

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**Sprzątanie w obiektach użytkowanych
przez Lubuski Urząd Wojewódzki
z siedzibą w Gorzowie Wlkp.**

Zatwierdził:

DYREKTOR
BIURA LOGISTYKI

Sebastian Franas

Gorzów Wielkopolski, wrzesień 2013 r.

SPIS TREŚCI

I. INFORMACJE WSTĘPNE.....	3
1. ZAMAWIAJĄCY.....	3
2. NUMER POSTĘPOWANIA	3
3. TRYB POSTĘPOWANIA	3
4. INFORMACJE OGÓLNE	3
II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.....	5
1. NAZWA ZADANIA.....	5
2. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA	5
3. INFORMACJA O ŹRÓDŁACH FINANSOWANIA ZAMÓWIENIA	5
4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA	5
5. WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV).....	5
III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE ICH SPEŁNIANIE	5
1. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU	5
2. DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.....	6
IV. PODWYKONAWCY	8
V. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.....	8
1. WYMAGANIA I ZALECENIA OGÓLNE	8
2. ZMIANA LUB WYCOFANIE ZŁOŻONEJ OFERTY.	9
3. OFERTA WSPÓLNA WYKONAWCÓW.....	9
4. ZAWARTOŚĆ OFERTY	10
VI. WADIUM.....	10
VII. INFORMACJA O TRYBIE OTWARCIA, BADANIA I OCENY OFERT	10
1. OTWARCIE OFERT	10
2. KRYTERIA OCENY OFERT	10
3. SPOSÓB OBLICZENIA CENY	11
4. BADANIE OFERT I POPRAWIANIE OCZYWISTYCH OMYŁEK.....	11
VIII. WYBÓR WYKONAWCY.....	11
IX. UMOWA	11
1. WZÓR UMOWY	11
2. ZAWARCIE UMOWY.....	12
X. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY	12
XI. ŚRODKI ODWOŁAWCZE.....	13
XII. WZORY DOKUMENTÓW.....	13

I. Informacje wstępne

1. Zamawiający

Lubuski Urząd Wojewódzki w Gorzowie Wlkp.
ul. Jagiellończyka 8
66 – 400 Gorzów Wlkp.
Telefon: 95 7115 210 Faks: 95 7115 380
Strona internetowa: <http://bip.lubuskie.uw.gov.pl>
e-mail: biuro.logistyki@lubuskie.uw.gov.pl
Godziny pracy: 7:30 – 15:30
NIP: 599-24-62-314
Regon: 210467089

2. Numer postępowania

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem: **BL-II.272.16.2013**
Wykonawcy we wszelkich kontaktach z zamawiającym powinni powoływać się na ten znak.

3. Tryb postępowania

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907) - zwanej dalej „ustawą” o wartości szacunkowej nie przekraczającej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.

4. Informacje ogólne

- 1) Wszelkie informacje przedstawione w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia w dalszej części zwanej SIWZ, przeznaczone są wyłącznie w celu przygotowania oferty.
- 2) Ilekroć w SIWZ zastosowane jest pojęcie "ustawa", bez bliższego określenia, o jaką ustawę chodzi, dotyczy ono ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907).
- 3) Wykonawcy pobierający SIWZ ze strony internetowej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. związani są wszelkimi modyfikacjami i wyjaśnieniami do SIWZ zamieszczonymi na stronie internetowej Zamawiającego.
- 4) Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania informacyjnego wykonawców. Wyjaśnienia warunków zamówienia udzielane będą z zachowaniem zasad określonych w ustawie.
- 5) Na podstawie art. 38 ust.4 ustawy Zamawiający, w uzasadnionych przypadkach może zmodyfikować treść SIWZ, przed upływem terminu składania ofert. W przypadku wprowadzenia takiej zmiany, informacja o tym zostanie niezwłocznie przekazana wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz udostępniona na stronie internetowej i będzie dla nich wiążąca.
- 6) Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oraz dostarczeniem oferty ponosi Wykonawca z wyłączeniem przypadków określonych w art.93 ust.4 ustawy.
- 7) Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mają obowiązek przekazywać na piśmie, e-mailem lub faksem. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawcy przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji.
- 8) Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego może zostać unieważnione jedynie w przypadkach określonych w art. 93 ust.1 ustawy. O fakcie unieważnienia postępowania, Zamawiający poinformuje wszystkich Wykonawców biorących w nim udział, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 9) Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia ofert częściowych.
- 10) Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia ofert wariantowych.

- 11) Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
- 12) Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
- 13) Zamawiający dopuszcza złożenie ofert równoważnych.
- 14) Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających zgodnie z art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy – do wysokości 20% wartości zamówienia podstawowego, polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówienia w zakresie określonym w Szczegółowym Opisie przedmiotu Zamówienia, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego.
- 15) Rozliczenia między wykonawcą a zamawiającym prowadzone będą wyłącznie w polskich złotych.
- 16) Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania z wykonawcami jest: Bogdan Kiepusza – tel. 95 7115 320,
- 17) Wszelkie ustalenia telefoniczne wymagają dla swej ważności potwierdzenia w formie opisanej w pkt. I.4.7)

II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Nazwa zadania

Sprzątanie w obiektach użytkowanych przez Lubuski Urząd Wojewódzki z siedzibą w Gorzowie Wlkp.

2. Przedmiot zamówienia

- 1) Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług utrzymania czystości w obiektach użytkowanych przez Lubuski Urząd Wojewódzki z siedzibą w Gorzowie Wlkp. tj. świadczenie usług sprzątania pomieszczeń, ciągów komunikacyjnych i łazienek w budynkach przy ul. Jagiellończyka 8 i Jagiellończyka 13 w Gorzowie Wlkp., z zastosowaniem niezbędnych urządzeń, materiałów oraz środków czystości, zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Przedmiotu Zamówienia. Wykonawca będzie wykonywał powyższe czynności przy użyciu własnych materiałów i sprzętu.
- 2) W celu prawidłowego sporządzenia oferty, Wykonawca powinien zapoznać się z oczekiwaniami i wymogami Zamawiającego oraz uzyskać wszystkie niezbędne informacje, co do ryzyka, trudności i wszelkich innych okoliczności, jakie mogą wystąpić w trakcie realizacji zamówienia.
- 3) Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania wizji lokalnej przed terminem składania ofert.
- 4) Termin wizji lokalnej należy uzgadniać z przedstawicielem Zamawiającego Panią Gabrielą Szarzyńską nr telefonu 095 - 7115 467.
- 5) W przypadku wystąpienia w opisie przedmiotu zamówienia wskazania znaku towarowego, patentu lub oznaczenia pochodzenia produktu, Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych z zastosowaniem innych produktów niż podane w Szczegółowym Opiszem Przedmiotu Zamówienia, pod warunkiem, że zaproponowane produkty będą posiadały parametry techniczne i jakościowe (technologiczne) nie gorsze niż te, które przedstawiono w Szczegółowym Opiszem Przedmiotu Zamówienia.
- 6) Zgodnie z art. 30 ust. 5 Ustawy Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne, jest zobowiązany wykazać, że oferowane przez niego wyposażenie i materiały spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.

3. Informacja o źródłach finansowania zamówienia

Niniejsze zamówienie nie będzie finansowane ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz nie podlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA).

4. Termin wykonania zamówienia

Wymagany termin wykonania usługi od dnia 01.11.2013 r. do 31.05.2015 r.

5. Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

90910000-9 - usługi sprzątania

III. Warunki udziału w postępowaniu i dokumenty potwierdzające ich spełnianie

1. Warunki udziału w postępowaniu

- 1) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 oraz spełniający warunki określone w art. 22 ustawy dotyczące:
 - a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania: Zamawiający nie ustanawia szczegółowego warunku- wymaga się jedynie złożenia oświadczenia.
 - b) posiadania wiedzy i doświadczenia:

Zamawiający uzna ten warunek za spełniony jeżeli wykonawca wykaże, że posiada doświadczenie zawodowe niezbędne do wykonania zamówienia, tj. w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał co najmniej 2 usługi główne, których przedmiotem było sprzątanie w budynku użyteczności publicznej w rozumieniu Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. 2002 nr 75 poz. 690 ze zm.), równoważne z przedmiotem zamówienia, tj. każda usługa (wykonana w ramach jednej umowy) jednocześnie spełniająca następujące wymogi:

- ✓ wartość nie mniejsza niż 150 000 zł brutto za każdą usługę,
- ✓ przynajmniej jedna z nich powinna trwać nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy.

c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia: Zamawiający nie ustanawia szczegółowego warunku- wymaga się jedynie złożenia oświadczenia.

d) sytuacji ekonomicznej i finansowej:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy posiadają ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę co najmniej 100 000 zł na jedno i wszystkie zdarzenia.

- 2) Wykonawcą może być osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej oraz podmioty te występujące wspólnie.
- 3) Warunki udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia będą oceniane w oparciu o kryterium spełnia/nie spełnia.
- 4) Zamawiający nie zastrzega, że o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie wykonawcy, u których ponad 50 % zatrudnionych pracowników stanowią osoby niepełnosprawne w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub właściwych przepisów państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

2. Dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

- 1) W związku z art. 44 ustawy, Wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust.1 ustawy – zgodnie z wzorem zawartym w formularzu Oferty.
- 2) Wykonawca starający się o udzielenie zamówienia winien spełniać szczegółowe warunki określone przez Zamawiającego, a na potwierdzenie spełniania tych warunków, na podstawie *Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane Dz.U. z 2013 Poz. 231*) winien przedstawić następujące dokumenty:
 - a) Wykaz wykonanych lub wykonywanych głównych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem składania ofert a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie - wg wzoru określonego w wykazie wykonanych usług;

Dowodami określającymi czy usługi zostały wykonane należycie są:

- poświadczenia, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych dostaw lub usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo ofert,

- oświadczenie Wykonawcy, jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia,
 - w miejsce poświadczeń - dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług określone w § 1 ust.1 pkt 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz.1817).
- b) opłacona polisa, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną co najmniej **100 000** zł, na jedno i wszystkie zdarzenia.
- 3) W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy z powodu okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy na podstawie *Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U. z 2013 Poz. 231)* Zamawiający żąda następujących dokumentów i oświadczeń:
- a) oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia zawartego w Formularzu oferty,
 - b) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art.24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - c) Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
 - d) Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału ZUS lub KRUS potwierdzającego, iż wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
- 4) W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy z powodu okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Wykonawca składa wraz z ofertą następujące dokumenty:
- listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 roku o ochronie konkurencji i konsumentów, albo oświadczenie, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej.
- 5) Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia (art. 26 ust. 2b ustawy).
- 6) Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w pkt. 5 polega na zasobach innych podmiotów, na zasadach określonych w art. 26 ust.2b Ustawy, Zamawiający w celu oceny, czy Wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów żąda:
- a) dokumentów dotyczących zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,

- b) dokumentów dotyczących sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
 - c) charakteru stosunku, jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem,
 - d) okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.
- 7) Wykonawcy występujący wspólnie, składają oświadczenie w zakresie art. 22 ust. 1 wspólnie, a w zakresie nie podlegania wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy każdy odrębnie.
- 8) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:
- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
 - nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
 - nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

IV. Podwykonawcy

Zamawiający dopuszcza powierzenie realizacji części zamówienia podwykonawcom.

Zamawiający żąda od Wykonawcy wskazania w złożonej ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcy. W przypadku nie wskazania części zamówienia, która ma być realizowana przez podwykonawcę Zamawiający uzna, że całość zamówienia będzie wykonywana przez Wykonawcę osobiście.

V. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wymagania i zalecenia ogólne

- 1) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 2) Cena brutto oferty uwzględnia wszystkie koszty związane z realizacją zadania, musi być podana w polskich złotych cyfrowo i słownie z uwzględnieniem wymagań związanych z postanowieniami umowy oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.
- 3) Oferta musi być przygotowana w języku polskim, pisemnie na papierze przy użyciu nośnika pisma nie ulegającego usunięciu bez pozostawienia śladów.
- 4) Oferta i inne oświadczenia Wykonawcy muszą być podpisane przez osobę(y) uprawnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy.
- 5) Ofertę wraz z dokumentami należy umieścić w zaklejonym, nie naruszonym opakowaniu z napisem:

„Oferta na sprzątnięcie w obiektach użytkowanych przez Lubuski Urząd Wojewódzki z siedzibą w Gorzowie Wlkp.”

Nie otwierać przed 17 września 2013r.

oraz z nazwą i adresem siedziby Wykonawcy:

- 6) Wymagane dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów albo kopii. Dokumenty złożone w formie kopii muszą być opatrzone klauzulą „za zgodność z oryginałem” i poświadczane za

zgodność z oryginałem przez osobę(y) uprawnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy.

- 7) W przypadku podpisywania oferty lub poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę(y) nie wymienioną(e) w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo w oryginale lub notarialnie poświadczoną kopii. W pełnomocnictwie wskazany musi być w szczególności zakres działania pełnomocnika.
- 8) Osoba(y) podpisująca(e) ofertę lub pełnomocnictwo winna(y) czytelnie podać imię i nazwisko lub może(gą) złożyć podpis w formie skróconej z pieczętką identyfikującą osobę(y).
- 9) Każda poprawka w ofercie musi być podpisana(e) przez osobę(y) uprawnioną(e) do podpisywania oferty.
- 10) W interesie Wykonawcy jest, aby każda ze stron oferty była ponumerowana i parafowana.
- 11) Wykonawca jest związany ofertą 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 12) Ofertę należy złożyć ***do dnia 17 września 2013 roku do godz. 11.00***
- 13) Miejsce: Lubuski Urząd Wojewódzki w Gorzowie Wlkp., ul. Jagiellończyka 8, 66-400 Gorzów Wlkp. – Kancelaria Ogólna.

2. Zmiana lub wycofanie złożonej oferty.

- 1) Zgodnie z art. 84 ust. 1 ustawy Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
- 2) Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta, tj. w opakowaniu odpowiednio oznakowanym:

<p style="text-align: center;">„Oferta na sprzątnięcie w obiektach użytkowanych przez Lubuski Urząd Wojewódzki z siedzibą w Gorzowie Wlkp.”</p>
--

<p>oraz z nazwą i adresem siedziby Wykonawcy oraz dodatkowo oznaczone słowami: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.</p>
--

- 3) Opakowania oznaczone napisem „ZMIANA” zostaną otwarte w trakcie otwarcia oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty. W przypadku złożenia więcej niż jednego opakowania z opisem „ZMIANA” przez jednego Wykonawcę, na każdym opakowaniu „ZMIANY” należy je dodatkowo opatrzyć napisem „ZMIANA NR...”
- 4) Wykonawca ma prawo przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę poprzez złożenie pisemnego oświadczenia o zamiarze wycofania. Wraz z oświadczeniem Wykonawca załączy aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu do składania ofert. Z powyższego dokumentu powinno wynikać, że osoba podpisująca oświadczenie o wycofaniu oferty jest uprawniona do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy, który tę ofertę złożył. Wycofana oferta zostanie zwrócona Wykonawcy.

3. Oferta wspólna Wykonawców.

- 1) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy.
- 2) Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia została wybrana,

Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców, zgodnie z art. 23 ust. 4 ustawy.

4. Zawartość oferty

- 1) Formularz Oferty zawierający oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy,
- 2) Wykaz wykonanych usług z załączeniem dowodów potwierdzających należyte wykonanie,
- 3) Opłacona polisa a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności,
- 4) Karta informacyjna wykonawcy,
- 5) Wykaz informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa,
- 6) Oświadczenie dotyczące grupy kapitałowej,
- 7) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej,
- 8) Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego,
- 9) Aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału ZUS lub KRUS.

VI. Wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

VII. Informacja o trybie otwarcia, badania i oceny ofert

1. Otwarcie ofert

- 1) Zamawiający dokona otwarcia ofert zgodnie z art. 86 ust.2 ustawy.
- 2) Zamawiający dokona otwarcia ofert **w dniu 17 września 2013 r. o godz. 12.00** w siedzibie Zamawiającego w sali nr 11.
- 3) Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 4) Po otwarciu ofert zamawiający odczyta i odnotuje w protokole postępowania informacje określone w art. 86 ust. 4 ustawy.
- 5) Informacje ogłaszane w trakcie otwarcia ofert zostaną doręczone wykonawcom nieobecny wyłącznie na ich wniosek.

2. Kryteria oceny ofert

O wyborze najkorzystniejszej oferty decydować będzie kryterium najniższej ceny.

Lp.	Kryterium	Waga kryterium (%)
1.	CENA	100%

W trakcie badania i oceny ofert, kolejno ocenianym oferentom zostaną przyznane punkty według wzoru:

$$P = \frac{\text{Najniższa cena}}{\text{Cena oferty ocenianej}} \times 100$$

P – liczba punktów w kryterium cena.

Wyniki działań matematycznych zaokrąglane będą do dwóch miejsc po przecinku.

3. Sposób obliczenia ceny

- 1) Cena może być tylko jedna.
- 2) Cena musi być podana w polskich złotych, cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 3) Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia.

4. Badanie ofert i poprawianie oczywistych omyłek

- 1) Na podstawie art. 87 ust. 1 ustawy Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- 2) Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty na zasadach określonych w art. 87 ust. 2 ustawy.

VIII. Wybór Wykonawcy

- 1) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom określonym w niniejszej SIWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o kryterium oceny ofert określonym w sekcji VII pkt 2 SIWZ.
- 2) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający jednocześnie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - c) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - d) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy, po którego upływie umowa zamówienia publicznego może być zawarta.
- 3) Ogłoszenie zawierające informacje wskazane w pkt 2 a) Zamawiający umieści na stronie internetowej <http://bip.lubuskie.uw.gov.pl> oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

IX. Umowa

1. Wzór umowy

- 1) Wzór umowy, w którym podano wszelkie istotne dla Zamawiającego warunki realizacji zamówienia, zawarty w niniejszej SIWZ nie podlega negocjacom.
- 2) Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany postanowień przyszłej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy:
 - a) Zmiany w zakresie ceny przedmiotu zamówienia, jeśli konieczność wprowadzenia takiej zmiany jest skutkiem zmiany przepisów prawa w szczególności zmiany stawek podatku VAT. W takim przypadku zmianie ulegnie kwota netto, natomiast kwota brutto pozostanie bez zmian.

- b) Zmiany terminu i sposobu realizacji umowy w przypadku wystąpienia okoliczności wynikających z siły wyższej (np. powodzie, huragany, gwałtowne burze, itp. warunków pogodowych) uniemożliwiających realizację usługi.
- 3) Niezależnie od okoliczności wymienionych w pkt 2 Zamawiający ma prawo dokonywać zmian umowy dotyczących w szczególności:
 - a) Zmiany osób odpowiedzialnych za realizację przedmiotu umowy,
 - b) Zmiany siedziby którejkolwiek ze stron umowy.
- 4) Warunkiem wprowadzenia zmian do zawartej umowy jest sporządzenie pisemnego aneksu podpisanego przez obie strony Umowy pod rygorem nieważności.
- 5) Zmiany, o których mowa w niniejszym paragrafie nie mogą powodować wykroczenia poza określenie przedmiotu zamówienia zawartego w SIWZ.

2. Zawarcie Umowy

- 1) Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zostanie zawarta z Wykonawcą, który przedstawi najkorzystniejszą ofertę.
- 2) Umowa zostanie zawarta według wzoru określonego w SIWZ, w terminie określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy.
- 3) W przypadku udzielenia zamówienia Wykonawcy, o którym mowa w art. 23 ust. 1 ustawy, Zamawiający przed podpisaniem umowy wymaga złożenia kopii zawartej umowy regulującej współpracę Wykonawców;
- 4) W przypadku udzielenia zamówienia Wykonawcy, który zamierza powierzyć realizację przedmiotu zamówienia Podwykonawcom, Zamawiający przed podpisaniem umowy wymaga przedstawienia umowy(ów) regulującej(ych) współpracę Wykonawcy z Podwykonawcami;
- 5) W przypadku, gdy termin obowiązywania polisy będzie się kończył przed terminem zakończenia umowy, Wykonawca na 14 dni przed upływem tego terminu, ma obowiązek przedłożyć Zamawiającemu dokument o kontynuacji ubezpieczenia.
- 6) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba, że znajdą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.
- 7) Dwukrotne nieusprawiedliwione przez Wykonawcę niestawienie się w wyznaczonym terminie do podpisania umowy uznaje się za odstąpienie od zawarcia umowy, co upoważnia Zamawiającego do przeprowadzenia procedury zgodnie z art. 94 ust. 3 ustawy.

X. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

- 1) Zamawiający przed zawarciem umowy zażąda od wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zwanego dalej "zabezpieczeniem" w wysokości **10 %** wartości brutto umowy na pełen okres realizacji umowy określony w SIWZ.
- 2) Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy oraz wymagalnych kar umownych.
- 3) Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu;
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - c) gwarancjach bankowych;
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych;

- e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
- 4) Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego.
 - 5) W trakcie realizacji umowy wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w art. 148 ust. 1 Ustawy.
 - 6) Z treści gwarancji i poręczeń, o których mowa w art. 148 ust. 1 ust. 2-5 ustawy musi wynikać bezwarunkowe, nieodwołalne i na pierwsze pisemne żądanie zamawiającego, zobowiązanie gwaranta do zapłaty na rzecz zamawiającego kwoty stanowiącej 10% ceny całkowitej podanej w ofercie (wysokość zabezpieczenia), z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy w sprawie zamówienia publicznego przez wykonawcę.
 - 7) Z treści gwarancji i poręczeń musi również wynikać, że Gwarant zgadza się, że żadna zmiana ani uzupełnienie lub jakakolwiek modyfikacja umowy, jakie mogą zostać sporządzone między Zamawiającym a Wykonawcą, nie zwalnia go (Gwaranta) w żaden sposób z odpowiedzialności wynikającej z niniejszej gwarancji oraz, że Gwarant rezygnuje z konieczności zawiadomiania go o takiej zmianie, uzupełnieniu lub modyfikacji.
 - 8) Zamawiający wymaga aby projekt zabezpieczenia należytego wykonania umowy wniesionego w formie gwarancji bankowej bądź ubezpieczeniowej został przedłożony do akceptacji przed zawarciem umowy.
 - 9) Zamawiający wymaga, by w przypadku upływu terminu ważności zabezpieczenia należytego wykonania umowy złożonego w formie gwarancji bankowej bądź ubezpieczeniowej Wykonawca przedmiotu zamówienia, bez dodatkowego wezwania ze strony Zamawiającego, przedłożył zaktualizowaną gwarancję, która uwzględnia zmianę terminu realizacji robót, podpisania protokołu odbioru końcowego, gwarancji i rękojmi.
 - 10) Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
 - 11) Zamawiający zwróci zabezpieczenie w następujący w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.

XI. Środki odwoławcze

Wykonawcy a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy oraz organizacjom wpisanym na listę o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy przysługują Środki ochrony prawnej.

XII. Wzory dokumentów

- 1) Formularz Oferty,
- 2) Wykaz wykonanych usług,
- 3) Karta informacyjna wykonawcy,
- 4) Wykaz informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa,
- 5) Oświadczenie dotyczące grupy kapitałowej,
- 6) Projekt umowy.

Lubuski Urząd Wojewódzki
w Gorzowie Wlkp.
ul. Jagiellończyka 8
66 - 400 Gorzów Wlkp.

OFERTA

Nawiązując do ogłoszenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego nr BL-II.272.16.2013 pn. „Sprzątanie w obiektach użytkowanych przez Lubuski Urząd Wojewódzki z siedzibą w Gorzowie Wlkp.” działając w imieniu i na rzecz

.....
.....

(nazwa, dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców)

Oferuję wykonanie zamówienia za łączną cenę bruttozł (słownie:.....)
--

Netto: zł
(słownie:.....)
Podatek VAT w kwocie.....zł
(słownie:.....)

Oświadczamy, że cena zawiera wszystkie koszty wykonania zamówienia, jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty.

Termin realizacji: od dnia 01.11.2013 r. do 31.05.2015 r.

Warunki płatności: Płatność nastąpi w terminie 21 dni od daty prawidłowego wystawienia faktury VAT przez Wykonawcę,

W związku z art. 44 ustawy oświadczam, że wykonawca którego reprezentuję spełnia warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych(Dz. U. z 2013 r. poz. 907) dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia,
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Oświadczam również, że wykonawca którego reprezentuję nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych(Dz. U. z 2013 r., poz. 907)

Ponadto oświadczam, iż:

1. przedmiot zamówienia będę wykonywał samodzielnie/przy współudziale podwykonawców*
 - a).....w zakresie.....
 - b).....w zakresie.....
2. w zakresie pozostałej części przedmiot umowy wykonam samodzielnie.*
3. zawrę umowę z podwykonawcą (ami) wymienionym (i) w ust. 1. *
4. uważam się za związanego niniejszą ofertą przez okres 30 dni licząc od dnia, w którym upływa termin składania ofert;

*niepotrzebne skreślić

5. nie uczestniczę jako Wykonawca w jakiegokolwiek innej ofercie dotyczącej niniejszego zamówienia;
6. składam ofertę na kolejno ponumerowanych stronach;
7. Do oferty załączam następujące dokumenty:

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

.....
(podpis Wykonawcy)

.....,dnia.....

.....
(nazwa wykonawcy, adres, telefon, fax.)

Kalkulacja ceny

Świadczenie usług utrzymania czystości w budynkach przy ul. Jagiellończyka 8 i Jagiellończyka 13 w Gorzowie Wlkp.

L.p.	Rodzaj powierzchni podlegającej sprzątanii	Powierzchnia dziennego sprzątanii [m ²]			Miesięczna cena brutto za 1 m ² (zł)	Miesięczna wartość brutto (kol. 5x6)	Wartość brutto (kol. 7 x 19 miesięcy)
		Jagiellończyka		Razem			
		8	13				
1	2	3	4	5	6	7	8
1	pomieszczenia biurowe	4 527,93	1 068,10	5 596,03			
2	łazienki	423,11	39,40	462,51			
3	ciągi komunikacyjne	3 363,87	368,40	3 732,27			
Razem:		8 314,91	1 475,90	9 790,81	-----	-----	-----
ŁĄCZNA WARTOŚĆ BRUTTO suma wszystkich pozycji kolumny nr 8							
w tym uwzględniona została stawka VAT w wysokości:						 %

.....
(podpis Wykonawcy)

....., dnia

(miejscowość)

.....
.....
(nazwa i adres wykonawcy)

Wykaz wykonanych usług

Lp.	<i>Rodzaj (przedmiot) zamówienia</i>	<i>Wartość zamówienia w PLN</i>	<i>Okres wykonania Od.....do.....</i>	<i>Zamawiający i miejsce wykonania zamówienia</i>
1.				
2.				
3.				
4.				

Do wykazu załączam dowody wydane przez podmiot na rzecz którego zostały wykonane, określające czy usługi te zostały wykonane w sposób należyty lub są wykonywane należyście.

.....
(podpis Wykonawcy)

....., dnia

Karta informacyjna wykonawcy

Nazwa i adres wykonawcy:

.....
.....

Adres do korespondencji (jeżeli inny niż w pkt.1):

.....
.....

Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP):

REGON:

Nazwa banku i nr konta do rozliczeń z zamawiającym:

.....
.....

Nr telefonu i faksu:

.....
.....

E- mail

Osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy:

.....
.....

.....
.....

.....
(podpis Wykonawcy)

....., dnia

Wykaz informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.

Działając w imieniu.....

.....
.....W

.....
niniejszym zastrzegam, aby następujące informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, nie były udostępniane:

1. strona w ofercie.
2. strona w ofercie.
3. strona w ofercie.
4. strona w ofercie.
5. strona w ofercie.
6. strona w ofercie.
7. strona w ofercie.
8. strona w ofercie.
9. strona w ofercie.
10. strona w ofercie.

.....
(podpis Wykonawcy)

....., dnia

Oświadczenie dotyczące grupy kapitałowej

Nazwa wykonawcy

Adres wykonawcy

Na podstawie art. 26 ust. 2d ustawy Prawo zamówień publicznych informuję, że należę / nie należę do grupy kapitałowej.

W skład podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej wchodzi:

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

.....
(data i podpis wykonawcy)

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Sprzątanie pomieszczeń, ciągów komunikacyjnych i łazienek w budynkach przy ul. Jagiellończyka 8 i Jagiellończyka 13 w Gorzowie Wlkp.

I. Zestawienie powierzchni:

Tabela 1. Zestawienie łącznej powierzchni podlegającej sprzątanu w budynkach przy ul. Jagiellończyka 8 i 13.

L.p.	Rodzaj powierzchni podlegającej sprzątanu	Ogólna powierzchnia [m ²] - Jagiellończyka 8	Ogólna powierzchnia [m ²] - Jagiellończyka 13	Ogólna powierzchnia [m ²] - łącznie
1	pomieszczenia biurowe	4 527,93	1 068,10	5 596,03
2	ciągi komunikacyjne	3 363,87	368,40	3 732,27
3	łazienki	423,11	39,40	462,51
Razem:		8 314,91	1 475,90	9 790,81

Tabela 2. Zestawienie powierzchni podlegającej sprzątanu w budynku przy ul. Jagiellończyka 8

L.p.	Rodzaj powierzchni podlegającej sprzątanu	Ogólna powierzchnia [m ²]
1	pomieszczenia biurowe	4527,93
2	ciągi komunikacyjne	3363,87
3	łazienki	423,11
Razem:		8 314,91

Tabela 3. Wykaz pomieszczeń biurowych i sal narad podlegających sprzątanu w budynku przy ul. Jagiellończyka 8

Kondygnacja	Ogólna powierzchnia [m ²]	Ilość pomieszczeń biurowych		Ilość sal narad	Rodzaj podłogi wraz z powierzchnią w m ²			
		Ogółem:	w tym plombowanych:		wykładzina dywanowa	panele	PCV	marmur
pryzemie	10,3	1					10,3	
Parter	151,9	2		1			5,86	146,04
I piętro	458,2	24	24	1	58,89	181,12	218,19	
II piętro	122,95	8			122,95			
III piętro	303,24	10	10		43,43		259,81	
IV piętro	393,05	30			361,15	31,9		
V piętro	251,31	17			235,23		16,08	
VI piętro	208,29	13	1		197,71	10,58		
VII piętro	425,58	29			293,44	132,14		
VIII piętro	164,10	13			132,07	32,03		

IX piętro	378,6	25			234,06	144,54		
X piętro	415,4	26		1	315,18	76,58	23,64	
XI piętro	426,71	22			333,25	48,79	44,67	
XII piętro	326,93	23	16		326,93			
XIII piętro	37,24	3			37,24			
XIV piętro	454,13	25		1	454,13			
Ogółem:	4 527,93	280	41	4	3 145,66	657,68	578,55	146,04
					4 527,93			

Tabela 4. Wykaz łazienek i ciągów komunikacyjnych podlegających sprzątanii w budynku przy ul. Jagiellończyka 8.

Kondygnacja	Łazienki [m ²]	Rodzaj podłogi	Ciągi komunikacyjne [m ²]				Rodzaj podłogi wraz z powierzchnią [m ²]				
			korytarze	hol windowy	klatki schodowe	przedsiionki ppoż	panele	terakota	PCV	lastriko	marmur
prziemie	15,63	terakota	81,02	35,56	43,27			114,48		45,37	
Parter	26,7		160,58	35,04	35,96	5,38				41,34	195,62
I piętro	26,08		141,16	34,81	35,96	5,58			175,97	41,54	
II piętro	26,32		95,8	34,23	35,96	5,58			130,03	41,54	
III piętro	26,73		16	34,2	35,96	5,58			50,2	41,54	
IV piętro	26,68		156,1	35,33	35,96	5,58			191,43	41,54	
V piętro	26,68		156,35	35,33	35,96	5,58			191,68	41,54	
VI piętro	27,14		148,17	35,33	35,96	5,58			183,5	41,54	
VII piętro	26,85		156,57	35,33	35,96	5,58			191,9	41,54	
VIII piętro	29,98		156,14	35,32	35,96	5,58			191,46	41,54	
IX piętro	29,59		155,16	34,69	35,96	5,58	78,11		111,74	41,54	
X piętro	26,95		123,97	35,33	35,96	5,58			159,3	41,54	
XI piętro	27,13		117,31	35,33	35,96	5,58			152,64	41,54	
XII piętro	27,13		141,82	35,33	35,96	5,58			177,15	41,54	
XIII piętro	27,13		161,65	34,39	35,96	5,58			196,04	41,54	
XIV piętro	26,39		125,03	34,39	35,96	5,58			159,42	41,54	
XV piętro	0				32,05					32,05	
XVI piętro	0			12,88					12,88		
Razem:	423,11		2092,83	559,94	627,6	83,5	78,11	114,48	2262,46	713,2	195,62
Ogółem:	423,11		3363,87				3363,87				

Tabela 5. Zestawienie powierzchni podlegającej sprzątanii w budynku przy ul. Jagiellończyka 13

L.p.	Rodzaj powierzchni podlegającej sprzątaniu	Ogólna powierzchnia [m ²]
1	pomieszczenia różne	1068,10
2	ciągi komunikacyjne	368,4
3	łazienki	39,40
Razem:		1475,90

Tabela 6. Wykaz pomieszczeń podlegających sprzątaniu w budynku przy ul. Jagiellończyka 13.

Kondygnacja	Ogólna powierzchnia [m ²]	Ilość pomieszczeń				Rodzaj podłogi wraz z powierzchnią w m ²					
		magazyny	biura	pomieszczenia socjalne	Inne*	beton malowany	wykładzina dywanowa	lastryko	PCV	terakota	marmur
II poziom piwnic sekcja 3	171,5	5				171,5					
I poziom piwnic sekcja 1 i 1A	60,2			2				60,2			
I poziom piwnic sekcja 4	109,4		1						109,4		
Parter sekcja 1 i 1A	80,7		5				80,7				
Parter sekcja 2	24,3				2				24,3		
Parter sekcja 3	447,3				2		191,1				256,2
Parter sekcja 4	129,9		6		1		45		84,9		
Piętro III sekcja 2	44,8		3				44,8				
Ogółem:	1 068,10	5	15	2	5	171,5	361,6	60,2	218,6	0	256,2
		27				1 068,10					

Tabela 7. Wykaz łazienek i ciągów komunikacyjnych podlegających sprzątanu w budynku przy ul. Jagiellończyka 13

Kondygnacja	Łazienki [m ²]	rodzaj podłogi	Korytarze [m ²]	rodzaj podłogi	Klatki schodowe[m ²]	rodzaj podłogi	Przedsiónek [m ²]	rodzaj podłogi	Przedskarbiec [m ²]	rodzaj podłogi	Windy [m ²]	rodzaj podłogi	
I Poziom piwnic sekcja 1 i 1A	3	Terakota	33,4	lastriko									
	3,2												
I Poziom piwnic sekcja 2			34	lastriko									
I Poziom piwnic sekcja 4			27,9	lastriko					28	lastriko	1	PCV	
II Poziom piwnic sekcja 2			37,5	beton malowany									
II Poziom piwnic sekcja 3			57,1	beton malowany									
Parter sekcja 1 i 1A			37,3	PCV + chodnik									
Parter sekcja 2	10,7						4,7	lastriko			1,5	PCV	
	3,6		24,5	PCV + chodnik			8,7	PCV + chodnik					
Parter sekcja 4	7,9		21,8	lastriko	8,2	lastriko							
I Piętro sekcja 1 i 1A					21,4	lastriko							
					17,4								
III Piętro sekcja 2	7,8		4	wykładzina									
	3,2												
Razem	39,4		277,5		47		13,4		28		2,5		
			368,4										

I. Wymagania dotyczące sposobu realizacji usług sprzątania pomieszczeń, ciągów komunikacyjnych i łazienek w budynkach przy ul. Jagiellończyka 8 i Jagiellończyka 13 w Gorzowie Wlkp.

1. Wykonawca zapewni jedną osobę do bieżącego utrzymania czystości w budynku przy ul. K. Jagiellończyka 8 w godzinach funkcjonowania Urzędu. Zamawiający wyznaczy osobę upoważnioną do kontaktów z pracownikiem Wykonawcy w celu wyznaczenia zakresu bieżących zadań.
2. Pomieszczenia biurowe, sale narad oraz pomieszczenia biurowe, które muszą być sprzątane w obecności pracownika Urzędu w budynku przy ul. Jagiellończyka 8 w Gorzowie Wlkp. sprzątane będą od poniedziałku do piątku w dni robocze:
 - a) po godz. 15.30 - po zakończeniu pracy użytkowników poszczególnych pomieszczeń do efektywnego zakończenia w tym samym dniu roboczym - pomieszczenia biurowe, sale narad,
 - b) od godz. 14.00 do 15.30 – pomieszczenia, które muszą być sprzątane w obecności pracownika Urzędu.

Tabela 8. Wykaz czynności i częstotliwość ich wykonywania w pomieszczeniach biurowych w budynku przy ul. Jagiellończyka 8

L.p.	Opis czynności	Częstotliwość wykonywania	
		w tygodniu	inna
1	Odkurzenie powierzchni podłóg	5	
2	Pranie wykładzin dywanowych i dywanów. W przypadku zalania (przecieki) lub nagłych wypadków niezwłocznie po wystąpieniu przyczyny.		co 6 m-cy
3	Mycie powierzchni podłogowych - (bez wykładzin i dywanów) środkami czyszczącymi przeznaczonymi do danego rodzaju podłogi	5	
4	Usuwanie pajęczyn	na bieżąco (wg potrzeb)	
5	Usuwanie nieczystości z mebli, lamp biurkowych, półek, wieszaków, telefonów, komputerów, drukarek, mycie szyb w meblach.	5	
6	Usuwanie nieczystości z obrazów, urządzeń radiowych, telewizorów, godła, polerowanie lusterek itp.	1	
7	Czyszczenie mebli płynem do konserwacji (odpowiednim do rodzaju czyszczonej powierzchni)	1	
8	Czyszczenie i mycie drzwi (szyb, klamek, szyldów, napisów) i ościeżnic	1	
9	Mycie: kloszy, opraw oświetleniowych, kratki wentylacyjnych		co 6 m-cy
10	Odkurzenie mebli tapicerowanych	1	
11	Usuwanie nieczystości z parapetów okiennych	5	
12	Mycie parapetów okiennych	5	
13	Mycie okien wewnątrz budynku wraz z ościeżnicami		co 6 m-cy
14	Mycie żaluzji poziomych		co 6 m-cy

L.p.	Opis czynności	Częstotliwość wykonywania	
		w tygodniu	inna
15	Ściąganie, pranie i zawieszanie firanek		co 6 m-cy
16	Opróżnianie koszy na śmieci	5	
17	Wymiana worków plastikowych w koszach na śmieci - m.in. w przypadku ich uszkodzenia / zniszczenia lub zabrudzenia	na bieżąco (wg potrzeb)	
18	Mycie koszy na śmieci	na bieżąco (wg potrzeb)	
19	Opróżnianie pojemników niszczarek z dokumentów (z wymianą worków plastikowych)	na bieżąco (wg potrzeb)	
20	Dezynfekcja aparatów telefonicznych	na bieżąco (wg potrzeb)	
21	Mycie grzejników		co 6 m-cy
22	Kontrolowanie zamknięć okien i drzwi oraz wyłączenia światła	na bieżąco (wg potrzeb)	
23	Usuwanie plam i innych zabrudzeń powstałych na wykładzinach i dywanach, meblach i urządzeniach,	na bieżąco (wg potrzeb)	
24	Mycie urządzeń kuchennych typu lodówka, mikrofalówka (odpowiednim środkiem do danego rodzaju czyszczonej powierzchni).	na bieżąco (wg potrzeb)	
25	Mycie zlewozmywaków w aneksie kuchennym (III piętro).	na bieżąco (wg potrzeb)	
26	Zgłaszanie wszelkich usterek poprzez sporządzanie stosownych notatek w dzienniku usterek przechowywanym na portierni budynku przy ul. Jagiellończyka 8 lub w przypadku poważnych awarii niezwłocznie telefonicznie wyznaczonemu pracownikowi Zamawiającego.	niezwłocznie po wystąpieniu	

Tabela 9. Informacje dodatkowe dotyczące pomieszczeń biurowych w budynku przy ul. Jagiellończyka 8

L.p.		Ilość
1	Okna	961 sztuk
2	Żaluzje poziome	1 200 m ²
3	Firany	830,40 m ²
4	Kosze na śmieci:	320 sztuk
	o pojemności worków 35 l	301 sztuk
	o pojemności worków 60 l	19 sztuk
5	Grzejniki	355 sztuk
6	Niszczarki	74 sztuki
7	Lustra	66 sztuk

3. Pomieszczenia ciągów komunikacyjnych, łazienek oraz ciągów komunikacyjnych, które muszą być sprzątane w obecności pracownika Urzędu w budynku przy ul. Jagiellończyka 8 w Gorzowie Wlkp. – sprzątane będą od poniedziałku do piątku w dni robocze:
- po godz. 18.00 - do efektywnego zakończenia w tym samym dniu roboczym,
 - od godz. 14.00 do 15.30 – ciągi komunikacyjne, które muszą być sprzątane w obecności pracownika Urzędu,

- c) w godz. 7.30 do 15.30 - bieżące uzupełnianie mydła w pojemnikach, papieru toaletowego, ręczników papierowych oraz kostek WC wraz z utrzymaniem czystości w pomieszczeniach łazienek.

Tabela 10. Wykaz armatury oraz pojemników do uzupełniania w łazienkach przy ul. Jagiellończyka 8

Lp.	Wykaz pojemników do uzupełniania	Ilość [szt.]
1.	Pojemniki na papier toaletowy o wymiarach 19x9cm i dł. 160m – papier toaletowy biały, celulozowy, dwuwarstwowy	83
2.	Pojemniki na mydło:	36
	- w płynie	35
	- w pianie	1
3.	Pojemniki na ręczniki papierowe:	34
	- celulozowe, białe, w roli w wymiarach 20x19 cm i dł. 180 m	25
	- składanka	9
4.	Kostki WC – ilość sedesów	83
5.	Pisuary	52
6.	Umywalki	88

Tabela 11. Wykaz czynności i częstotliwość ich wykonywania w ciągach komunikacyjnych w budynku przy ul. Jagiellończyka 8

L.p.	Opis czynności	Częstotliwość wykonywania	
		w tygodniu	inna
POWIERZCHNIA KOMUNIKACJI			
1	Odkurzanie / zamiatanie powierzchni podłóg	5	
2	Mycie powierzchni podłóg (środkami przeznaczonymi do danego rodzaju podłogi)	5	
3	Konserwacja wraz z polerowaniem powierzchni podłóg (środkami przeznaczonymi do danego rodzaju podłogi)		raz w miesiącu
4	Zamiatanie i mycie schodów oraz klatek schodowych	2 (poniedziałek, czwartek)	
5	Trzepanie wycieraczek znajdujących się w przy wejściach do budynku	na bieżąco (wg potrzeb)	
6	Wycieranie poręczy schodów (z użyciem odpowiedniego środka do mycia)	1	
7	Usuwanie pajęczyn	na bieżąco (wg potrzeb)	
8	Mycie i usuwanie nieczystości wewnątrz wind (podłoga, sufit, ściany wraz z polerowaniem luster)	na bieżąco (wg potrzeb)	
9	Mycie i usuwanie nieczystości z drzwi wind (od strony korytarza)	na bieżąco (wg potrzeb)	
10	Usuwanie nieczystości z mebli	1	
11	Czyszczenie i mycie drzwi, ościeżnic i ławek	1	
12	Mycie ścian w holu międzywindowym		raz w miesiącu
13	Zgłaszanie wszelkich usterek poprzez sporządzanie stosownych notatek w dzienniku usterek przechowywanym na portierni budynku przy ul. Jagiellończyka 8 lub w przypadku poważnych awarii niezwłocznie telefonicznie wyznaczonemu pracownikowi Zamawiającego.	niezwłocznie po wystąpieniu	

Tabela 12. Wykaz czynności i częstotliwość ich wykonywania w łazienkach w budynku przy ul. Jagiellończyka 8

L.p.	Opis czynności	Częstotliwość wykonywania	
		w tygodniu	inna
POMIESZCZENIA POMOCNICZE - ŁAZIENKI			
1	Mycie, czyszczenie i dezynfekowanie urządzeń sanitarnych (umywalki, miski i deski ustępowe, baterie, pisuary, armatura i inne akcesoria) oraz zabezpieczanie przed ewentualnym wystąpieniem kamienia	5	
2	Mycie glazury i terakoty (oraz zabezpieczanie przed ewentualnym wystąpieniem kamienia)	5	
3	Mycie i polerowanie lusterek, powierzchni błyszczących (chromowanych), itp.	5	
4	Opróżnianie i mycie koszy na śmieci (z wymianą worków plastikowych)	5	
5	Opróżnianie i mycie wiader na odpady płynne	5	
6	Czyszczenie i mycie drzwi (szyb, klamek, sztyldów, napisów) i ościeżnic	na bieżąco (wg potrzeb)	
7	Uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników papierowych, pojemników z mydłem, kostek wc	na bieżąco (wg potrzeb)	
8	Czyszczenie pojemników na papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło, suszarkę do rąk, udrażnianie pojemników na mydło.	na bieżąco (wg potrzeb)	
9	Mycie plastikowych stolików w łazienkach	5	
10	Kontrola wyłączenia światła	5	
11	Zgłaszanie wszelkich usterek poprzez sporządzanie stosownych notatek w dzienniku usterek przechowywanym na portierni budynku przy ul. Jagiellończyka 8 lub w przypadku poważnych awarii niezwłocznie telefonicznie wyznaczonemu pracownikowi Zamawiającego.	niezwłocznie po wystąpieniu	

4. Pomieszczenia w budynku przy ul. Jagiellończyka 13 w Gorzowie Wlkp. sprzątane będą od poniedziałku do piątku w dni robocze:

- a) od godz. 7⁰⁰ do godz. 9⁰⁰ - sprzątanie sali operacyjnej,
- b) od godz. 7⁰⁰ do godz. 15³⁰ - sprzątanie pomieszczeń, ciągów komunikacyjnych i łazienek,
- c) bieżące uzupełnianie mydła w pojemnikach, papieru toaletowego ręczników papierowych oraz kostek wc wraz z utrzymaniem czystości w pomieszczeniach łazienek od g. 7³⁰ do godz. 15³⁰.

Tabela 13. Wykaz pojemników do uzupełniania w łazienkach podlegających sprzątanu w budynku przy ul. Jagiellończyka 13.

Lp.	Wykaz pojemników do uzupełniania	Ilość [szt.]
1.	Pojemniki na papier toaletowy	10
2.	Pojemniki na mydło:	8
	- w pianie 0,7 l	
3.	Pojemniki na ręczniki papierowe:	8
	- składanka - pojemnik duży na 3 kostki	
4	Kostki WC – ilość sedesów	12

Tabela 14. Wykaz czynności i częstotliwość ich wykonywania w pomieszczeniach w budynku przy ul. Jagiellończyka 13

L.p.	Opis czynności	Częstotliwość wykonywania	
		w tygodniu	inna
POWIERZCHNIA PODSTAWOWA - BIURA I MAGAZYNY			
1	Odkurzanie powierzchni podłóg	5	
2	Pranie wykładzin dywanowych i dywanów		co 6 m-cy
3	Mycie powierzchni podłogowych - (bez wykładzin i dywanów) środkami czyszczącymi przeznaczonymi do danego rodzaju podłogi	5	
4	Usuwanie pajęczyn	na bieżąco (wg potrzeb)	
5	Usuwanie nieczystości z mebli, lamp biurkowych, półek, wieszaków,	5	
6	Usuwanie nieczystości z obrazów, urządzeń radiowych, telewizorów, godła, polerowanie luster itp.	1	
7	Czyszczenie mebli płynem do konserwacji (odpowiednim do rodzaju czyszczonej powierzchni)	1	
8	Czyszczenie i mycie drzwi (szyb, klamek, sztyldów, napisów) i ościeżnic	1	
9	Mycie: kloszy, opraw oświetleniowych, kratki wentylacyjnych		co 6 m-cy
10	Odkurzanie mebli tapicerowanych	1	
11	Usuwanie nieczystości z parapetów okiennych	5	
12	Mycie parapetów okiennych	5	
13	Mycie okien wraz z ościeżami		co 6 m-cy
14	Mycie żaluzji poziomych		co 6 m-cy
15	Ściąganie, pranie i zawieszanie firanek		co 6 m-cy
16	Opróżnianie koszy na śmieci	5	
17	Opróżnianie pojemników niszczonek z dokumentów (z wymianą worków plastikowych)	5	
18	Wymiana worków plastikowych w koszach na śmieci - m.in.. w przypadku ich uszkodzenia / zniszczenia lub zabrudzenia	na bieżąco (wg potrzeb)	
19	Mycie koszy na śmieci	na bieżąco (wg potrzeb)	
20	Dezynfekcja aparatów telefonicznych	na bieżąco (wg potrzeb)	
21	Mycie grzejników		co 6 m-cy
22	Usuwanie plam i innych zabrudzeń powstałych na wykładzinach i dywanach, meblach i urządzeniach,	na bieżąco (wg potrzeb)	
23	Mycie szyb wraz z ramami i żaluzji w sali operacyjnej przy okienkach obsługi klienta	5	
24	Kontrolowanie zamknięć okien i drzwi oraz wyłączenia światła	5	
25	Zgłaszanie wszelkich usterek poprzez sporządzanie stosownych notatek w dzienniku usterek przechowywanym na portierni budynku przy ul. Jagiellończyka 8 lub w przypadku poważnych awarii niezwłocznie telefonicznie wyznaczonemu pracownikowi Zamawiającego.	niezwłocznie po wystąpieniu	

Tabela 15. Informacje dodatkowe dotyczące pomieszczeń w budynku przy ul. Jagiellończyka 13

L.p.		Ilość
1	Okna	199 sztuk
2	Żaluzje poziome	222,11 m ²
3	Firany	19 m ²
4	Kosze na śmieci:	40 sztuk
	o pojemności worków 35 l	30 sztuk
	o pojemności worków 60 l	10 sztuk
5	Grzejniki	33 sztuki
6	Niszczonek	10 sztuk
7	Lustra	8 sztuk

Tabela 16. Wykaz czynności i częstotliwość ich wykonywania w ciągach komunikacyjnych w budynku przy ul. Jagiellończyka 13

L.p.	Opis czynności	Częstotliwość wykonywania	
		w tygodniu	w czasie trwania umowy
POWIERZCHNIA KOMUNIKACJI			
1	Odkurzanie / zmiatanie powierzchni podłóg	5	
2	Mycie powierzchni podłóg (środkami przeznaczonymi do danego rodzaju podłogi)	5	
3	Konserwacja wraz z polerowaniem powierzchni podłóg (środkami przeznaczonymi do danego rodzaju podłogi)		raz w miesiącu
4	Zmiatanie i mycie schodów oraz klatek schodowych	2 (poniedziałek, czwartek)	
5	Wycieranie poręczy schodów (z użyciem odpowiedniego środka do mycia)	1	
6	Trzepanie wycieraczek znajdujących się w przy wejściach do budynku	na bieżąco (wg potrzeb)	
7	Usuwanie pajęczyn	na bieżąco (wg potrzeb)	
8	Mycie i usuwanie nieczystości z windy ogólnodostępnej z holu - od zewnątrz (drzwi) oraz wewnątrz (podłoga, ściany wraz z polerowaniem lustra)	5	
9	Mycie i usuwanie nieczystości z windy dostępnej z biura paszportów - od zewnątrz (drzwi) oraz wewnątrz (podłoga, ściany wraz z polerowaniem lustra)	2	
10	Usuwanie nieczystości z mebli	1	
11	Czyszczenie i mycie drzwi, ościeżnic, ławek	1	
12	Kontrolowanie wyłączenia światła	5	
13	Wycieranie kurzu z kwietników	na bieżąco (wg potrzeb)	
14	Mycie sztucznych kwiatów	na bieżąco (wg potrzeb)	
15	Zgłaszanie wszelkich usterek poprzez sporządzanie stosownych notatek w dzienniku usterek przechowywanym na portierni budynku przy ul. Jagiellończyka 8 lub w przypadku poważnych awarii niezwłocznie telefonicznie wyznaczonemu pracownikowi Zamawiającego.	niezwłocznie po wystąpieniu	

Tabela 17. Wykaz czynności i częstotliwość ich wykonywania w łazienkach w budynku przy ul. Jagiellończyka 13

L.p.	Opis czynności	Częstotliwość wykonywania	
		w tygodniu	inna
POMIESZCZENIA POMOCNICZE - ŁAZIENKI			
1	Mycie, czyszczenie i dezynfekowanie urządzeń sanitarnych (umywalki, miski i deski ustępowe, baterie, pisuary, armatura i inne akcesoria) oraz zabezpieczanie przed ewentualnym wystąpieniem kamienia	5	
2	Mycie glazury i terakoty (oraz zabezpieczanie przed ewentualnym wystąpieniem kamienia)	5	
3	Mycie i polerowanie luster, powierzchni błyszczących (chromowanych), itp.	5	
4	Opróżnianie i mycie koszy na śmieci (z wymianą worków plastikowych)	5	
5	Opróżnianie i mycie wiaderk na odpady płynne	na bieżąco (wg potrzeb)	
6	Czyszczenie i mycie drzwi (szyb, klamek, szyldów, napisów) i ościeżnic	na bieżąco (wg potrzeb)	
7	Uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników papierowych, pojemników z mydłem, kostek wc	na bieżąco (wg potrzeb)	
8	Czyszczenie pojemników na papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło, suszarek do rąk, udrażnianie pojemników na mydło.	na bieżąco (wg potrzeb)	
9	Mycie okien		co 6 m-cy
10	Kontrola wyłączenia światła	5	
11	Zgłaszanie wszelkich usterek poprzez sporządzanie stosownych notatek w dzienniku usterek przechowywanym na portierni budynku przy ul. Jagiellończyka 8 lub w przypadku poważnych awarii niezwłocznie telefonicznie wyznaczonemu pracownikowi Zamawiającego.	niezwłocznie po wystąpieniu	

II. Dodatkowe zobowiązania Wykonawcy.

- Wykonawca zobowiązany jest do realizacji usług z należytą starannością, zapewniając na terenie objętym umową należyty ład i porządek, wykonując prace w sposób najmniej uciążliwy dla użytkowników obiektów oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usług oraz wskutek innych działań pracowników Wykonawcy, a także zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem usług.
- Wykonawca jest zobowiązany do przestrzegania zasady zamykania pomieszczeń, w których nie przebywa osoba sprzątająca oraz zamykania otwartych okien w sprzątanym pomieszczeniach.
- Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia sprzętu i wyposażenia oraz środków chemicznych, myjących, czyszczących, pielęgnacyjnych, konserwujących, toaletowych i dezynfekujących w ilościach niezbędnych do utrzymania obiektów w stałej czystości oraz ich przechowywania i użytkowania zgodnie z obowiązującymi przepisami. Zamawiający wymaga, aby dostarczany papier toaletowy oraz ręczniki papierowe były min. dwuwarstwowe, celulozowe, bezzapachowe w kolorze białym.
- Wszystkie ww. środki, sprzęt itp. muszą posiadać wymagane atesty higieniczne, dopuszczające je do obrotu na rynku polskim. Będą one należytej jakości, przeznaczone do czyszczenia danej powierzchni, nie niszczące jej, zapewniające spodziewany efekt, nie zostawiające smug.
- Wykonawca zobowiązany będzie do opróżniania pojemników na odpady w sposób zgodny z zasadami obowiązującymi na terenie gminy Gorzów Wlkp. Lubuski Urząd**

Wojewódzki zadeklarował segregowanie odpadów komunalnych we wszystkich budynkach Urzędu. W związku z powyższym każdy użytkownik budynków Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. jest zobowiązany do segregowania odpadów.

Pojemniki na odpady biodegradowalne (zielone oznakowanie) oraz szklane (niebieskie oznakowanie) usytuowane będą w łazienkach na każdym piętrze budynku, natomiast pozostałe odpady komunalne będą wrzucane do pojemników znajdujących się w użytkowanych biurach i innych pomieszczeniach.

7. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego zgłaszania Zamawiającemu wszelkich usterek technicznych wymagających napraw, np. przepalone żarówki, wyrwane kontakty, zepsute zamki drzwiowe, niedrożne umywalki i sedesy poprzez sporządzanie stosownych notatek w dzienniku usterek przechowywanym na portierni budynku przy ul. Jagiellończyka 8 lub w przypadku poważnych awarii niezwłocznie telefonicznie wyznaczonemu pracownikowi Zamawiającego.
8. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest do:
 - zapewnienia swoim pracownikom:
 - odzieży roboczej - estetycznej, oznaczonej w widocznym miejscu nazwą Wykonawcy,
 - imiennych identyfikatorów, oraz zobowiązania do noszenia ich przez pracowników podczas wykonywanych prac,
 - odzieży ochronnej i środków ochrony osobistej - zgodnie z przepisami i zasadami BHP,
 - przekazania wykazu osób (imię nazwisko i nr dowodu osobistego), które będą wykonywały przedmiotową usługę. Wykaz należy dostarczyć w terminie trzech dni od podpisania umowy. Wymaga się dokonywania aktualizacji wykazu na koniec każdego miesiąca z jego obowiązywaniem na miesiąc kolejny. Jeżeli wskazane w wykazie osoby nie będą mogły świadczyć usługi, Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia innej osoby. O każdorazowej zmianie osoby Wykonawca będzie informował pisemnie Zamawiającego, najpóźniej na 1 dzień przed zaistnieniem tej okoliczności.
 - zapewnienia osoby sprawującej nadzór nad realizacją usługi, z którą Zamawiający będzie mógł się kontaktować m.in. telefonicznie w czasie trwania realizacji usług,
 - zapewnienia osoby, która oprócz przedstawiciela/i Zamawiającego będzie oceniać jakość wykonywanych usług. Powyższe osoby zostaną powołane każdorazowo w przypadku rażących uchybień w realizacji usług.

Inne

Zamawiający udostępni Wykonawcy pomieszczenia niezbędne do przechowywania narzędzi pracy, sprzętu technicznego i środków czystości o małych gabarytach wykorzystywanych przy wykonywaniu usług objętych umową oraz dostęp do źródeł wody i energii elektrycznej.

Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia wizji lokalnej po wcześniejszym uzgodnieniu terminu.

UMOWA
Sprzątanie w obiektach użytkowanych przez Lubuski Urząd Wojewódzki
z siedzibą w Gorzowie Wlkp.

Zawarta w dniu r. w Gorzowie Wlkp. pomiędzy:

Lubuskim Urzędem Wojewódzkim w Gorzowie Wielkopolskim z siedzibą przy ul. Jagiellończyka 8, 66-400 Gorzów Wlkp., **zwanym dalej „Zamawiającym”** reprezentowanym przez Sebastiana Franasa - Dyrektora Biura Logistyki działającego z upoważnienia Dyrektora Generalnego Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp.

a

.....
zwanym dalej: **"Wykonawcą"**

Podstawą do zawarcia niniejszej umowy jest oferta Wykonawcy z dnia wybrana w wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nr BL-II.272.16.2013 przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907).

§ 1
PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług utrzymania czystości w obiektach użytkowanych przez Lubuski Urząd Wojewódzki z siedzibą w Gorzowie Wlkp. tj. świadczenie usług sprzątania pomieszczeń, ciągów komunikacyjnych i łazienek w budynkach przy ul. Jagiellończyka 8 i Jagiellończyka 13 w Gorzowie Wlkp., z zastosowaniem niezbędnych urządzeń, materiałów oraz środków czystości, zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Przedmiotu Zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy. Wykonawca będzie wykonywał powyższe czynności przy użyciu własnych materiałów i sprzętu.
2. Zakres przedmiotu zamówienia określony został w specyfikacji istotnych warunków zamówienia w dokumencie Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia oraz w ofercie Wykonawcy, które stanowią integralną część niniejszej umowy.
3. Wykonawca potwierdza, iż przed podpisaniem niniejszej umowy, przy zachowaniu najwyższej staranności zapoznał się ze Szczegółowym Opiszem Przedmiotu Zamówienia oraz dokonał wizji lokalnej obiektów, nie zgłasza zastrzeżeń i zobowiązuje się wykonać przedmiot Umowy w zakresie rzeczowym zgodnym ze SIWZ i za cenę umowną.

§ 2
WARTOŚĆ PRZEDMIOTU UMOWY

1. Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy nie może przekroczyć zł brutto (słownie: złotych 00/100).
2. Wynagrodzenie obejmuje wszelkie koszty i składniki związane z wykonywaniem przedmiotu umowy.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, łącznie z podatkiem VAT i innymi kosztami, jest ostateczne, niezależne od ponoszonych przez Wykonawcę kosztów związanych z realizacją przedmiotu umowy i nie podlega negocjacji.
4. W poszczególnych miesiącach, w trakcie realizacji usługi, dopuszcza się zmianę obszarów podlegających utrzymaniu czystości (zarówno zmniejszenie jak i zwiększenie) maksymalnie do 10%. Zostanie to każdorazowo ujęte w miesięcznym zleceniu prac wystawionym przez Zamawiającego, zawierającym szczegółowy wykaz obszarów utrzymania czystości o określeniu ich powierzchni (m²).
5. Wykonawca będzie wystawiać i dostarczać fakturę za dany miesiąc na podstawie miesięcznego zlecenia prac wystawionego przez Zamawiającego zawierającego szczegółowy wykaz obszarów / pomieszczeń sprzątania z określeniem ich powierzchni.
6. Ustala się następujący okres rozliczeniowy od 1 dnia miesiąca do ostatniego dnia miesiąca.
7. Za datę wykonania usług (w danym miesiącu) uznaje się ostatni dzień danego okresu rozliczeniowego.
8. Faktury za wykonane usługi powinny być wystawiane w ciągu 7 dni od upływu okresu rozliczeniowego.
9. W przypadku, gdy suma faktur VAT wystawionych w okresie obowiązywania umowy nie osiągnie kwoty całkowitego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 2 ust. 1 umowa nie będzie przedłużana.
10. Płatności należności z tytułu wykonanych usług dokonywane będą przez Zamawiającego przelewem w terminie 21 dni od daty wpływu do Zamawiającego prawidłowo wystawionych faktur na rachunek wskazany w fakturze. Za datę zapłaty uznaje się datę uznania rachunku bankowego Wykonawcy.
11. Strony ustalają, iż w fakturach wystawianych za świadczenie usług wyszczególnione będą opłaty uwzględniające podział na nieruchomości i realizowane zadania.

§ 3

TERMIN REALIZACJI UMOWY

Umowa zawarta zostaje na okres od dnia 01.11.2013 r. do 31.05.2015 r.

§ 4

PRZEDSTAWICIELE STRON

1. Osobą odpowiedzialną za koordynację wykonywania przedmiotu umowy ze strony Wykonawcy jest
2. Osobą odpowiedzialną za koordynację wykonania przedmiotu umowy ze strony Zamawiającego jest Ewa Ignaczak tel. 95 7115 317, 609 660 173 lub inne osoby wskazane przez Zamawiającego.

§ 5

OBOWIĄZKI ZAMAWIAJĄCEGO

1. Zamawiający udostępni Wykonawcy pomieszczenia niezbędne do przechowywania narzędzi pracy, sprzętu technicznego i środków czystości o małych gabarytach wykorzystywanych przy wykonywaniu usług objętych umową oraz dostęp do źródeł wody i energii elektrycznej.
2. Zamawiający przynajmniej na 3 dni przed zakończeniem każdego miesiąca kalendarzowego przekaże Wykonawcy szczegółowy wykaz obszarów/pomieszczeń sprzątnięcia z określeniem ich powierzchni (m²) na następnym miesiącu.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzania kontroli jakości wykonywanych usług, po ich zakończeniu, bez konieczności wcześniejszego informowania Wykonawcy o tym fakcie.

§ 6

OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji usług z należytą starannością, zapewniając na terenie objętym umową należyty ład i porządek, wykonując prace w sposób najmniej uciążliwy dla użytkowników obiektów oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Usługi sprzątnięcia wykonywane będą przez Wykonawcę profesjonalnym specjalistycznym sprzętem, właściwym dla danego rodzaju prac i powierzchni, gwarantującym wysoką jakość usług.
3. Wykonawca będzie używał środków czystości i środków higieniczno – sanitarnych o bezspornie dobrej jakości, posiadających niezbędne atesty, a także właściwych do zainstalowanych pojemników lub dozowników.
4. Wykonawca zapewni na własny koszt, na bieżąco papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło do właściwych dozowników i pojemników zainstalowanych w budynkach oraz środki czystości, dezynfekujące, zapachowe do WC, worki na śmieci oraz potrzebny sprzęt, narzędzia i materiały do wykonywania usług.
5. Do obowiązków Wykonawcy należy uzupełnianie środków czystości w takim cyklu czasowym, aby zapewnić ciągłość ich dostępności. Uzupełniane środki mają spełniać wymogi zawarte w SIWZ oraz Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia.
6. Zamawiający wymaga, aby papier toaletowy oraz ręczniki papierowe były dwuwarstwowe, celulozowe, bezzapachowe w kolorze białym.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo wystąpienia z żądaniem zmiany stosowanych przez Wykonawcę środków, w przypadku ich nieskuteczności, powodowania uszkodzeń czyszczonych powierzchni lub uczuleń osób przebywających w pomieszczeniach objętych usługą. Wykonawca w ciągu trzech dni od dnia wpływu takiego żądania przedstawi do akceptacji Zamawiającemu wykaz proponowanych na zamianę środków.
8. Wykonawca zobowiązuje się nadzorować pracę osób wykonujących przedmiot zamówienia, aby usługa była świadczona z należytą starannością. Wszystkie prace związane z wykonywaniem przedmiotu umowy muszą być nadzorowane przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy, odpowiedzialnych za organizację i jakość świadczonych usług.
9. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest do sprzątnięcia obiektów określonych w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia po remontach budowlanych bez dodatkowego wynagrodzenia.
10. Każde zgłoszenie Zamawiającego, dotyczące nienależytego wykonania usługi zgłoszone telefonicznie lub e-mailem zostanie potwierdzone przez Wykonawcę. Potwierdzenie zostanie wysłane na fax lub email do osoby wskazanej przez Zamawiającego, do kontaktów.
11. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego zgłaszania Zamawiającemu wszelkich usterek technicznych wymagających napraw np. przepalone żarówki, wyrwane kontakty, zepsute zamki drzwiowe, niedrożne umywalki i sedesy poprzez sporządzenie stosownych notatek w dzienniku usterek przechowywanym na portierni budynku przy ul. Jagiellończyka 8, a w przypadku poważnych awarii niezwłocznie telefonicznie wyznaczonemu pracownikowi Zamawiającego.
12. Wykonawca w terminie 14 dni od daty podpisania umowy przedstawi Zamawiającemu wykaz pracowników, którzy będą wykonywać usługę, z podaniem ich imienia i nazwiska.

13. Wykonawca obowiązany jest pisemnie informować Zamawiającego o każdej zmianie w obsadzie pracowników wyznaczonych do realizacji zamówienia.
14. Osoba nie ujęta w wykazie pracowników, o którym mowa w ust. 12 nie zostanie wpuszczona przez ochronę na teren obiektów.
15. Pracownicy zatrudnieni przez Wykonawcę do realizacji usługi zobowiązani są do wykonywania powierzonej pracy samodzielnie, bez możliwości wprowadzania do sprzątaných obiektów osób trzecich.
16. Pracownik wykonujący usługę sprzątania przypisanego mu obszaru/pomieszczeń zobowiązany będzie codziennie po zakończeniu pracy do potwierdzania własnoręcznym podpisem faktu wykonania usługi w wykazie obszarów/pomieszczeń sprzątania znajdującym się w portierni budynku przy ul. Jagiellończyka 8.
17. Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie za dany obszar sprzątania w przypadku niewykonania usługi sprzątania określonego obszaru/pomieszczenia lub braku potwierdzenia jego wykonania przez pracownika wykonującego usługę w wykazie, o którym mowa w ust. 16, a także w przypadku, gdy zostanie to stwierdzone w wyniku kontroli przeprowadzonej przez Zamawiającego.
18. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego wystąpienia przypadku nienależytego wykonania umowy lub braku wykonania usługi, zgłasza ten fakt wskazanej do kontaktu osobie wyznaczonej przez Wykonawcę.
19. Zgłoszenie o którym mowa w ust. 18 może być dokonane telefonicznie, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub pisemnie na fax. Osoba przyjmująca zgłoszenie ma obowiązek niezwłocznie potwierdzić jego przyjęcie oraz skontaktować się z przedstawicielami Zamawiającego celem omówienia zakresu nieprawidłowości, terminu jej usunięcia jak również terminu sporządzenia protokołu nienależytego wykonania usługi.
20. Sporządzony i podpisany protokół będzie podstawą do dalszych działań.
21. Brak kontaktu ze strony Wykonawcy w ciągu godziny od zgłoszenia nieprawidłowości, zostanie potraktowany jako uznanie roszczeń ujętych w zgłoszeniu i zgodą na ujęcie całego zakresu zgłoszenia w protokole nienależytego wykonania usługi.
22. Zgłoszenia będą dokonywane w godzinach pracy Zamawiającego pn-pt od 7:30 : do 15:30.
23. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem usług.
24. Wykonawca, odpowiada wobec Zamawiającego za wszelkie szkody wyrządzone Zamawiającemu przez personel Wykonawcy w przypadku niedołożenia przez personel Wykonawcy należytej staranności przy wykonywaniu umowy.
25. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia swoim pracownikom:
 - a) odzieży roboczej - estetycznej, oznaczonej w widocznym miejscu nazwą Wykonawcy,
 - b) imiennych identyfikatorów,
 - c) odzieży ochronnej i środków ochrony osobistej - zgodnie z przepisami i zasadami BHP.

§ 7 PODWYKONAWCY

Wykonawca zobowiązuje się, że usługę wykona siłami własnego przedsiębiorstwa.

(poniższy zapis zostaje sporządzony w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom)

1. W związku ze wskazaniem przez Wykonawcę w swojej Ofercie części zamówienia, które zamierza powierzyć podwykonawcom, Wykonawca przed zawarciem umowy z podwykonawcą musi uzyskać pisemną zgodę Zamawiającego na powierzenie wykonania części zamówienia Podwykonawcy.
2. Podstawą do uzyskania takiej zgody będzie wniosek Wykonawcy przedstawiający część zamówienia, którego wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcy wraz z wykazaniem zdolności Podwykonawcy do jej wykonania, do którego załączony będzie projekt umowy lub umowa z podwykonawcą wraz z częścią dokumentacji dotyczącą wykonania usług określonych w umowie lub projekcie, które wykonać ma Podwykonawca.
3. Zamawiający powiadomi Wykonawcę o swojej decyzji w ciągu 5 dni od otrzymania wniosku, przy czym bezskuteczny upływ tego terminu jest poczytywany jako zgoda Zamawiającego.
4. Zawarcie przez Wykonawcę umowy z podwykonawcą bez zgody Zamawiającego stanowi rażące naruszenie Umowy.
5. Za każdy przypadek naruszenia, o którym mowa w ust. 4, Zamawiający może nałożyć na Wykonawcę karę umowną w wysokości 10 % wartości brutto Umowy oraz odstąpić od Umowy lub ją rozwiązać przed terminem na jaki została zawarta.
6. Wykonawca jest w pełni odpowiedzialny za działania i zaniechania każdego podwykonawcy, jego przedstawiciela lub pracowników jakby to były działania lub zaniechania Wykonawcy.
7. Jeżeli prace objęte fakturą wystawioną przez Wykonawcę były częściowo lub całkowicie wykonane przez podwykonawców usługi, Wykonawca przedstawi łącznie z fakturą pisemne oświadczenie, że dokonał

płatności Podwykonawcy w zakresie wykonanych przez nich usług wraz z pisemnymi oświadczeniami podwykonawców, że płatności za wykonane przez nich usługi zostały dokonane przez Wykonawcę. W przypadku nie dostarczenia oświadczenia Wykonawcy oraz oświadczeń wszystkich Podwykonawców usługi, a także w przypadku dostarczenia oświadczeń potwierdzających istnienie sporu, Zamawiający będzie miał prawo do wstrzymania płatności stosownej części faktury.

8. Zatrzymana kwota stanowić będzie zabezpieczenie roszczenia Podwykonawcy w stosunku do Zamawiającego do czasu, aż roszczenie Podwykonawcy zostanie zaspokojone albo oddalone przez odpowiedni sąd albo arbitraż albo Podwykonawca zrzeknie się roszczenia.
9. Wstrzymana płatność zostanie zwolniona przez Zamawiającego mimo nie przedstawienia oświadczenia Podwykonawcy jeśli ten bezpodstawnie odmawia jego podpisania, a Wykonawca bezspornie udowodni poprzez przedstawienie stosownych dokumentów, że należne płatności zostały wykonane.
10. Jeżeli Wykonawca nie zwróci Zamawiającemu kwot zapłaconych bezpośrednio przez Zamawiającego na rzecz Podwykonawcy(ów) zgodnie z art. 647 § 5 KC, Zamawiający będzie miał prawo do potrącenia takich kwot z płatności należnych Wykonawcy na mocy Umowy albo pobrania ich z zabezpieczenia należytego wykonania Umowy.
11. Na wniosek Zamawiającego, Wykonawca bezzwłocznie dostarczy Zamawiającemu szczegółowe informacje dotyczące Podwykonawcy(ów) z zakresu prac powierzonych każdej takiej jednostce, faktur wystawionych przez nich oraz udokumentowanego podsumowania płatności dokonanych na ich rzecz do daty sporządzenia takiej informacji.

§ 8

ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Wykonawca wnosi, w dniu zawarcia umowy, zabezpieczenie należytego wykonania Umowy (dalej: „Zabezpieczenie”) w wysokości **10 %** kwoty wynagrodzenia brutto określonego w § 2 ust. 1, co stanowi równowartość kwoty PLN (słownie złotych:) w formie
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń Zamawiającego z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy oraz z tytułu rękojmi za wady.
3. Zamawiający zwróci Wykonawcy zabezpieczenie należytego wykonania Umowy pomniejszone w szczególności o ewentualnie naliczone kary umowne – w ciągu 30 dni po zakończeniu umowy;
4. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu Zamawiający zwróci wraz z odsetkami wynikającymi z umowy oprocentowanego rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.

§ 9

ROZWIĄZANIE UMOWY

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy lub ją rozwiązać w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W tym przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej części umowy.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w szczególności gdy:
 - a) wykonawca nie rozpoczął sprzątnięcia przez trzy dni od daty obowiązywania umowy,
 - b) wykonawca przerwie świadczenie usługi sprzątnięcia przez trzy kolejne dni robocze,
 - c) w razie powtarzających się przypadków nienależytego wykonania umowy,
 - d) nie przyznano lub ograniczono środki finansowe na kolejny rok budżetowy.
3. Poprzez powtarzające się przypadki nienależytego wykonania umowy należy rozumieć trzykrotną, uzasadnioną reklamację Zamawiającego.
4. Wykonawcy przysługuje prawo rozwiązania umowy z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia w przypadku gdy Zamawiający dopuszcza się zwłoki z zapłatą wynagrodzenia co najmniej za trzy miesiące.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy za uprzednim miesięcznym okresem wypowiedzenia w innych uzasadnionych przypadkach.
6. Ponadto Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania lub odstąpienia od umowy w przypadku wydania nakazu zajęcia majątku firmy Wykonawcy.
7. W razie rozwiązania lub odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z wymienionego wyżej powodu, uważa się, że odstąpienie lub rozwiązanie umowy nastąpiło z winy Wykonawcy.
8. Rozwiązanie lub odstąpienie od Umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie.

§ 10
KARY UMOWNE I ODSZKODOWANIA

1. Strony postanawiają, że obowiązującą formą odszkodowania z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy będą kary umowne.
 - a) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za opóźnienie w terminie przystąpienia do świadczenia usług w wysokości 0,1 % wartości brutto przedmiotu Umowy za każdy dzień opóźnienia.
 - b) za odstąpienie od Umowy lub rozwiązanie Umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10% wartości brutto przedmiotu Umowy, określonego w § 2 ust. 1 Umowy.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną:
 - a) za odstąpienie od Umowy lub rozwiązanie Umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego w wysokości 10% wartości brutto przedmiotu Umowy, określonego w § 2 ust. 1 Umowy, za wyjątkiem sytuacji określonej w art. 145 Ustawy Prawo zamówień publicznych;
 - b) Za nieterminową zapłatę faktury Wykonawca może naliczyć odsetki nie wyższe niż ustawowe.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego, jeżeli wartość powstałej szkody przekroczy wysokość kary umownej.
4. W przypadku odstąpienia od Umowy lub jej rozwiązania z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy Zamawiający może obciążyć Wykonawcę odszkodowaniem, które stanowić będzie różnicę pomiędzy wartością Umowy w odniesieniu do niewykonanych usług a ceną ustaloną przez nowego Wykonawcę. Obciążenie to nie wyklucza naliczania kar umownych określonych w ust. 1 pkt b.
5. Strona zobowiązana do zapłaty kary umownej, dokona jej zapłaty w terminie 30 dni od daty otrzymania wezwania do zapłaty.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącania kar umownych, o których mowa w ust. 1 z:
 - a) Wynagrodzenia Wykonawcy należnego z tytułu wystawionej faktury;
 - b) Zabezpieczenia należytego wykonania umowy, o którym mowa w § 8 Umowy.
7. Kary nałożone przez uprawnione organy za nieprzestrzeganie przepisów bhp i innych w zakresie prac objętych umową obciążają Wykonawcę.
8. Odpowiedzialność Wykonawcy za straty w mieniu Zamawiającego (powstałe w trakcie wykonania czynności wynikających z umowy) ustala się na podstawie:
 - a) protokołu ustalającego okoliczności powstania szkody sporządzonego przy udziale stron umowy,
 - b) udokumentowanej wartości mienia utraconego (dokonuje Zamawiający),
 - c) rachunku za poniesione straty wystawionego w postaci noty obciążeniowej.
9. Wypłata odszkodowania na rzecz Zamawiającego następować będzie w terminie 21 dni od daty prawidłowo wystawionej noty obciążeniowej bądź będzie potrącona z faktury za świadczoną usługę.

§ 11
ZMIANY UMOWY

1. Zmiana treści niniejszej umowy może nastąpić wyłącznie w granicach unormowania art. 144 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, na warunkach określonych w SIWZ za zgodą obu stron.
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany postanowień umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w zakresie ceny przedmiotu zamówienia, jeśli konieczność wprowadzenia takiej zmiany jest skutkiem zmiany przepisów prawa w szczególności zmiany stawek podatku VAT. W takim przypadku zmianie ulegnie kwota netto, natomiast kwota brutto pozostanie bez zmian.
3. Zmiany terminu i sposobu realizacji umowy w przypadku wystąpienia okoliczności wynikających z siły wyższej (np. Powodzie, huragany, gwałtowne burze, itp. Warunków pogodowych), uniemożliwiających realizację usługi.
4. Niezależnie od okoliczności wymienionych w pkt 2 Zamawiający ma prawo dokonywać zmian umowy dotyczących w szczególności:
 - a) Zmiany osób odpowiedzialnych za realizację przedmiotu umowy,
 - b) Zmiany siedziby którejkolwiek ze stron umowy.
5. Warunkiem wprowadzenia zmian do zawartej umowy jest sporządzenie pisemnego aneksu podpisanego przez obie strony Umowy pod rygorem nieważności.
6. Zmiany, o których mowa w niniejszym paragrafie nie mogą powodować wykroczenia poza określenie przedmiotu zamówienia zawartego w SIWZ.

§ 12
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, Kodeksu Cywilnego, Kodeksu Postępowania Cywilnego.

2. Ewentualne spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy Strony oddadzą pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
3. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego dokonać żadnej cesji praw związanych z realizacją niniejszej Umowy.
4. Integralną częścią Umowy są:
 - a) Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia;
 - b) Kalkulacja ceny Wykonawcy.
5. Dokumenty wymienione w pkt 4 tworzące łącznie Umowę należy uważać za wzajemnie objaśniające się. Jeżeli zostanie znaleziona rozbieżność, to pierwszeństwo mają zapisy niniejszej umowy a następnie pozostałe dokumenty w kolejności w jakiej zostały wymienione.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron i wchodzi ona w życie z dniem jej podpisania.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA