniu.
5. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki rachunkowe w ofercie i uwzględni konsekwencje rachunkowe dokonanych poprawek.
6. Cena przez okres trwania umowy jest stała i nie podlega negocjacji.
7. Cena musi obejmować wszystkie elementy związane z realizacją zamówienia.
8. Wykonawca ponosić będzie skutki błędów w ofercie wynikające  
   z nieuwzględnienia okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia.
9. Wykonawca nie może samodzielnie wprowadzać dodatkowych pozycji do formularza oferty.
10. **OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSÓBU OCENY OFERT**
11. Oceniane będą wyłącznie oferty, które nie podlegają odrzuceniu.
12. W ramach zamówienia zostanie wyłoniony Wykonawca, którego oferta uzyskała łącznie najwięcej punktów.
13. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich wagami:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Oznaczenie kryterium** | **Kryterium** | **Liczba pkt**  **(waga kryterium)** |
| C. | Cena za kompleksową usługę utrzymania czystości budynków wraz ze wskazanym otoczeniem będących w dyspozycji Narodowego Centrum Kultury w Warszawie | 100 |

1. Kryterium (C): Cena. Skala punktów możliwych do otrzymania w ramach tego kryterium (100 pkt.):
   * 1. Wykonawca oblicza cenę oferty na realizację Przedmiotu zamówienia biorąc pod uwagę wartość netto. Następnie oblicza wysokość podatku VAT i ustala cenę. Cena ta będzie brana pod uwagę w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
     2. podczas oceny ofert w/w kryterium cena stosowany będzie następujący sposób obliczenia: oferta z najniższą ceną ofertową uzyska maksymalną liczbę punktów przewidzianą dla tego kryterium, tj. 100 pkt. Punkty pozostałych ofert zostaną przeliczone zgodnie z następującym wzorem: (Cmin÷Cb)×100, gdzie: Cmin – cena oferty minimalnej, Cb – cena oferty badanej
     3. cena musi obejmować wszystkie elementy związane z realizacją zamówienia,
     4. cena musi być wyższa niż 0 i musi być podana w polskich złotych, cyfrowo oraz określona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Wykonawca nie może samodzielnie wprowadzać dodatkowych pozycji do formularza oferty.

# FAKULTATYWNA WIZJA LOKALNA

1. Wykonawca może wziąć udział w wizji lokalnej we wszystkich obiektach, na terenie których będą realizowane usługi będące przedmiotem postępowania, tj.
2. Główna siedziba Zamawiającego – ul. Płocka 13, Warszawa;
3. Siedziba Zamawiającego – ul. Płocka 5a, Warszawa;
4. Galeria Kordegarda – ul. Krakowskie Przedmieście 15, Warszawa.
5. pomieszczenia biurowo-socjalno-sanitarne w Magazynie NCK przy ul. Szyszkowej 35/37 – w obecności pracownika magazynu.
6. **Termin fakultatywnej wizji Zamawiający wyznacza na dzień 25.11.2024r. na godzinę 11:00. Dodatkowych informacji udziela Pan Michał Borowski pod nr telefonu 22 21 00 102** w dni robocze w godz. 9.00-15.30. Każdy Wykonawca będzie zobligowany do pisemnego potwierdzenia uczestnictwa w wizji lokalnej w formie podpisanego przez siebie protokołu.
7. Zamawiający informuje w trakcie wizji lokalnej nie będzie udzielał odpowiedzi na pytania dotyczące treści SWZ.

# WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. Najkorzystniejszą spośród złożonych ważnych i niepodlegających odrzuceniu ofert będzie oferta o najwyższej liczbie zdobytych punktów na podstawie kryteriów oceny ofert wskazanych w rozdziale XVII SWZ.
2. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
3. W toku oceny ofert Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie i oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek. Zamawiający poprawi również inne omyłki polegające na niezgodności ofert z SWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Jeżeli Wykonawca w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego nie zgodzi się na poprawienie omyłki polegającej na niezgodności oferty z SWZ, niepowodującej istotnych zmian w treści oferty, Zamawiający odrzuci ofertę tego Wykonawcy.
4. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej  
   w ramach zamówienia z uwagi na to, że złożonym ofertom w procesie oceny ofert zostanie przyznana taka sama liczba punktów, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Oferty dodatkowe muszą spełniać wszystkie konieczne wymagania formalne określone w SWZ. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

# INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAC DOPEŁNIONE W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą z uwzględnieniem art. 577, w terminie nie krótszym 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.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeśli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedna ofertę.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może zgodnie z art. 263 upzp dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie.
4. Jeżeli została wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

# ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCE WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów pzp
2. Odwołanie przysługuje na:
   1. niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienia umowy;
   2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.
4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 upzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
5. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” upzp.

# KLAUZULA INFORMACYJNA (RODO)

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 Kultury z siedzibą w Warszawie, ul. Płocka 13 (kod pocztowy: 01-231), tel: 22 21 00 100
2. inspektorem ochrony danych osobowych w Narodowym Centrum Kultury jest Pani Marta Kaźmierska, kontakt: iod@nck.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 **­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­** **kompleksową usługę utrzymania czystości budynków wraz ze wskazanym otoczeniem będących w dyspozycji Narodowego Centrum Kultury w Warszawie** o nr **DZP.261.67.2024** prowadzonym w trybie podstawowym zgodnie z art. 275 ust. 2 upzp;
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy Pzp.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 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:

* na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
* na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
* na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
* prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

1. nie przysługuje Pani/Panu:

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

# ZAŁĄCZNIKI DO SWZ

1. **załącznik nr 1** – Opis przedmiotu zamówienia (OPZ);
2. **załącznik nr 2** – Formularz ofertowy;
3. **załącznik nr 3** – Oświadczenie dotyczące podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o zamówienie;
4. **załącznik nr 4** – Wykaz usług;
5. **załącznik nr 5** – Wykaz osób;
6. **załącznik nr 6** – Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby;
7. **załącznik nr 7** – Oświadczenie dotyczące podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału podmiotu udostępniającego zasoby;
8. **załącznik nr 8** – Istotne Postanowienia Umowy (IPU);

**ZAŁĄCZNIKI DO SWZ**

Załącznik nr 1 do SWZ – Opis Przedmiotu Zamówienia

1. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie kompleksowej usługi sprzątania i utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych, salach konferencyjnych, salach wystawowych, holach, korytarzach, toaletach, kuchniach, ciągach komunikacyjnych, piwnicach oraz utrzymanie czystości wokół posesji – (1) siedziby Narodowego Centrum Kultury przy ul. Płockiej 13 w Warszawie oraz w wynajmowanych pomieszczeniach w budynku przy (2) ul. Płockiej 5A, w (3) Kordegardzie – Galerii Narodowego Centrum Kultury przy ul. Krakowskie Przedmieście 15/17 w Warszawie i w (4) pomieszczeń biurowo-socjalno-sanitarnych magazynu Narodowego Centrum Kultury – zlokalizowanego przy ul. Szyszkowej 35/37 w Warszawie - magazyn budynek B2 bez hali magazynowej (pozycje 2-4 bez terenu zewnętrznego) oraz zapewnienie koordynatora ds. utrzymania czystości i porządku w w/w obiektach NCK.

1.1 Zakres i częstotliwość czynności oraz dodatkowe uwagi – siedziba NCK, ul. Płocka 13, Warszawa

1.1.1 codziennie: wycieranie wilgotną ściereczką biurek i stołów w pomieszczeniach biurowych (także pod leżącymi na nich przedmiotami i dokumentami z zachowaniem ich pierwotnego ułożenia), utrzymanie czystości toalet z uzupełnieniem papieru toaletowego, ręczników papierowych, nakładek na sedes, mydła w płynie, preparatu do dezynfekcji rąk (zapewniony przez Zamawiającego), mycie i dezynfekcja elementów armatury oraz odkażanie kratek ściekowych, mycie, dezynfekcja i odkamienianie urządzeń sanitarnych w tym: umywalek, muszli oraz pisuarów, mycie i dezynfekcja podajników na papier toaletowy, na ręczniki i nakładki sedesowe, czyszczenie luster (wiszących i będących częścią zabudowy), zamiatanie oraz mycie posadzek na mokro w ciągach komunikacyjnych oraz schodów, salach konferencyjnych, odkurzanie wykładzin, opróżnianie koszy na śmieci wraz z wymianą worków, opróżnianie niszczarek ze ścinków papieru i wynoszenie ich do wyznaczonego kontenera, wycieranie kurzu z parapetów wewnętrznych, sprzątanie pozostawionych naczyń i sztućców w sekretariatach i salach konferencyjnych oraz w pokojach Dyrekcji Zamawiającego - wkładanie ich do zmywarki i oraz ich wyjmowanie i wkładanie do szuflad/szafek, mycie ekspresów do kawy wraz z opróżnianiem pojemników na fusy oraz tacek/ociekaczy, dezynfekcja powierzchni dotykowych w pomieszczeniach biurowych, komunikacyjnych oraz toaletach, ścieranie plam ze ścian.

1.1.2 raz w tygodniu: odkurzanie tapicerki meblowej, wycieranie kurzu z pozostałych mebli niż wymienione w punkcie 1.1.1. (również górne partie), czyszczenie aparatów telefonicznych płynem dezynfekującym, odkurzanie książek, usuwanie pajęczyn, czyszczenie z kurzu sprzętu w tym komputerów, drukarek, faksów, skanerów, urządzeń kserograficznych, mycie płytek ściennych (glazura), mycie powierzchni szklanych (w tym w szczególności konstrukcje szklane w obu skrzydłach na parterze oraz drzwi: główne wejściowe, prowadzące do recepcji, prowadzące do obu skrzydeł z przedsionka), czyszczenie wywietrzników w łazienkach, wycieranie wewnątrz i na zewnątrz koszy na śmieci wraz z ich pokrywami, mycie kuchenek mikrofalowych (wewnątrz i na zewnątrz), mycie poręczy na schodach (od parteru do 4 piętra), czyszczenie drzwi wewnętrznych i zewnętrznych (również od szaf), czyszczenie futryn od drzwi, wycieranie kurzu z grzejników, czyszczenie wyłączników światła i gniazd elektrycznych.

1.1.3 raz w miesiącu: froterowanie mechaniczne wykładziny na parterze wraz ze schodami prowadzącymi na 1 piętro i spocznikiem na 1 piętrze, mycie lodówek wraz z ich umyciem wewnątrz i na zewnątrz.

1.1.4 raz na kwartał: rozmrażanie lodówek wraz z ich umyciem wewnątrz i na zewnątrz, mycie grzejników, antyram, mycie powierzchni punktów świetlnych i opraw oświetleniowych, czyszczenie wycieraczki przy głównym wejściu oraz sprzątanie pod nią, pranie wykładzin dywanowych, mycie powierzchni klimatyzatorów, czyszczenie rolet wewnętrznych.

1.1.5 Raz na 4 miesiące: mycie okien (z obu stron) oraz parapetów (strony zewnętrzne i wewnętrzne).

1.1.6 w zależności od potrzeb: usuwanie plam z wykładzin dywanowych i kauczukowych, wykonywanie innych czynności wskazanych przez pracowników odpowiedzialnych za czystość koniecznych do utrzymania czystości w obiekcie np. usuwanie bieżących plam z wykładzin tapicerki meblowej itp.

1.1.7 sprzątania budynku Wykonawca będzie dokonywał pomiędzy godziną 16:00 (początek wykonywania usługi), a godziną max. 07:00 we wszystkie dni robocze Zamawiającego, tj. od poniedziałku do piątku. Zamawiający nie dopuszcza wykonywania przedmiotu zamówienia, poza serwisem dziennym, w innych niż podane godzinach, z zastrzeżeniem, iż czynności dodatkowe wykraczające poza zakres codziennego sprzątania będą wykonywane w terminie i w czasie każdorazowo uzgodnionym z Zamawiającym.

1.1.8 Zamawiający wymaga od osób realizujących usługi sprzątania do bezwzględnego przestrzegania zasad segregacji śmieci (odpady segregowane oraz pozostałe – zgodnie z wyznaczonymi kontenerami).

1.2 Zakres i częstotliwość czynności oraz dodatkowe uwagi – teren wokół siedziby NCK, tj. parking z tyłu posesji, brama wjazdowa oraz wyjazdowa i drogi do nich prowadzące, chodnik przed budynkiem w granicach posesji Płocka 13 oraz wejście główne:

1.2.1 codziennie: zamiatanie terenu, usuwanie i wywóz liści i chwastów, bieżące odśnieżanie i usuwanie błota pośniegowego, usuwanie gołoledzi poprzez posypywanie nawierzchni preparatem do odladzania i zwalczania śniegu, stałe utrzymanie drożności odpływu z chodników wody z topniejącego śniegu i lodu, opróżnianie popielniczek;

Zamawiający nie dopuszcza wyrzucania ww. odpadów do kontenerów na śmieci Zamawiającego,

1.2.2 raz w tygodniu: usuwanie ptasich odchodów z powierzchni parkingu (kostki brukowej), ogrodzenia, murku pod ogrodzeniem, chodnika przed budynkiem,

1.2.3 raz na miesiąc: sprzątanie w wiatach śmietnikowych i wokół nich, oczyszczenie chodnika i krawężników wzdłuż obiektu z traw i chwastów,

1.2.4 raz na kwartał: mycie śmietników wewnątrz i na zewnątrz oraz pojemników zbiorczych na odpady

1.2.5 sprzątanie posesji wokół budynku Wykonawca będzie wykonywał w godzinach 06:00-08:00 we wszystkie dni robocze Zamawiającego. Zamawiający nie dopuszcza wykonywania przedmiotu zamówienia w innych niż w podanych godzinach.

1.2.6 w okresie zimowym (w styczniu w trakcie obowiązywania umowy do 31.03.2025 r. oraz w miesiącach 11.2025 r., 12.2025 r.) zapewnienie usługi interwencyjnego odśnieżania (usuwanie śniegu i lodu, posypywanie nawierzchni preparatem do odladzania i zwalczania śniegu, parkingu wewnętrznego oraz chodnika przed siedzibą Zamawiającego (ograniczonego skrajnymi słupkami ogrodzenia), usuwanie sopli i oblodzeń. W przypadku opadów śniegu usługa realizowana w dniach roboczych, najpóźniej do godziny 8:00 lub do jednej godziny od ustania opadów, a w dniach ustawowo wolnych od pracy do dwóch godzin od ustania opadów.

1.2.7 doraźnie na żądanie lub w miarę potrzeby – wykonywanie innych czynności wskazanych przez pracowników odpowiedzialnych za czystość koniecznych do utrzymania czystości w obiekcie np. usuwanie bieżących plam z wykładzin i tapicerki meblowej itp.

1.3 Zakres i częstotliwość czynności oraz dodatkowe uwagi – ul. Płocka 5A, Warszawa:

1.3.1 codziennie: wycieranie na mokro biurek i stołów w pomieszczeniach biurowych (także pod leżącymi na nich przedmiotami i dokumentami z zachowaniem ich pierwotnego ułożenia), odkurzanie wykładzin, opróżnianie koszy na śmieci wraz z wymianą worków, opróżnianie niszczarek ze ścinków papieru i wynoszenie ich do wyznaczonego kontenera, wycieranie kurzu z parapetów wewnętrznych, sprzątanie pozostawionych naczyń i sztućców w sekretariatach i salach konferencyjnych oraz pokoju Dyrekcji Zamawiającego - wkładanie ich do zmywarki i oraz ich wyjmowanie i wkładanie do szuflad/szafek, mycie ekspresów do kawy wraz z opróżnianiem pojemników na fusy oraz tacek/ociekaczy, dezynfekcja powierzchni dotykowych w pomieszczeniach biurowych.

1.3.2 raz w tygodniu: odkurzanie tapicerki meblowej, wycieranie kurzu z pozostałych mebli niż wymienione w punkcie 1.3.1. (również górne partie), odkurzanie książek, usuwanie pajęczyn, czyszczenie z kurzu sprzętu w tym komputerów, drukarek, faksów, skanerów, urządzeń kserograficznych, mycie powierzchni szklanych, czyszczenie aparatów telefonicznych płynem dezynfekującym, czyszczenie drzwi wewnętrznych wraz z futrynami, wycieranie wewnątrz i na zewnątrz koszy na śmieci wraz z ich pokrywami, wycieranie kurzu z grzejników, czyszczenie włączników/wyłączników światła i gniazd elektrycznych oraz teleinformatycznych.

1.3.3 raz w miesiącu: mycie lodówek wraz z ich umyciem wewnątrz i na zewnątrz.

1.3.4 raz na kwartał: rozmrażanie lodówek wraz z ich umyciem wewnątrz i na zewnątrz, mycie powierzchni grzejników, mycie antyram, mycie powierzchni punktów świetlnych i opraw oświetleniowych, pranie wykładzin dywanowych, mycie powierzchni klimatyzatorów, czyszczenie rolet wewnętrznych.

1.3.5 Raz na 4 miesiące: mycie okien (z obu stron) oraz parapetów (strony zewnętrzne i wewnętrzne).

1.3.6 sprzątanie budynku pomiędzy godziną 16:00 (początek wykonywania usługi), a godziną max. 07:00 we wszystkie dni robocze Zamawiającego, tj. od poniedziałku do piątku.

1.3.7 doraźnie na żądanie lub w miarę potrzeby – wykonywanie innych czynności wskazanych przez pracowników odpowiedzialnych za czystość koniecznych do utrzymania czystości w obiekcie np. usuwanie bieżących plam z wykładzin tapicerki meblowej itp.

1.4 Zakres i częstotliwość czynności oraz dodatkowe uwagi – Kordegarda ul. Krakowskie Przedmieście 15/17, Warszawa:

1.4.1 dwa razy w tygodniu, a w miesiącach jesienno-zimowych (od chwili rozpoczęcia świadczenia usługi do 31.03.2025 r. oraz od 01.10.2025 r. do 31.12.2025 r.) – trzy razy w tygodniu – dni do uzgodnienia z Zamawiającym): wycieranie biurek i stołów w pomieszczeniach biurowych (także pod leżącymi na nich przedmiotami i dokumentami z zachowaniem ich pierwotnego ułożenia), utrzymanie czystości toalet z uzupełnieniem papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła w płynie, mycie i dezynfekcja elementów armatury, mycie, dezynfekcja i odkamienianie urządzeń sanitarnych w tym: umywalek, muszli oraz pisuarów, mycie i dezynfekcja podajników na papier toaletowy i na ręczniki, czyszczenie luster, zmiatanie oraz mycie posadzek na mokro w ciągach komunikacyjnych, opróżnianie koszy na śmieci wraz z wymianą worków, wycieranie kurzu z parapetów wewnętrznych, dezynfekcja powierzchni dotykowych w obiekcie.

1.4.2 raz w tygodniu: odkurzanie tapicerki meblowej, wycieranie kurzu z pozostałych mebli niż wymienione w punkcie 1.4.1 powyżej (również górne partie), krzeseł, foteli, stołów, usuwanie pajęczyn, czyszczenie z kurzu sprzętu w tym komputerów, drukarek, faksów, skanerów, urządzeń kserograficznych, mycie płytek ściennych (glazura), mycie i dezynfekcja elementów armatury, nabłyszczanie podłóg, czyszczenie aparatów telefonicznych płynem dezynfekującym, wycieranie wewnątrz i na zewnątrz koszy na śmieci wraz z ich pokrywami.

1.4.3 raz w miesiącu: mycie okien (z obu stron) wraz z parapetami zewnętrznymi w każdy pierwszy wtorek miesiąca, mycie drzwi wewnętrznych i zewnętrznych wraz futrynami, mycie kuchenki mikrofalowej, wycieranie kurzu z grzejników, czyszczenie włączników/wyłączników światła i gniazd elektrycznych, odkurzanie piwnicy, mycie półek na książki, mycie lodówki wraz z jej umyciem wewnątrz i na zewnątrz.

1.4.4 raz na kwartał: rozmrażanie lodówki wraz z jej myciem, mycie powierzchni grzejników, mycie powierzchni punktów świetlnych i opraw oświetleniowych,

1.4.5 sprzątanie powinno odbywać się w godzinach 09:00-11:00, wyjątek stanowią dni, kiedy odbywają się wernisaże (o których z wyprzedzeniem Zamawiający poinformuje), wtedy sprzątanie powinno odbywać się w godzinach uzgodnionych z Zamawiającym.

1.4.6 doraźnie na żądanie lub w miarę potrzeby – wycieranie parapetów zewnętrznych i wewnętrznych, usuwanie plam z podłóg, mycie konstrukcji szklanych w tym w szczególności drzwi i ścianek przedsionka oraz drzwi i ścianki oddzielającej część biurową od części wystawowej Galerii oraz wykonywanie innych czynności wskazanych przez pracowników odpowiedzialnych za czystość koniecznych do utrzymania czystości w obiekcie np. usuwanie bieżących plam z wykładzin tapicerki meblowej itp.

1.5 Zakres i częstotliwość czynności oraz dodatkowe uwagi – pomieszczenia biurowo-socjalno-sanitarne magazynu Narodowego Centrum Kultury – zlokalizowanego przy ul. Szyszkowej 35/37 w Warszawie, magazyn budynek B2 (bez hali magazynowej)

1.5.1 raz w tygodniu, wycieranie biurek i stołów w pomieszczeniach biurowych (także pod leżącymi na nich przedmiotami i dokumentami z zachowaniem ich pierwotnego ułożenia), utrzymanie czystości toalet z uzupełnieniem papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła w płynie, mycie i dezynfekcja elementów armatury, mycie, dezynfekcja i odkamienianie urządzeń sanitarnych w tym: umywalek, muszli oraz pisuarów, mycie i dezynfekcja podajników na papier toaletowy i na ręczniki, czyszczenie luster, zmiatanie oraz mycie posadzek na mokro w ciągach komunikacyjnych, opróżnianie koszy na śmieci wraz z wymianą worków, wycieranie kurzu z parapetów wewnętrznych, dezynfekcja powierzchni dotykowych w obiekcie, wycieranie kurzu z mebli, krzeseł, foteli, stołów, usuwanie pajęczyn, czyszczenie z kurzu sprzętu w tym komputerów, drukarek, faksów, skanerów, urządzeń kserograficznych, mycie płytek ściennych (glazura), mycie i dezynfekcja elementów armatury, nabłyszczanie podłóg, czyszczenie aparatów telefonicznych płynem dezynfekującym, wycieranie wewnątrz i na zewnątrz koszy na śmieci wraz z ich pokrywami, mycie drzwi wewnętrznych i zewnętrznych wraz futrynami, mycie kuchenki mikrofalowej,

1.5.2 raz na miesiąc: mycie lodówki, mycie powierzchni grzejników, mycie powierzchni punktów świetlnych i opraw oświetleniowych, wycieranie kurzu z grzejników, czyszczenie włączników/wyłączników światła i gniazd elektrycznych.

1.5.3 raz na kwartał: rozmrażanie lodówki wraz z jej myciem, mycie powierzchni grzejników.

1.5.4 raz w roku: mycie okien (z obu stron) oraz parapetów (strony zewnętrzne i wewnętrzne).

1.5.5 sprzątanie powinno odbywać się w godzinach uzgodnionych z Zamawiającym.

1.6 Serwis dzienny:

1.6.1 Wykonawca zapewni serwis dzienny obejmujący obiekty Zamawiającego w zależności od potrzeb dla utrzymania bieżącego porządku w obiektach, w dni robocze podczas pracy pracowników Zamawiającego, składający się z jednej osoby (1 osoba na wszystkie obiekty), w godzinach 8:00-16:00 (8h).

1.7 Koordynacja usługi:

Wykonawca zapewni udział koordynatora ds. utrzymania czystości i porządku z zakresem zadań:

1.7.1 nadzór pracy zespołu sprzątającego,

1.7.2 wyznaczanie zadań poszczególnym członkom zespołu sprzątającemu,

1.7.3 określenie wewnętrznych norm i standardów jakości w celu wypełnienia zadań, zgodnie z zawartą umową, których przestrzeganie egzekwuje,

1.7.4 koordynowanie i samodzielne rekrutowanie osób do podległego zespołu sprzątającego,

1.7.5 wyznaczenie zakresu obowiązków członkom zespołu sprzątającego, zmierzających do prawidłowego wypełnienia zobowiązań umownych,

1.7.6 osobiste kontrolowanie stanu realizacji wykonania codziennych zadań i prac w ramach zawartej umowy, poprzez codzienne ich kontrole po wykonanej pracy w obiektach i potwierdzenie tego faktu pisemnie w książce kontroli wykonywanych prac znajdującej się w każdym z obiektów, poprzez złożenie podpisu z podaniem czasu oględzin tj. daty i godziny. Jednocześnie dopuszcza się możliwość wyznaczenia przez koordynatora w zastępstwie inną osobę z zastrzeżeniem, iż osoba ta nie może wchodzić w skład zespołu sprzątającego.

1.7.7 udostępnienie służbowego adresu mail do koordynatora w celu kontaktu w sprawie wykonywania przedmiotu zamówienia.

1.8 Preparaty i sprzęty oraz informacje odnośnie do zapewnienia środków czystości:

Wykonawca w ramach oferowanej usługi będzie świadczył usługi przy zastosowaniu własnego profesjonalnego sprzętu oraz własnych środków czystości spełniających normy sanitarno-epidemiologiczne zgodnie z obowiązującym prawem. Zamawiający wymaga następujących dokumentów, dotyczących zastosowanych środków czystości, w zależności od rodzaju i typu środka tj.:

a) dla środków myjących, czyszczących, konserwujących posiadających w swym składzie substancje niebezpieczne – karty charakterystyki,

b) dla preparatów dezynfekcyjnych będących wyrobami medycznymi – deklaracje zgodności i certyfikat CE,

c) dla preparatów dezynfekcyjnych będących produktami biobójczymi – pozwolenie obrót produktami biobójczymi,

d) dla preparatów dezynfekcyjnych będących produktami leczniczymi - pozwolenie na dopuszczenie do obrotu produktu leczniczego,

e) dla kosmetyków – zgłoszenie do CPNP (internetowy Portal Zgłaszania Produktów Kosmetycznych),

f) dla materiałów higienicznych (papier toaletowy, ręczniki papierowe, worki na śmieci itp.), zgodnie z obowiązującymi przepisami, nie są wymagane dodatkowe atesty, produkty te posiadają ulotki, karty informacyjne z zastrzeżeniem ppktu 1.11.2 niniejszego OPZ.

Wykonawca jest zobowiązany używać wyłącznie środków czystości oznaczonych znakiem CE, posiadających odpowiednie atesty i świadectwa dopuszczenia do obrotu i stosowania w Polsce, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w zakresie bezpieczeństwa użytkowania, ochrony zdrowia i środowiska. Wykorzystywany sprzęt i środki czystości powinny również być właściwej jakości i odpowiednio dobrane do czyszczonego obiektu/elementu budynku/elementu wyposażenia.

1.8.1 Wymagane przez Zamawiającego środki czyszczące i higieniczne zabezpieczane przez Wykonawcę do realizacji usług będących przedmiotem zamówienia:

a. papier toaletowy, wykonany z celulozy, biały o wskaźniku białości nie mniejszym niż 80%, miękki, co najmniej dwuwarstwowy, gofrowany, perforowany na listki, gramatura 2x16g/m (dostosowany do posiadanych przez Zamawiającego podajników – na duże rolki 19cm +/-1cm),

b. ręczniczki papierowe składane (dostosowane do posiadanych przez Zamawiającego podajników), wykonane z celulozy, o wymiarze listka złożonego 11,5x25cm (tolerancja wymiaru +/-1cm), miękkie i chłonne, białe o wskaźniku białości 84%, co najmniej dwuwarstwowe, gofrowane, gramatura 2x17g/m2,

c. mydło w płynie gęste (dostosowane do posiadanych przez Zamawiającego podajników), typu 2 w 1 (o właściwościach myjąco-pielęgnacyjnych), o dobrej zdolności myjącej, o pH% wodnego roztworu 5,5-605,

d. żel do toalet,

e. płyn do mycia naczyń,

f. płyn do mycia szyb,

g. płyn do czyszczenia kuchni,

h. odświeżacz powietrza w spray-u,

i. odświeżacz powietrza elektryczny do kontaktu (mechanizm odświeżacza + wkład zapachowy)

j. środek w tabletkach do maszynowego mycia naczyń,

k. sól do maszynowego mycia naczyń,

l. nabłyszczacz do zmywarki,

m. płyn do mycia urządzeń sanitarnych,

n. płyn do mycia podłóg,

o. płyn do czyszczenia wykładzin dywanowych,

p. ściereczki i zmywaki wielokrotnego użytku, w tym ściereczki z mikrofibry do różnego stosowania oraz gąbki do zmywania naczyń,

q. środek do usuwania kamienia i rdzy,

r. środek do chemicznego udrażniania rur i syfonów,

s. środek do bieżącego czyszczenia mebli z kurzu,

t. biodegradowalne worki na śmieci odpowiedniej wielkości do posiadanych przez Zamawiającego koszy w obiektach, do których będą stosowane oraz do innych potrzeb związanych z segregowaniem odpadów, o odpowiedniej trwałości (grubości), w różnych kolorach w zależności od ich przeznaczenia i odpowiedniej segregacji odpadów (standardowe wielkości stosowane przez Zamawiającego – pojemność w litrach: 35, 70, 120, 250),

u. nakładki papierowe na sedes, muszą pasować do podajnika o poniższych parametrach: wysokość: 29,5 cm, szerokość: 23 cm, głębokość: 5,5 cm,

v. wkłady zapachowe do pisuarów, neutralizujące nieprzyjemne zapachy, wyposażone w uchwyt sanitarny, pasujące do zastosowanych urządzeń sanitarnych w obiektach NCK,

w. preparat do odladzania i zwalczania śniegu o skuteczności do –50 °C, nie pozostawiający nalotu na obuwiu, neutralny dla środowiska i przyjazny dla zwierząt.

Wszystkie ww. środki i artykuły powinny:

 być profesjonalnymi środkami czyszczącymi;

 cechować się neutralnym lub przyjemnym, delikatnym zapachem;

 być bezspornie dobrej jakości;

 właściwe do zainstalowanych pojemników oraz dozowników;

 odpowiednie dla poszczególnych powierzchni; - gwarantujące bezpieczeństwo (antypoślizgowe).

1.8.2 Zamawiający zastrzega sobie prawo wpływu na jakość nabywanych środków czystości i dezynfekcyjno- zapachowych, w przypadku gdy zastosowany środek nie spełnia określonych w opisie przedmiotu zamówienia warunków.

1.8.3 Zamawiający udostępni Wykonawcy pomieszczenie do magazynowania na bieżąco używanych w celu wykonywania przedmiotu zamówienia narzędzi i środków czystości. Nie ma możliwości składowania i przechowywania dużej ilości detergentów na cały wskazany okres trwania przedmiotowej usługi.

1.8.4 Wykonawca dokona podczas obowiązkowej wizji lokalnej oglądu posiadanych przez Zamawiającego typu posiadanych koszy, urządzeń sanitarnych, urządzeń kuchennych oraz innych sprzętów dla prawidłowego wykonywania przedmiotowych usług.

1.8.5 Proponowane i zapewnione środki przez Wykonawcę, o których mowa w punkcie 1.8.1 niniejszego OPZ musza być dostosowane do wszystkich urządzeń zastosowanych u Zamawiającego mających wpływ na prawidłowe wykonanie przedmiotowej usługi.

1.9 Informacje – obsługa sprzątająca:

1.9.1 Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia stałego zespołu osób świadczących usługę kompleksowego sprzątania,

1.9.2 Podziału obowiązków pomiędzy osoby sprzątające dokonuje Koordynator ds. utrzymania czystości i porządku ze strony Wykonawcy (zwany dalej „Koordynatorem”) z tym że Zamawiający zastrzega sobie prawo do ingerencji za pośrednictwem Koordynatora Wykonawcy w sposób podziału obowiązków oraz do wydawania poleceń osobom sprzątającym w razie stwierdzenia nieprawidłowości w wykonywaniu czynności.

1.9.3 Informacje o dodatkowych dyżurach ekipy sprzątającej są uzgadniane z kierownictwem Działu Administracyjnego i Informatyki NCK

1.9.4 Najpóźniej w dniu podpisania umowy Wykonawca, poprzez Koordynatora zobowiązany będzie do dostarczenia Zamawiającemu listy osób świadczących kompleksową usługę sprzątania. Ponadto, Wykonawca zobowiązany będzie do bieżącego informowania i aktualizowania ww. listy w sytuacji konieczności zmiany osoby/osób realizujących przedmiot zamówienia.

1.9.5 Najpóźniej w dniu podpisania umowy Zamawiający udostępni w każdym z obiektów „książkę kontroli” w której będą wpisywane wszystkie bieżące informacje odnośnie do wykonania świadczonych przedmiotowych usług, w tym wpisy koordynatora, o których mowa w punkcie 1.7 niniejszego OPZ.

1.10 Wymagania w stosunku do Wykonawcy

1.10.1 Pracownik/Pracownicy Wykonawcy skierowany/-ni do wykonania usługi po zakończeniu pracy każdego dnia powinien/-ni:

a) sprawdzić czy w pomieszczeniach nie pozostawiono źródła ognia,

b) sprawdzić czy nie ma przecieków w instalacji wodociągowo-kanalizacyjnej;

c) zawiadomić osobę nadzorującą ze strony Zamawiającego o wszystkich zauważonych nieprawidłowościach mogących prowadzić do powstania pożaru, zniszczenia mienia, zalania, kradzieży itp.;

d) zawiadomić policję oraz osobę nadzorującą ze strony Zamawiającego i osobę nadzorującą ze strony Wykonawcy w przypadku stwierdzenia włamania lub kradzieży.

1.11 Informacje dodatkowe:

1.11.1 Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów BHP i ppoż.

1.11.2 W celu weryfikacji, iż oferowana usługa spełnia wymagania określone przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia w trakcie wykonywania zamówienia zestawienia używanych środków czystości (wraz z podaniem objętości zużywanych płynnych chemicznych środków czystości oraz informacją czy dany środek spełnia wymagania ekologiczne określone w OPZ i formularzu ofertowym wykonawcy), które przedstawi zamawiającemu na każde żądanie.

1.11.3 Wykonawca zobowiązuje się do postępowania z odpadami w trakcie wykonywania przedmiotowej usługi w sposób zgodny z przepisami obowiązującego prawa, w tym przepisami POŚ, segregowania odpadów w zależności od ich rodzaju (plastik, szkło, metal itp.). w przeznaczonych do tego odpowiednich pojemnikach.

1.11.4 Wykonawca zobowiązuje się do nie przekazywania, nie ujawniania oraz nie wykorzystywania bez zgody Zamawiającego uzyskanych w związku z wykonaniem niniejszej Umowy informacji poufnych, tj. nie ujawnionych do wiadomości publicznej informacji technicznych lub organizacyjnych.

1.11.5 Cena oferty Wykonawca powinna zawierać wszystkie koszty związane z wykonywaniem przedmiotowej usługi wraz z wszystkimi dodatkowymi kosztami typu profesjonalnych szkoleń dla pracowników ekipy sprzątającej.

1.11.6 Wszystkie dozowniki na mydło w obiektach Zamawiającego dostosowane są do mydła dolewanego. Zamawiający nie posiada dozowników jednorazowych ani na mydło w pianie.

1.11.7 Dozowniki na papier toaletowy dostosowane są na papier toaletowy w dużych rolkach o średnicy 19 cm (+/-1cm).

1.11.8 Zamawiający zapewni środki wirusobójcze i bakteriobójcze do dezynfekcji powierzchni dotykowych w obiektach.

1.11.9 Wymóg antypoślizgowości dotyczy środków do konserwacji podłóg w zależności od rodzaju powierzchni zastosowanych w obiektach Zamawiającego.

Załącznik nr 2 do SWZ – Formularz Ofertowy

Dane Wykonawcy

NAZWA (imię i nazwisko) WYKONAWCY:

ADRES (siedziba lub miejsce zamieszkania) WYKONAWCY:

WOJEWÓDZTWO:

ADRES E-MAIL:

NUMER NIP:

NUMER REGON:

NAZWA BAZY (KRS / CEIDG / INNA)[[1]](#footnote-2):

**UPOWAŻNIONYM DO KONTAKTU** **W NINIEJSZYM POSTĘPOWANIU JEST:**

IMIĘ I NAZWISKO:

TELEFON:

ADRES E-MAIL:

będący mikro / małym / średnim przedsiębiorstwem (zaznaczyć właściwe)

*UWAGA!*

*Definicja mikro, małego i średniego przedsiębiorcy znajduje się w art. 104 - 106 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 584 ze zmianami).*

OFERTA

Nawiązując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym na podstawie art. 275 ust. 2 upzpna **kompleksową usługę utrzymania czystości budynków wraz ze wskazanym otoczeniem będących w dyspozycji Narodowego Centrum Kultury w Warszawie w 2025r.**, oferujemy wykonanie całości Przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem i na warunkach zawartych w Specyfikacji Warunków Zamówienia w następującej cenie:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa usługi** | **Wartość netto**  **[miesięczna, ryczałtowa]** | **Podatek VAT** | | **Cena**  **[miesięczna, ryczałtowa]** | **j.m.** | **ilość j.m.** | **Cena oferty**  (kol. 5 x kol. 7) |
| Stawka | Kwota |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| usługa utrzymania czystości przy Płockiej 13  **[usługi sprzątania powierzchni biurowej]** |  | 23 % |  |  | m-c | 12 |  |
| usługa utrzymania czystości przy Płockiej 5A  **[usługi sprzątania powierzchni biurowej]** |  | 23% |  |  | m-c | 12 |  |
| usługa utrzymania czystości w Galerii Kordegarda, Krakowskie Przedmieście 15  **[usługi sprzątania powierzchni biurowej]** |  | 23% |  |  | m-c | 12 |  |
| usługa utrzymania czystości pomieszczeń biurowo-socjalno-sanitarnych magazynu ul. Szyszkowa 35/37 w Warszawie, magazyn budynek B2 (bez hali magazynowej) |  | 23% |  |  | m-c | 12 |  |
| usługa utrzymania czystości wokół budynku siedziby Narodowego Centrum Kultury, ul. Płocka 13 w Warszawie  **[usługi sprzątania terenów zewnętrznych]** |  | 8 % |  |  | m-c | 12 |  |
| **RAZEM** |  |  |  |  |  |  |  |

**Części zamówienia oraz firmy podwykonawców, którym Wykonawca zamierza powierzyć ich wykonanie:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Część zamówienia, której wykonanie Wykonawca powierzy podwykonawcy** | **Nazwa i adres podwykonawcy** |
| 1. |  |  |
| … |  |  |

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY:

1. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w Specyfikacji Warunków Zamówienia.
2. Zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Warunków Zamówienia i nie wnosimy w tym zakresie zastrzeżeń.
3. Oświadczamy, że zawarty w Specyfikacji Warunków Zamówienia projekt umowy (Załącznik nr 4 do Specyfikacji Warunków Zamówienia) został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wskazanych warunkach **w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.**
4. Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO[[2]](#footnote-3) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu i których dane zostały przekazane Zamawiającemu w ramach zamówienia.[[3]](#footnote-4)
5. Oświadczamy, iż następujące roboty budowlane/usługi/dostawy wykonają poszczególni wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienia[[4]](#footnote-5):

Wykonawca (nazwa): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Wykona: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Wykonawca (nazwa): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Wykona: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Załącznikami do niniejszej oferty są:[[5]](#footnote-6)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_.\_\_.2024 r.

*Data; kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany lub podpis osobisty*

**Załącznik nr 3 do SWZ – Oświadczenie dotyczące podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu**

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

|  |  |
| --- | --- |
| (nazwa Wykonawcy) | **OŚWIADCZENIE składane na podstawie**  **art. 125 ust. 1 upzp** |

W nawiązaniu do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym na podstawie art. 275 ust. 2 upzp na **kompleksową usługę utrzymania czystości budynków wraz ze wskazanym otoczeniem będących w dyspozycji Narodowego Centrum Kultury w Warszawie** prowadzonego przez Narodowe Centrum Kultury*,* oświadczam, co następuje:

**OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE PODSTAW WYKLUCZENIA:**

1. Nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 upzp
2. UWAGA: zastosować, gdy zachodzą przesłanki wykluczenia z art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5, a wykonawca korzysta z procedury samooczyszczenia, o której mowa w art. 110 ust. 2 upzp

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia  
z postępowania na podstawie art. \_\_\_\_\_\_ upzp *(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1), 2), lub 5) upzp.* Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 upzp podjąłem następujące środki naprawcze i zapobiegawcze: ……………………………………………………………………..

1. Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. *o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego* (Dz. U. poz. 835)*[[6]](#footnote-7).*

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:**

[UWAGA: *stosuje tylko wykonawca/ wykonawca wspólnie ubiegający się o zamówienie*]

**Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w Rozdziale XIV SWZ.**

[UWAGA: *stosuje tylko wykonawca/ wykonawca wspólnie ubiegający się o zamówienie, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostepniających zasoby, a jednocześnie samodzielnie w pewnym zakresie wykazuje spełnianie warunków*]

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w Rozdziale XIV SWZ w następującym zakresie:

…………..…………………………………………………..…………………………………………...

**INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZDOLNOŚCIACH LUB SYTUACJI PODMIOTÓW UDOSTEPNIAJĄCYCH ZASOBY**:

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w Rozdziale XIV SWZ, polegam na zdolnościach lub sytuacji następującego/ych podmiotu/ów udostępniających zasoby:

*(wskazać nazwę/y podmiotu/ów)* ………………………..………………………………………………

w następującym zakresie: …………………………………………………………………….

*(określić odpowiedni zakres udostępnianych zasobów dla wskazanego podmiotu).*

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

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

\_\_.\_\_.2024 r.

*Data; kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany lub podpis osobisty*

**Załącznik nr 4 do SWZ – Wykaz usług**

**Wykaz zrealizowanych usług określonych w rozdziale XIV ust. 4 SWZ z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania, wartości i podmiotów, na rzecz których zostały wykonane wraz z załączeniem dowodów należytego ich wykonania (składany na wezwanie Zamawiającego).**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Opis zrealizowanej usługi wraz z zakresem realizacji tej usługi przez podmiot, który wykazuje się doświadczeniem\* | Podmiot, na rzecz którego były wykonane | Data wykonania usług(czas trwania każdej usługi min. 12 miesięcy | **Wartość wykonanych usług**  **(wartość każdej usługi min. 200 000,00 zł)** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |

\* W sytuacji, gdy podmiot realizował zamówienie w ramach konsorcjum powinien wykazać, że faktycznie brał udział w realizacji tej części zamówienia, którego dotyczy warunek określony przez Zamawiającego.

Dla każdej usługi wymienionej w wykazie wykonawca załącza dowody określające czy te usługi zostały wykonane, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy. Wykonawca do usług zrealizowanych na rzecz NCK nie musi dołączać dowodów należytego wykonania usługi.

\_\_.\_\_.2024 r.

*Data; kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany lub podpis osobisty*

**Załącznik nr 5 do SWZ – Wykaz osób**

**Wykaz osób (min. 1) skierowanych do realizacji zadania opisanych w rozdziale XIV ust. 5 SWZ z podaniem ich imion i nazwisk osób, doświadczenia i podstawy do ich dysponowania.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Imię i nazwisko** | **Doświadczenie w koordynowaniu usług sprzątania wraz z podaniem okresu trwania**  [min. 12 miesięcy] | **Podstawa do dysponowania** |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |

**Załącznik nr 6 do SWZ – Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby**

**ZOBOWIĄZANIE PODMIOTU, O KTÓRYM MOWA W ART. 118 UST. 4 USTAWY PZP  
DO ODDANIA DO DYSPOZYCJI WYKONAWCY NIEZBĘDNYCH ZASOBÓW   
NA POTRZEBY WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Ja:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania Podmiotu, stanowisko (właściciel, prezes zarządu, członek zarządu, prokurent, upełnomocniony reprezentant itp.)

działając w imieniu i na rzecz:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(nazwa Podmiotu)

zobowiązuję się do oddania nw. zasobów na potrzeby wykonania zamówienia:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(określenie zasobu – wiedza i doświadczenie)

do dyspozycji Wykonawcy: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(nazwa Wykonawcy)

przy wykonywaniu (w trakcie realizacji) zamówienia pod nazwą:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(nazwa postępowania)

**Oświadczam, iż:**

1. udostępniam Wykonawcy ww. zasoby, w następującym zakresie:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. sposób wykorzystania przez Wykonawcę udostępnionych przeze mnie zasobów przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. zakres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący (określenie czy i w jakim zakresie udostępnię zasoby, na zdolności których wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dot. doświadczenia, zrealizuję usługi, których wskazane kluczowe zdolności dotyczą):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_.\_\_.2024 r.

*Data; kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany lub podpis osobisty*

**Załącznik nr 7 do SWZ – Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby**

|  |  |
| --- | --- |
| (nazwa podmiotu udostępniającego zasoby) | **OŚWIADCZENIE składane na podstawie**  **art. 125 ust. 5 upzp** |

W nawiązaniu do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym na podstawie art. 275 ust. 2 upzp na **kompleksową usługę utrzymania czystości budynków wraz ze wskazanym otoczeniem będących w dyspozycji Narodowego Centrum Kultury w Warszawie** prowadzonego przez Narodowe Centrum Kultury*,* oświadczam, co następuje:

**OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE PODSTAW WYKLUCZENIA:**

1. Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 108 ust 1 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r.o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego *(Dz. U. poz. 835)[[7]](#footnote-8).*

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:**

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w    …………..…………………………………………………..………………………………………….. *(wskazać dokument i właściwą jednostkę redakcyjną dokumentu, w której określono warunki udziału w postępowaniu)* w następującym zakresie: …………………………………………………………………………………

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

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

*Data; kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany lub podpis osobisty*

**Załącznik nr 8 do SWZ – Istotne Postanowienia Umowy (IPU)**

w wyniku rozstrzygnięcia przez Zamawiającego w trybie podstawowym na podstawie art. 275 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1605), dalej zwaną w skrócie upzp, o następującej treści:

**§ 1. Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego następującej usługi: **kompleksowa usługa utrzymania czystości budynków wraz ze wskazanym otoczeniem będących w dyspozycji Narodowego Centrum Kultury w Warszawie, tj.**
2. usługa utrzymania czystości przy Płockiej 13 **[usługi sprzątania powierzchni biurowej],**
3. usługa utrzymania czystości przy Płockiej 5A **[usługi sprzątania powierzchni biurowej],**
4. usługa utrzymania czystości w Galerii Kordegarda, Krakowskie Przedmieście 15 **[usługi sprzątania powierzchni biurowej],**
5. usługa utrzymania czystości pomieszczeń biurowo-socjalno-sanitarnych magazynu ul. Szyszkowa 35/37 w Warszawie, magazyn budynek B2 (bez hali magazynowej),
6. usługa utrzymania czystości wokół budynku siedziby Narodowego Centrum Kultury, ul. Płocka 13 w Warszawie,

zwanej dalej „Przedmiotem umowy”.

1. Przedmiot umowy został szczegółowo określony w załącznikach do umowy, w tym w szczególności w załączniku nr 1 – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia.
2. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji Przedmiotu umowy zgodnie z jej postanowieniami w tym zgodnie z załącznikami do umowy.

**§ 2. Czas obowiązywania umowy**

Wykonawca zobowiązany jest zrealizować przedmiot zamówienia  **w okresie 365 dni od dnia 01.01.2025 r.**

**§ 3. Prawa i obowiązki Wykonawcy**

1. Wykonawca oświadcza, iż obowiązki, których się podjął do wykonania na podstawie umowy są mu znane, że nie zgłasza do nich zastrzeżeń i na tej podstawie potwierdza swoją zdolność i gotowość do ich wykonania zgodnie z postanowieniami umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia listy osób realizujących Przedmiot umowy wraz z podpisanymi przez wskazane osoby oświadczeniami o zachowaniu poufności oraz zgodą na przetwarzanie danych osobowych przez Wykonawcę.
3. W przypadku zmiany osób realizujących Przedmiot umowy, Wykonawcajest zobowiązany dostarczyć aktualną listę osób wraz z podpisanymi oświadczeniami o zachowaniu poufności oraz zgodą na przetwarzanie danych osobowych przez Zleceniodawcę do osoby wskazanej w § 8 ust. 2, najpóźniej w dniu rozpoczęcia przez nich realizacji Przedmiotu umowy.
4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w wyniku prowadzonej przez niego działalności jak również odpowiada za szkody wyrządzone przez pracowników lub współpracowników wykonujących Przedmiotu umowy jak za działania własne.
5. Wykonawca przez cały okres obowiązywania Umowy jest zobowiązany do posiadania ważnego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, związanej z przedmiotem zamówienia, o sumie gwarancyjnej co najmniej 200 000,00 złotych brutto i nie zmniejszania jego zakresu przez cały okres obowiązywania Umowy.
6. W przypadku, gdy umowa ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej ulega rozwiązaniu w trakcie obowiązywania Umowy, Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu kopie nowej polisy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej lub innego dokumentu potwierdzającego zawarcie umowy ubezpieczenia na następny okres, najpóźniej w ostatnim dniu obowiązywania poprzedniej umowy ubezpieczania.
7. Wykonawca oświadcza, iż dysponuje odpowiednim potencjałem osobowym, materiałowym oraz technicznym pozwalającym na prawidłowe zrealizowanie całości Przedmiotu umowy.
8. Wykonawca zobowiązuje się wykonać umowę przy zachowaniu najwyższej staranności wynikającej z zawodowego charakteru prowadzonej działalności, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy technicznej, obowiązującymi przepisami, rzetelnie i terminowo, mając na względzie ochronę interesów Zamawiającego.
9. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłową realizację umowy w sposób określony w niniejszej umowie.
10. Wykonawca oświadcza, że posiada tytuł prawny do wykonywania umowy, wynikający   
    z odrębnych przepisów oraz że ponosi pełną i wyłączną odpowiedzialność za ewentualne naruszenie praw osób trzecich wskutek wykonywania niniejszej umowy lub w związku z jej wykonywaniem.
11. Wykonawca, w przypadku roszczeń osób trzecich związanych z realizacją niniejszej umowy, ponosi przed nimi odpowiedzialność wyłączną.
12. W toku realizacji umowy Wykonawca może korzystać ze świadczeń osób trzecich jako swoich podwykonawców. Zakres przedmiotu umowy przewidziany do wykonania przez Podwykonawców zawarty jest w ofercie Wykonawcy. Zamawiający dopuszcza powierzenie realizacji części przedmiotu umowy podwykonawcom również na etapie realizacji zamówienia.
13. W każdym wypadku korzystania ze świadczeń podwykonawcy Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wykonywanie zobowiązań przez podwykonawcę, jak za własne działania lub zaniechania, niezależnie od osobistej odpowiedzialności podwykonawcy wobec Zamawiającego.
14. Korzystając ze świadczeń podwykonawcy, Wykonawca nałoży na niego obowiązek przestrzegania wszelkich zasad, reguł i zobowiązań określonych w umowie, w zakresie, w jakim odnosić się one będą do zakresu prac danego podwykonawcy, pozostając jednocześnie gwarantem ich wykonania oraz przestrzegania przez podwykonawcę.
15. Wykonywanie przedmiotu umowy odbywać się będzie zgodnie z zasadami opisanymi w umowie i załącznikach do umowy.
16. Wykonawca zobowiązuje się do informowania Zamawiającego o wszelkich zagrożeniach związanych z wykonywaniem umowy, w tym także o okolicznościach leżących po stronie Zamawiającego, które mogą mieć wpływ na jakość, termin lub zakres usług. Nieprzekazanie takich informacji w wypadku, gdy Wykonawca o takich zagrożeniach wie lub, przy uwzględnieniu wymaganej umową staranności, powinien wiedzieć, powoduje, że wszelkie koszty i dodatkowe czynności związane z konsekwencją danego zdarzenia obciążają Wykonawcę.
17. Zamawiający wymaga, aby przed przystąpieniem do wykonywania umowy Wykonawca podał nazwy, dane kontaktowe oraz przedstawicieli podwykonawców, jeśli są już znani. Wykonawca zawiadomi Zamawiającego, o wszelkich zmianach w odniesieniu do informacji, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji umowy oraz przekaże Zamawiającemu wymagane (zgodnie ze zdaniem pierwszym) informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację usług – przed przystąpieniem danego podwykonawcy do realizacji umowy.
18. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia. Wykonawca w takim przypadku – przed powierzeniem realizacji nowemu podwykonawcy zobowiązany jest uzyskać zgodę Zamawiającego na proponowany podmiot, przedkładając Zamawiającemu analogiczne dokumenty proponowanego podmiotu, jakie zostały złożone odnośnie podmiotu zastępowanego (w tym odnoszące się do braku podstaw wykluczenia z postępowania oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu). Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.

**§ 4. Obowiązek zatrudnienia**

* 1. Zamawiający wymaga, aby osoby **wykonujące usługi sprzątania** byłyzatrudnione przynajmniej przez cały okres realizacji niniejszego zamówienia, na podstawie stosunku pracy.
  2. W trakcie realizacji przedmiotu umowy, zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, o których mowa w ust. 1.
  3. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:

1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny, w tym oświadczenia zatrudnionego pracownika,

2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,

3) żądania poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o pracę zatrudnionego pracownika oraz innych dokumentów niezbędnych do zweryfikowania spełnienia tego obowiązku. Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dnia 26 kwietnia 2016 (Dz. Urz. UE L 2016, Nr 119), tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Informacje takie jak: imię i nazwisko pracownika, data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę, wymiar etatu oraz zakres obowiązków powinny być możliwe do zidentyfikowania.

4) przeprowadzania kontroli w miejscu wykonywania świadczenia.

* 1. W trakcie realizacji przedmiotu umowy, każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie krótszym niż 5 dni roboczych Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności, o których mowa w ust. 1 w trakcie realizacji Przedmiotu umowy:

1) Oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy,

2) Poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dnia 26 kwietnia 2016 (Dz. Urz. UE L 2016, Nr 119), tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Informacje takie jak: imię i nazwisko pracownika, data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę, wymiar etatu oraz zakres obowiązków powinny być możliwe do zidentyfikowania.

5. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie, jako niespełnienie przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, o których mowa w ust. 1

1. Zamawiający zastrzega, iż obowiązek określony w ust.1 znajduje również zastosowanie do podwykonawców, jeżeli uczestniczą oni w realizacji niniejszej umowy i realizują czynności określone w ust. 1.

**§ 5. Warunki realizacji przedmiotu umowy**

1. Wykonawca zobowiązuje się do dołożenia wszelkiej staranności, celem należytego wykonywania Przedmiotu umowy określonego umową oraz treścią załącznika nr 1 do niniejszej umowy, a także do stosowania się do ewentualnych uwag Zamawiającego, w zakresie jej realizacji.
2. Wykonawca do realizacji przedmiotu umowy skieruje osoby przeszkolone, w tym zapewni szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP).
3. Zamawiający jest uprawniony do prowadzenia kontroli usług świadczonych na jego rzecz przez Wykonawcę. W przypadku stwierdzenia niewykonywania lub nienależytego wykonywania usługi przedstawiciel Zamawiającego dokonuje stosownego wpisu do Książki kontroli oraz ma prawo powiadomić przedstawiciela Wykonawcy o zastrzeżeniach, co do jakości świadczonych usług niezwłocznie po ich stwierdzeniu w formie mailowej z równoczesnym powiadomieniem telefonicznym.
4. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, iż Zamawiający udostępni pomieszczenie do magazynowania na bieżąco używanych, w celu wykonywania przedmiotu Umowy narzędzi i środków czystości oraz, iż nie ma możliwości składowania i przechowywania dużej ilości środków czystości w pomieszczeniach Zamawiającego.
5. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, iż w przypadku zgłoszenia reklamacyjnego dotyczącego dostarczonych środków higienicznych niezgodnych z opisem Zamawiającego wymienionych w punkcie 1.6.1 ppkt a i b załącznik nr 1 do Umowy, jest zobowiązany do ich wymiany i zapewnieniu środków zgodnych z zawartą umową w ciągu maksymalnie 2 dni od wysłania zgłoszenia przez Zamawiającego.
6. Wykonawca zapewni dostarczenie środków czystości do obiektów Zamawiającego zapewniając na koszt własny ich transport, rozładunek i ułożenie we wskazanym przez Zamawiającego miejscu. Czynność odbioru środków od dostawcy winna odbywać się każdorazowo w obecności przedstawiciela Wykonawcy, który jest zobowiązany do pokwitowania ich odbioru.
7. Wykonawca oświadcza, że stosowane urządzenia oraz stosowane środki posiadają wymagane przepisami prawa certyfikaty bezpieczeństwa i certyfikat dopuszczenia do obrotu w krajach Unii Europejskiej oraz są zgodne z obowiązującymi przepisami BHP.
8. Środki używane do utrzymania czystości, dostarczane przez Wykonawcę będą zgodne z właściwymi przepisami prawa.

**§ 6. Wynagrodzenie i sposób płatności**

1. Zamawiający zapłaci wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu należytej realizacji Przedmiotu Umowy w wysokości:
2. usługa utrzymania czystości w obiekcie siedziby Zamawiającego, przy ul. Płockiej 13, w wysokości \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ zł brutto (słownie: …………………… złotych brutto) miesięcznie,
3. usługa utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych Zamawiającego, przy ul. Płockiej 5a, w wysokości \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ zł brutto (słownie: …………………… złotych brutto) miesięcznie,
4. usługa utrzymania czystości w obiekcie Zamawiającego Galerii Kordegarda, w wysokości \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ zł brutto (słownie: …………………… złotych brutto) miesięcznie,
5. usługa utrzymania czystości w obiekcie Zamawiającego pomieszczeń biurowo-socjalno-sanitarnego magazynu ul. Szyszkowa 35/37 w Warszawie, magazyn budynek B2 (bez hali magazynowej) w wysokości \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ zł brutto (słownie: …………………… złotych brutto) miesięcznie,
6. usługa utrzymania czystości wokół budynku siedziby Zamawiającego, w wysokości \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ zł brutto (słownie: …………………… złotych brutto) miesięcznie.
7. Łączne maksymalne wynagrodzenie ryczałtowe brutto Wykonawcy za realizację przedmiotu umowy przez cały okres obowiązywania Umowy, zgodnie ze złożoną ofertą wynosi ………………………. złotych brutto (słownie złotych: …………………………………… ……………………./100).Kwota brutto uwzględnia podatek VAT w obowiązującej wysokości. Kwota wynagrodzenia brutto obejmuje wszystkie koszty, narzuty, opusty związane z realizacją zamówienia.
8. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem, po przyjęciu przez Zleceniodawcę prawidłowo zrealizowanego Przedmiotu umowy, w terminie do 14 dni od daty doręczenia do siedziby Zleceniodawcy prawidłowo wystawionej faktury VAT na numer rachunku bankowego Zleceniobiorcy wskazany w fakturze VAT.
9. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu ostatnią fakturę za realizację Przedmiotu umowy najpóźniej 12.12.2025 r.
10. Kwota wynagrodzenia brutto, o której mowa w ust. 1, zawiera wszystkie koszty Wykonawcy związane z realizacją przedmiotu umowy, które musi ponieść Wykonawca.
11. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty wynagrodzenia za należyte zrealizowanie Przedmiotu umowy, przelewem na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze VAT w terminie 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
12. Za datę wykonania przez Zamawiającego płatności wynagrodzenia Wykonawcy uważany będzie każdorazowo dzień udzielenia bankowi przez Zamawiającego dyspozycji przelewu na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze.
13. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawiania faktur bez podpisu odbiorcy.
14. Płatność wynikająca z umowy będzie dokonywana w mechanizmie podzielonej płatności, o którym mowa w ustawie z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2023r. poz. 1570 ze zm.), wyłącznie na wskazany przez Zleceniobiorcę rachunek bankowy figurujący w wykazie podatników VAT prowadzony przez właściwy organ administracji (tzw. Białej liście).
15. Zleceniobiorca oświadcza, że wskazany na fakturze rachunek bankowy jest rachunkiem rozliczeniowym służącym do celów rozliczeń z tytułu prowadzonej przez niego działalności oraz umożliwiającym stosowanie mechanizmu podzielonej płatności.
16. W przypadku faktury VAT wystawionej niezgodnie z obowiązującymi przepisami lub postanowieniami umowy, jej zapłata zostanie wstrzymana do czasu otrzymania przez Zamawiającego faktury korygującej lub podpisania i dostarczenia do Zamawiającego przez Wykonawcę noty korygującej.
17. (jeśli dotyczy) W przypadku realizacji Umowy przez wykonawców wspólnie realizujących zamówienie (konsorcjum) wszelkie faktury będą wystawiane wyłącznie przez jeden podmiot (pełnomocnika wykonawców – lidera), a wszelkie rozliczenia prowadzone będą przez Zamawiającego wyłącznie z jednym podmiotem (pełnomocnikiem wykonawców – liderem). Rozliczenia pomiędzy wykonawcami będą dokonywane pomiędzy tymi wykonawcami. Zapłata przez Zamawiającego wynagrodzenia zgodnie z fakturą wystawioną przez pełnomocnika wykonawców (lidera) wyczerpuje wszelkie zobowiązania Zamawiającego względem pozostałych wykonawców, którzy zwalniają Zamawiającego z wszelkiej odpowiedzialności z tytułu wykonanych przez nich prac lub robót. Zamawiający nie wyraża zgody na składanie faktur przez jakikolwiek podmiot inny niż pełnomocnik wykonawców (lider), a faktury takie będą zwracane jako bezzasadne.

**§ 7. Odpowiedzialność Wykonawcy**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
   1. za zwłokę w rozpoczęciu realizacji Przedmiotu umowy w wysokości 5% wynagrodzenia miesięcznego brutto, o którym mowa § 6 ust. 1 Umowy, za każdy dzień zwłoki w rozpoczęciu realizacji Przedmiotu umowy dla danej powierzchni,
   2. w przypadku nieobecności pracownika/-ów Wykonawcy i tym samym niewykonanie lub niepełne wykonanie przedmiotu umowy w wysokości 400 zł za każdy dzień nieobecności,
   3. za zwłokę w usunięciu nieprawidłowości w realizacji Przedmiotu umowy zgłoszonych przez Zamawiającego, w wysokości 300 zł za każdy dzień zwłoki, licząc od dnia wyznaczonego terminu na usunięcie nieprawidłowości,
   4. w przypadku nienależytego wykonania umowy w zakresie interwencyjnego odśnieżania (usuwanie śniegu i lodu, posypywanie nawierzchni preparatem do odladzania i zwalczania śniegu, parkingu wewnętrznego oraz chodnika przed siedzibą Zamawiającego (ograniczonego skrajnymi słupkami ogrodzenia), usuwanie sopli i oblodzeń, w wysokości 200 zł,
   5. W przypadku nienależytego wykonania umowy w zakresie dotyczącym użycia niezgodnych z umową środków i preparatów oraz sprzętów odnośnie zapewnienia środków czystości w wysokości 100 zł, za każdy dzień naruszenia, lecz nie więcej niż 3000 zł w miesiącu kalendarzowym,
   6. za każdy dzień, w którym nie wykonano (z przyczyn zależnych od Wykonawcy) w całości przedmiotu umowy zgodnie z jego zakresem, w wysokości 3 000,00 złotych,
   7. za każdy dzień, w którym nie wykonano (z przyczyn zależnych od Wykonawcy) części przedmiotu umowy odpowiednio, gdy:

- nie wykonano całości lub części usługi w obiekcie siedziby Zamawiającego, przy ul. Płockiej 13 - w wysokości 1200,00 złotych,

- nie wykonano całości lub części usługi w którymkolwiek z pozostałych obiektów wskazanych w § 1 ust. 1 pkt 1 Umowy – w wysokości 600,00 złotych za każdą z powierzchni, których niewykonanie całości lub części usługi dotyczy;

* 1. za każdy dzień zwłoki skierowania do wykonania umowy osoby, która nie jest zatrudniona w myśl postanowień §4 ust. 1 Umowy lub za każdy dzień opóźnienia w wypełnieniu obowiązku określonego w §4 ust. 1 Umowy w wysokości 250 zł,
  2. Za każdy dzień braku skierowania do wykonania umowy pracownika do wykonywania obowiązków serwisu dziennego określonego w punkcie 1.6.1 załącznika nr 1 do Umowy w wysokości 300 zł,
  3. z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, o których mowa w ¤ § 1 ust. 1 lub niespełnienia obowiązków kontrolnych wobec Zamawiającego, określonych w § 4 Umowy, np. odmową udostępnienia dokumentów lub wyjaśnień wskazanych w niniejszej umowie, Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (obowiązujących w chwili stwierdzenia przez Zamawiającego niedopełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudniania pracowników wykonujących czynności na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy) - za każdą osobę niezatrudnioną z liczby wykazanych przez Wykonawcę pracowników wykonujących czynności przy realizacji przedmiotu zamówienia o którym mowa w § 1 ust. 1.
  4. za każdy przypadek braku dziennego wpisu w księdze kontroli, zgodnie z punktem 1.7.6 załącznika nr 1 do Umowy, przez koordynatora (lub w uzasadnionych przypadkach wyznaczonej innej osoby spoza kręgu osób wyznaczonych do sprzątania) dokonania kontroli stanu realizacji wykonania codziennych zadań i prac w ramach zawartej umowy, poprzez codzienne ich kontrole po wykonanej pracy w obiektach w wysokości 50 zł, za każdy dzień naruszenia,
  5. za niezrealizowanie przez Wykonawcę obowiązku określonego w § 3 ust. 5 umowy tj. za nieposiadanie ważnego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10.000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy),
  6. za każdy inny przypadek naruszenia postanowień umowy w wysokości 50 zł, za każdy dzień naruszenia.

1. Kary umowne są niezależne od siebie i należą się w pełnej wysokości, nawet w przypadku, gdy w wyniku jednego zdarzenia naliczana jest więcej niż jedna kara, jednak kary umowne nie mogą przekroczyć 40% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 umowy, z zastrzeżeniem ust. 4.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo do potrącenia wierzytelności Zamawiającego powstałych w związku z realizacją niniejszej umowy z wierzytelnościami Wykonawcy (nawet gdyby nie były jeszcze wymagalne), na co Wykonawca wyraża nieodwołalną zgodę. Potrącenie nie wymaga wcześniejszego oświadczenia o potrąceniu.
3. Zamawiający zastrzega prawo dochodzenia odszkodowania w pełnej wysokości, jeśli szkoda przekroczy wysokość kar umownych.
4. W przypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze Stron, z przyczyn zależnych od Wykonawcy (zawinionych przez Wykonawcę), Wykonawca zobowiązany będzie do zapłaty kary umownej w wysokości 20% wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust.1 umowy.
5. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy należy złożyć drugiej stronie w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy musi zawierać uzasadnienie.
6. W przypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze Stron, wszelkie stosunki prawne w zakresie świadczeń zrealizowanych i odebranych przed odstąpieniem pozostają w mocy.
7. W przypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze Stron Wykonawca zachowa prawo do wynagrodzenia tylko za usługi wykonane i odebrane.

**§ 7a   
Odstąpienie od Umowy i wypowiedzenie Umowy**

* + - 1. Zamawiający może odstąpić od Umowy w części lub w całości w następujących przypadkach w terminie 30 dni od dnia, kiedy Zamawiający powziął informacje o okolicznościach warunkujących odstąpienie od Umowy:

1. w razie powzięcia wiadomości o zaistnieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonanej do dnia odstąpienia części umowy,
2. Gdy Wykonawca nie rozpoczął lub odmawia rozpoczęcia wykonywania Przedmiotu umowy, pomimo wezwania go do tego przez Zamawiającego,
3. gdy nastąpi pogorszenie sytuacji finansowej Wykonawcy, szczególnie w razie powzięcia wiadomości o wszczęciu postępowania egzekucyjnego wobec majątku Wykonawcy, wszczęcia postępowania restrukturyzacyjnego lub upadłościowego, jeśli uniemożliwia to lub ogranicza możliwość realizacji umowy,
4. gdy Wykonawca bez uzasadnionej przyczyny przerwał realizacje przedmiotu umowy i przerwa trwa dłużej niż 3 dni kalendarzowe,
5. gdy Wykonawca wykonuje Umowę, lub jej część w sposób sprzeczny z umową, np. zleca wykonanie prac będących Przedmiotem umowy innym osobom niż wskazane w Ofercie lub rozszerza zakres podwykonawstwa poza wskazany w Ofercie bez pisemnej zgody Zamawiającego, lub bez pisemnej zgody Zamawiającego realizuje umowę, wykorzystując firmy innych podwykonawców niż określone w Ofercie bez zgody Zamawiającego i nie zmienia sposobu realizacji Umowy mimo wezwania go do tego przez Zamawiającego w terminie określonym w tym wezwaniu, lub nie usunie uchybień mimo wezwania przez Zamawiającego do usunięcia tych uchybień w terminie określonym w wezwaniu. Obowiązku wezwania do usunięcia uchybień nie stosuje się w sytuacjach, w których z uwagi na charakter danego uchybienia nie można go usunąć lub wymagane było jego natychmiastowe usunięcie;

2) w przypadku gdy suma naliczonych kar umownych przez Zamawiającego wynosi co najmniej 20% wynagrodzenia miesięcznego brutto, o którym mowa § 6 ust. 2 Umowy lub jeżeli naliczone kary umowne przekroczą wartość 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 umowy.

1. W przypadku odstąpienia od Umowy w sytuacjach, o których mowa w ust. 1:

1) Wykonawca i Zamawiający zobowiązują się do sporządzenia protokołu, który będzie zawierał opis wykonanych prac do dnia odstąpienia od Umowy wraz z dokonaniem ich oceny pod względem możliwości ich zaakceptowania i odbioru przez Zamawiającego;

2) wysokość wynagrodzenia należna Wykonawcy zostanie ustalona proporcjonalnie na podstawie zakresu prac wykonanych przez niego i zaakceptowanych oraz odebranych przez Zamawiającego do dnia odstąpienia od Umowy.

3) Oświadczenie Zamawiającego o odstąpieniu od Umowy zostanie sporządzone w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, będzie wywierać skutki na przyszłość i zostanie przesłane na adres Wykonawcy.

4) Odstąpienie od Umowy przez Zamawiającego nie zwalnia Wykonawcy od obowiązku zapłaty zastrzeżonych kar umownych wskazanych w Umowie.

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do wypowiedzenia części Przedmiotu Umowy, w każdej ze wskazanych w § 1 ust. 1 odpowiednio w pkt 1),2),5) Umowy z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca, z uwagi na ewentualne zwolnienie powierzchni biurowej w ww. lokalizacjach. W takiej sytuacji, po zakończeniu biegu wypowiedzenia, Wykonawcy nie będzie przysługiwało wynagrodzenie za wypowiedzianą część Przedmiotu Umowy, określone w § 6 ust. 1 odpowiednio w pkt 1, 2 i 5 Umowy.
2. Każdej ze Stron przysługuje prawo wypowiedzenia Umowy z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia bez podania przyczyn.

**§ 8. Przedstawiciele Stron**

1. W imieniu Wykonawcy za nadzorowanie realizacji umowy odpowiada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_.pl.
2. W imieniu Zamawiającego za nadzorowanie realizacji umowy odpowiada Michał Borowski tel. 667177644, e-mail: mborowski@nck.pl.
3. Strony są uprawnione w każdym czasie zmienić osoby lub dane teleadresowe wskazane w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu, przesyłając drugiej Stronie stosowną informację na piśmie lub mailem.
4. Strony mogą udzielić upoważnienia do wzajemnych kontaktów w związku z realizacją niniejszej umowy wyznaczonym przez siebie osobom innym niż wskazane w ust. 1 i 2. Strony wskażą te osoby na etapie trwania umowy w formie informacji przekazanej drogą elektroniczną.
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie działania i zaniechania wszystkich osób realizujących niniejszą umowę w jego imieniu oraz innych osób, które Wykonawca dopuścił do realizacji przedmiotu umowy - jak za swoje własne działania lub zaniechania.

**§ 9. Klauzula zachowania tajemnicy**

1. Wykonawca jest zobowiązany zachować w tajemnicy wszelkie informacje uzyskane w związku z wykonywaniem niniejszej umowy. Za wskazane w zdaniu poprzedzającym informacje uznaje się wszelkie informacje, które nie są ujęte w publicznych rejestrach ani nie są publicznie znane, a fakt ich publicznej znajomości nie jest następstwem naruszenia zasad poufności.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1, mogą być udostępniane wyłącznie tym z osób działających na zlecenie Wykonawcy, dla których jest to niezbędne i tylko w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne.
3. Wykonawca zobowiązuje się powiadomić każdą osobę działającą na jego zlecenie o obowiązku zachowania poufności, o którym mowa w ust. 1 i ust. 2.
4. Z obowiązku, o którym mowa w ust. 1, zwalnia Wykonawcę jedynie pisemna zgoda Zamawiającego.
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań, o których mowa w ust. 1 oraz za ujawnienie, jak również skutki ujawnienia przez osoby trzecie, w tym pracownika/firmę (podwykonawcę) informacji, o których mowa w ust. 1.
6. Obowiązek zachowania poufności nie dotyczy informacji dostępnych publicznie.
7. Obowiązek zachowania poufności nie dotyczy informacji żądanych przez uprawnione organy, w zakresie, w jakim te organy są uprawnione do ich żądania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
8. Zobowiązania określone powyżej wiążą Strony również po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy.

**§ 10. Zmiany umowy**

1. Istotne zmiany i uzupełnienia treści Umowy, dopuszczalne są jedynie w sytuacjach i na zasadach określonych w upzp, w szczególności w art. 455 upzp.
2. Ustala się, iż nie stanowią istotnej zmiany Umowy w szczególności następujące przypadki:

2.1. zmiana danych teleadresowych Stron;

2.2. zmiana danych rejestrowych Stron;

2.3. zmiana sposobu prowadzenia korespondencji pomiędzy Stronami.

3. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają porozumienia Stron oraz zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

4. Nie stanowią zmiany Umowy zmiana osób uprawnionych do roboczych kontaktów w toku realizacji Umowy. Wymaga się, aby zmiany takie były zgłaszane drugiej Stronie Umowy w formie pisemnej.

**§ 11. Siła wyższa**

1. Żadna ze Stron nie będzie odpowiedzialna za niedotrzymanie zobowiązań umownych, jeżeli takie niedotrzymanie będzie skutkiem działania siły wyższej.
2. Siła wyższa oznacza zdarzenie zewnętrzne, nagłe, nieprzewidywalne i niezależne od woli Stron, uniemożliwiające wykonanie umowy w całości lub w części, na stałe lub na pewien czas, któremu nie można zapobiec, ani przeciwdziałać przy zachowaniu należytej staranności Stron. Przejawami siły wyższej są:

2.1. klęski żywiołowe, w tym pożar, powódź, susza, trzęsienie ziemi, huragan, epidemia, pandemia;

2.2. działania wojenne, akty sabotażu, akty terrorystyczne.

1. Obowiązkiem każdej ze Stron jest pisemne, bezzwłoczne, najpóźniej w ciągu 24 (słownie: dwudziestu czterech) godzin, zawiadomienie drugiej Strony o przypadku siły wyższej. Brak takiego zawiadomienia oznaczać będzie, że siła wyższa nie istniała ze wszystkimi konsekwencjami dla Strony, która nie dokona zawiadomienia.
2. Po stwierdzeniu zaistnienia przypadku siły wyższej Wykonawca i Zamawiający podejmą wspólnie wszystkie kroki w rozsądnych granicach w celu zapobieżenia lub zmniejszenia skutków oddziaływania siły wyższej na przedmiot umowy.
3. Skutek siły wyższej będzie służył do zwolnienia znajdującej się pod jej działaniem Strony z zobowiązań dotkniętych działaniem danego przypadku siły wyższej na podstawie niniejszej umowy, aż do usunięcia oddziaływania siły wyższej.
4. Jeżeli Strony w dobrej wierze nie uzgodnią zaistnienia zdarzenia siły wyższej, ciężar dowodu zaistnienia zdarzenia siły wyższej spoczywa na Stronie powołującej się na jej zaistnienie.
5. Zawieszenie wykonania obowiązków nie będzie wykraczać poza zakres oddziaływania siły wyższej, ani nie będzie trwało dłużej niż oddziaływanie siły wyższej.

**§ 12.**

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami umowy mają zastosowanie przepisy upzp, ustawy Kodeks cywilny, RODO.
2. Spory mogące wyniknąć na tle stosowania niniejszej umowy Strony będą się starały rozstrzygać polubownie, zaś w przypadku nieosiągnięcia porozumienia sprawę poddadzą pod rozstrzygnięcie sądowi właściwemu dla siedziby Zamawiającego.

**§ 13. Ochrona danych osobowych**

1. Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 26 kwietnia 2016 (Dz. Urz. UE L 2016, Nr 119, dalej RODO), NCK informuje że:
2. administratorem danych osobowych Zleceniobiorcy jest Narodowe Centrum Kultury z siedzibą w Warszawie, ul. Płocka 13 (kod pocztowy: 01-231), tel.: 22 21 00 100
3. kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Narodowym Centrum Kultury możliwy jest pod adresem email: iod@nck.pl
4. dane osobowe Wykonawcy przetwarzane będą w celu zawarcia, realizacji i rozliczenia umowy - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO.
5. odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą podmioty świadczące usługę obsługi systemów i oprogramowania informatycznego administratora, zewnętrzne podmioty świadczące usługi na rzecz administratora, oraz podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa (w tym organy administracji publicznej).
6. Wykonawca posiada prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w przepisach RODO.
7. dane osobowe Wykonawcy przetwarzane będą przez cały okres realizacji umowy i jej rozliczenia, a po zakończeniu realizacji umowy przechowywane będą w celu obowiązkowej archiwizacji dokumentacji finansowo-księgowej przez czas określony w odrębnych przepisach.
8. Wykonawca ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. podanie danych osobowych przez Wykonawcę jest wymogiem umownym, w przypadku odmowy podania danych może nie dojść do zawarcia umowy.
10. W przypadku konieczności przekazania Wykonawcy przez Zamawiającego danych osobowych potrzebnych do realizacji niniejszej umowy, Wykonawca zobowiązuje się do zawarcia z Zamawiającym umowy o przetwarzaniu danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej umowy, w treści przekazanej przez Zamawiającego. W przypadku uchylania się od podpisania umowy lub odmowy jej podpisania, Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym.
11. Wykonawca zobowiązuje się do przetwarzania powierzonych przez Zamawiającego danych osobowych zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego o ochronie danych osobowych, w szczególności z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 26 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 (Dz.Urz.UE.L Nr 119, str. 1).

**§ 14 Waloryzacja wynagrodzenia**

1. Zgodnie z art. 439 ustawy Prawo zamówień publicznych, wysokość wynagrodzenia należnego Wykonawcy może podlegać waloryzacji w przypadku zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia.
2. Pierwsza zmiana wynagrodzenia należnego Wykonawcy może nastąpić nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od daty rozpoczęcia realizacji zamówienia - z uwzględnieniem początku okresu waloryzacji, wskazanego w ust. 5 pkt 2 poniżej.
3. Przez zmianę ceny materiałów lub kosztów, o których mowa w ust. 1, rozumie się wzrost odpowiednio cen lub kosztów, jak i ich obniżenie, względem ceny lub kosztu przyjętych w celu ustalenia wynagrodzenia Wykonawcy zawartego w ofercie.
4. Z zastrzeżeniem wystąpienia nadzwyczajnej zmiany stosunków powodującej iż spełnienie świadczenia byłoby połączone z nadmiernymi trudnościami albo groziłoby Wykonawcy rażącą stratą, czego nie można było przewidzieć przy zawarciu umowy, Wykonawca może wystąpić z wnioskiem o waloryzację jednokrotnie w okresach od 6 miesięcy do zakończenia świadczenia usług.
5. Zamawiający ustala następujące zasady, stanowiące podstawę wprowadzenia zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy:
   1. poziom zmiany ceny materiałów lub kosztów, uprawniający Strony umowy do żądania zmiany wynagrodzenia należnego Wykonawcy, ustala się na poziomie powyżej 10 % w stosunku do cen lub kosztów obowiązujących w terminie składania oferty,
   2. początkowy termin ustalania zmiany wynagrodzenia należnego Wykonawcy określa się na datę minimum 6 miesięcy od dnia podpisania umowy.
   3. za podstawę do żądania zmiany wynagrodzenia należnego Wykonawcy i określenia wysokości takiej zmiany, Strony umowy przyjmują wskaźnik zmiany ceny materiałów lub kosztów, ogłaszany w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, informujący czy nastąpiły zmiany cen lub kosztów i w jakiej wysokości,
   4. Wykonawca może również w inny sposób dowodzić zwiększenia kosztów powyżej minimum wskazanego w punkcie 1 przedkładając stosowne wyjaśnienia i dowody, w szczególności kosztorys będący podstawą wyceny ofertowej oraz kosztorys kosztów na moment złożenia wniosku wraz z wyczerpującymi wyjaśnieniami i dokumentami potwierdzającymi dane zawarte w zestawieniach.
   5. Strona umowy żądająca zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, przedstawia drugiej Stronie odpowiednio uzasadniony wniosek, nie później niż do 30 dnia od daty publikacji komunikatu Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego lub od daty zwiększenia kosztów ponad minimum wskazane w punkcie 1, zawierający dokładny opis proponowanej zmiany wraz ze szczegółową kalkulacją kosztów oraz zasadami sporządzenia takiej kalkulacji, w szczególności wyliczeniem wszelkich kosztów pracowniczych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
   6. wniosek musi zawierać dowody jednoznacznie wskazujące, że zmiana cen materiałów lub kosztów o ponad 10 % w stosunku do cen lub kosztów obowiązujących w terminie składania oferty, wpłynęła na koszty wykonania zamówienia,
   7. w terminie 14 dni od otrzymania wniosku, o którym mowa w pkt. 5, Strona umowy, której przedłożono wniosek, może zwrócić się do drugiej Strony z wezwaniem o jego uzupełnienie, poprzez przekazanie dodatkowych wyjaśnień, informacji lub dokumentów; wnioskodawca zobowiązany jest odpowiedzieć na wezwanie wyczerpująco i zgodnie ze stanem faktycznym, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania,
   8. Strona umowy, której przedłożono wniosek, w terminie 30 dni od otrzymania kompletnego wniosku, informacji i wyjaśnień, zajmie pisemne stanowisko w sprawie; za dzień przekazania stanowiska, uznaje się dzień jego wysłania na adres właściwy dla doręczeń pism odpowiednio do Zamawiającego lub Wykonawcy,
   9. jeżeli bezsprzecznie zostanie wykazane, że zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia uzasadniają zmianę wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, Strony umowy zawrą stosowny aneks do umowy, określający nową wysokość wynagrodzenia Wykonawcy, z uwzględnieniem dowiedzionych zmian.
6. Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zmienione, zobowiązany jest do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom cen materiałów lub kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy.
7. Na podstawie art. 439 ust. 2 pkt 4 ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający określa maksymalną, dopuszczalną wartość zmiany wynagrodzenia należnego Wykonawcy w okresie do 12 miesięcy od daty rozpoczęcia usług na poziomie 20 % ceny wybranej oferty.

**§ 15. Zakaz rozporządzania przez Wykonawcę wierzytelnościami wynikającymi z umowy**

1. Wykonawca nie może bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego potrącić ani przenieść na osobę trzecią żadnych wierzytelności wynikających z niniejszej umowy.

2. Zgoda Zamawiającego, o której mowa w ust. 1, musi zostać udzielona Wykonawcy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 16. Postanowienia końcowe**

1. Każda ze Stron umowy oświadcza, iż jest prawidłowo umocowana do zawarcia umowy.
2. Wykonawca oświadcza, iż dane wskazane w dokumentach rejestrowych Wykonawcy są w chwili podpisywania umowy aktualne i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym. W przypadku zmiany danych rejestrowych, mających znaczenie dla zawartej umowy, Wykonawca zobowiązuje się powiadomić o nich Zamawiającego, pod rygorem skutków prawnych dla Wykonawcy wynikających z faktu niepowiadomienia.
3. Tytuły poszczególnych paragrafów mają wyłącznie charakter informacyjny i nie mogą stanowić podstawy do wykładni postanowień umowy.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
5. Niniejsza umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez ostatnią ze Stron.

7. Integralną część umowy stanowią:

załącznik nr 1 – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

załącznik nr 2 – Oferta Wykonawcy

załącznik nr 3 – Protokół odbioru

załącznik nr 4 – Oświadczenie o poufności

Załącznik nr 3 do Umowy

Warszawa, dnia \_\_.\_\_.2024

**PROTOKÓŁ ODBIORU DO UMOWY NR \_\_\_/2024**

Zgodnie z umową nr \_\_\_/2024 zawartą w Warszawie w dniu \_\_\_.\_\_\_.2024 pomiędzy:

Narodowym Centrum Kultury, ul. Płocka 13, 01-231 Warszawa (Zamawiający)  
a   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ul. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Wykonawca)

w dniu \_\_\_.\_\_\_.2024 odebrano usługę [nazwa postępowania]

łączna kwota wynagrodzenia wypłacona z tytułu zrealizowanej umowy: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

UWAGI:

* Zamawiający nie wnosi zastrzeżeń co do zakresu, jakości i terminowości wykonanej usługi.
* Zamawiający wnosi następujące zastrzeżenia:

|  |  |
| --- | --- |
| **W imieniu Wykonawcy** | **W imieniu Zamawiającego** |
|  |  |

**Załącznik nr 4 do Umowy**

Warszawa, dn. ……………..

**OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI**

…………………………………..

(imię i nazwisko)

…………………………………..

(nr PESEL)

W związku z wykonywaniem czynności zleconych mi do realizacji przez firmę \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ na rzecz Narodowego Centrum Kultury (NCK), w zakresie usługi utrzymania czystości pomieszczeń NCK na podstawie, zobowiązuję się nie ujawniać żadnych informacji, z którymi zapoznałem się podczas wykonywania ww. czynności, pod rygorem ponoszenia odpowiedzialności a w szczególności roszczeń odszkodowawczych zgłaszanych przez osoby trzecie.

………………………………………………

(podpis osoby składającej oświadczenie)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Narodowe Centrum Kultury z siedzibą w Warszawie 01-231, ul. Płocka 13 moich danych osobowych w zakresie*: imię, nazwisko, numer PESEL* w celu realizacji zapisów umowy nr \_\_\_\_\_

………………………………………………

(podpis osoby składającej oświadczenie)

*Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych informujemy, iż Administratorem Państwa danych osobowych jest Narodowe Centrum Kultury z siedzibą w Warszawie 01-231, ul. Płocka 13. Dane osobowe przetwarzane są przez NCK w celu realizacji niniejszej umowy. Dane nie będą udostępniane odbiorcom danych w rozumieniu art. 7 pkt 6 ustawy o ochronie danych osobowych. Osobom, których dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści danych oraz możliwość ich poprawiania. Dane są podawane są dobrowolnie, niemniej bez ich podania nie jest możliwa realizacja umowy*

1. Nazwa bazy umożliwiająca Zamawiającemu ustalenie czy osoba podpisująca formularz ofertowy i inne dokumenty ma umocowanie do reprezentowania Wykonawcy [↑](#footnote-ref-2)
2. rozporządzenie 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). [↑](#footnote-ref-3)
3. 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 (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie) [↑](#footnote-ref-4)
4. Oświadczenie zgodnie z art. 117 ust. 4 pzp dotyczy jedynie wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (należy dostosować do liczby wykonawców) [↑](#footnote-ref-5)
5. Należy wymienić wszystkie dokumenty załączone do oferty [↑](#footnote-ref-6)
6. Zgodnie z treścią art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. *o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, zwanej dalej „ustawą”,* z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy Pzp wyklucza się:

   1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

   2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

   3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy. [↑](#footnote-ref-7)
7. Zgodnie z treścią art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego*, zwanej* dalej „ustawą”, z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy Pzp wyklucza się:

   1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

   2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

   3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy. [↑](#footnote-ref-8)