

SPECYFIKACJA

oznaczenie sprawy: 1100/AW00/FA/KZ/2025/0000037041



**Świadczenie kompleksowej usługi sprzątnia i utrzymania czystości w
budynkach własnych i najmowanych przez Enea S.A. powierzchni biurowej
(Strzeszyńska, Nowowiejskiego, Pastelowa, Warszawa)**

Zatwierdzam

podpis Kierownika Zamawiającego
(osoby upoważnionej)

Poznań, dnia 25 kwietnia 2025 r.

SPIS TREŚCI

Rozdział I – INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW	3
1. Informacje wstępne.....	3
3. Tryb udzielenia zamówienia	4
4. Przedmiot zamówienia	5
5. Termin realizacji zamówienia.....	5
6. Warunki udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia udziału w postępowaniu.....	5
7. Wymagane dokumenty i oświadczenia.....	9
8. Wadium.....	9
9. Sposób przygotowania oferty	9
10. Oferty wspólne	11
11. Sposób obliczenia ceny oferty	11
12. Miejsce i termin składania ofert	11
13. Termin związania ofertą	12
14. Kryteria oceny ofert	12
15. Otwarcie ofert i przebieg postępowania	12
16. Odrzucenie oferty	13
17. Unieważnienie postępowania	14
18. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.....	14
19. Zawarcie Umowy	14
ROZDZIAŁ II – OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA	16
ROZDZIAŁ III – WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW	24

ROZDZIAŁ I – INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW**1. INFORMACJE WSTĘPNE****1.1. Zamawiającym w niniejszym postępowaniu jest:**

ENEA S.A., ul. Pastelowa 8, 60 - 198 Poznań, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000012483, Sądu Rejonowego – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, NIP 7770020640, numer statystyczny (REGON) 630139960, kapitał zakładowy: 529 731 093,00 zł, w całości wpłacony,

w imieniu i na rzecz której działa

ENEA Centrum Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu przy ul. Plac Władysława Andersa 7, 61-894 Poznań, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000477231, NIP 7770002846, numer statystyczny (REGON) 630770227, kapitał zakładowy: 103 929 000 PLN.

1.2. Numer postępowania: Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem:

1100/AW00/FA/KZ/2025/0000037041

Wykonawcy we wszystkich kontaktach z Zamawiającym powinni powoływać się na ten znak.

- 1.3. Wszelkie informacje dotyczące postępowania Zamawiający udostępnia na swojej stronie internetowej www.enea.pl/bip/zamowienia, która jest główną stroną prowadzonego postępowania. Zamawiający informuje, iż Platforma Zakupowa Logintrade.NET dostępna na stronie internetowej GK ENEA pod adresem <https://www.enea.pl/bip/zamowienia/zamowienia-logintrade> służy wyłącznie do składania ofert i zadawania pytań do treści Warunków Zamówienia.
- 1.4. Postępowanie prowadzone jest w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie Wykonawców. Czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem niniejszego postępowania wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm
- 1.5. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim w związku z tym wszelkie oświadczenia, zawiadomienia, zapytania do treści Specyfikacji, oferty itp. muszą być składane w języku polskim. Zawarte w ofercie dokumenty i oświadczenia sporządzone w języku obcym, muszą być złożone wraz z **tłumaczeniami na język polski**. Zamawiający dopuszcza możliwość przedstawienia tłumaczenia zwykłego. W przypadku wątpliwości Zamawiający może zażądać uzupełnienia oferty o tłumaczenie sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- 1.6. W postępowaniu obowiązuje zasada pisemności.
- 1.7. Zamawiający informuje, że postępowanie, w tym otwarcie ofert jest niejawne i nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.
- 1.8. **W niniejszym postępowaniu Wykonawcom nie przysługują środki odwoławcze.**
- 1.9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z uczestnictwem w niniejszym postępowaniu, w tym także z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 1.10. Żadne materiały dotyczące postępowania, dostarczone przez Wykonawców, nie podlegają zwrotowi.

2. KOMUNIKACJA, KORESPONDENCJA I DOKUMENTACJA POSTĘPOWANIA

- 2.1. **Składanie ofert następuje poprzez Platformę Zakupową Logintrade**, dostępną na stronie internetowej GK ENEA pod adresem <https://www.enea.pl/bip/zamowienia/zamowienia-logintrade>, z zastrzeżeniem **pkt 9.4. lit. c) Specyfikacji**. Wszelka komunikacja z Zamawiającym odbywa się wyłącznie za pośrednictwem poczty e-mail osób uprawnionych do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami wskazanymi w pkt 2.12 (konieczne jest wysłanie na oba adresy e-mail). **W przypadku pytań Wykonawców do treści Specyfikacji**, dopuszcza się możliwość ich składania poprzez Platformę Zakupową Logintrade dostępną na stronie internetowej GK ENEA pod adresem <https://www.enea.pl/bip/zamowienia/zamowienia-logintrade>.
- 2.2. **Formularz oferty (Załącznik nr 1 do Specyfikacji) i pełnomocnictwa należy podpisać** w sposób umożliwiający identyfikację osoby podpisującej tj. :

- podpisem własnoręcznym,
 - podpisem epuap,
 - elektronicznym podpisem kwalifikowanym,
 - elektronicznym podpisem niekwalifikowanym,
- w formie nieedytowalnej np. plik PDF, skan, zdjęcie dokumentu.
- 2.3. **Pozostałe dokumenty i oświadczenia składane są w formie wskazanej w pkt. 2.2. Dopuszcza się podpisanie pozostałych dokumentów i oświadczeń również poprzez wskazanie imienia i nazwiska.**
- 2.4. Dokumenty składane przez Wykonawcę uważa się za złożone skutecznie, jeżeli zostały zarejestrowane **w wymaganej formie** przed upływem określonego przez Zamawiającego terminu na:
- a) Platformie Zakupowej Logintrade – dotyczy ofert składanych zgodnie z pkt 12.1 Specyfikacji;
 - b) serwerze poczty e-mail osób uprawnionych do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami – w pozostałym zakresie.
- 2.5. Zamawiający wymaga złożenia oferty Wykonawcy w postaci dokumentu elektronicznego (dopuszczalne jest skompresowanie do formatu **zip**). Maksymalny rozmiar pojedynczego pliku przesyłanego do platformy zakupowej to **20 MB**. W przypadku dokumentu podpisanego profilem zaufany rozmiar pliku **nie może** przekroczyć 10 MB.
- 2.6. **Jeżeli umocowanie do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z odpisu z właściwego rejestru - należy wykazać dokumentami ciąg umocowania do reprezentacji.**
- 2.7. Zamawiający żąda niezwłocznego potwierdzenia faktu otrzymania dokumentów, informacji, zawiadomień przekazanych za pomocą poczty elektronicznej (w przypadku prowadzenia Postępowań na platformie zakupowej potwierdzenia dostarczenia wiadomości na serwer odbiorcy).
- 2.8. **Zamawiający zastrzega sobie prawo do modyfikacji Specyfikacji** do upływu terminu składania ofert. Zmiana może dotyczyć m.in. kryteriów oceny ofert, a także warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu oceny ich spełnienia.
- 2.9. Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert – z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji treści Specyfikacji. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie dokumentacji postępowania.
- 2.10. **Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie dokumentacji postępowania, w tym także o wyjaśnienie treści Projektu umowy.** Zamawiający zobowiązany jest udzielić wyjaśnień treści dokumentacji postępowania - pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści dokumentacji postępowania wpłynął do Zamawiającego nie później, niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 2.11. Treść zapytań bez ujawniania źródła zapytania wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępni na stronie internetowej.
- 2.12. Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami są:

Pani Alicja Ciężak

ENEA Centrum Sp. z o.o. Departament Zakupów

Plac Władysława Andersa 7, 61-894 Poznań

e-mail: alicia.ciezak@enea.pl

Pani Adrianna Targalska

ENEA Centrum Sp. z o.o., Departament Zakupów

Plac Władysława Andersa 7, 61-894 Poznań

e-mail: adrianna.targalska@enea.pl

3. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

- 3.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest zgodnie z wewnętrznymi regulacjami obowiązującymi u Zamawiającego oraz w oparciu o niniejszą Specyfikację.

- 3.2. Do postępowania nie znajdują zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
- 3.3. Zamawiający informuje, iż w prowadzonym postępowaniu, najpierw dokona badania i oceny ofert, a następnie kwalifikacji podmiotowej Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona w danej części w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

4. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

- 4.1. Przedmiotem zamówienia jest:

Świadczenie kompleksowej usługi sprzątnia i utrzymania czystości w budynkach własnych i najmowanych przez Enea S.A. powierzchni biurowej (Strzeszyńska, Nowowiejskiego, Pastelowa, Warszawa)

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia zawarty jest w Rozdziale II Specyfikacji „Opis Przedmiotu Zamówienia”.

- 4.2. Przedmiot zamówienia został podzielony na 4 części. Zamawiający przewiduje możliwość złożenia oferty przez Wykonawcę w odniesieniu do wybranych lub wszystkich części zamówienia (tzn. że Wykonawca może złożyć ofertę na wybraną część/części albo na wszystkie części zamówienia).

Część 1: Usługa sprzątnia i utrzymania czystości przy ul. Pastelowej 8 w Poznaniu

Część 2: Usługa sprzątnia i utrzymania czystości przy ul. Nowowiejskiego 11 w Poznaniu

Część 3: Usługa sprzątnia i utrzymania czystości przy ul. Strzeszyńskiej 58J w Poznaniu

Część 4: Usługa sprzątnia i utrzymania czystości przy Al. Jana Pawła II 12 w Warszawie

- 4.3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w danej części. Alternatywy zawarte w treści oferty spowodują jej odrzucenie.
- 4.4. Nie dopuszcza się składania ofert równoważnych ani wariantowych. Złożona oferta musi dokładnie odpowiadać Szczegółowemu Opisowi Przedmiotu Zamówienia zawartemu w Rozdziale II Specyfikacji, zostać przedstawiona zgodnie z formularzem ofertowym stanowiącym **Załącznik nr 1 do Specyfikacji** i obejmować swoim zakresem całość w danej części zamówienia.
- 4.5. Zamawiający dopuszcza zawarcie w wyniku przeprowadzonego postępowania Umowy na jedno lub kilka Zadań z tym samym Wykonawcą lub zawarcie Umowy / Umów na poszczególne Zadania z różnymi Wykonawcami, przy czym na każde Zadanie Zamawiający zawrze Umowę z jednym Wykonawcą.
- 4.6. Zamawiający dopuszcza możliwość wykonania zamówienia z udziałem podwykonawców, na zasadach i warunkach określonych w **Załączniku nr 8** do Specyfikacji, tj. Projekcie Umowy. Wykonawca odpowiada za działania podwykonawców w pełnym zakresie jak za swoje własne działania.

5. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

- 5.1. Umowa będzie realizowana **przez okres 17 miesięcy** od daty zawarcia Umowy, ale nie wcześniej niż od 01.07.2025 r.

6. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

- 6.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełnią warunki dotyczące:

- 6.1.1. zdolności technicznej lub zawodowej;

Warunek ten zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania Ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy, w tym okresie, zrealizował co najmniej:

Część 1: 2 usługi sprzątnia budynków o wartości co najmniej 250 000,00 zł netto każda

Część 2: 2 usługi sprzątnia budynków o wartości co najmniej 180 000,00 zł netto każda

Część 3: 2 usługi sprzątnia budynków o wartości co najmniej 250 000,00 zł netto każda

Część 4: 2 usługi sprzątnia budynków o wartości co najmniej 70 000,00 zł netto każda

Zamawiający zastrzega, że w przypadku złożenia oferty na więcej niż 1 część zamówienia, wykazane przez Wykonawcę usługi dla każdej części zamówienia nie mogą być jednakowe.

Jeżeli Wykonawca w terminie składania oferty wykonuje zamówienie, wskazany warunek uznaje się za spełniony, jeżeli do upływu terminu składania ofert Wykonawca wykonał zamówienia o wartości nie mniejszej niż określona powyżej.

Wykazane przez Wykonawcę usługi muszą zostać potwierdzone dokumentami poświadczającymi należyte wykonanie usługi (takimi jak: referencje, oświadczenie Klienta Wykonawcy, z tym zastrzeżeniem, że Zamawiający nie dopuszcza przedstawienia referencji własnych przez Wykonawcę oraz faktur); dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług powinny być sporządzone i oznaczone w taki sposób, aby nie było wątpliwości, których usług wykazanych przez Wykonawcę dotyczą.

W przypadku przedstawienia usług nadal realizowanych, dowód potwierdzający należyte wykonywanie usług musi być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

UWAGA! W przypadku usług realizowanych na rzecz Zamawiającego (ENEA S.A.), zamiast dokumentu potwierdzającego należyte wykonanie usługi, Zamawiający dopuszcza wskazanie nr umowy oraz Koordynatora Umowy ze Strony Zamawiającego.

6.1.2 sytuacji ekonomicznej lub finansowej;

Warunek ten zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże że posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie niższą niż:

- a) 500 000,00 zł – dot. części 1
- b) 500 000,00 zł – dot. części 2
- c) 500 000,00 zł – dot. części 3
- d) 300 000,00 zł – dot. części 4

Zamawiający zastrzega, iż w przypadku składania oferty na więcej niż 1 część zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest do wykazania, iż posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na łączną wartość odpowiadającą sumie wartości minimalnych ubezpieczenia dla poszczególnych części.

6.2. Podstawy wykluczenia Wykonawcy z postępowania:

Pkt	Wykonawca podlega wykluczeniu z Postępowania gdy:
1)	nie wykazał spełnienia warunków udziału w Postępowaniu;

2)	w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania Ofert: a) uniemożliwił lub odmówił zawarcia Umowy w sprawie Zamówienia po wyborze jego Oferty przez Zamawiającego lub nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania Umowy; b) nie wykonał przedmiotu Zamówienia lub wykonał go nienależycie, a w ramach działań naprawczych nie doprowadził przedmiotu Zamówienia do stanu zgodności z Umową lub nie naprawił powstałej w ten sposób szkody, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem okoliczności, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności; c) doprowadził do wypowiedzenia albo odstąpienia od Umowy w sprawie Zamówienia z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy; d) dopuścił się poważnych naruszeń Kodeksu Kontrahentów Grupy ENEA albo dopuścił się innych naruszeń postanowień Kodeksu Kontrahentów Grupy ENEA, a w ramach działań naprawczych nie doprowadził do ich usunięcia; e) w sposób inny niż wskazany w lit. a) - d) wyrządził Zamawiającemu szkodę w związku z realizacją Zamówienia, której to szkody nie naprawił w ramach podjętych działań naprawczych;
3)	został wpisany do rejestru oceny Wykonawców wykluczonych zgodnie z regulacjami obowiązującymi w poszczególnych Spółkach;
4)	zachodzą przesłanki określone w „Procedurze weryfikacji kontrahentów w Grupie ENEA”, w odniesieniu do Postępowań przekraczających próg istotności zdefiniowany w ww. Procedurze;
5)	doradzał lub w inny sposób był zaangażowany w przygotowanie Postępowania o udzielenie tego Zamówienia, a spowodowane tym zaangażowaniem zakłócenie konkurencji nie może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w tym Postępowaniu. Przed wykluczeniem Wykonawcy Zamawiający zapewnia temu Wykonawcy możliwość udowodnienia, że jego zaangażowanie w przygotowanie Postępowania o udzielenie Zamówienia nie zakłóci konkurencji;
6)	złożył nieprawdziwe informacje mające lub mogące mieć wpływ na wynik Postępowania;
7)	został wpisany na Listy Sankcyjne ¹ ;
8)	jego Beneficjentem Rzeczywistym ² : a) jest osoba wpisana na Listy Sankcyjne lub b) była od dnia 24 lutego 2022 r. osoba wpisana na Listy Sankcyjne;
9)	jego Jednostką Dominującą ³ : a) jest podmiot wpisany na Listy Sankcyjne lub b) był od dnia 24 lutego 2022 r. podmiot wpisany na Listy Sankcyjne;
10)	Wykonawca zawarł z innymi Wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne Oferty, chyba że wykazą, że przygotowali te Oferty niezależnie od siebie;

¹ **Listy Sankcyjne:**

a) wykazy osób lub podmiotów określone w:

- rozporządzeniu Rady (WE) 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącym środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy,
- rozporządzeniu Rady (UE) 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających oraz

b) lista osób lub podmiotów określona w ustawie z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego; prowadzona przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych, publikowana w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej ministra właściwego do spraw wewnętrznych, wobec których stosuje się sankcję wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych.

² **Beneficjent Rzeczywisty** - beneficjent rzeczywisty w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.

³ **Jednostka Dominująca** – jednostka dominująca w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

11)	naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, chyba że Wykonawca przed upływem terminu składania Ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
12)	wobec Wykonawcy zaistniała jedna z poniższych okoliczności: a) otwarto jego likwidację, b) ogłoszono jego upadłość, c) jego aktywami zarządza likwidator lub sąd, d) zawarł układ z wierzycielami, e) jego działalność gospodarcza jest zawieszona, albo f) znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
13)	skazano go za przestępstwo, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1 PZP.

- 6.3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast odpisu albo informacji (z KRS/CEIDG) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, potwierdzających, że nie zachodzą przesłanki, o których mowa w pkt 6.2 ppkt 12 Specyfikacji.
- 6.4. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 6.3, lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wymienionego tam zakresu, zastępuje się je w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania osoby, której dotyczy informacja albo dokument.
- 6.5. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach wskazanych w pkt 6.2 ppkt 3), 10), 11) i 13), jeżeli łącznie spełnił następujące przesłanki:
- wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z podstawą wykluczenia,
 - podjął odpowiednie środki naprawcze,
 - naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne.
- 6.6. Zamawiający może nie wykluczyć Wykonawcy, również jeżeli wykluczenie byłoby w sposób oczywisty nieproporcjonalne do okoliczności wykluczenia.
- 6.7. W celu potwierdzenia, iż Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu oraz nie podlega wykluczeniu z postępowania, **Zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą Załącznika nr 2 do Specyfikacji – tj. Oświadczenia wstępnego o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.** Dokument ten tymczasowo zastępuje dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz dokumenty potwierdzające brak podstaw wykluczenia Wykonawcy z postępowania.
- 6.8. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych dokumentów potwierdzających brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, aktualnych na dzień ich złożenia, jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie Zamówienia.
- 6.9. Wykonawca musi wykazać spełnianie warunków udziału w postępowaniu nie później niż na dzień składania ofert.
- 6.10. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu wskazanych w pkt 6.1 Specyfikacji oraz braku podstaw wykluczenia wskazanych w pkt 6.2. Specyfikacji, na zasadzie „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o:

- a) informacje zawarte w Oświadczeniu, o którym mowa w pkt 6.7 Specyfikacji oraz
 - b) dokumenty i oświadczenia złożone przez Wykonawcę, którego oferta zostanie najwyżej oceniona w danej części, o których mowa w pkt 7.1. lit g-i Specyfikacji
- 6.11. Oferta Wykonawcy, który został wykluczony z postępowania podlega odrzuceniu.
- 6.12. Wykonawcę wykluczonego z postępowania Zamawiający niezwłocznie poinformuje o wykluczeniu wraz z podaniem uzasadnienia.
- 6.13. **Zamawiający nie dopuszcza posługiwania się zasobami innych podmiotów w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu.**

7. WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA

- 7.1. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia oferty, na którą składają się następujące dokumenty:
- a) formularz oferty obejmujący oświadczenie o zaakceptowaniu Specyfikacji (**Załącznik nr 1 do Specyfikacji**),
 - b) klauzula informacyjna Wykonawcy dotycząca przetwarzania danych osobowych reprezentantów i pracowników Zamawiającego, o której mowa w pkt. 3 lit. I) Formularza Oferty,
(Uwaga nie należy utożsamiać z załącznikiem nr 5 do Specyfikacji)
 - c) oświadczenie wstępne Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania oraz spełnianiu warunków udziału w Postępowaniu (**Załącznik nr 2 do Specyfikacji**),
 - d) podpisane upoważnienie do podpisania oferty i załączników do niej, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę (Zamawiający udostępnia wzór, który Wykonawca może wykorzystać - **Załącznik nr 3 do Specyfikacji**),
 - e) oświadczenie Wykonawcy o zachowaniu poufności (**Załącznik nr 4 do Specyfikacji**),
 - f) informacja o Administratorze Danych Osobowych (**Załącznik nr 5 do Specyfikacji**),
 - g) wykaz usług (**Załącznik nr 6 do Specyfikacji**) - osobny Załącznik dla każdej części na którą Wykonawca składa ofertę,
 - h) dokument ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną określoną przez Zamawiającego w pkt 6.1.2 Specyfikacji powyżej, **wraz z dowodem opłacenia składki** lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca posiada opłacone ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną określoną przez Zamawiającego w pkt 6.1.2. Specyfikacji
 - i) oświadczenie Wykonawcy o uczestnictwie w grupie kapitałowej (**Załącznik nr 7 do Specyfikacji**).
- 7.2. **Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia Podmiotowych środków dowodowych, o których mowa w pkt 7.1. lit. g) - i) Specyfikacji, które Zamawiający posiada (np. zostały one złożone w innym, wcześniej prowadzonym postępowaniu lub zawierają informacje, które dotyczą zamówień wcześniej realizowanych na rzecz tego Zamawiającego lub zostały dostarczone z ofertą), jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.**

8. WADIUM

- 8.1. W niniejszym Postępowaniu wadium nie jest wymagane.

9. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

- 9.1. **Wraz z ofertą Wykonawca składa dokumenty określone w pkt 7.1. Specyfikacji.** Zamawiający wymaga złożenia dokumentów zgodnie z załączonymi wzorami dokumentów jeśli takie udostępniono (z wyjątkiem upoważnienia do podpisania oferty i załączników tj. **Załącznika nr 3 do Specyfikacji**).
- 9.2. **Dokumenty i oświadczenia, o których mowa w pkt 7.1.-7.2. Specyfikacji należy złożyć zgodnie z postanowieniami pkt. 2.1-2.6 Specyfikacji.**
- 9.3. Oferta oraz wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie postępowania są jawne w ramach przedsiębiorstwa Zamawiającego; nie są natomiast dostępne publicznie, chyba że obowiązek taki wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

9.4. **Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert:**

- a. w przypadku **wycofania oferty**, Wykonawca składa oświadczenie o wycofaniu swojej oferty (zgodnie z formą określoną w **pkt. 2.2 Specyfikacji**) oraz przesyła je na adresy email osób uprawnionych do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami;
- b. w przypadku **zmiany oferty** złożonej za pośrednictwem platformy zakupowej należy:
 1. zalogować się na Platformę Zakupową <https://grupaenea.logintrade.net> ;
 2. wejść w zakładkę „Twoje aukcje i zapytania”, a następnie wybrać „Twoje oferty”;
 3. następnie należy wejść w szczegóły oferty, która ma zostać zmieniona;
 4. na samym dole szczegółów oferty znajduje się przycisk „Aktualizuj ofertę”;
 5. po kliknięciu w „Aktualizuj ofertę” zostanie uruchomiony „Kreator oferty”, który pozwoli na zmianę wcześniej wysłanej oferty;
 6. po wprowadzeniu wszystkich zmian należy kliknąć w „Wyślij ofertę”.

UWAGA! Zmiana zostaje dokonana poprzez nadpisanie pierwotnie złożonej przez Wykonawcę Oferty i nie ma możliwości powrotu do oferty sprzed dokonania zmiany.

- c. w przypadku podjęcia decyzji o **ponownym złożeniu oferty** po jej wycofaniu, zgodnie z **lit. a)**, Wykonawca przesyła nową ofertę na adresy wskazane w **pkt. 2.12 Specyfikacji**. **UWAGA!** Powyższa sytuacja dotyczy wyłącznie ponownego złożenia oferty po dokonaniu jej wycofania. W przypadku zmiany oferty należy dokonać tego zgodnie z **lit. b)**. **Zamawiający nie dopuszcza zmiany oferty za pośrednictwem poczty elektronicznej.**

- d. Oferta, która zostanie złożona w przypadku opisanym w **lit. c)**:
 - i. musi zostać zaszyfrowana, tzn. opatrzona hasłem dostępowym uniemożliwiającym otwarcie plików bez jego posiadania. W tym celu wykonawca może posłużyć się narzędziami oferowanymi przez oprogramowanie, w którym przygotowuje dokument.
 - ii. Hasło dostępu do pliku (plików) ze złożoną ofertą, Wykonawca przesyła Zamawiającemu na adresy *email osób* uprawnionych do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami (konieczne jest wysłanie korespondencji na oba wymienione wyżej adresy) **PO TERMINIE SKŁADANIA OFERT, JEDNAK NIE PÓŹNIEJ NIŻ W CIĄGU 2 GODZIN OD UPŁYWU TEGO TERMINU**. Wiadomość, o której mowa w zdaniu poprzednim może zawierać, również inne informacje niezbędne dla prawidłowego dostępu do dokumentu, w szczególności informacje o wykorzystanym programie szyfrującym lub procedurze odszyfrowania danych.
UWAGA! PRZESŁANIE HASŁA DOSTĘPU W TERMINIE INNYM NIŻ WSKAZANY POWYŻEJ, SPOWODUJE ODRZUCENIE OFERTY JAKO NIEODPOWIADAJĄCEJ WYMAGANIOM OKREŚLONYM W SPECYFIKACJI.
 - iii. W treści wiadomości z przesłaną ofertą oraz hasłem do oferty należy wskazać oznaczenie i nazwę postępowania, którego powyższe dotyczą oraz nazwę Wykonawcy albo dowolne oznaczenie pozwalające na prawidłową identyfikację Wykonawcy oraz postępowania.
 - iv. Maksymalny rozmiar wiadomości email to 20 MB. Zamawiający dopuszcza przesłanie oferty w kilku wiadomościach email, co powinno być wyraźnie zaznaczone przez Wykonawcę w treści tych wiadomości.

9.5. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty, ani wycofać jej po upływie terminu do składania ofert.

9.6. Zamawiający informuje, że w przypadku wystąpienia w ofercie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity Dz.U. z 2022 r., poz. 1233), Zamawiający nie jest upoważniony do ich ujawnienia, jeżeli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione oraz wykazał, że stanowią one tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z oznaczeniem „Załącznik stanowiący

tajemnicę przedsiębiorstwa”, a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku w formacie zip– zgodnie z pkt 9.4. **Specyfikacji** lub w przypadku opisanym w pkt. 9.4. lit. c) **Specyfikacji** – skompresowane do jednego pliku i opatrzone hasłem. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za ujawnienie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, które nie zostały oznaczone i złożone w wymagany sposób. Brak stosownego zastrzeżenia będzie traktowany jako jednoznaczny ze zgodą na ujawnienie całości przekazanych informacji. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za ujawnienie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, które nie zostały oznaczone i złożone w wymagany sposób.

- 9.7. Oferta nie może zawierać poprawek czy elementów charakterystycznych dla trybu śledzenia zmian, tj. komentarzy poprawek, przekreśleń, powtórzeń i innych. Wszelkie niezaakceptowane przez Wykonawcę zmiany nie będą uwzględniane.

10. **OFERTY WSPÓLNE**

- 10.1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wspólnych. Nie dotyczy to przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą zarejestrowaną w CEIDG w formie spółek cywilnych, które w takiej formie składają ofertę. Przedsiębiorcy ci są traktowani przez Zamawiającego jako jeden podmiot. składających ofertę jako spółka cywilna.

11. **SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY**

- 11.1. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją Przedmiotu Zamówienia.
- 11.2. Cena powinna być skonstruowana w sposób podany w formularzu oferty. Podana cena jest obowiązująca w całym okresie ważności oferty i w trakcie realizacji umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia. Cena za 1 m² powierzchni wewnętrznej i zewnętrznej jest ceną ryczałtową. W cenie za 1m² powierzchni wewnętrznych należy wliczyć powierzchnie szklane oraz inne powierzchnie dla których wykonywane są czynności okresowo np. pranie wykładzin dywanowych. Wykonawcy nie przysługuje żadne dodatkowe wynagrodzenie za wykonywanie czynności określonych w Opisie Przedmiotu Zamówienia dla powierzchni wewnętrznych oraz powierzchni zewnętrznych.
- 11.3. Cena oferty musi być podana w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 11.4. Rozliczenie między Zamawiającym a Wykonawcą będzie prowadzone w walucie złoty polski.

12. **MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT**

- 12.1. Ofertę należy złożyć w postaci elektronicznej, za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, tj. poprzez elektroniczną platformę zakupową <https://grupaenea.logintrade.net> W przypadku opisanym w **pkt 9.4. lit. c) Specyfikacji**, Ofertę należy przesłać na adresy email wskazane w **pkt 2.12. Specyfikacji**.

Ofertę złożyć należy w terminie do dnia 06.05.2025 r. do godz. 10:00.

- 12.2. Za termin złożenia Oferty uważa się termin jej zamieszczenia na Platformie Zakupowej. Za termin wycofania oferty lub ponownego złożeniu oferty po jej wycofaniu uważa się moment dostarczenia wiadomości zawierającej wycofanie / ponownie składaną ofertę na serwer pocztowy Zamawiającego.
- 12.3. Utrzymywanie dobrej reputacji serwerów pocztowych wykorzystywanych przez Wykonawcę do przesyłania korespondencji elektronicznej z Zamawiającym, leży po stronie usługodawcy poczty elektronicznej / działu IT Wykonawcy. Zamawiający weryfikuje kondycję serwerów pocztowych poprzez portal <https://mxtoolbox.com/emailhealth>. Zamawiający informuje, że jeżeli serwer pocztowy Wykonawcy nie zostanie pozytywnie zweryfikowany, korespondencja nie dotrze do Zamawiającego.
- 12.4. **Zamawiający informuje, iż Platforma Zakupowa nie przyjmuje ofert po terminie składania. W przypadku przesłania Ofert za pośrednictwem poczty elektronicznej (przypadek określony w pkt 9.4. lit. c) Specyfikacji po terminie składania ofert, oferty zostaną odrzucone na podstawie pkt. 16.1. lit. a) Specyfikacji.**

13. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

- 13.1. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 13.2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres **90 dni** od upływu terminu składania ofert.
- 13.3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z jednoczesnym przedłużeniem ważności wadium.

14. KRYTERIA OCENY OFERT

- 14.1. Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej dla Zamówienia w danej części na podstawie poniższego kryterium oceny ofert:

	Kryterium	Waga kryterium
1.	ŁĄCZNA CENA NETTO OFERTY w danej części (K1)	100%

Liczba punktów, którą można uzyskać w ramach tego kryterium obliczona zostanie dla każdej z części, w następujący sposób:

- $$\frac{\text{Łączna cena netto z oferty najtańszej}}{\text{Łączna cena netto z oferty badanej}} \times 100\% \times 100 \text{ pkt}$$
- 14.2. Za Ofertę najkorzystniejszą w danej części będzie uznana Oferta, która uzyska największą liczbę punktów w ww. kryterium oceny ofert.
- 14.3. Punktacja będzie liczona z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.
- 14.4. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru najkorzystniejszej Oferty w danej części z uwagi na to, że złożono dwie oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te Oferty do złożenia dodatkowych Ofert cenowych w wyznaczonym terminie. Wykonawcy składając Oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych Ofertach w danej części.

15. OTWARCIE OFERT I PRZEBIEG POSTĘPOWANIA

- 15.1. Po otwarciu ofert Zamawiający dokonuje weryfikacji i oceny ofert złożonych przez Wykonawców, w wyznaczonym terminie wzywa Wykonawców do:
- uzupełnienia lub wyjaśnienia, dokumentów, oświadczeń (w tym oświadczenia, o którym mowa w pkt. 6.7 **Specyfikacji**) lub pełnomocnictw wymaganych przez Zamawiającego w dokumentacji postępowania dotyczących spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz niepodlegania wykluczeniu z postępowania (chyba, że mimo ich uzupełnienia lub wyjaśnienia, oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub postępowanie podlega unieważnieniu). Zamawiający weryfikuje dokumenty i oświadczenia dotyczące spełnienia warunków udziału w Postępowaniu oraz potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z Postępowania, o których mowa w pkt 7.1. lit. g-i Specyfikacji, złożone wraz z ofertą przez Wykonawcę którego oferta została najwyżej oceniona w danej części.
 - wyjaśnienia treści oferty oraz dokumentów dotyczących przedmiotu Zamówienia wpływających na ocenę oferty,
- 15.2. Dokumenty uzupełnione na wezwanie o którym mowa w **pkt 15.1. Specyfikacji**, powinny potwierdzać stan faktyczny, aktualny na dzień składania Ofert.
- 15.3. Zamawiający poprawia w Ofercie:
- oczywiste omyłki pisarskie,
 - oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
 - inne omyłki polegające na niezgodności Oferty ze Specyfikacją, niepowodujące istotnych zmian w treści Oferty.
- 15.4. Zamawiający niezwłocznie informuje Wykonawcę, którego Oferta została poprawiona, o tym fakcie.

- 15.5. Jeżeli cena wskazana w ofercie wydaje się Zamawiającemu **rażąco niska** w stosunku do przedmiotu zamówienia, Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
- 15.6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia negocjacji handlowych z Wykonawcami, których oferty nie podlegają odrzuceniu. Jeżeli Wykonawca nie złoży oferty w rundzie negocjacji handlowych, oznacza to, że podtrzymuje cenę oferty złożonej w rundzie poprzedniej.
- 15.6.1. W ramach negocjacji, o których mowa w punkcie **15.6.** Zamawiający może przeprowadzić:
- a) aukcję elektroniczną z zastosowaniem kryteriów oceny ofert określonych w **pkt 14.1. Specyfikacji**,
 - b) negocjacje indywidualne (tj. odrębnie z każdym Wykonawcą) w formie telekonferencji zgodnie z terminem złożenia Ofert – począwszy od najwcześniej złożonej, decyduje data zamieszczenia oferty na platformie zakupowej lub wpływu na serwer pocztowy Zamawiającego (wyłącznie w sytuacji opisanej w pkt 9.4. lit c) Specyfikacji).
- 15.6.2. Wymagania techniczne platformy, za pośrednictwem której przeprowadzona zostanie aukcja, są następujące:
<https://grupaenea.logintrade.net/PlatformaZakupowa,wymaganiatechniczne.html>
- 15.6.3. Zamawiający zastrzega, iż przed przeprowadzeniem aukcji elektronicznej poinformuje Wykonawców:
- o danych, które zostaną udostępnione Wykonawcom podczas aukcji elektronicznej,
 - o minimalnym postąpieniu aukcji elektronicznej,
 - o przebiegu procedury aukcji elektronicznej.
- 15.6.4. Zamawiający może po przeprowadzeniu aukcji elektronicznej przeprowadzić dalsze negocjacje w formie określonej w **pkt 15.6.1**, w 3 rundach negocjacyjnych, z Wykonawcami, którzy złożyli najwyżej ocenione oferty w danej części w toku aukcji elektronicznej.
- 15.6.5. Zamawiający może po przeprowadzeniu negocjacji indywidualnych, przeprowadzić dalsze negocjacje w formie określonej w **pkt 15.6.1**, w 3 rundach negocjacyjnych, z Wykonawcami, którzy złożyli najwyżej ocenione oferty w danej części w toku negocjacji.
- 15.6.6. Ustalenia zawarte w raporcie (raportach) z aukcji / protokole (protokołach) z negocjacji są wiążące dla Wykonawców.
- 15.7. Zakończenie aukcji / negocjacji nie jest równoznaczne z wyborem oferty Wykonawcy ani z przyjęciem oferty złożonej przez Wykonawcę.
- 15.8. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą w danej części.
- 15.9. Niezwłocznie po rozstrzygnięciu postępowania Zamawiający zawiadamia wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyniku postępowania.

16. ODRZUCENIE OFERTY

- 16.1. Oferta podlega odrzuceniu, w przypadkach gdy:
- 1) nie odpowiada wymaganiom określonym w Specyfikacji;
 - 2) zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu, niedające się poprawić jako omyłka;
 - 3) została złożona przez Wykonawcę:
 - a) niezaproszonego do składania Ofert lub
 - b) niespełniającego warunków udziału w Postępowaniu lub
 - c) podlegającego wykluczeniu z Postępowania lub
 - d) który nie złożył w przewidzianym terminie Podmiotowego Środka Dowodowego potwierdzającego brak podstaw wykluczenia lub spełnianie warunków udziału w Postępowaniu, lub innych wymaganych dokumentów lub oświadczeń;
 - 4) została złożona po terminie składania Ofert;
 - 5) Wykonawca nie wyraził zgody na:
 - a) poprawienie innej omyłki w wyznaczonym terminie lub
 - b) na wybór jego Oferty po upływie terminu związania Ofertą;

- 6) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu Zamówienia, a Wykonawca nie przedstawił wyjaśnień potwierdzających, że Oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny;
 - 7) wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy (jeżeli Zamawiający żądał wniesienia wadium);
 - 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów (bądź narusza przepisy prawa powszechnie obowiązującego) lub jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - 9) jej przyjęcie naruszałoby bezpieczeństwo publiczne lub istotny interes bezpieczeństwa państwa, w tym bezpieczeństwo podmiotów objętych jednolitym wykazem obiektów, instalacji, urządzeń i usług wchodzących w skład infrastruktury krytycznej, o której mowa w art. 5b ust. 7 pkt 1 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym, a tego bezpieczeństwa lub interesu nie można zagwarantować w inny sposób;
 - 10) została złożona bez odbycia wizji lokalnej lub bez sprawdzenia dokumentów niezbędnych do realizacji Zamówienia dostępnych na miejscu u Zamawiającego, w przypadku gdy Zamawiający tego wymagał w dokumentach Zamówienia.
- 16.2. Zamawiający niezwłocznie informuje Wykonawcę, którego Oferta została odrzucona w Postępowaniu o udzielenie Zamówienia, o odrzuceniu Oferty wraz z podaniem uzasadnienia.

17. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

- 17.1. Postępowanie unieważnia się, w przypadku gdy:
- 1) nie złożono żadnej Oferty lub nie złożono żadnej Oferty niepodlegającej odrzuceniu;
 - 2) cena Najkorzystniejszej Oferty, przewyższa Kwotę Przeznaczoną (pomimo przeprowadzenia negocjacji lub aukcji elektronicznej, o ile były przewidziane), chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny Najkorzystniejszej Oferty;
 - 3) wystąpiły inne istotne okoliczności powodujące, że prowadzenie Postępowania lub realizacja Zamówienia nie leży w interesie Spółki;
 - 4) Kierownik Zamawiającego nie zatwierdził przedstawionej mu rekomendacji wyboru Najkorzystniejszej Oferty;
 - 5) Wykonawca, którego Oferta została wybrana jako Najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia Umowy w sprawie Zamówienia lub nie przedłożył dokumentów wymaganych do zawarcia Umowy (np. nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania Umowy), a Zamawiający nie dokonał wyboru Najkorzystniejszej Oferty spośród pozostałych w Postępowaniu Ofert;
 - 6) w trakcie Postępowania nastąpiło istotne naruszenie przepisów Regulaminu, które miało wpływ na wynik Postępowania;
 - 7) wystąpiły inne uzasadnione przyczyny.
- 17.2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie Zamówienia Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu.

18. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

- 18.1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy **nie jest wymagane.**

19. ZAWARCIE UMOWY

- 19.1. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą w danej części, zostanie zawarta Umowa w formie pisemnej, w terminie i w miejscu wskazanym przez Zamawiającego. Strony mogą zawrzeć Umowę po upływie terminu związania ofertą, o ile wyrażą na to zgodę. Projekty Umowy stanowi **Załącznik nr 8 do Specyfikacji.**
- 19.2. Jeżeli okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana:
- i. będzie uchylał się od zawarcia Umowy w sprawie zamówienia
 - ii. przedstawił nieprawdziwe dane

- Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
- 19.3. Jeżeli w związku z zaistnieniem przesłanek, o których mowa w pkt 19.2. **Specyfikacji**, Zamawiający zamierza zawrzeć Umowę z kolejnym Wykonawcą, stosuje się w tym względzie odpowiednio zapisy o zawarciu Umowy z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą Ofertę w danej części.

ROZDZIAŁ II – OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Zakres usług będących Przedmiotem Umowy będzie wykonywany przy zastosowaniu własnego sprzętu, materiałów oraz środków czystości spełniających normy sanitarno – epidemiologiczne oraz posiadających aktualne atesty PZH. Wykonawca zapewni w szczególności: środki utrzymania czystości i pielęgnacji powierzchni podłóg i mebli, worki foliowe na śmieci, środki dezynfekcyjne do dezynfekcji dużych i małych powierzchni, środki czystości do toalet (dla wszystkich lokalizacji), płyny i preparaty do mycia i konserwacji, środki do prania wykładzin i tapicerki meblowej, sól, piasek lub odpowiednią mieszankę do posypywania powierzchni oblodzonych lub pokrytych śniegiem (dla lokalizacji Poznań: ul. Strzeszyńska 58J, Nowowiejskiego 11). Stosowane przez Wykonawcę środki muszą być odpowiednie do czyszczonych powierzchni, gwarantować bezpieczeństwo, o jakości zapewniającej wymagany efekt sprzątanym powierzchni.

ZADANIE 1 – NIERUCHOMOŚĆ PRZY UL. PASTELOWEJ 8 W POZNANIU

- Powierzchnia wewnętrzna do sprzątania ogółem: 3.311,53 m²,
- Powierzchnia szklana: 900 m²,
- Usługa powinna być wykonywana w dni robocze w godzinach 06:00 – 22:00 z podziałem na dwa serwisy: dzienny (np. 06:00-14:00) i popołudniowy (np. 14:00-22:00),

1. Kompleksowe sprzątanie i utrzymanie w czystości pomieszczeń wewnątrz budynku:**SERWIS DZIENNY**

Zadaniem osoby przewidzianej do obsługi obiektu w zakresie serwisu dziennego będzie bieżąca opieka nad czystością pomieszczeń biurowych, a także pomieszczeń socjalnych, sanitarnych oraz przestrzeni komunikacyjnych.

Do jej obowiązków należeć będzie m.in.:

a. Pomieszczenia biurowe:

Sprzątanie pomieszczeń tzw. kodowanych – czyli gabinetów dyrektorskich oraz innych pokoi sprzątanym w obecności Pracownika, w tym:

- 1 x dziennie odkurzanie wykładziny,
- 1 x dziennie wycieranie kurzu i zabrudzeń z krzeseł, biurek, stołów, mebli skórzanych i innych mebli biurowych oraz elementów wyposażenia (z wyłączeniem sprzętu komputerowego) i parapetów,
- 1 x dziennie opróżnianie pojemników na śmieci i niszczarek papieru, wynoszenie odpadów do miejsc wskazanych przez Zamawiającego (z uwzględnieniem segregacji śmieci), wymiana worków foliowych/worków na śmieci,
- 1 x w miesiącu wycieranie cokołów, listew przyściennych (przypodłogowych), gniazdek elektrycznych i włączników (do 10-tego dnia miesiąca),
- 1 x w miesiącu wycieranie z kurzu/mycie zewnątrz kaloryferów (do 10-tego dnia miesiąca),
- 1 x w miesiącu mycie drzwi (do 10-tego dnia miesiąca),
- monitorowanie czystości podłogi i usuwanie na bieżąco pojawiających się zabrudzeń na wykładzinie.

b. Pomieszczenia socjalne, kuchnia

- uzupełnianie ręczników papierowych, płynu do naczyń i gąbek,
- przecieranie blatów i stołów wg potrzeb,
- mycie naczyń w zmywarce (włożenie do zmywarki, po umyciu włożenie do szafek, dodatkowo zebranie naczyń z sal konferencyjnych) wg potrzeb,
- 1 x dziennie mycie ekspresów do kawy wewnątrz (wyjęcie i umycie z ekspresu poszczególnych części urządzenia: pojemnika do wody, pojemnika na fusy oraz tacy ociekowej wraz z częściami składowymi tacy ociekowej),
- 1 x w miesiącu odkamienianie ekspresów do kawy płynem do odkamieniania (dostarcza Zamawiający) według przekazanej instrukcji odkamieniania urządzenia wraz z umyciem urządzenia do zaparzania kawy przy użyciu tabletki do czyszczenia (dostarcza Zamawiający) systemu zaparzającego kawę w ekspresie (do 15-tego dnia miesiąca),
- dosypywanie kawy do ekspresów wg potrzeb (kawę zapewnia Zamawiający),
- monitorowanie czystości podłogi oraz mebli w pomieszczeniach socjalnych i usuwanie na bieżąco pojawiających się zabrudzeń,
- 1 x dziennie mycie podłogi.

c. Toalety III i IV piętro (łącznie 16 kabin):

- zapewnienie odświeżaczy powietrza w aerozolu/spray ręczny – zgodnie ze zużyciem i zapotrzebowaniem.

d. Sale konferencyjne, sale spotkań, recepcja, punkty ksero:

- 1 x dziennie odkurzanie wykładziny,
- 1 x dziennie wycieranie kurzu i zabrudzeń z krzeseł, biurek, stołów i innych mebli biurowych oraz elementów wyposażenia (z wyłączeniem sprzętu komputerowego) i parapetów,
- 1 x dziennie opróżnianie pojemników na śmieci i niszczarek papieru, wynoszenie odpadów do miejsc wskazanych przez Zamawiającego (z uwzględnieniem segregacji śmieci), wymiana worków foliowych/worków na śmieci,
- 1 x w miesiącu wycieranie cokołów, listew przyściennych (przypodłogowych), gniazdek elektrycznych i włączników (do 10-tego dnia miesiąca),
- 1 x w miesiącu wycieranie z kurzu/mycie zewnątrz kaloryferów (do 10-tego dnia miesiąca),
- 1 x w miesiącu mycie drzwi (do 10-tego dnia miesiąca):
 - szklane drzwi wejściowe wewnętrzne 2 szt. 180x250 – całość 9 m²
- 1 x w miesiącu mycie drzwi wraz z ościeżnicą (do 10-tego dnia miesiąca),
- 1 x na pół roku mycie okien wewnątrz budynku około 900 m² i elewacji przeszklonych – (część okien jest uchylnych, wysokość 2 m oraz okna nieuchylne/stałe wysokość 3 m powierzchnie przeszklone np. ścianki działowe około 70 m²),
- usuwanie miejscowych zabrudzeń z przeszkleń wg potrzeb,
- 1 x w roku/w okresie obowiązywania Umowy czyszczeniu na sucho wykładzin dywanowych o pow. ok. 3311,53 m² (kwiecień/maj),
- monitorowanie czystości podłogi i usuwanie na bieżąco pojawiających się zabrudzeń na wykładzinie.

SERWIS DZIENNY STREFA ZARZĄDU

Zadaniem osoby przewidzianej do obsługi Strefy Zarządu w zakresie serwisu dziennego będzie bieżąca opieka nad czystością gabinetów, sekretariatu, pomieszczeń sanitarnych, magazynku, salek konferencyjnych oraz przestrzeni komunikacyjnych.

Do obsługi serwisu dziennego w Strefie Zarządu wymagane jest wyznaczenie jednej dedykowanej osoby w wymiarze ok. 4 (czterech) roboczogodzin dziennie.

Rozpoczęcie pracy w Strefie Zarządu 7:30 (osoba z serwisu dziennego jest dedykowana przez 4 godziny dziennie do pracy w Strefie Zarządu w obecności pracowników, po godzinie 15:00 wraca do Strefy Zarządu sprawdzić stan czystości).

a. Pomieszczenia biurowe (gabinety, sekretariat):

- 1 x dziennie odkurzanie wykładziny,
- 1 x dziennie wycieranie kurzu i zabrudzeń z krzeseł, biurek, stołów, mebli skórzanych i innych mebli biurowych oraz elementów wyposażenia (z wyłączeniem sprzętu komputerowego) i parapetów,
- 1 x dziennie opróżnianie pojemników na śmieci i niszczarek papieru, wynoszenie odpadów do miejsc wskazanych przez Zamawiającego (z uwzględnieniem segregacji śmieci), wymiana worków foliowych/worków na śmieci,
- 1 x w miesiącu wycieranie cokołów, listew przyściennych (przypodłogowych), gniazdek elektrycznych i włączników (do 10-tego dnia miesiąca),
- 1 x w miesiącu wycieranie z kurzu/mycie zewnątrz kaloryferów (do 10-tego dnia miesiąca),
- 1 x na miesiąc mycie drzwi (do 10-tego dnia miesiąca),
- odkurzanie magazynu produktów,
- monitorowanie czystości podłogi i usuwanie na bieżąco pojawiających się zabrudzeń na wykładzinie

b. Kuchnia

- uzupełnianie ręczników papierowych, płynu do naczyń i gąbek,
- przecieranie blatów i stołów wg potrzeb,
- mycie naczyń w zmywarce (włożenie do zmywarki, po umyciu włożenie do szafek, dodatkowo zebranie naczyń z sal konferencyjnych) wg potrzeb,
- 1 x dziennie mycie ekspresów do kawy wewnątrz (wyjęcie i umycie z ekspresu poszczególnych części urządzenia: pojemnika do wody, pojemnika na fusy oraz tacy ociekowej wraz z częściami składowymi tacy ociekowej),
- 1 x na miesiąc odkamienianie ekspresów do kawy płynem do odkamieniania (dostarcza Zamawiający) według przekazanej instrukcji odkamieniania urządzenia wraz z umyciem urządzenia do zaparzania kawy przy użyciu tabletki do czyszczenia (dostarcza Zamawiający) systemu zaparzającego kawę w ekspresie (do 15-tego dnia miesiąca),
- dosypywanie kawy do ekspresów wg potrzeb (kawę zapewnia Zamawiający),
- monitorowanie czystości podłogi oraz mebli w pomieszczeniach socjalnych i usuwanie pojawiających się zabrudzeń,
- mycie podłogi wg potrzeb.

c. Toalety:

- 1 x dziennie mycie podłóg i glazury (około 40 m²),
- 1 x dziennie mycie/dezynfekcja ceramiki i armatury łazienkowej, w szczególności: umywalk, zlewów, muszli i desek sedesowych, kabin prysznicowych,

- 1 x dziennie mycie dozowników na mydło, suszarek do rąk, pojemników na papier toaletowy i ręczniki,
 - 1 x dziennie mycie lusterek i powierzchni szklanych,
 - 1 x dziennie opróżnianie i mycie/dezynfekcja koszy na śmieci, wymiana worków,
 - 1 x w miesiącu mycie drzwi (do 10-tego dnia miesiąca),
 - 1 x w miesiącu wycieranie z kurzu/mycie zewnątrz kaloryferów oraz elementów oświetlenia (do 10-tego dnia miesiąca),
 - zapewnienie materiałów higienicznych do toalet tj. mydła w płynie, papieru toaletowego białego co najmniej dwuwarstwowego, ręczników papierowych białych co najmniej dwuwarstwowych składanych „ZZ”, krążków żelowych dezynfekujących do sedesów,
 - zapewnienie odświeżaczy powietrza w aerozolu/spray ręczny oraz stojącego zapachu w żelu do toalet – zgodnie ze zużyciem i zapotrzebowaniem;
 - uzupełnianie krążków żelowych dezynfekujących wewnątrz sedesu.
- d. Sale konferencyjne:**
- 1 x dziennie odkurzanie wykładziny,
 - 1 x dziennie wycieranie kurzu i zabrudzeń z krzeseł, biurek, stołów i innych mebli biurowych oraz elementów wyposażenia (z wyłączeniem sprzętu komputerowego) i parapetów,
 - 1 x dziennie opróżnianie pojemników na śmieci i niszczarek papieru, wynoszenie odpadów do miejsc wskazanych przez Zamawiającego (z uwzględnieniem segregacji śmieci), wymiana worków foliowych/worków na śmieci,
 - 1 x w miesiącu wycieranie cokołów, listew przyściennych (przypodłogowych), gniazdek elektrycznych i włączników (do 10-tego dnia miesiąca),
 - 1 x w miesiącu wycieranie z kurzu/mycie zewnątrz kaloryferów (do 10-tego dnia miesiąca),
 - 1 x w miesiącu mycie drzwi wraz z ościeżnicą (do 10-tego dnia miesiąca),
 - 1 x w kwartał mycie szklanej ściany ok. 30 m²,
 - usuwanie miejscowych zabrudzeń z przeszkleń wg potrzeb,
 - monitorowanie czystości podłogi i usuwanie na bieżąco pojawiających się zabrudzeń na wykładzinie

SERWIS POPOŁUDNIOWY

Zadaniem osoby przewidzianej do obsługi obiektu w zakresie serwisu popołudniowego będzie bieżąca opieka nad czystością biura, również w pomieszczeniach socjalnych oraz w przestrzeniach komunikacyjnych.

Do jej obowiązków należeć będzie m.in.:

a. Pomieszczenia biurowe:

- 1 x dziennie odkurzanie wykładziny,
- 1 x dziennie wycieranie kurzu lub zabrudzeń z krzeseł, biurek, stołów i innych mebli biurowych oraz elementów wyposażenia (z wyłączeniem sprzętu komputerowego) i parapetów,
- 1 x dziennie opróżnianie pojemników na śmieci i niszczarek papieru, wynoszenie odpadów do miejsc wskazanych przez Zamawiającego (z uwzględnieniem segregacji śmieci), wymiana worków foliowych/worków na śmieci,
- 1 x w miesiącu wycieranie cokołów, listew przyściennych (przypodłogowych), gniazdek elektrycznych i włączników (do 10-tego dnia miesiąca),
- 1 x w miesiącu wycieranie z kurzu/mycie zewnątrz kaloryferów (do 10-tego dnia miesiąca),
- 1 x w miesiącu mycie drzwi wraz z ościeżnicą (do 10-tego dnia miesiąca),
- usuwanie miejscowych zabrudzeń z przeszkleń wg potrzeb.

b. Pomieszczenia ogólne (sale konferencyjne, sale spotkań, recepcja, punkty ksero):

- 1 x dziennie odkurzanie wykładziny,
- 1 x dziennie wycieranie kurzu lub zabrudzeń z krzeseł, biurek, stołów i innych mebli biurowych oraz elementów wyposażenia (z wyłączeniem sprzętu komputerowego) i parapetów,
- 1 x dziennie opróżnianie pojemników na śmieci i niszczarek papieru, wynoszenie odpadów do miejsc wskazanych przez Zamawiającego (z uwzględnieniem segregacji śmieci), wymiana worków foliowych/worków na śmieci,
- 1 x w miesiącu wycieranie cokołów, listew przyściennych (przypodłogowych), gniazdek elektrycznych i włączników (do 10-tego dnia miesiąca),
- 1 x w miesiącu wycieranie z kurzu/mycie zewnątrz kaloryferów (do 10-tego dnia miesiąca),
- 1 x w miesiącu mycie drzwi wraz z ościeżnicą (do 10-tego dnia miesiąca),
- usuwanie miejscowych zabrudzeń z przeszkleń wg potrzeb.

c. Pomieszczenia ogólne (korytarze, ciągi komunikacyjne):

- 1 x dziennie odkurzanie wykładziny,
- 1 x w miesiącu wycieranie cokołów, listew przyściennych (przypodłogowych), gniazdek elektrycznych i włączników (do 10-tego dnia miesiąca).

d. Pomieszczenia socjalne, kuchnia:

- 1 x dziennie odkurzanie i mycie wykładziny (wykładzina winylowa w kuchniach i coffee pointach ok. 150 m²),
- 1 x dziennie mycie zlewu, armatury i blatów kuchennych,
- 1 x dziennie mycie sprzętu AGD z zewnątrz (czajniki, mikrofalówki, niezabudowana lodówka),
- 1 x dziennie opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków,
- 1 x dziennie mycie naczyń w zmywarce (włożenie do zmywarki, po umyciu włożenie do szafek, dodatkowo zebranie naczyń z sal konferencyjnych),
- 1 x w tygodniu przetarcie na mokro półek w lodówkach,
- 1 x w tygodniu umycie mikrofalówek wewnątrz,
- 1 x w tygodniu mycie/dezynfekcja koszy na śmieci,
- 1 x w tygodniu mycie mebli kuchennych z zewnątrz,
- 2 x w miesiącu gruntowne mycie sprzętu AGD wewnątrz, polegające na dogłębnym oczyszczeniu powierzchni oraz całkowitym usunięciu wszystkich zabrudzeń jednocześnie zabezpieczając powierzchnie substancjami ochronnymi (do 10-tego dnia miesiąca),
- 1 x w miesiącu odkamienianie czajnika kwasem cytrynowym (zapewnia Wykonawca) (do 10-tego dnia miesiąca),
- 1 x w miesiącu wycieranie z kurzu/mycie zewnątrz kaloryferów (do 10-tego dnia miesiąca),
- zapewnienie materiałów higienicznych do kuchni tj. ręczników papierowych białych co najmniej dwuwarstwowych składanych typu „ZZ”, płynu do naczyń, gąbek do naczyń, środków do zmywania w zmywarce (tabletek, płynu do czyszczenia, soli i nabtyszczacza) - zgodnie ze zużyciem i zapotrzebowaniem.

ZADANIE 2 – NIERUCHOMOŚĆ PRZY UL. NOWOWIEJSKIEGO 11 W POZNANIU wraz z parkingiem

- Powierzchnia wewnętrzna do sprzątania ogółem: ok. 2200 m² w tym 1100 m² (powierzchnia wspólna tj. korytarze, kuchnie, toalety, salki konferencyjne/świetlica, hall wejściowy itp.) oraz pomieszczenia biurowe – ok. 1100 m², dotyczy całego parteru, I piętra oraz IV piętra pokoje 401, 405-411 razem z powierzchnią wspólną,
- Powierzchnia zewnętrzna do sprzątania (chodnik wzdłuż budynku od strony ul. Nowowiejskiego i 23 lutego): ok. 400 m²,
- Powierzchnia szklana (okna i drzwi szklane) 440 m²
- Parking z wjazdem od al. Marcinkowskiego 27 – ok. 760 m² parking na 25 miejsc,
- Usługa powinna być wykonywana w dni robocze w godzinach 13:00 – 21:00, przy czym jedna osoba od 13:00 – sprzątanie pokoi w obecności pracowników (pokoje z kontrolą dostępu), I piętro od godziny 17:00.
- Usługa polegająca na odśnieżaniu/usuwaniu lodu, posypywaniu piaskiem i solą chodnika powinna być wykonywane na bieżąco – w razie takiej potrzeby w każdym dniu tygodnia.

1. Kompleksowe sprzątanie i utrzymanie w czystości pomieszczeń wewnątrz budynku, w szczególności:**a. Pomieszczenia biurowe:**

- 1 x dziennie odkurzanie wykładziny, dywanów i chodników,
- 1 x dziennie wycieranie na wilgotno i sucho kurzu lub zabrudzeń z krzeseł, biurek i innych mebli biurowych oraz elementów wyposażenia (z wyłączeniem sprzętu komputerowego) i parapetów,
- 1 x dziennie opróżnianie pojemników na śmieci i niszczarek papieru, wynoszenie odpadów do miejsc wskazanych przez Zamawiającego (z uwzględnieniem segregacji śmieci), wymiana worków foliowych/worków na śmieci,
- 1 x w tygodniu wycieranie cokołów, listew przyściennych (przypodłogowych), gniazdek elektrycznych i włączników,
- 1 x w miesiącu wycieranie z kurzu/mycie zewnątrz kaloryferów (do 10-tego dnia miesiąca),
- 1 x w miesiącu mycie drzwi wraz z ościeżnicą (do 10-tego dnia miesiąca),
- 1 x na miesiąc mycie lamp wewnątrz budynku (do 20-tego dnia miesiąca),
- 1 x na pół roku obustronne mycie okien i elewacji przeszklonych (do 25-tego dnia miesiąca marca i września),
- 1 x w roku/w okresie obowiązywania Umowy czyszczenie na sucho wykładzin dywanowych o pow. ok. 700 m².

b. Kuchnie:

- 1 x dziennie odkurzanie podłóg,
- 1 x dziennie zmiatanie i mycie nieprzykrytej wykładziną dywanową powierzchni podłogi, w tym powierzchni z glazury, terakoty i cokołów – usuwanie zbrudzeń,
- 1 x dziennie mycie ceramiki, armatury i blatów kuchennych,
- 1 x dziennie opróżnianie koszy na śmieci segregowane i wymiana worków
- 1 x dziennie mycie sprzętu AGD z zewnątrz,
- 1 x w tygodniu przetarcie na mokro półek w lodówkach,

- 1 x w tygodniu umycie mikrofalówek wewnątrz,
- 1 x w tygodniu mycie/dezynfekcja koszy na śmieci,
- 1 x w tygodniu mycie mebli kuchennych (w tym parapetów okiennych i listew),
- 1 x dziennie mycie ekspresów do kawy wewnątrz (wyjęcie i umycie z ekspresu poszczególnych części urządzenia: pojemnika do wody, pojemnika na fusy oraz tacy ociekowej wraz z częściami składowymi tacy ociekowej),
- 1 x na miesiąc odkamienianie ekspresów do kawy płynem do odkamieniania (dostarcza Zamawiający) według przekazanej instrukcji odkamieniania urządzenia wraz z umyciem urządzenia do zaparzania kawy przy użyciu tabletki do czyszczenia (dostarcza Zamawiający) systemu zaparzającego kawę w ekspresie (do 15-tego dnia miesiąca),
- 1 x w miesiącu gruntowne mycie sprzętu AGD wewnątrz, polegające na dogłębnym oczyszczeniu powierzchni oraz całkowitym usunięciu wszystkich zabrudzeń jednocześnie zabezpieczając powierzchnie substancjami ochronnymi (do 10-tego dnia miesiąca),
- 1 x w miesiącu odkamienianie czajnika kwaskiem cytrynowym (zapewnia Wykonawca) (do 10-tego dnia miesiąca)
- 1 x w miesiącu wycieranie z kurzu/mycie zewnątrz kaloryferów oraz elementów oświetlenia (do 10-tego dnia miesiąca),
- 1 x na kwartał maszynowe mycie posadzek, w tym: korytarzy, kuchni, łazienek, holu głównego (do 25-tego dnia miesiąca marca, czerwca, września, grudnia),
- 1 x na pół roku mycie okien (do 25-tego dnia miesiąca marca i września),
- zapewnienie materiałów higienicznych do kuchni tj. ręczników papierowych białych co najmniej dwuwarstwowych składanych typu „ZZ”, płynu do naczyń, gąbek do naczyń, środków do zmywania w zmywarce (tabletek, płynu do czyszczenia, soli i nabtyszcacza) - zgodnie ze zużyciem i zapotrzebowaniem,
- 1-2 x w tygodniu - mycie naczyń po spotkaniach (dot. kuchni na I piętrze),
- odkładanie umytych naczyń do szafek (dot. kuchni na I piętrze).

c. Toalety:

- 1 x dziennie mycie podłóg, glazury i cokołów,
- 1 x dziennie mycie/dezynfekcja ceramiki i armatury łazienkowej, w szczególności: umywalek, zlewów, muszli i desek sedesowych,
- 1 x dziennie mycie dozowników na mydło, suszarek do rąk, pojemników na papier toaletowy i ręczniki,
- 1 x dziennie mycie lusterek i powierzchni szklanych,
- 1 x dziennie opróżnianie i mycie/dezynfekcja koszy na śmieci, wymiana worków,
- 1 x miesiąc mycie drzwi (do 10 tego dnia miesiąca),
- 1 x w miesiącu wycieranie z kurzu/mycie zewnątrz kaloryferów oraz elementów oświetlenia (do 10-tego dnia miesiąca),
- 1 x na pół roku mycie okien (do 25-tego dnia miesiąca marca i września),
- 1 x na kwartał maszynowe mycie posadzek w tym: korytarzy, kuchni, łazienek, holu głównego (do 25-tego dnia miesiąca marca, czerwca, września, grudnia),
- zapewnienie materiałów higienicznych do toalet tj. mydła w płynie, papieru toaletowego białego co najmniej dwuwarstwowego, ręczników papierowych białych co najmniej dwuwarstwowych składanych „ZZ”,
- zapewnienie odświeżaczy powietrza w aerozolu/spray ręczny oraz stojącego zapachu w żelu do toalet – zgodnie ze zużyciem i zapotrzebowaniem;

d. Pomieszczenia ogólne (korytarz, klatka schodowa, winda, świetlica z zapleczem na parterze, piwnica, pomieszczenia techniczne – piony, hol główny i wyjście ewakuacyjne):

- 1 x dziennie odkurzanie, zamiatanie i mycie podłóg niepokrytych wykładziną, w tym z glazury lub terakoty,
- 1 x dziennie mycie powierzchni szklanych,
- 1 x dziennie opróżnianie i mycie/dezynfekcja koszy na śmieci, wymiana worków,
- 1 x w tygodniu wycieranie cokołów, listew przyściennych (przypodłogowych), gniazdek elektrycznych, włączników, poręczy przy schodach i parapetów wewnętrznych na klatkach,
- 1 x w miesiącu mycie całych drzwi wraz z ościeżnicą (do 10-tego dnia miesiąca),
- 1 x w miesiącu wycieranie z kurzu/mycie zewnątrz kaloryferów oraz elementów oświetlenia (do 10-tego dnia miesiąca),
- 1 x na pół roku mycie okien wraz z parapetami zewnętrznymi w całym budynku (do 25-tego dnia miesiąca marca i września),
- 1 x na pół roku mycie okien oraz zadaszania ze szkła tj. nad wejściem głównym i ewakuacyjnym (do 25-tego dnia miesiąca marca i września),
- 1 x na pół roku mycie żaluzji zewnętrznych wraz z parapetami zewnętrznymi w całym budynku (do 25-tego dnia miesiąca marca i września),
- 1 x na kwartał maszynowe mycie posadzek, w tym: korytarzy, kuchni, łazienek, holu głównego (do 25-tego dnia miesiąca marca, czerwca, września, grudnia).

2. Prace związane z utrzymaniem porządku na zewnątrz budynku oraz na parkingu:

- powierzchnia przy budynku w sezonie zimowym (w razie potrzeby, nie rzadziej niż 1 x dziennie): odśnieżanie/usuwanie lodu, posypywanie piaskiem i solą chodnika położonego wzdłuż budynku, wrywanie chwastów na bieżąco,
- powierzchnia parkingu do sprzątnięcia (teren zabudowany 5 garażami, na którym znajduje się ponadto 25 miejsc parkingowych): ok. 760 m²,
- usługa powinna być wykonywana w dni robocze w godzinach uzgodnionych z Zamawiającym,
- usługa polegająca na odśnieżaniu/usuwaniu lodu, posypywaniu piaskiem i solą parkingu powinna być wykonywana na bieżąco – w razie takiej potrzeby w każdym dniu tygodnia,
- zmywanie i mycie schodów do parkingu min. 1 x w tygodniu – w okresie zimowym wg potrzeby w tym sypanie solą i piaskiem,
- sprzątnięcie wokół śmietników wg potrzeby,
- przycinanie krzewów i drzew rosnących na podwórzu: 2 x w sezonie wiosenno-letnim (skwer zielony),
- zmywanie powierzchni parkingu wg potrzeb.

ZADANIE 3 – NIERUCHOMOŚĆ PRZY UL. STRZESZYŃSKIEJ 58 J W POZNANIU

- powierzchnia wewnętrzna do sprzątnięcia ogółem: 2500 m²,
- powierzchnia zewnętrzna do sprzątnięcia (jezdnie, chodniki, podwórze, parking, działka przy wjeździe z pylonem): 8169 m²,
- usługa sprzątnięcia powinna być wykonywana w dni robocze w godzinach 13:00 - 21:00 (przy czym jedna osoba od 13:00 – sprzątnięcie pokoi w obecności pracowników),
- usługa polegająca na odśnieżaniu/usuwaniu lodu z powierzchni utwardzonej oraz posypywaniu jej piaskiem i solą powinna być wykonywana na bieżąco – w razie takiej potrzeby w każdym dniu tygodnia,
- powierzchnia szklana: 500 m².

1. Kompleksowe sprzątnięcie i utrzymanie w czystości pomieszczeń wewnątrz budynku, w szczególności:

a. Pomieszczenia biurowe:

- 1 x dziennie odkurzanie wykładziny,
- 1 x dziennie zmywanie i mycie nieprzykrytej wykładziną dywanową powierzchni podłogi, w tym powierzchni z glazury i terakoty i usuwanie z nich zabrudzeń,
- 1 x dziennie wycieranie na wilgotno i sucho kurzu lub zabrudzeń z krzeseł, biurek i innych mebli biurowych oraz elementów wyposażenia (z wyłączeniem sprzętu komputerowego) i parapetów,
- 1 x dziennie wycieranie z kurzu oraz mycie powierzchni płaskich niezajętych dokumentami, w tym stołów, mebli skórzanych,
- 1 x dziennie opróżnianie pojemników na śmieci i niszczenie papieru, wynoszenie odpadów do miejsc wskazanych przez Zamawiającego (z uwzględnieniem segregacji śmieci), wymiana worków foliowych/worków na śmieci,
- 1 x w tygodniu wycieranie cokołów, listew przyściennych (przypodłogowych), gniazdek elektrycznych i włączników,
- 1 x w miesiącu wycieranie z kurzu/mycie zewnętrznych kaloryferów (do 10-tego dnia miesiąca),
- 1 x w miesiącu mycie drzwi wraz z ościeżnicą (do 10-tego dnia miesiąca),
- 1 x na pół roku mycie okien zewnętrznych i wewnętrznych oraz elewacji przeszklonych (do 25-tego dnia miesiąca marca i września),
- 1 x na pół roku czyszczenie na sucho lamp wewnątrz budynku (do 25-tego dnia miesiąca czerwca i grudnia),
- 1 x w roku/w okresie obowiązywania Umowy czyszczeniu na sucho wykładzin dywanowych o pow. 1300 m².

b. Kuchnie:

- 1 x dziennie zmywanie i mycie nieprzykrytej wykładziną dywanową powierzchni podłogi, w tym powierzchni z glazury i terakoty i usuwanie zabrudzeń,
- 1 x dziennie mycie ceramiki, armatury i blatów kuchennych,
- 1 x dziennie mycie naczyń w zmywarce,
- 1 x dziennie opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków,
- 1 x dziennie mycie sprzętu AGD z zewnątrz,
- 1 x w tygodniu przetarcie na mokro pólek w lodówkach,
- 1 x w tygodniu umycie mikrofalówek wewnątrz,
- 1 x w tygodniu mycie/dezynfekcja koszy na śmieci,
- 1 x dziennie mycie ekspresów do kawy wewnątrz (wyjęcie i umycie z ekspresu poszczególnych części urządzenia: pojemnika do wody, pojemnika na fusy oraz tacy ociekowej wraz z częściami składowymi tacy ociekowej),

- 1 x na miesiąc odkamienianie ekspresów do kawy płynem do odkamieniania (dostarcza Zamawiający) według przekazanej instrukcji odkamieniania urządzenia wraz z umyciem urządzenia do zaparzania kawy przy użyciu tabletki do czyszczenia (dostarcza Zamawiający) systemu zaparzającego kawę w ekspresie (do 15-tego dnia miesiąca),
- 1 x w miesiącu odkamienianie czajnika kwaskiem cytrynowym (zapewnia Wykonawca) (do 10-tego dnia miesiąca),
- 1 x w miesiącu gruntowne mycie sprzętu AGD wewnątrz, polegające na dogłębnym oczyszczeniu powierzchni oraz całkowitym usunięciu wszystkich zabrudzeń jednocześnie zabezpieczając powierzchnie substancjami ochronnymi (do 10-tego dnia miesiąca),
- 1 x w miesiącu mycie mebli kuchennych z zewnątrz (do 10-tego dnia miesiąca),
- 1 x w miesiącu wycieranie z kurzu/mycie zewnątrz kaloryferów oraz elementów oświetlenia (do 10-tego dnia miesiąca),
- 1 x na kwartał maszynowe mycie posadzek (do 25-tego dnia marca, czerwca, września, grudnia),
- 1 x na pół roku mycie okien zewnątrz i wewnątrz (do 25-tego dnia miesiąca marca i września),
- zapewnienie materiałów higienicznych do kuchni tj. ręczników papierowych białych co najmniej dwuwarstwowych składanych „ZZ”, płynu do naczyń, gąbek do naczyń, środków do zmywania w zmywarce (tabletek, płynu do czyszczenia, soli i nabyłyszczacza) - zgodnie ze zużyciem i zapotrzebowaniem.

c. Toalety:

- 1 x dziennie mycie podłóg i glazury,
- 1 x dziennie mycie/dezynfekcja ceramiki i armatury łazienkowej, w szczególności: umywalek, zlewów, muszli i desek sedesowych,
- 1 x dziennie mycie dozowników na mydło, suszarek do rąk, pojemników na papier toaletowy i ręczniki,
- 1 x dziennie mycie luster i powierzchni szklanych,
- 1 x dziennie opróżnianie i mycie/dezynfekcja koszy na śmieci, wymiana worków,
- 1 x miesiącu mycie drzwi (do 10-tego dnia miesiąca),
- 1 x w miesiącu wycieranie z kurzu/mycie zewnątrz kaloryferów oraz elementów oświetlenia (do 10-tego dnia miesiąca),
- 1 x na pół roku mycie okien zewnątrz i wewnątrz (do 25-tego dnia miesiąca marca i września),
- zapewnienie materiałów higienicznych do toalet tj. mydła w płynie, papieru toaletowego białego co najmniej dwuwarstwowego, ręczników papierowych białych co najmniej dwuwarstwowych składanych „ZZ”.
- zapewnienie odświeżaczy powietrza w aerozolu/spray ręczny oraz stojącego zapachu w żelu do toalet – zgodnie ze zużyciem i zapotrzebowaniem.

d. Pomieszczenia ogólne (korytarze, ciągi komunikacyjne, klatki schodowe, schody, windy, rampy):

- 1 x dziennie odkurzanie/zamiatanie i mycie podłóg niepokrytych wykładziną, w tym z glazury lub terakoty,
- 1 x dziennie mycie powierzchni szklanych,
- 1 x dziennie opróżnianie i mycie/dezynfekcja koszy na śmieci, wymiana worków,
- 1 x w tygodniu wycieranie cokołów, listew przyściennych (przypodłogowych), gniazdek elektrycznych i włączników,
- 1 x w miesiącu mycie drzwi wraz z ościeżnicą (do 10-tego dnia miesiąca),
- 1 x w miesiącu wycieranie z kurzu/mycie zewnątrz kaloryferów oraz elementów oświetlenia (do 10-tego dnia miesiąca),
- 1 x na pół roku mycie okien zewnątrz i wewnątrz oraz zadaszenia ze szkła (do 25-tego dnia miesiąca marca i września),
- 1 x na pół roku mycie żaluzji zewnętrznych w całym budynku (do 25-tego dnia miesiąca marca i września).

e. Prace związane z utrzymaniem porządku na zewnątrz budynku (na terenie nieruchomości przy ul. Strzeszyńskiej 58)

- zamiatanie chodników, usuwanie opadłych liści – w razie potrzeby - z powierzchni utwardzonej: jezdni, chodników i parkingów oraz posypywanie piaskiem i solą chodników, drogi dojazdowej oraz miejsc parkingowych,
- w sezonie zimowym - w razie potrzeby, nie rzadziej niż 1 x dziennie - odśnieżanie/usuwanie lodu z powierzchni utwardzonej: jezdni, chodników i parkingów oraz posypywanie piaskiem i solą chodników, drogi dojazdowej oraz miejsc parkingowych,
- w sezonie wiosenno-letnim:
 - koszenie trawnika nie rzadziej niż 2 x w miesiącu (w okresie letnim koszenie trawy w porze porannej, lub wieczornej),
 - przycinanie drzew i krzewów 2 x w sezonie.

ZADANIE 4 – NIERUCHOMOŚĆ W WARSZAWIE AL. JANA PAWŁA II 12

- Pomieszczenia biurowe, konferencyjne, korytarzowe, recepcja – ok. 1027,02 m²:
- Powierzchnia szklana: ok. 160 m²
- Usługa powinna być wykonywana w dni robocze od 20:00 – 00:00,

1. Kompleksowe sprzątanie i utrzymanie w czystości pomieszczeń wewnątrz budynku, w szczególności:

- 1 x dziennie opróżnianie pojemników na śmieci i niszczonego papieru – wyniesienie nieczystości do miejsc wyznaczonych przez Zamawiającego (z uwzględnieniem segregacji śmieci), wymiana worków foliowych/worków na śmieci,
- 1 x dziennie czyszczenie powierzchni szklanych, drzwi, framug, klamek
- 1 x dziennie wytarcie i wyczyszczenie wszystkich biurek i stołów
- 1 x dziennie czyszczenie, kopiarek, ścian działowych,
- 1 x dziennie odkurzanie i wytarcie parapetów okiennych i kratek wentylacyjnych
- 1 x dziennie odkurzanie wykładzin,
- 1 x dziennie mycie naczyń w zmywarce (zebranie naczyń z sal konferencyjnych oraz gabinetów, włożenie do zmywarek, po umyciu włożenie suchych naczyń do szafek)
- 1 x dziennie sprzątanie łazienek (wc) – mycie / dezynfekcja glazury, armatury łazienkowej, sedesów, kabin, pisuarów, mycie lustek, mycie posadzki
- 1 x dziennie opróżnianie ekspresów do kawy i spieniacza do mleka
- 1 x dziennie mycie powierzchni podłogowych niepokrytych wykładziną,
- 1 x dziennie usuwanie miejscowych zabrudzeń z wykładziny dywanowej i tapicerek,
- 1 x dziennie czyszczenie pojemników na odpadki,
- 1 x dziennie czyszczenie pojemników na ręczniki papierowe,
- uzupełnienie środków higieny (ręczniki papierowe, mydła) – wg potrzeb,
- 1 x w tygodniu czyszczenie mebli i urządzeń kuchennych,
- 1 x w tygodniu czyszczenie mikrofalówek od wewnątrz,
- 1 x w tygodniu usuwanie kurzu z mebli, szafek, gablot, półek i in.
- 1 x na miesiąc czyszczenie lodówki
- 2 x na miesiąc odkurzanie tapicerki meblowej,
- 1 x na kwartał mycie okien,
- 1 x na rok pranie wykładzin dywanowych
- Zapewnienie materiałów higienicznych do kuchni tj. ręczników papierowych białych co najmniej dwuwarstwowych składanych typu „ZZ”, płynu do naczyń, gąbek do naczyń, środków do zmywania w zmywarce (tabletek, płynu do czyszczenia, soli i nabłyszczacza), odświeżacze powietrza w aerozolu/spray ręczny, mydło, worki na śmieci - zgodnie ze zużyciem i zapotrzebowaniem.

ROZDZIAŁ III – WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

1. ZAŁĄCZNIK NR 1 - FORMULARZ OFERTY
2. ZAŁĄCZNIK NR 2 - OŚWIADCZENIE WSTĘPNE WYKONAWCY O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU
3. ZAŁĄCZNIK NR 3 - UPOWAŻNIENIE UDZIELONE PRZEZ WYKONAWCĘ – WZÓR
4. ZAŁĄCZNIK NR 4- OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O ZACHOWANIU POUFNOŚCI.
5. ZAŁĄCZNIK NR 5 - OŚWIADCZENIE WYKONAWCY W ZAKRESIE WYPEŁNIANIA OBOWIĄZKÓW INFORMACYJNYCH PRZEWIDZIANYCH W ART. 13 LUB ART. 14 RODO
6. ZAŁĄCZNIK NR 6 – WYKAZ USŁUG
7. ZAŁĄCZNIK NR 7 – OŚWIADCZENIE O UCZESTNICTWIE W GRUPIE KAPITAŁOWEJ
8. ZAŁĄCZNIK NR 8 - PROJEKT UMOWY

ZAŁĄCZNIK NR 1 – FORMULARZ OFERTY (SKŁADANY WRAZ Z OFERTA)

(nazwa Wykonawcy, adres, NIP)

Oferta w postępowaniu

Ja, niżej podpisany (My niżej podpisani):

działając w imieniu i na rzecz:

Składam(y) ofertę na wykonanie zamówienia, którego przedmiotem jest:

Świadczenie kompleksowej usługi sprzątania i utrzymania czystości w budynkach własnych i najmowanych przez Enea S.A. powierzchni biurowej (Strzeszyńska, Nowowiejskiego, Pastelowa, Warszawa)

1. Oferujemy wykonanie zamówienia w sposób i na warunkach określonych w Specyfikacji, zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia (Rozdział II Specyfikacji), i na zasadach określonych w umowie za cenę (PLN) :

**UZUPEŁNIĆ NALEŻY JEDYNIÉ W ZAKRESIE CZĘŚCI, NA KTÓRE WYKONAWCA SKŁADA OFERTĘ;
NIEPOTRZEBNE POLA ZAMAWIAJĄCY ZALECA PRZEKREŚLIĆ**

Część 1: Usługa sprzątania i utrzymania czystości przy ul. Pastelowej 8 w Poznaniu

ŁĄCZNA CENY NETTO OFERTY DLA CZĘŚCI 1 :

Zgodnie z poniższym wyliczeniem:

	Liczba m ²	Cena za 1m ² (zł netto)	Cena za 1 miesiąc świadczenia usługi (zł netto) (BxC)	Liczba miesięcy	łączna cena netto oferty (zł netto) (DxE)
A	B	C	D	E	F
Powierzchnie wewnętrzne	3311,53			17	

Część 2: Usługa sprzątania i utrzymania czystości przy ul. Nowowiejskiego 11 w Poznaniu

ŁĄCZNA CENY NETTO OFERTY DLA CZĘŚCI 2 :

Zgodnie z poniższym wyliczeniem:

	Liczba m ²	Cena za 1m ² (zł netto)	Cena za 1 miesiąc świadczenia usługi (zł netto)	Liczba miesięcy	łączna cena netto oferty (zł netto) (DxE)
--	-----------------------	---------------------------------------	---	--------------------	--

			(BxC)		
A	B	C	D	E	F
Powierzchnie wewnętrzne	2200			17	
Tereny zewnętrzne	1160			17	
Łączna cena netto oferty					

Część 3: Usługa sprzątania i utrzymania czystości przy ul. Strzeszyńskiej 58J w Poznaniu

Zgodnie z poniższym wyliczeniem:

	Liczba m ²	Cena za 1m ² (zł netto)	Cena za 1 miesiąc świadczenia usługi (zł netto) (BxC)	Liczba miesięcy	Łączna cena netto oferty (zł netto) (DxE)
A	B	C	D	E	F
Powierzchnie wewnętrzne	2500			17	
Tereny zewnętrzne	8169			17	
Łączna cena netto oferty					

Część 4: Usługa sprzątania i utrzymania czystości przy Al. Jana Pawła II 12 w Warszawie**ŁĄCZNA CENY NETTO OFERTY DLA CZĘŚCI 4 :**

godnie z poniższym wyliczeniem:

	Liczba m ²	Cena za 1m ² (zł netto)	Cena za 1 miesiąc świadczenia usługi (zł netto) (BxC)	Liczba miesięcy	Łączna cena netto oferty (zł netto) (DxE)
A	B	C	D	E	F
Powierzchnie wewnętrzne	1027,02			17	

2. Wykonamy przedmiot zamówienia zgodnie z terminami wskazanymi w rozdz. I pkt 5 **Specyfikacji**
3. Oświadczam(y), że:
 - a) jestem(śmy) związany(i) niniejszą ofertą przez okres **90 dni** od upływu terminu składania ofert,
 - b) zamówienie wykonam(y):
☐ samodzielnie / ☐ z udziałem podwykonawców

Części zamówienia, które zostaną zrealizowane przy udziale podwykonawców:

Lp.	Dane podwykonawcy (nazwa, adres, numer NIP)	Części zamówienia
1.		

Jednocześnie oświadczam(y), iż za działania i zaniechania wyżej wymienionych podwykonawców ponoszę(simy) pełną odpowiedzialność w stosunku do Zamawiającego jak za swoje własne.

- c) otrzymałem(liśmy) wszelkie informacje konieczne do przygotowania oferty,
- d) wyrażamy zgodę na wprowadzenie skanu naszej oferty do Platformy Zakupowej Zamawiającego,
- e) akceptuję(emy) treść Specyfikacji i w razie wybrania mojej (naszej) oferty zobowiązuję(emy) się do podpisania Umowy, zgodnej z projektem stanowiącym **Załącznik nr 8 do Specyfikacji**,
- f) wszelkie informacje zawarte w formularzu oferty wraz z załącznikami są zgodne ze stanem faktycznym,
- g) zapoznałem(liśmy) się z postanowieniami kodeksu postępowania dla dostawców i partnerów biznesowych Grupy ENEA dostępnymi pod adresem <https://www.enea.pl/pl/grupaenea/compliance/kodeks-kontrahentow> oraz zobowiązuję(emy) się do ich przestrzegania,
- h) w terminie 3 dni od zawarcia umowy, prześlemy Koordynatorowi umowy kod(y) PKWiU, który(e) dotyczą przedmiotu umowy i będą następnie wskazywane na wystawionej przez nas fakturze VAT,
- i) jesteśmy podmiotem, w którym Skarb Państwa posiada bezpośrednio lub pośrednio udziały [dodatkowa informacja do celów statystycznych]:
☐ tak / ☐ nie
- j) osobą uprawnioną do udzielania wyjaśnień Zamawiającemu w imieniu Wykonawcy jest:
 Pan(i) , tel.: e-mail:
- k) informacje o aukcji elektronicznej należy przesłać na adres e-mail:
(Proszę o wskazanie wyłącznie jednego adresu e-mail w celu przekazania informacji o aukcji elektronicznej)
- l) **Dane osobowe reprezentantów, koordynatorów i personelu Zamawiającego oraz innych osób biorących udział w postępowaniu lub realizacji zamówienia, które zostały przekazane Wykonawcy w ramach niniejszego postępowania lub realizacji przedmiotowego zamówienia, przetwarzane będą zgodnie z klauzulą informacyjną Wykonawcy załączoną (wskazaną) do oferty, której treść:**
☐ dostępna jest na stronach internetowych Wykonawcy - link do klauzul; <http://www.>
 (uzupełnić - jeśli dotyczy)
☐ przekazana została jako załącznik do oferty (odrębny dokument)
(Uwaga nie należy utożsamiać z załącznikiem nr 5 do Specyfikacji)
- m) zapoznałem(liśmy) się z treścią dokumentu „Obowiązek informacyjny”, który znajduje się na stronie internetowej: <https://zamowienia.enea.pl> pod poz. nr 1.

4. W przypadku wybrania naszej oferty jako najkorzystniejszej podajemy dane, niezbędne do zawarcia Umowy:
[należy uzupełnić, o ile dane są znane na etapie składania oferty]

- a) W moim(naszym) imieniu umowę zawrze Pan(i)..... Pełniący(a) funkcję.....
- b) W celu realizacji przedmiotu Umowy, wyznaczam(y) osobę odpowiedzialną za prawidłową realizację Umowy – Koordynatorów Umowy:
 Imię i nazwisko:
 e-mail –
 nr tel.
- c) Dane osobowe osób reprezentujących, pracowników, współpracowników oraz innych osób, których dane osobowe zostały lub zostaną przekazane drugiej Stronie w celu zawarcia, realizacji i monitorowania wykonywania Umowy, przetwarzane będą zgodnie z klauzulą informacyjną, której treść:
☐ dostępna jest na stronach internetowych Wykonawcy - link do klauzul; <http://www.> **(uzupełnić - jeśli dotyczy)**
☐ przekazana zostanie jako załącznik do umowy w wersji papierowej w momencie jej podpisania.



**Imię i nazwisko/podpis przedstawiciela(i)
Wykonawcy**

ZAŁĄCZNIK NR 2 – OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA ORAZ SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU (SKŁADANE WRAZ Z OFERTA)

(nazwa Wykonawcy)

Świadczenie kompleksowej usługi sprzątania i utrzymania czystości w budynkach własnych i najmowanych przez Enea S.A. powierzchni biurowej (Strzeszyńska, Nowowiejskiego, Pastelowa, Warszawa)

INFORMACJE DOTYCZĄCE BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA		
Pkt	Wykonawca podlega wykluczeniu z Postępowania gdy:	Dokumenty na potwierdzenie niepodlegania wykluczeniu/Oświadczenie
1)	w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania Ofert: a) uniemożliwił lub odmówił zawarcia Umowy w sprawie Zamówienia po wyborze jego Oferty przez Zamawiającego lub nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania Umowy; b) nie wykonał przedmiotu Zamówienia lub wykonał go nienależycie, a w ramach działań naprawczych nie doprowadził przedmiotu Zamówienia do stanu zgodności z Umową lub nie naprawił powstałej w ten sposób szkody, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem okoliczności, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności; c) doprowadził do wypowiedzenia albo odstąpienia od Umowy w sprawie Zamówienia z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy; d) dopuścił się poważnych naruszeń Kodeksu Kontrahentów Grupy ENEA albo dopuścił się innych naruszeń postanowień Kodeksu Kontrahentów Grupy ENEA, a w ramach działań naprawczych nie doprowadził do ich usunięcia; e) w sposób inny niż wskazany w lit. a) - d) wyrządził Zamawiającemu szkodę w związku z realizacją Zamówienia, której to szkody nie naprawił w ramach podjętych działań naprawczych;	☐ tak / ☐ nie
2)	został wpisany do rejestru oceny Wykonawców wykluczonych zgodnie z regulacjami obowiązującymi w poszczególnych Spółkach;	☐ tak / ☐ nie
3)	zachodzą przesłanki określone w „Procedurze weryfikacji kontrahentów w Grupie ENEA”, w odniesieniu do Postępowań przekraczających próg istotności zdefiniowany w ww. Procedurze;	☐ tak / ☐ nie
4)	doradzał lub w inny sposób był zaangażowany w przygotowanie Postępowania o udzielenie tego Zamówienia, a spowodowane tym zaangażowaniem zakłócenie konkurencji nie może być wyeliminowane	☐ tak / ☐ nie

	w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w tym Postępowaniu. Przed wykluczeniem Wykonawcy Zamawiający zapewnia temu Wykonawcy możliwość udowodnienia, że jego zaangażowanie w przygotowanie Postępowania o udzielenie Zamówienia nie zakłóci konkurencji;	
6)	złożył nieprawdziwe informacje mające lub mogące mieć wpływ na wynik Postępowania;	☐ tak / ☐ nie
7)	został wpisany na Listy Sankcyjne ⁴ ;	☐ tak / ☐ nie
8)	jego Beneficjentem Rzeczywistym ⁵ : a) jest osoba wpisana na Listy Sankcyjne lub b) była od dnia 24 lutego 2022 r. osoba wpisana na Listy Sankcyjne;	☐ tak / ☐ nie
9)	jego Jednostką Dominującą ⁶ : a) jest podmiot wpisany na Listy Sankcyjne lub b) był od dnia 24 lutego 2022 r. podmiot wpisany na Listy Sankcyjne;	☐ tak / ☐ nie
10)	Wykonawca zawarł z innymi Wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne Oferty, chyba że wykażą, że przygotowali te Oferty niezależnie od siebie;	☐ tak / ☐ nie
11)	naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, chyba że Wykonawca przed upływem terminu składania Ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;	☐ tak / ☐ nie

⁴ **Listy Sankcyjne:**

- c) wykazy osób lub podmiotów określone w:
- rozporządzeniu Rady (WE) 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącym środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy,
 - rozporządzeniu Rady (UE) 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających oraz
- d) lista osób lub podmiotów określona w ustawie z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego; prowadzona przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych, publikowana w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej ministra właściwego do spraw wewnętrznych, wobec których stosuje się sankcję wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych.

⁵ **Beneficjent Rzeczywisty** - beneficjent rzeczywisty w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.

⁶**Jednostka Dominująca** – jednostka dominująca w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

12)	wobec Wykonawcy zaistniała jedna z poniższych okoliczności: a) otwarto jego likwidację, b) ogłoszono jego upadłość, c) jego aktywami zarządza likwidator lub sąd, d) zawarł układ z wierzycielami, e) jego działalność gospodarcza jest zawieszona, albo f) znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;	☐ tak / ☐ nie
13)	skazano go za przestępstwo, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1 PZP.	☐ tak / ☐ nie

II Informacja dotycząca warunków udziału w postępowaniu

1. Wykonawca spełnia określone w Specyfikacji warunki udziału w postępowaniu dotyczące posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania Zamówienia i posiada wymagane zgodnie ze Specyfikacją dokumenty:		
a.	wykaz usług wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania Ofert, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane – zgodnie z pkt 6.1.1 Specyfikacji;	☐ tak / ☐ nie
b.	dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług	☐ tak / ☐ nie
2. Wykonawca spełnia określone w Specyfikacji warunki udziału w postępowaniu dotyczące sytuacji ekonomicznej lub finansowej zapewniającej wykonanie Zamówienia i posiada wymagane zgodnie ze Specyfikacją dokumenty:		
a.	posiadanie przez Wykonawcę ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, obejmującej - co najmniej - działalność związaną z przedmiotem Zamówienia na sumę gwarancyjną wskazaną w pkt 6.1.2 Specyfikacji wraz z dokumentami potwierdzającymi, że Wykonawca jest ubezpieczony w powyższym zakresie	☐ tak / ☐ nie

Oświadczenie:

Niżej podpisany(-a)(-i) oficjalnie oświadcza(-ją), że informacje podane powyżej są dokładne i prawidłowe oraz że zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji poważnego wprowadzenia w błąd.

Imię i nazwisko/podpis przedstawiciela(i)
Wykonawcy

Załącznik NR 3 – Upoważnienie udzielone przez Wykonawcę (składane wraz z ofertą – jeżeli dotyczy)

(nazwa Wykonawcy)

Świadczenie kompleksowej usługi sprzątnia i utrzymania czystości w budynkach własnych i najmowanych przez Enea S.A. powierzchni biurowej (Strzeszyńska, Nowowiejskiego, Pastelowa, Warszawa)

Upoważnienie udzielone przez Wykonawcę do podpisania oferty i załączników oraz składania i przyjmowania innych oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy w przedmiotowym postępowaniu

W imieniu
upoważniam Pana/Panią urodzonego/ą dnia w
..... legitymującego się dowodem osobistym numer: seria:
....., PESEL: do:

- a) podpisania oferty,
- b) podpisania wszystkich załączników do Specyfikacji stanowiących integralną część oferty,
- c) składania i przyjmowania innych oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy w przedmiotowym postępowaniu,
- d) zawarcia umowy w przedmiotowym postępowaniu.

**Imię i nazwisko/podpis przedstawiciela(i)
Wykonawcy**

ZAŁĄCZNIK NR 4 – OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O ZACHOWANIU POUFNOŚCI (SKŁADANE WRAZ Z OFERTA)

(nazwa Wykonawcy)

Świadczenie kompleksowej usługi sprzątania i utrzymania czystości w budynkach własnych i najmowanych przez Enea S.A. powierzchni biurowej (Strzeszyńska, Nowowiejskiego, Pastelowa, Warszawa)

Niniejszym oświadczam(-y) że, zobowiązuję (-emy) się wszelkie informacje handlowe, przekazane lub udostępnione przez Zamawiającego w ramach prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia, wykorzystywać jedynie do celów uczestniczenia w niniejszym postępowaniu, nie udostępniać osobom trzecim, nie publikować w jakiejkolwiek formie w całości ani w części, lecz je zabezpieczać i chronić przed ujawnieniem. Ponadto zobowiązujemy się je zniszczyć, wraz z koniecznością trwałego usunięcia z systemów informatycznych, natychmiast po zakończeniu niniejszego postępowania, chyba, że nasza oferta zostanie wybrana i Zamawiający pisemnie zwolni nas z tego obowiązku.

Obowiązki te mają charakter bezterminowy.

Imię i nazwisko/podpis przedstawiciela(i)
Wykonawcy

ZAŁĄCZNIK NR 5 – INFORMACJA O ADMINISTRATORZE DANYCH OSOBOWYCH (SKŁADANA WRAZ Z OFERTA)

(nazwa Wykonawcy)

Świadczenie kompleksowej usługi sprzątania i utrzymania czystości w budynkach własnych i najmowanych przez Enea S.A. powierzchni biurowej (Strzeszyńska, Nowowiejskiego, Pastelowa, Warszawa)**INFORMACJA O ADMINISTRATORZE DANYCH OSOBOWYCH**

1. ENEA S.A. z siedzibą w Poznaniu, ul. Pastelowej 8, 60-198 Poznań, informuje, że jest administratorem danych osobowych Przedstawicieli ze strony Wykonawcy. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych wyznaczonego w ENEA S.A.: adres e-mail: esa.iod@enea.pl, adres Pastelowa 8, 60-198 Poznań.
2. Dane osobowe Przedstawicieli ze strony Wykonawcy będą przetwarzane w celu realizacji prawnie uzasadnionego interesu administratora, tj. w celu umożliwienia administratorowi zawarcia i wykonania umowy na Obsługa prawna ENEA S.A. w obszarze działalności operacyjnej Spółki na rok 2025, z wyłączeniem zastępstwa procesowego i doradztwa z nim związanego z Wykonawcą - art. 6 ust. 1 lit. f) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r., tzw. ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych, dalej: RODO.
3. Kategorie przetwarzanych danych: imię, nazwisko, stanowisko, adres e-mail, nr telefonu, data urodzenia, miejsce urodzenia, adres zamieszkania, adres do korespondencji, pesel, NIP osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą.
4. ENEA S.A. pozyskała dane od Wykonawcy, tj. z siedzibą w, ul.
5. ENEA S.A. może ujawnić dane osobowe Przedstawicieli ze strony Wykonawcy podmiotom świadczącym na rzecz ENEA S.A. usługi prawne. ENEA S.A. może również powierzyć przetwarzanie danych osobowych Przedstawicieli ze strony Wykonawcy:
 - a) podmiotom grupy kapitałowej ENEA,
 - b) dostawcom usług lub produktów, działającym na rzecz ENEA S.A., w szczególności podmiotom świadczącym ENEA S.A. usługi IT, księgowe, agencyjne, pocztowe, kurierskie oraz drukarskie.
6. Dane osobowe Przedstawicieli strony Wykonawcy, będą przechowywane przez okres niezbędny do zawarcia i wykonania umowy zawartej z Wykonawcą, po czym dane będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa.
7. Przedstawiciel ze strony Wykonawcy ma prawo:
 - a) dostępu do treści swoich danych – w granicach art. 15 RODO,
 - b) ich sprostowania – w granicach art. 16 RODO,
 - c) ich usunięcia – w granicach art. 17 RODO,
 - d) ograniczenia ich przetwarzania – w granicach art. 18 RODO,
 - e) przenoszenia danych – w granicach art. 20 RODO,
 - f) w przypadku przetwarzania danych osobowych w celu zawarcia i wykonania umowy z Wykonawcą – Przedstawiciel, w tym członek Zespołu Specjalistów i Reprezentant ze strony Wykonawcy ma prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania jego danych osobowych na potrzeby realizacji takiego celu.
8. Realizacja praw, o których mowa powyżej może odbywać się poprzez wskazanie swoich żądań przesłanych Inspektorowi Ochrony Danych na adres e-mail: esa.iod@enea.pl.
9. Przedstawiciel ze strony Wykonawcy ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli sądzi, że ENEA S.A. przetwarza jej dane osobowe z naruszeniem przepisów RODO.

Potwierdzam zapoznanie się z zamieszczoną powyżej informacją ENEA S.A. o sposobie i celu przetwarzania danych osobowych. Oświadczam, że dopełniłem obowiązku informacyjnego wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia w niniejszym postępowaniu.



**Imię i nazwisko/podpis przedstawiciela(i)
Wykonawcy**

ZAŁĄCZNIK NR 6 – WYKAZ USŁUG (SKŁADANY WRAZ Z OFERTA)

(nazwa Wykonawcy)

Świadczenie kompleksowej usługi sprzątania i utrzymania czystości w budynkach własnych i najmowanych przez Enea S.A. powierzchni biurowej (Strzeszyńska, Nowowiejskiego, Pastelowa, Warszawa)

CZĘŚĆ⁷

Lp.	Nazwa podmiotu, dla którego wykonywano usługę	Przedmiot usługi	Termin realizacji usługi (dd.mm.rr – dd.mm.rr)	Wartość usługi	Dowód należytego wykonania usługi (nazwa i oznaczenie dokumentu)
1					
2					
3					

Załącznikiem do niniejszego formularza, muszą być dokumenty potwierdzające należyte wykonanie/wykonywanie usług przez Wykonawcę. Zamawiający nie dopuszcza przedstawienia referencji własnych tj. wystawionych przez Wykonawcę.

DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE NALEŻYTE WYKONANIE USŁUG POWINNY BYĆ SPORZĄDZONE I OZNACZONE W TAKI SPOSÓB, ABY NIE BYŁO WĄTPLIWOŚCI, KTÓRYCH USŁUG WYKAZANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ DOTYCZA. Przykład: „Referencje do usługi nr 1”

UWAGA: w przypadku usług nadal trwających Zamawiający akceptuje jedynie dowody, które zostały wystawione w okresie **ostatnich 3 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;**

*W przypadku usług realizowanych na rzecz Zamawiającego tj. ENEA S.A. brak jest konieczności załączania do Oferty dokumentów potwierdzających wykonanie ze względu na fakt, iż Zamawiający jest w ich posiadaniu oraz ma możliwość ich weryfikacji wewnątrz organizacji. W celu umożliwienia weryfikacji wykonania dostawy **konieczne** jest podanie niniejszych danych:*

- W przypadku realizacji usługi na podstawie umowy: nr umowy, daty zawarcia umowy oraz danych koordynatora umowy.*
- W przypadku braku zamieszczenia danych jak powyżej, Zamawiający nie uzna usługi*

Imię i nazwisko/podpis
przedstawiciela(i) Wykonawcy

⁷ Dla każdej części na którą Wykonawca składa ofertę, należy złożyć odrębny załącznik nr 6

ZAŁĄCZNIK NR 7 – OŚWIADCZENIE O UCZESTNICTWIE W GRUPIE KAPITAŁOWEJ (SKŁADANE WRAZ Z OFERTA)

(nazwa Wykonawcy)

Świadczenie kompleksowej usługi sprzątania i utrzymania czystości w budynkach własnych i najmowanych przez Enea S.A. powierzchni biurowej (Strzeszyńska, Nowowiejskiego, Pastelowa, Warszawa)

Działając w imieniu i na rzecz (nazwa/firma/adres Wykonawcy)

.....

.....

1. ****** oświadczam, że przynależę do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów z wymienionymi poniżej Podmiotami:

lp	Nazwa podmiotu	Adres
1		
2		

**Imię i nazwisko/podpis przedstawiciela(i)
Wykonawcy**

2. ***** oświadczam, że nie przynależę do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów.

**Imię i nazwisko/podpis przedstawiciela(i)
Wykonawcy**

*** niepotrzebne skreślić**

****wypełnić w przypadku, gdy Wykonawca należy do grupy kapitałowej**

ZAŁĄCZNIK NR 8 – PROJEKT UMOWY (odrębny załącznik)