

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(SIWZ)

Nr sprawy:

SAN/LG-076/64/15

Zamawiający:

BYDGOSKI PARK PRZEMYSŁOWO-TECHNOLOGICZNY SP. Z O.O.

ul. B. Raczkowskiego 11

85-862 Bydgoszcz

Przedmiot zamówienia:

Zamówienie o wartości niższej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.

Przetarg na „kompleksowe świadczenie usługi sprzątnia i odśnieżania nieruchomości pn. „Bydgoskie Centrum Targowo – Wystawiennicze” w Bydgoszczy.

KOD CPV:

- usługa sprzątnia (CPV: 90910000-9),
- usługa odśnieżania (CPV: 90620000-9),
- usługa usuwania oblodzeń (CPV: 90630000-2)

zatwierdził:

Andrzej Pólgrabski

Prezes Zarządu

Bydgoszcz, dnia 16 października 2015 r.

ROZDZIAŁ I

NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Nazwa: BYDGOSKI PARK PRZEMYSŁOWO-TECHNOLOGICZNY SP. ZO.O.

ul. B. Raczkowskiego 11

85-862 Bydgoszcz

tel. 52 365 33 10

fax. 52 365 33 17

Adres e-mail:przetargi@bppt.pl

Adres internetowy: www.bppt.pl;www.bctw.pl;www.bip.bpp.bydgoszcz.pl;

Godziny urzędowania: 8.00-16.00

NIP: 953-249-38-87

REGON: 340011279

ROZDZIAŁ II

TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie jest prowadzone w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013, poz. 907 wraz z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp” oraz w ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 roku - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014, poz. 121 wraz z późn. zm.), w trybie przetargu nieograniczonego.

ROZDZIAŁ III

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe świadczenie usługi sprzątnia i odśnieżania nieruchomości pn. „Bydgoskie Centrum Targowo – Wystawiennicze” w Bydgoszczy.
2. Bydgoskie Centrum Targowo-Wystawiennicze (zwane dalej BCTW) stanowi własność Bydgoskiego Parku Przemysłowo-Technologicznego sp. z o.o. i znajduje się w Bydgoszczy przy ul. Gdańskiej 187.
3. Kompleksowa usługa sprzątnia i odśnieżania składa się z:
 - 1) czynności codziennych i okresowych, wykonywanych w ramach wynagrodzenia ryczałtowego, wskazanych w **TABELI A załącznika nr 3 do SIWZ** obejmujących tylko pomieszczenia zaznaczone w **Załączniku nr 1a do SIWZ**,
 - 2) czynności na każdorazowe zlecenie Zamawiającego i rozliczanych kosztorysowo wg stawek określonych przez Wykonawcę w załączniku do formularza ofertowego (wg **TABELI B i TABELI C załącznika nr 3 do SIWZ**).
4. Wynagrodzenie za czynności wykonywane w ramach ryczałtu płatne jest w 12 równych częściach w podziale na miesiące kalendarzowe. W przypadku niepełnego miesiąca wykonywania usługi, wynagrodzenie należy się proporcjonalnie do ilości dni w miesiącu.
5. Wynagrodzenie ryczałtowe nie może przekroczyć 20 % całości wynagrodzenia ofertowego Wykonawcy wskazanego w ofercie.
6. W terminie 7 dni od podpisania umowy Wykonawca przedstawi harmonogram czynności okresowych w ramach wynagrodzenia ryczałtowego na czas trwania umowy.
7. W przypadku czynności na zlecenie rozliczanych kosztorysowo, Wykonawcy należy się jedynie wynagrodzenie kosztorysowe określone na podstawie faktycznie zleconych i wykonanych czynności, według stawek jednostkowych określonych w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik do oferty (wg wzorca **załącznika 3 do SIWZ**). W związku z powyższym zlecenie Wykonawcy mniejszego

zakresu prac niż maksymalny nie skutkuje po stronie Wykonawcy prawem do dochodzenia z tego tytułu jakichkolwiek roszczeń względem Zamawiającego.

8. Zlecenie czynności rozliczanych kosztorysowo obejmuje wyznaczenie przez Zamawiającego terminu jego wykonania.
9. Przedmiot zamówienia obejmuje sprzątnie pomieszczeń wystawienniczych, sal konferencyjnych, antresoli, pomieszczeń biurowych, pomocniczych, klatek schodowych, węzłów sanitarnych i pozostałych pomieszczeń znajdujących się na dwóch kondygnacjach w budynku BCTW o łącznej powierzchni ok. 16.498 m² oraz sprzątnie posesji przy ul. Gdańskiej 187 tzn. terenu zewnętrznego w granicach działek 8/14 i 8/15 o łącznej powierzchni ok. 35 380 m², z zastrzeżeniem ust. 3.
10. Z zastrzeżeniem ust. 3, w zakres usługi wchodzi także odśnieżanie i usuwanie oblodzeń terenu wokół budynku oraz dachu budynku. Odśnieżanie terenu wokół budynku – rozpoczęcie do 2 godz. od momentu zgłoszenia Zamawiającego, przy czym zgłoszenie Zamawiającego może obejmować dłuższy okres lub większą liczbę odśnieżeń w pewnym okresie czasu. Odśnieżanie obejmuje m.in. odśnieżenie ciągów komunikacyjnych i schodów zewnętrznych ze śniegu i lodu do „czarnej nawierzchni”. Rzuty i przekroje budynku i dachu oraz zagospodarowanie terenu są **Załącznikami nr 1a, 1b, 1c, 1d, 1e, 1f i 1g** do SIWZ.
11. W **Załączniku nr 1a** do SIWZ kolorem czerwonym są obrysowane pomieszczenia objęte czynnościami codziennymi i okresowymi, wykonywanymi w ramach wynagrodzenia ryczałtowego (pomieszczenia zakreślone w całości kolorem czerwonym nie są objęte czynnościami codziennymi i okresowymi w ramach ryczałtu).
12. Wykaz wszystkich pomieszczeń, ich numery, rodzaj i przybliżona wielkość powierzchni, a także terenów i składników podlegających usługom Wykonawcy oraz dodatkowe informacje o zakresie, powierzchni i ilości składników podlegających usługom zawiera **załącznik nr 2** do SIWZ. Wykaz ten ma charakter jedynie pomocniczy.
13. Szczegółowy wymagany zakres czynności oraz ich częstotliwość oraz sposób obliczenia ceny zawiera **załącznik nr 3** do SIWZ.
14. Sprzątnie do sprzątnia i środki czystości:
Wykonawca do wykonania zamówienia użyje własnego, odpowiedniego do zakresu wykonywanych czynności sprzętu. Wykonawca do wykonania usługi używał będzie własnych środków czystości. Środki czystości powinny być bardzo dobrej jakości oraz muszą być odpowiednie do rodzaju sprzątniej powierzchni, zgodne z dokumentacją użytkową i obsługi producentów i wykonawców obiektu, mebli oraz sprzętów, a także stosowane przed upływem terminu przydatności do użycia i w okresie ważności gwarancji producenta. Wykonawca w terminie 14 dni od daty podpisania umowy przedstawi celem akceptacji upoważnionej przez Zamawiającego osobie, wykaz środków czystości, które będzie wykorzystywał do wykonania przedmiotu umowy, oraz na jego żądanie, odpowiednie dokumenty zgodne z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie. Zabronione jest używanie środków czystości, które nie uzyskają stosownej akceptacji lub które są przeterminowane. Na żądanie upoważnionej przez Zamawiającego osoby albo komisji powołanej do kontroli wykonywania przedmiotu umowy, każda z zatrudnionych przez Wykonawcę osób sprzątnających będzie zobowiązana okazać środki, których używa do mycia i czyszczenia.
15. Wykonawca we własnym zakresie będzie uzupełniał:
 - 1) papier toaletowy biały, dwuwarstwowy, celuloza,
 - 2) ręczniki papierowe ZZ (albo kuchenny), biały, dwuwarstwowy, celuloza,
 - 3) mydło w płynie - o delikatnym zapachu, nawilżające (nie powodujące wysuszania skóry rąk),
 - 4) dezodoranty, odświeżacze zapachowe, o delikatnym zapachu,
 - 5) środki myjące, czyszczące, dezynfekujące, neutralizujące zapachy do toalet, wszystkie o jednakowej nucie zapachowej (np. cytrynowe, morskie).
16. Instrukcja usuwania śniegu z dachu:

- 1) Dachy na konstrukcji stalowej z pokryciem blachą trapezową; ocieplenie dachów styropianem i wełną mineralną; pokrycie dachów papą;
 - 2) Odśnieżanie rozpocząć od odśnieżania daszków i zadaszeń ulokowanych najniżej, aby nie obciążać ich przypadkowo śniegiem z dachów głównych podczas ich odśnieżania;
 - 3) Śnieg usuwać pasami o szerokości ok. 3 metrów równoległymi do osi głównych elementów konstrukcyjnych;
 - 4) Podczas zrzucania śniegu z dachu należy zwrócić uwagę, aby nie spadał na lampy i reklamy podwieszane do ścian ani na urządzenia ustawione na dachach. Strefę zrzutu oznaczyć i zabezpieczyć przed dostępem osób niepowołanych;
 - 5) Transport śniegu winien się odbywać najkrótszą drogą do najbliższej krawędzi dachu ograniczając do minimum jego przemieszczanie po dachu;
 - 6) Stosować środki transportowe o małych gabarytach (wózki, taczki) i o szerokich kołach gumowych bez ostrych krawędzi i podpórek;
 - 7) Śnieg transportować niewielkimi porcjami o ciężarze do 30 kg;
 - 8) Stosować szufle do śniegu z gumowymi krawędziami, aby nie uszkodzić pokrycia pozostawić warstwę śniegu ok. 5-10 cm;
 - 9) Warstwy lodu, która może utworzyć się na izolacji przeciwwodnej i rynnach nie skubać. Jeżeli lód jest gruby, warstwę tą rozpuścić chemicznie. Stosować środki chemiczne, które są obojętne dla izolacji przeciwwodnej i elementów układu odwodnienia (rynny, rury spustowe). Cienkie warstwy lodu o grubości 1-2 cm pozostawić na dachu;
 - 10) Nie wolno dopuszczać do powstania sopli lodowych na krawędziach dachów i daszków;
 - 11) Wejście na dach należy potwierdzić wpisaniem się do rejestru wejść.
17. Obiekt BCTW jest chroniony, a jego powierzchnie konferencyjne, wystawiennicze, magazynowe oraz tereny zewnętrzne przeznaczone są pod różnego rodzaju wydarzenia. W budynku BCTW pracują także pracownicy biurowi.
18. Usługi Wykonawcy będą świadczone:
- 1) w dniach pracy Zamawiającego po godz. 16:00 – maksymalnie do godz. 20:00;
 - 2) dyżur serwisu dziennego w godz. 8:00 – 14:00;
 - 3) Zamawiający dopuszcza wykonywanie usług na zlecenie w dni wolne od pracy po uprzednim uzgodnieniu z Zamawiającym i w godzinach uzgodnionych z Zamawiającym.
19. Wszystkie czynności należy wykonać zgodnie z gwarancjami, instrukcjami i wytycznymi producentów i wykonawców obiektu, mebli oraz sprzętów.
20. Wszystkie czynności wykonywane w pomieszczeniu nr 0.07 (pokój Dyrektora BCTW) wykonywane muszą być pod specjalnym nadzorem w obecności pracownika BCTW lub ochrony.
21. Wykonawca, w trakcie realizacji usług ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody wyrządzone Zamawiającemu, w tym także w powłoce dachu, w materiałach, dokumentacji, sprzęcie komputerowym, meblach, urządzeniach i innych elementach obiektu powstałe w związku z wykonywaniem niniejszej umowy.
22. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do bieżącego informowania osoby nadzorującej ze strony Zamawiającego lub pracownika ochrony o zauważonych usterkach lub nieprawidłowościach niezwłocznie po ich ujawnieniu takich jak np.: zagubienie kluczy, niesprawne zamki, naderwane kontakty, awarie elektryczne, wszelkie oznaki nieszczelności urządzeń wod-kan, pozostawienia włączonych urządzeń elektrycznych, otwartych okien itp.
23. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do kontroli ilości posiadanych przez Wykonawcę i przekazanych przez Zamawiającego kluczy, zamykania okien, gaszenia światła, wyłączania wszelkich sprzętów celem minimalizowania kosztów zużycia wody i prądu.

24. Do wykonywania usług Wykonawca wyznaczy odpowiednią ilość osób wykonujących usługę oraz osobę nadzorującą prawidłowe wykonanie usługi, będącą jednocześnie osobą do kontaktu ze strony Wykonawcy.
25. Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia wykazu osób, które będą realizowały zamówienie w zakresie czynności wykonywanych w ramach wynagrodzenia ryczałtowego. Przed wykonywaniem czynności na zlecenie, Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia wykazu osób, które będą realizowały te czynności.
26. Wykonawca musi zagwarantować szczególną dbałość o minimalną rotację personelu oddelegowanego do czynności wykonywanych w ramach ryczałtu. Zamawiający dopuszcza maksymalnie jednorazową zmianę każdej z osób wykonujących czynności wewnętrzne w ramach ryczałtu – przez cały okres obowiązywania umowy. W szczególnie uzasadnionych wypadkach, w tym w przypadku zdarzeń losowych, zmiana personelu może następować częściej za zgodą Zamawiającego.
27. Osoby wykonujące czynności w ramach ryczałtu muszą być zatrudnione na umowie o pracę w wymiarze co najmniej odpowiadającemu ilości godzin codziennej pracy w BCTW.
28. Osobom wykonującym usługi z ramienia Wykonawcy zabrania się:
 - 1) wpuszczania osób postronnych, nieupoważnionych przez Zamawiającego;
 - 2) wykonywania w BCTW prac niezwiązanych z przedmiotem zamówienia;
 - 3) spożywania lub przebywania w BCTW pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, psychotropowych lub innych podobnie działających środków;
 - 4) korzystania bez uprzedniej zgody z urządzeń Zamawiającego.
29. Od personelu wymaga się:
 - 1) utrzymania czystości i higieny osobistej oraz porządku w miejscu pracy,
 - 2) zachowania tajemnicy w zakresie informacji prawnie chronionych lub innych niedostępnych zwykłą drogą dla osób postronnych,
 - 3) ochrony danych osobowych, zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, jeżeli Wykonawca uzyska dostęp do ww. danych w toku wykonywania umowy,
 - 4) wykonywania poleceń Dyrektora BCTW.
30. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niedopuszczenia do wykonywania czynności przez osobę niespełniającą wymagań określonych powyżej lub niewłaściwie wykonującą swoje obowiązki.
31. Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie dokonać zmiany personelu w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, że nie spełnia powyższych wymagań lub w sposób niewłaściwy wykonuje swoje obowiązki.
32. Wykonawca jest zobowiązany do przestrzegania przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, a także do odpowiedniego przeszkolenia w tym zakresie osób wykonujących usługi na rzecz Zamawiającego.
33. Personel Wykonawcy ma obowiązek nosić w widocznym miejscu plakietki identyfikacyjne ze zdjęciem, imieniem i nazwiskiem oraz nazwą firmy sprzątnącej.
34. Wykonawca musi posiadać aktualną polisę OC lub inny dokument potwierdzający, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej. Kopia polisy stanowi załącznik do umowy. Jeżeli polisa kończy się przed zakończeniem wykonywania umowy, to Wykonawca ma obowiązek dostarczyć nową polisę.
35. W okresie obowiązywania Umowy Zamawiający zapewnia Wykonawcy nieodpłatne używanie wody bieżącej ciepłej i zimnej, kanalizacji sanitarnej, a także energii elektrycznej w ilościach niezbędnych do wykonywania usług (przy czym Wykonawca nie ma prawa do korzystania z obwodów przeznaczonych do zasilania sprzętu komputerowego).

36. Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających do 50 % polegających m.in. na wykonywaniu usług porządkowych po przeprowadzonych remontach w obiektach, wg stawek za te usługi obowiązujących w danym okresie zgodnie z umową.
37. Zamawiający zdecydowanie rekomenduje dokonanie wizji lokalnej przed złożeniem oferty.

ROZDZIAŁ IV

TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Umowa zostanie zawarta na czas określony 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia wykonywania usług sprzątnia w ramach czynności codziennych i okresowych.

ROZDZIAŁ V

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy złożą oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz spełniają określone poniżej warunki:

1) Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:

Zamawiający nie stawia w tym zakresie warunku szczególnego.

2) Posiadają wiedzę i doświadczenie:

Zamawiający stwierdzi, iż Wykonawca spełnił ten warunek, jeśli wykaże on, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie należycie wykonał (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych – że wykonuje) łącznie:

- a) co najmniej dwie usługi polegające na wykonywaniu nieprzerwanie przez minimum 1 rok każda stałych usług sprzątnia obiektu o pow. min. 300 m² każdy,
- b) co najmniej dwie usługi polegające na sprzątniu obiektu o pow. min. 5 000 m² każdy, przy czym nie określa się minimalnej długości wykonywania usługi,
- c) co najmniej dwie usługi polegające na odśnieżeniu dachu obiektu o powierzchni dachu minimum 5 000 m² każdy.

Spełnianie warunku wiedzy i doświadczenia w zakresie lit. a), b) lub c) Wykonawca może wykazać na podstawie tych samych obiektów czy usług, tzn. np.:

wykonywanie dwóch usług przez nieprzerwany okres roku każda, w zakresie sprzątnia obiektu o powierzchni minimum 5 000 m² każdy, a w skład każdej z usług wchodziło także odśnieżanie dachu o powierzchni minimum 5000 m² – spełnia jednocześnie warunek wiedzy i doświadczenia w zakresie lit. a), b) i c).

3) Osoby zdolne do wykonania zamówienia:

Zamawiający nie stawia w tym zakresie warunku szczególnego.

4) Dysponowanie odpowiednim potencjałem technicznym:

Zamawiający nie stawia w tym zakresie warunku szczególnego.

5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa:

Zamawiający stwierdzi, że Wykonawca spełnił ten warunek, jeżeli wykaże on, iż znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, tj.:

- a) posiada środki finansowe lub zdolność kredytową w wysokości nie mniejszej niż 300 000 zł (trzysta tysięcy złotych) lub

- b) posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę co najmniej 300 000 zł (trzysta tysięcy złotych).

Jako kurs przeliczeniowy na PLN danych finansowych wyrażonych w walutach innych niż PLN, należy przyjąć średni kurs publikowany przez Narodowy Bank Polski z pierwszego dnia roboczego miesiąca, w którym opublikowano ogłoszenie o zamówieniu.

2. Na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu Wykonawcy muszą się wykazać dokumentami określonymi w rozdziale VI SIWZ.
3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunki, o których mowa w ust. 1 Wykonawcy mogą spełnić łącznie.
4. Oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu Zamawiający dokona w oparciu o dokumenty stanowiące ofertę, według formuły spełnia/nie spełnia.
5. Zamawiający wyklucza z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcę, który w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, w szczególności, gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie.

ROZDZIAŁ VI

WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY PZP.

1. W zakresie wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, należy przedłożyć:
 - 1) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału (**załącznik nr 4 do SIWZ**),
 - 2) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, 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, w szczególności potwierdzających wykonanie usług wymienionych w ust. 1 pkt 2) rozdziału V SIWZ oraz załączeniem dowodów, że zostały wykonane lub są wykonywane należycie (**załącznik nr 5 do SIWZ**),
 - 3) informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, potwierdzającą wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy, wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, albo
 - 4) opłaconą polisę, a w przypadku jej braku, inny dokument ubezpieczenia, z którego będzie wynikać potwierdzenie, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności i opłacił polisę.
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy mają obowiązek złożyć następujące dokumenty:
 - 1) **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia**, według wzoru stanowiącego **załącznik Nr 6 do SIWZ**.
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu.
 - 2) **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 Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.

- 3) **Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego** potwierdzające, 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 – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.

W przypadku składania oferty przez spółkę cywilną Wykonawca musi złożyć oddzielnie zaświadczenia dla każdego ze wspólników oraz oddzielnie na spółkę.

- 4) **Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. zaświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.

W przypadku składania oferty przez spółkę cywilną Wykonawca musi złożyć oddzielnie zaświadczenia dla każdego ze wspólników oraz oddzielnie na spółkę.

- 5) **Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy Pzp, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.

- 6) **Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy Pzp, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.

- 7) **Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 10 i 11 uPzp, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.

3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenia/dokumenty, o których mowa w ust. 2, składa każdy z Wykonawców. Dokumenty / oświadczenia, o których mowa w ust. 1 Wykonawcy składają wspólnie.

4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów:

- 1) o których mowa w ust. 2 pkt 2-4 i 6, składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że :

- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
- b) 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,
- c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie,

- 2) o których mowa w ust. 2 pkt 5 i 7, składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie kreślonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8, 10 i 11 ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. Dokumenty, o których mowa w ust. 4 pkt 1) lit a) i c) oraz pkt 2 powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokumenty, o którym mowa w ust. 4 pkt 1) lit b), powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
6. Jeżeli w kraju zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 4, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.
7. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia oraz dokumenty dotyczące:
 - 1) zakresu dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,
 - 2) sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
 - 3) charakteru stosunku, jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem,
 - 4) zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia,
 - 5) oraz dokumenty wymienione w ust. 2, w przypadku podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia.
8. Wykonawca, wraz z wnioskiem lub ofertą, składa listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej (**załącznik nr 7 do SIWZ**).
9. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest złożyć ofertę według wzoru FORMULARZ OFERTY stanowiącym **załącznik nr 9 do SIWZ** wraz z wypełnionym **załącznikiem nr 3 do SIWZ** (tabele A, B i C).

ROZDZIAŁ VII

INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW

1. Postępowanie prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej oraz w formie elektronicznej (e-mail: przetargi@bppt.pl). Fakt otrzymania oświadczeń, wniosków oraz informacji przekazanych za pomocą e-mail zgodnie z art. 27 ust. 2 ustawy Pzp każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza.
2. Oferty składa się w formie pisemnej. Zamawiający przyjmuje wszelkie pisma w tym składane osobiście w dni robocze od poniedziałku do piątku od godz. 8.00 do 16.00.
3. Dokumenty, oświadczenia i pełnomocnictwa uzupełniane na wezwanie Zamawiającego na podstawie art. 26 ust. 3 i 4 ustawy Pzp, muszą zostać złożone w również w formie pisemnej niezwłocznie po przekazaniu drogą elektroniczną.
4. Korespondencja powinna być opatrzona numerem sprawy: SAN/LG-076/64/15

ROZDZIAŁ VIII

OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami Zamawiający uprawniona:
 - 1) w sprawach formalno-prawnych: Daniel Rabacha, Magdalena Thiede tel. 52 365 33 24,
 - 2) w sprawach merytorycznych: Leszek Głowczewski tel. 52 365 33 18.
2. Osoby wymienione w ust. poprzedzającym nie mają upoważnienia do udzielania Wykonawcom ustnych informacji w zakresie wyjaśnienia treści istotnych warunków zamówienia. Ze względu na obowiązkową pisemność postępowania wszystkie ewentualne wyjaśnienia ustne nie są dla Wykonawców wiążące.
3. Osoby wymienione w ust. 1 są upoważnione do udostępnienia do wglądu dokumentacji z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na pisemny wniosek Wykonawcy.

ROZDZIAŁ IX

WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości **6 000,00 PLN** (słownie: sześć tysięcy złotych).
2. Wykonawca, który nie wniósł wadium we właściwej wysokości, zostaje wykluczony z postępowania, a jego oferta uznaje się za odrzuconą.
3. Wykonawca obowiązany jest wnieść wadium przed upływem terminu składania ofert. Wadium musi znaleźć się na koncie Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.
4. Wadium może być wniesione w formach określonych w art. 45 ust. 6 ustawy Pzp.
5. Wadium wnoszone w formie poręczeń i/lub gwarancji należy załączyć do oferty w oryginale.
6. W przypadku, gdy wykonawca wnosi wadium w formie gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej z treści tych gwarancji musi w szczególności jednoznacznie wynikać:
 - 1) zobowiązanie gwaranta (banku, zakładu ubezpieczeń) do zapłaty całej kwoty wadium nieodwołalnie i bezwarunkowo na pierwsze żądanie zamawiającego (beneficjenta gwarancji) zawierające oświadczenie, że zaistniały okoliczności, o których mowa w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Pzp, bez potwierdzania tych okoliczności,
 - 2) termin obowiązywania gwarancji, który nie może być krótszy niż termin związania ofertą.
7. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Bydgoskiego Parku Przemysłowo-Technologicznego Sp. z o.o. nr rachunku:
05 1160 2202 0000 0002 5584 6944 z dopiskiem „wadium w postępowaniu na kompleksowe świadczenie usługi sprzątnięcia i odśnieżania nieruchomości pn. „Bydgoskie Centrum Targowo – Wystawiennicze” w Bydgoszczy”, a dowód wpłaty lub jego kopię, potwierdzoną przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem, należy załączyć do oferty. Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej zostanie przyjęty termin uznania rachunku Zamawiającego.
8. Pożądane jest, aby Wykonawca podał numer rachunku bankowego, na który należy zwrócić wadium wniesione w pieniądzu.

ROZDZIAŁ X

TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawca jest związany ofertą przez 30 dni od daty składania ofert. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

ROZDZIAŁ XI

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1. Wykonawca zobowiązany jest przygotować i złożyć ofertę według poniższych zasad:

- 1) Oferta powinna być złożona zgodnie z **załącznikiem nr 9 do SIWZ** – formularz oferty, wraz z wypełnionym **załącznikiem nr 3 do SIWZ** (TABELA A, B i C).
- 2) Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ;
- 3) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę dotyczącą przedmiotu zamówienia na wszystkie, złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie ofert przez Zamawiającego;
- 4) Oferta powinna być złożona pod rygorem nieważności w formie pisemnej;
- 5) Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, na maszynie, komputerze lub czytelnym pismem ręcznie nieścieralnym atramentem;
- 6) Oferta powinna być podpisana na każdej stronie przez osoby upoważnione do podpisania oferty, za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis z pieczętką imienną osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy;
- 7) Upoważnienie do podpisania oferty, w oryginale lub kopii poświadczony notarialnie, powinno być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z dokumentów dołączonych do oferty;
- 8) W przypadku, gdy Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, wówczas ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo takie może również wynikać z umowy konsorcjum. Dokument pełnomocnictwa należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej notarialnie.
- 9) Kopie wszystkich dokumentów dołączonych do oferty winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do jej podpisania (na każdej zapisanej stronie);
- 10) Wszelkie poprawki i zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osoby podpisujące ofertę;
- 11) Ofertę przed upływem terminu składania ofert można zmienić lub wycofać, poprzez złożenie oświadczenia oznaczonego w sposób określony w pkt. 10 z dodatkowym opisem: Wycofanie oferty lub Zmiana oferty;
- 12) Oferta powinna być spięta w sposób uniemożliwiający wysunięcie się którejkolwiek z kartek;
- 13) Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca, chyba, że unieważnienie postępowania nastąpi z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego;
2. Oferta powinna zawierać następujące dokumenty i oświadczenia:
 - 1) Formularz oferty, stanowiący **załącznik nr 9 do SIWZ**, wraz z wypełnionym **załącznikiem nr 3 do SIWZ** (TABELA A, B i C),
 - 2) Dokumenty i oświadczenia, o których mowa w rozdziale VI SIWZ,
 - 3) Potwierdzenie wniesienia wadium,
3. Dokumenty, o których mowa w rozdziale VI SIWZ, są składane w formie oryginału lub kserokopii poświadczonyj za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
4. Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, gdy przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.
5. Wszystkie dokumenty złożone w innym języku niż polski winny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez wykonawcę.
6. Wykonawca, składając ofertę może zastrzec, że nie mogą być udostępniane znajdujące się w jego ofercie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2015 r., poz. 184) „przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co, do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich w poufności”. Zastrzeżenie winno być wówczas dokonane poprzez złożenie oferty w dwóch częściach opisanych, jako „część jawna oferty” i „część tajna oferty”. Oferta złożona bez podziału na część jawną i tajną jest oferta jawną. Wykonawca nie może zastrzec informacji,

dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.

ROZDZIAŁ XII

MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystym, zamkniętym opakowaniu w siedzibie Zamawiającego w Bydgoszczy, przy ul. Raczkowskiego 11 (sekretariat), w terminie **do dnia 23 października 2015 r. do godziny 9.00.**
2. Opakowanie zawierające ofertę powinno być zaadresowane do Zamawiającego i oznakowane następująco „Przetarg nieograniczony na kompleksowe świadczenie usługi sprzątania i odśnieżania nieruchomości pn. „Bydgoskie Centrum Targowo – Wystawiennicze” w Bydgoszczy. Nie otwierać przed dniem 23 października 2015 r. przed godziną 9:05”
3. Zamawiający dokona otwarcia ofert w dniu 23 października 2015 r. o godz. 9:05 w salce konferencyjnej w swojej siedzibie.

ROZDZIAŁ XIII

OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cena całkowita oferty to cena brutto wskazana przez Wykonawcę w formularzu ofertowym, jako suma cen częściowych wyliczona na podstawie tabel określonych w załączniku nr 3 do SIWZ.
2. Cena oferty musi być podana w PLN cyfrowo i słownie i zawierać podatek VAT.
3. W przypadku błędów rachunkowych w obliczeniu ceny, Zamawiający będzie dokonywał poprawek w obliczeniach, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, zgodnie z art. 87 ust. 2 ustawy Pzp.
4. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia.

ROZDZIAŁ XIV

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

1. Zamawiający przy wyborze oferty będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:
cena brutto – 90%
dyżur serwisu – 10%,
uznając za najkorzystniejszą ofertę z największą ilością punktów, stanowiących sumę punktów w poszczególnych kryteriach (Cx+Ds).
2. Jeżeli w postępowaniu nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takim samym bilansie ceny i pozostałych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wybiera ofertę z niższą ceną.
3. W kryterium CENA BRUTTO Wykonawca, który przedstawi najniższą cenę brutto w ofercie otrzyma maksymalnie 90 pkt., natomiast pozostali Wykonawcy proporcjonalnie mniej do ceny najniższej brutto stosownie do poniższego wzoru:
$$Cx = (C_{min} : C_n) \times 90 \text{ pkt.}$$

gdzie:
Cx – ocena punktowa oferty za cenę ofertową
Cmin – cena najniższa w zbiorze ofert
Cn – cena rozpatrywanej oferty

4. W kryterium DYŻUR SERWISU, Zamawiający będzie oceniał zadeklarowaną ilość pracowników wykonujących stale i łącznie czynności codzienne i okresowe w ramach wynagrodzenia ryczałtowego, o których mowa w rozdziale III ust. 3 pkt 2.
5. W kryterium DYŻUR SERWISU (Ds) Zamawiający będzie przyznawał punkty poszczególnym ofertom będą przyznawane według zasady:
 - 1 pracownik – 0 pkt.
 - 2 pracowników – 5 pkt.
 - 3 pracowników – 10 pkt.

ROZDZIAŁ XV

INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. O wyborze oferty Zamawiający zawiadomi jednocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty oraz zamieści informację na stronie internetowej, na której opublikowano SIWZ i w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
2. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli zajdzie co najmniej jedna z okoliczności wymienionych w art. 93 ustawy Pzp.
3. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie wynikającym z ustawy Pzp.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.
5. Zamawiający przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy na zasadach określonych w rozdziale XVI. Zamawiający wymaga, aby zabezpieczenie wniesione było do dnia zawarcia umowy.

ROZDZIAŁ XVI

WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY:

1. Zamawiający żąda od Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zwanego dalej „zabezpieczeniem”.
2. Wysokość zabezpieczenia ustala się w wysokości 2% ceny całkowitej (wraz z podatkiem od towarów usług) podanej w ofercie.
3. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu,
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - 3) gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 4) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2014 r., poz. 1804).
4. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego tj. **05 1160 2202 0000 0002 5584 6944**.
5. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający będzie przechowywał je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwróci zabezpieczenie wniesione w pieniądzu

z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.

6. W przypadku, gdy Wykonawca wnosi zabezpieczenie w formie gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej, z treści tych gwarancji musi w szczególności jednoznacznie wynikać:
 - 1) zobowiązanie gwaranta (banku, zakładu ubezpieczeń) do zapłaty do wysokości określonej w gwarancji kwoty, nieodwołalnie i bezwarunkowo, na pierwsze żądanie zamawiającego zawierające oświadczenie, że zaistniały okoliczności związane z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy,
 - 2) termin obowiązywania gwarancji.
7. Zamawiający może na wniosek Wykonawcy wyrazić zgodę na zmianę formy wniesionego zabezpieczenia pod warunkiem zachowania ciągłości zabezpieczenia i nie zmniejszenia jego wysokości.
8. Zamawiający zwróci zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należycie wykonane.

ROZDZIAŁ XVII

ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA UMOWY I WARUNKI ZMIANY UMOWY

Istotne dla Stron postanowienia umowy zawarte są w załączniku nr 8 do SIWZ.

Umowa może ulec zmianie w przypadku:

- 1) zmian na korzyść Zamawiającego,
- 2) zmiany miejsca wykonywania usługi,
- 3) w zakresie wynagrodzenia Wykonawcy, w przypadku zmiany:
 - a) stawki podatku od towarów i usług,
 - b) zmian powszechnie obowiązujących przepisów, zmieniających wymogi sprzątnięcia i odśnieżania.

ROZDZIAŁ XVIII

POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Zgodnie z art. 180 ustawy Pzp wobec czynności Zamawiającego podjętych niezgodnie z ustawą w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest zobowiązany na podstawie ustawy, wykonawcy przysługuje odwołanie.

W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- 3) odrzucenia oferty odwołującego.

Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane sposobem określony w art. 27 ust. 2 ustawy Pzp (pocztą elektroniczną) albo w terminie 10 dni, jeżeli zostały przesłane w inny sposób (pisemnie).

Odwołanie dotyczące treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej. Odwołanie wobec innych czynności wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia

odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Zastosowanie ma art. 27 ust. 2 ustawy Pzp. Pozostałe informacje na ten temat znajdują się w rozdziale 2 (art. 180 – 198) ustawy Pzp.

ROZDZIAŁ XIX

INFORMACJE DODATKOWE

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych i częściowych.
2. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
3. Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień, zgodnych z przedmiotem zamówienia podstawowego, stanowiących nie więcej niż 50 % wartości zamówienia podstawowego.
4. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
5. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej
6. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

ROZDZIAŁ XX

INFORMACJA NA TEMAT PODWYKONAWCÓW

Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom.

Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

SPIS ZAŁĄCZNIKÓW:

Załącznik nr 1a – rzut - zakres ryczałtowy

Załącznik nr 1b – rzut budynku (parter)

Załącznik nr 1c – rzut budynku (I piętro)

Załącznik nr 1d – rzut terenu zewnętrznego

Załącznik nr 1e – rzut dachu budynku

Załącznik nr 1f – przekrój nr 1 budynku

Załącznik nr 1g – przekrój nr 2 budynku

Załącznik nr 2 – Pomocniczy wykaz wszystkich pomieszczeń, ich numery, rodzaj i przybliżona wielkość powierzchni, a także terenów i składników podlegających usługom Wykonawcy

Załącznik nr 3 – Zakres czynności i częstotliwość ich wykonywania oraz sposób obliczenia ceny

Załącznik nr 4 – Oświadczenie w zakresie spełniania warunków postępowania

Załącznik nr 5 – Wykaz usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia

Załącznik nr 6 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania

Załącznik nr 7 – Oświadczenie dotyczące grupy kapitałowej

Załącznik nr 8 – Umowa (wzór)

Załącznik nr 9 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 do SIWZ

Pomocniczy wykaz wszystkich pomieszczeń, ich numery, rodzaj i przybliżona wielkość powierzchni a także terenów i składników podlegających usługom Wykonawcy

a) Parter – pomieszczenia 0.04 – 0.48

Nr pom.	Nazwa pomieszczenia	Powierzchnia w m ²					
		pos. przemysłowa	płytki ceramiczne	wykładzina dywanowa	wykładzina PCV	wykładzina elektrostat.	posadzka betonowa
0.01	Część wystawiennicza I	3 676,13					
0.02	Część wystawiennicza II	3 925,97					
0.03	Część wystawiennicza III	3 281,74					
0.04	Klatka schodowa		19,49				
0.05	Wiatrołap		8,26				
0.06	Hol		32,06				
0.06a	Archiwum		21,60				
0.07	Pom. biurowe			28,05			
0.08	Pom. biurowe			14,47			
0.09	Pom. biurowe			33,28			
0.10	Pom. biurowe			33,28			
0.11	Pom. biurowe			33,28			
0.12	Pom. biurowe			34,80			
0.13	Pom. socjalne				26,93		
0.14	Serwerownia					26,95	
0.15	Pom. porządkowe		13,59				
0.16	Węzeł sanitarny damski		7,69				
0.17	Węzeł sanitarny męski		15,00				
0.18	Węzeł sanitarny ON		5,59				
0.19	Komunikacja		55,87				
0.20	Szatnia				55,92		
0.21	Klatka schodowa		25,04				
0.22	Komunikacja		127,12				
0.23	Węzeł sanitarny damski		40,55				
0.24	Węzeł sanitarny męski		41,17				
0.25	Węzeł sanitarny ON		6,06				
0.26	Węzeł sanitarny damski		43,10				
0.27	Pom. ochrony		13,82				
0.28	Pom. monitoringu				31,31		
0.29	Pom. pomocnicze				16,79		
0.30	Hol		524,04				
0.31	Informacja/ Kasy		27,61				
0.32	Pom. pomocnicze				36,37		
0.33	Węzeł sanitarny męski		43,76				
0.34	Węzeł sanitarny męski		41,13				
0.35	Węzeł sanitarny damski		40,55				
0.36	Węzeł sanitarny ON		6,06				
0.37	Komunikacja		128,06				
0.38	Klatka schodowa		25,04				
0.39	Szatnia				56,61		
0.40	WC		4,91				
0.41	Pomieszczenie		7,76				
0.42	Magazyn						461,49
0.43	Klatka schodowa		27,09				
0.44	Rozdzielnia NN						22,18
0.45a	Stacja trafo						14,11
0.45b	Rozdzielnia SN						15,54
0.45c	Pom. agregatu						9,79
0.46	Kotłownia						25,54
0.47	Komunikacja						11,00
0.48	Pom. magazynowe						62,28
sumy częściowe		10 883,84	1 352,02	177,16	223,93	26,95	621,93
razem		13 285,83					

b) I piętro – pomieszczenia 1.01-1.32

Nr pom.	Nazwa pomieszczenia	Powierzchnia w m ²		
		płytki ceramiczne	panele podłogowe	wykładzina dywanowa
1.01	Klatka schodowa	19,49		
1.02	Sala konferencyjna		110,05	
1.03	Magazyn krzeseł	20,78		
1.04	Zaplecze Sali	20,80		
1.05	Komunikacja	202,31		
1.06	VIP pomieszczenie			25,53
1.07	VIP komunikacja			6,52
1.08	VIP łazienka	5,66		
1.09	VIP aneks kuchenny	6,68		
1.10	VIP pomieszczenie			29,22
1.11	VIP komunikacja			5,90
1.12	VIP łazienka	6,34		
1.13	VIP aneks kuchenny	7,36		
1.14	Pom. prasowe/ Sala konferencyjna		110,24	
1.15	Klatka schodowa	25,04		
1.16	Węzeł sanitarny damski	36,60		
1.17	Węzeł sanitarny męski	37,08		
1.18a	Komunikacja	25,99		
1.18b	Pom. przyjmowania posiłków	7,96		
1.18c	Chłodnia got. posiłków	4,38		
1.18d	Kuchnia	21,33		
1.18e	Zmywalnia naczyń	15,95		
1.18f	Magazyn podręczny	6,34		
1.18g	Pom. porządkowe	1,93		
1.18h	Pom. socjalne	11,90		
1.18i	Toaleta	4,13		
1.19	Hol	378,69		
1.20	Węzeł sanitarny damski	43,86		
1.21	Węzeł sanitarny męski	40,26		
1.22	WC ON	6,08		
1.23	WC ON	6,08		
1.24	Pom. porządkowe	26,92		
1.25	Pom. pomocnicze	33,91		
1.26	Komunikacja	95,81		
1.27	Klatka schodowa	25,04		
1.28	Zaplecze sali	69,68		
1.29	Sala konferencyjna		631,09	
1.30	Zaplecze sali	43,72		
1.31	Klatka schodowa	22,72		
1.32	Antresola	1 012,48		
sumy częściowe		2 293,30	851,38	67,17
razem		3 211,85		

c) teren zewnętrzny w granicach działki o pow. 42.042,00 m² w tym:

- pow. zabudowy 13.757,74 m²
- pow. chodników 2.352,10 m²
- pow. parkingów 2.568,00 m²
- pow. jezdni i placów manewrowych 16.160,14 m²
- oraz tereny zielone niepodlegające zamówieniu 7.204,02 m²

d) dodatkowe informacje o zakresie, powierzchni i ilości składników podlegających usłudze sprzątnięcia.

Typ powierzchni	Powierzchnia	Jed. obm.
okna aluminiowe	472,36	m ²
drzwi aluminiowe	68,16	m ²
drzwi stalowe	328,68	m ²
drzwi drewniane	286,90	m ²
płytki ceramiczne ścienne	1 182,01	m ²
panele ścienne	703,36	m ²
fasada zewnętrzna	253,99	m ²
bramy	225,39	m ²
tereny zielone	6 544,62	m ²
ciągi piesze (kostka betonowa)	3 950,62	m ²
ciągi pieszo - jezdne i parkingi (kostka betonowa)	5 585,49	m ²
parkingi grysowo - żwirowe	5 548,73	m ²
jezdnia asfaltowa	7 795,30	m ²
rolety (w salach konferencyjnych i pom. biurowych)	169,20	m ²
dach	13 663,00	m ²
balustrada stalowa	71,20	m
pochwyty	71,20	m
szklane wypełnienia balustrad	48,00	m ²
sanitariaty:		
- umywalki	83	szt.
- miski ustępowe	59	szt.
- pisuary	32	szt.
- kabiny natryskowe	3	szt.
- zlewozmywaki	10	szt.
elewacja:		
- cienkowarstwowa - tynk mineralny	1 015,23	m ²
- płyty kompozytowe	251,81	m ²
- płyty imitujące drewno HPL	1 208,74	m ²
- płyty warstwowe	6 600,00	m ²
- pergole stalowe	1 365,22	m

Załącznik nr 3 do SIWZ

Zakres czynności i częstotliwość ich wykonywania oraz sposób obliczenia ceny

TABELA A: Czynności wewnętrzne codzienne i okresowe wykonywane w ramach ryczałtu

LP	BIEŻĄCE CZYNNOŚCI WYKONYWANE W RAMACH RYCZAŁTU	CZĘSTOTLIWOŚĆ W TYGODNIU	CZĘSTOTLIWOŚĆ W MIESIĄCU	CZĘSTOTLIWOŚĆ W ROKU
1.	Utrzymanie w należytej czystości powierzchni podłogowych wraz z cokołami adekwatnie do jej rodzaju (odkurzanie, mycie).	5		
2.	Konserwacja powierzchni podłogowych środkami nablyszczającymi, antypoślizgowymi stosownie do jej rodzaju.	1		
3.	Gruntowne czyszczenie/ pranie powierzchni podłogowych maszynami czyszczącymi/ piorącymi.			2
4.	Odkurzenie i umycie mebli oraz blatów odpowiednimi do ich rodzaju środkami.	5		
5.	Odkurzanie dostępnych powierzchni (w tym m. in. parapetów, kaloryferów ,obrazów).	1		
6.	Opróżnianie pojemników na śmieci, wynoszenie do wyznaczonych miejsc zgodnie z zasadami segregacji, wymiana worków i czyszczenie brudnych pojemników.	5		
7.	Umycie listew osłonowych, kontaktów, włączników i lamp.		1	
8.	Usuwanie miejscowych zanieczyszczeń z powierzchni drzwi (w tym przegród szklanych, futryn, klamek, samodomykaczy, obejmuje także drzwi dwuskrzydłowe).		1	
9.	Kompleksowe mycie powierzchni drzwi (w tym przegród szklanych, futryn, klamek, samodomykaczy obejmuje także drzwi dwuskrzydłowe).			2
10.	Opróżnianie i wymiana worków na śmieci w pojemniku niszcarki i wyrzucanie śmieci zgodnie z wymogami segregacji.	2		
11.	Usunięcie kurzu i zabrudzeń z zewnętrznych części sprzętów elektronicznych przy wykorzystaniu specjalistycznych środków (m. in. lampki biurowe, telefony, faks, drukarki, laptopy, telewizor, monitory, klawiatury, myszki, kopiarka, itp.).	1		
12.	Odkurzanie oraz czyszczenie wycieraczek, dywanów i mat.		1	
13.	Usuwanie miejscowych zanieczyszczeń na powierzchniach kafli ściennych oraz ścian .	1		
14.	Kompleksowe czyszczenie kafli ściennych odpowiednimi do ich rodzaju środkami.			6
15.	Utrzymanie w czystości luster, zlewów, umywalek, armatury, wyposażenia łazienek i wyposażenia pomieszczenia socjalnego.	5		
16.	Czyszczenie lodówki, zmywarki, mikrofalówki, odkamienienie octem czajników.			6
17.	Rozmrożenie i umycie lodówki.			2
18.	Zebranie brudnych naczyń, załadowanie zmywarki, uruchomienie jej i opróżnienie.	5		
19.	Mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych (toalety, pisuary, szczotki toaletowe) wraz z usunięciem nalotów.	5		
20.	Użycie, wymiana lub uzupełnienie pustych odświeżaczy powietrza.	5		
21.	Uzupełnienie mydła, pianki do mycia rąk, papieru toaletowego, ręczników papierowych i płynu do mycia naczyń.	5		
22.	Czyszczenie sufitów podwieszanych z pajęczyn i innych zabrudzeń.		1	
23.	Utrzymanie czystości ciągów komunikacyjnych w sposób gwarantujących bezpieczeństwo użytkowania.	5		
24.	Kompleksowe mycie okien (w tym ramami ,ościeżnicami, parapetami, klamkami, roletami i prowadnicami).			2
SUMA NETTO TABELI „A”, TJ. PROPONOWANA CENA RYCZAŁTOWA NETTO ZA POWYŻSZE CZYNNOŚCI ZA CAŁY ROK ŁĄCZNIE [zł]:				
SUMA BRUTTO TABELI „A” TJ. PROPONOWANA CENA RYCZAŁTOWA BRUTTO ZA POWYŻSZE CZYNNOŚCI ZA CAŁY ROK ŁĄCZNIE [zł]:				

Wykonawca wypełnia tylko białe pola.

**Wynagrodzenie ryczałtowe nie może przekroczyć 20 % całości wynagrodzenia ofertowego
Wykonawcy wskazanego w ofercie.**

TABELA B: Czynności wewnętrzne wykonywane na zlecenie Zamawiającego

LP	CZYNNOŚCI WYKONYWANE NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO W WYBRANYCH POMIĘSZCZENIACH	CENA ZA JEDNOSTKĘ NETTO i BRUTTO [zł]	PRZEWIDYWANA CZĘSTOTLIWOŚĆ W ROKU	ILOŚĆ M2/ ILOŚĆ SZTUK	PRZEWIDYWANA SUMA DLA DANEJ CZYNNOŚCI NETTO I BRUTTO [zł]
0	1	2	3	4	6=2 x 3 x 4
1.	Umycie, odkurzenie powierzchni podłogowych wraz z cokołami adekwatnie do jej rodzaju [w m2].		12	16200	
2.	Konserwacja powierzchni podłogowych środkami nabyśzczającymi, antypoślizgowymi stosownie do jej rodzaju [w m2].		12	15220	
3.	Gruntowne czyszczenie/ pranie powierzchni podłogowych maszynami czyszczącymi/ piorącymi [w m2].		12	16200	
4.	Polimeryzacja wykładzin polegająca na doczyszczeniu powierzchni podłogowych stosownie do ich rodzaju maszynami wraz z ręcznym czyszczeniem miejsc trudno dostępnych wraz z nałożeniem min. 2 warstw polimeru [w m2].		2	27	
5a.	Odkurzenie i umycie mebli (w tym krzesła , fotele ,itp.), odpowiednimi do ich rodzaju środkami [w szt].		12	860	
5b.	Odkurzenie i umycie mebli (w tym kanapy ,sofy ,itp.) odpowiednimi do ich rodzaju środkami [w szt].		12	12	
5c.	Odkurzenie i umycie mebli (w tym biurka, stoły ,szafy ,komody ,szafki kuchenne ,blaty ,łady ,itp.) odpowiednimi do ich rodzaju środkami [w szt].		12	420	
6.	Odkurzanie dostępnych powierzchni (w tym m. in. parapetów, kaloryferów, balustrad, poręczy ,kołowroty ,bramki ,barierki) [w szt.].		12	110	
7.	Opróżnianie pojemników na śmieci, wynoszenie do wyznaczonych miejsc zgodnie z zasadami segregacji, wymiana worków i czyszczenie brudnych pojemników [w szt].		52	35	
8.	Umycie listew osłonowych, kontaktów, włączników i lamp [w szt].		12	2000	
9a.	Usuwanie miejscowych zanieczyszczeń z powierzchni drzwi(w tym przegród szklanych, futryn, klamek, samodomykaczy, obejmuje także drzwi dwuskrzydłowe) [w szt.drzwi].		12	130	
9b.	Usuwanie miejscowych zanieczyszczeń z powierzchni bram (w tym drzwi, prowadnic, samodomykaczy, klamek , itp.)[w szt.].		12	10	
9c.	Usuwanie miejscowych zanieczyszczeń z powierzchni ścian mobilnych[w szt. ścian mobilnych].		12	4	

10a.	Kompleksowe mycie powierzchni drzwi (w tym przegród szklanych, futryn, klamek, samodomykaczy obejmuje także drzwi dwuskrzydłowe) [w szt].		2	130	
10b.	Kompleksowe mycie powierzchni bram (w tym drzwi, prowadnic, samodomykaczy, klamek , itp.)[w szt.].		2	10	
10c.	Kompleksowe mycie ścian mobilnych[w szt.].		2	4	
11.	Usunięcie kurzu i zabrudzeń z zewnętrznych części sprzętów elektronicznych przy wykorzystaniu specjalistycznych środków (m. in. lamki biurowe, telefony, faks, drukarki, telewizory, monitory, laptopy , klawiatury, kopiarka ,itp.) [w szt].		12	16 stanowisk	
12.	Okurzanie oraz czyszczenie wycieraczek [w szt].		12	7	
13.	Kompleksowe czyszczenie kafli ściennych ,paneli MDF, odpowiednimi do ich rodzaju środkami [w m2].		12	1700	
14.	Wyczyszczenie lusterek, zlewów, umywalk, armatury, wyposażenia [w szt].		52	115	
15.	Czyszczenie lodówki, zmywarki, mikrofalówki, odkamienienie octem czajników [w szt.]		12	8	
16.	Zebranie brudnych naczyń, załadowanie zmywarki, uruchomienie jej i opróżnienie [w szt].		12	16 Kompletów kawowych	
17.	Mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych (toalety [w tym kabiny , szczotki i inne], pisuary [w tym przegrody] ,kabiny prysznicowe) wraz z usunięciem nalotów [w szt].		52	90	
18.	Użycie, wymiana lub uzupełnienie pustych odświeżaczy powietrza [w szt].		52	35	
19.	Uzupełnienie mydła, pianki do mycia rąk, papieru toaletowego, ręczników papierowych [w szt].		52	115	
20.	Sprzątnięcie po drobnych remontach lub zdarzeniach losowych (np. zalanie) [w m2].		6	16500	
21a.	Kompleksowe mycie okien (w tym ramami ,ościeżnicami, parapetami, klamkami, roletami i prowadnicami) bez użycia metod alpinistycznych lub z wysięgnika. [w m2].		2	150	

21b.	Kompleksowe mycie okien (w tym ramami, ościeżnicami, parapetami, klamkami, roletami i prowadnicami) metodami alpinistycznymi lub z wysięgnika [w m2].		2	220	
22a.	Kompleksowe umycie, czyszczenie elewacji budynku metodami alpinistycznymi lub z wysięgnika (w tym konstrukcji pergol) [w m2].		1	10500	
22b.	Kompleksowe umycie, czyszczenie ścian hali wewnątrz metodami alpinistycznymi lub z wysięgnika (w tym konstrukcji stalowych) [w m2].		1	6500	
23a.	Czyszczenie sufitów podwieszanych z pajęczyn i innych zabrudzeń. bez użycia metod alpinistycznych lub z wysięgnika. [w m2].		2	5200	
23b.	Czyszczenie sufitów (w tym lamp, kratownic, elementów odkrytych instalacji, klap dymowych) metodami alpinistycznymi lub z wysięgnika/podnośnika [w m2].		1	12000	
SUMA NETTO TABELI B, TJ. SUMA KOLUMNY NR 6 NETTO [zł]:					
SUMA BRUTTO TABELI B, TJ. SUMA KOLUMNY NR 6 BRUTTO [zł]:					

Wykonawca wypełnia tylko białe pola.

TABELA C: Czynności zewnętrzne wykonywane na zlecenie Zamawiającego

LP	ZADANIE	J.M	ILOŚĆ/POWIERZCHNIA	CENA ZA JEDNOSTKĘ NETTO I BRUTTO [ZŁ]	KROTNOŚĆ	PRZEWIDYWANA SUMA DLA DANEJ CZYNNOŚCI NETTO I BRUTTO [zł]
	1	2	3	4	5	6 = 3 x 4 x 5
Utrzymanie czystości terenów utwardzonych, w tym:						
1.	1. utrzymanie czystości i zapewnienie drożności schodów oraz dojść (podjazdów dla niepełnosprawnych) do budynków, 2. zamiatanie, usuwanie nieczystości, śmieci, gałęzi, liści itp. z całej powierzchni, 3. czyszczenie/mycie na mokro schodów i dojść (podjazdów dla niepełnosprawnych) do budynku, balustrad, lamp oświetleniowych zewnętrznych, 4. utrzymanie w czystości i zapewnienie drożności parkingów, chodników, dróg wewnętrznych, placów	m ²	35380		12	
2.	Opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków, wynoszenie śmieci do miejsc wskazanych przez zamawiającego zgodnie z warunkami ich segregacji i składowania	szt.	35		52	
Odśnieżanie, w tym:						
1.	utrzymanie w okresie zimowym terenu zewnętrznego (odśnieżanie i/lub odladzanie i posypywanie środkami antypoślizgowymi/uszorstniającymi) także w dni wolne od pracy, odśnieżanie i/lub odladzanie i posypywanie środkami antypoślizgowymi/uszorstniającymi schodów i dojść do budynków (podjazdów dla niepełnosprawnych)	m ²	28840		12	
2.	usuwanie śniegu i oblodzenia z powierzchni dachu (w tym także kłapy, okna, cokoły, kominy),	m ²	13663		1	
SUMA NETTO TABELI C, T.J. SUMA KOLUMNY NR 6 NETTO [zł]:						
SUMA BRUTTO TABELI C, T.J. SUMA KOLUMNY NR 6 BRUTTO [zł]:						

Wykonawca wypełnia tylko białe pola.

Załącznik nr 4 do SIWZ

**Oświadczenie
w zakresie spełniania warunków postępowania**

Oświadczam, że stosownie do treści art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych spełniam warunki dotyczące:

- a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- b) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- d) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

.....
(data, podpis i pieczęć wykonawcy lub osób działających w jego imieniu)

Załącznik nr 5 do SIWZ

Wykaz usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia

Lp.	Przedmiot usługi (ze wskazaniem obiektu, powierzchni obiektu, wielkości dachu, jeśli wymagana)	Wartość usługi	Dokładna data lub okres wykonywania usługi	Odbiorca usługi

.....
(podpis i pieczęć wykonawcy lub osób działających w jego imieniu)

Załącznik nr 6 do SIWZ

**Oświadczenie
o braku podstaw do wykluczenia z postępowania**

Oświadczam, że nie występują okoliczności przewidziane w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, powodujące wykluczenie mnie z postępowania.

.....
(data, podpis i pieczęć wykonawcy lub osób działających w jego imieniu)

Oświadczenie dotyczące grupy kapitałowej

Informuję, że firma

(nazwa Wykonawcy)

nie należy do grupy kapitałowej*/należy do grupy kapitałowej w skład której wchodzi*

.....

.....

.....

(nazwy firm wchodzących w skład grupy kapitałowej)

.....
data i podpis osoby upoważnionej

Załącznik nr 8 do SIWZ

Umowa (wzór)

na kompleksowe świadczenie usługi sprzątnia i odśnieżania nieruchomości pn. „Bydgoskie Centrum Targowo – Wystawiennicze” w Bydgoszczy

W dniu r. w Bydgoszczy

pomiędzy:

Bydgoskim Parkiem Przemysłowo-Technologicznym Sp. z o.o. z siedzibą w Bydgoszczy, przy ulicy Raczkowskiego 11, zarejestrowanym w Sądzie Rejonowym w Bydgoszczy, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000237714, o kapitale zakładowym 72.973.000 zł, REGON 340011279, NIP 953-249-38-87, zwanym dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

.....
.....

a

..... z siedzibą w, przy ulicy, wpisaną do, pod nr, REGON, NIP,

zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą”

zostaje zawarta umowa o następującej treści:

W związku z przeprowadzeniem przetargu nieograniczonego w trybie ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907, z późn. zm.) strony zawierają umowę o następującej treści:

Przepisy ogólne

§ 1

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe świadczenie usługi sprzątnia i odśnieżania nieruchomości pn. „Bydgoskie Centrum Targowo – Wystawiennicze” w Bydgoszczy.
2. Bydgoskie Centrum Targowo-Wystawiennicze (zwane dalej BCTW) stanowi własność Bydgoskiego Parku Przemysłowo-Technologicznego sp. z o.o., i znajduje się w Bydgoszczy przy ul. Gdańskiej 187.
3. Kompleksowa usługa sprzątnia i odśnieżania składa się z:
 - 3) czynności codziennych i okresowych, wykonywanych w ramach wynagrodzenia ryczałtowego, wskazanych w **TABELI A załącznika nr 3 do SIWZ** obejmujących tylko pomieszczenia zaznaczone w **Załączniku nr 1a do SIWZ**,
 - 4) czynności na każdorazowe zlecenie Zamawiającego i rozliczanych kosztorysowo wg. stawek określonych przez Wykonawcę w załączniku do formularza ofertowego (wg **TABELI B i TABELI C załącznika nr 3 do SIWZ**).
4. W terminie 7 dni od podpisania umowy Wykonawca przedstawi harmonogram czynności okresowych w ramach wynagrodzenia ryczałtowego na czas trwania umowy.
5. Zlecenie czynności rozliczanych kosztorysowo obejmuje wyznaczenie przez Zamawiającego terminu jego wykonania.
6. Przedmiot zamówienia obejmuje sprzątnie pomieszczeń wystawienniczych, sali konferencyjnej, antresoli, pomieszczeń biurowych, pomocniczych, klatek schodowych, węzłów sanitarnych i pozostałych pomieszczeń znajdujących się na dwóch kondygnacjach w budynku BCTW o łącznej powierzchni ok. 16.498 m² oraz sprzątnie posesji przy ul. Gdańskiej 187 tzn. terenu zewnętrznego w granicach działek , 8/14 i 8/15 o łącznej powierzchni ok. 35 380 m², z zastrzeżeniem ust. 3.

7. Z zastrzeżeniem ust. 3, w zakres usługi wchodzi także odśnieżanie i usuwanie oblodzeń terenu wokół budynku oraz dachu budynku. Odśnieżanie terenu wokół budynku – rozpoczęcie do 2 godz. od momentu zgłoszenia Zamawiającego, przy czym zgłoszenie Zamawiającego może obejmować dłuższy okres lub większą liczbę odśnieżeń w pewnym okresie czasu. Odśnieżanie obejmuje m.in. odśnieżenie ciągów komunikacyjnych i schodów zewnętrznych ze śniegu i lodu do „czarnej nawierzchni”.
8. Rzuty i przekroje budynku i dachu oraz zagospodarowanie terenu są **Załącznikami nr 1a, 1b, 1c, 1d, 1e, 1f i 1g** do SIWZ.
9. W **Załączniku nr 1a** do SIWZ kolorem czerwonym są obrysowane pomieszczenia objęte czynnościami codziennymi i okresowymi, wykonywanymi w ramach wynagrodzenia ryczałtowego (pomieszczenia zakreślone w całości kolorem czerwonym nie są objęte czynnościami codziennymi i okresowymi w ramach ryczałtu).
10. Wykaz wszystkich pomieszczeń, ich numery, rodzaj i przybliżona wielkość powierzchni a także terenów i składników podlegających usługom Wykonawcy oraz dodatkowe informacje o zakresie, powierzchni i ilości składników podlegających usługom zawiera **załącznik nr 2** do SIWZ. Wykaz ten ma charakter jedynie pomocniczy.
11. Szczegółowy wymagany zakres czynności oraz ich częstotliwość oraz sposób obliczenia ceny zawiera **załącznik nr 3** do SIWZ.
12. Sprzęt do sprzątnia i środki czystości:
Wykonawca do wykonania zamówienia użyje własnego, odpowiedniego do zakresu wykonywanych czynności sprzętu. Wykonawca do wykonania usługi używał będzie własnych środków czystości. Środki czystości powinny być bardzo dobrej jakości oraz muszą być odpowiednie do rodzaju sprzątnięj powierzchni, zgodne z dokumentacją użytkową i obsługi producentów i wykonawców obiektu, mebli oraz sprzętów, a także stosowane przed upływem terminu przydatności do użycia i w okresie ważności gwarancji producenta. Wykonawca w terminie 14 dni od daty podpisania umowy przedstawi celem akceptacji upoważnionej przez Zamawiającego osobie, wykaz środków czystości, które będzie wykorzystywał do wykonania przedmiotu umowy, oraz na jego żądanie, odpowiednie dokumenty zgodne z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie. Zabronione jest używanie środków czystości, które nie uzyskują stosownej akceptacji lub które są przeterminowane. Na żądanie upoważnionej przez Zamawiającego osoby albo komisji powołanej do kontroli wykonywania przedmiotu umowy, każda z zatrudnionych przez Wykonawcę osób sprzątnięj będzie zobowiązana okazać środki, których używa do mycia i czyszczenia.
13. Wykonawca we własnym zakresie będzie uzupełniał:
 - 1) papier toaletowy biały, dwuwarstwowy, celuloza,
 - 2) ręczniki papierowe ZZ (albo kuchenny), biały, dwuwarstwowy, celuloza,
 - 3) mydło w płynie - o delikatnym zapachu, nawilżające (nie powodujące wysuszania skóry rąk),
 - 4) dezodoranty, odświeżacze zapachowe, o delikatnym zapachu,
 - 5) środki myjące, czyszczące, dezynfekujące, neutralizujące zapachy do toalet, wszystkie o jednakowej nucie zapachowej (np. cytrynowe, morskie).
14. Instrukcja usuwania śniegu z dachu:
 - 1) Dachy na konstrukcji stalowej z pokryciem blachą trapezową; ocieplenie dachów styropianem i wełną mineralną; pokrycie dachów papą;
 - 2) Odśnieżanie rozpocząć od odśnieżania daszków i zadaszeń ulokowanych najniżej, aby nie obciążać ich przypadkowo śniegiem z dachów głównych podczas ich odśnieżania;
 - 3) Śnieg usuwać pasami o szerokości ok. 3 metrów równoległymi do osi głównych elementów konstrukcyjnych;

- 4) Podczas zrzucania śniegu z dachu należy zwrócić uwagę, aby nie spadał na lampy i reklamy podwieszane do ścian ani na urządzenia ustawione na dachach. Strefę zrzutu oznaczyć i zabezpieczyć przed dostępem osób niepowołanych;
 - 5) Transport śniegu winien się odbywać najkrótszą drogą do najbliższej krawędzi dachu ograniczając do minimum jego przemieszczanie po dachu;
 - 6) Stosować środki transportowe o małych gabarytach (wózki, taczki) i o szerokich kołach gumowych bez ostrych krawędzi i podpórek;
 - 7) Śnieg transportować niewielkimi porcjami o ciężarze do 30kg;
 - 8) Stosować szufle do śniegu z gumowymi krawędziami, aby nie uszkodzić pokrycia postawić warstwę śniegu ok. 5-10cm;
 - 9) Warstwy lodu, która może utworzyć się na izolacji przeciwwodnej i rynnach nie skuwać. Jeżeli lód jest gruby, warstwę tę rozpuścić chemicznie. Stosować środki chemiczne, które są obojętne dla izolacji przeciwwodnej i elementów układu odwodnienia (rynny, rury spustowe). Cienkie warstwy lodu o grubości 1-2cm pozostawić na dachu;
 - 10) Nie wolno dopuszczać do powstania sopli lodowych na krawędziach dachów i daszków;
 - 11) Wejście na dach należy potwierdzić wpisaniem się do rejestru wejść.
15. Obiekt BCTW jest chroniony, a jego powierzchnie konferencyjne, wystawiennicze, magazynowe oraz tereny zewnętrzne przeznaczone są pod różnego rodzaju wydarzenia. W budynku BCTW pracują także pracownicy biurowi.
16. Usługi Wykonawcy będą świadczone:
- 1) w dniach pracy Zamawiającego po godz. 16:00 – maksymalnie do godz. 20:00;
 - 2) dyżur serwisu dziennego w godz. 8:00 – 14:00;
 - 3) Zamawiający dopuszcza wykonywanie usług na zlecenie w dni wolne od pracy po uprzednim uzgodnieniu z Zamawiającym i w godzinach uzgodnionych z Zamawiającym.
17. Wszystkie czynności należy wykonać zgodnie z gwarancjami, instrukcjami i wytycznymi producentów i wykonawców obiektu, mebli oraz sprzętów.
18. Wszystkie czynności wykonywane w pomieszczeniu nr 0.07 (pokój Dyrektora BCTW) wykonywane muszą być pod specjalnym nadzorem w obecności pracownika BCTW lub ochrony.
19. Wykonawca, w trakcie realizacji usług ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody wyrządzone Zamawiającemu, w tym także w powłoce dachu, w materiałach, dokumentacji, sprzęcie komputerowym, meblach, urządzeniach i innych elementach obiektu powstałe w związku z wykonywaniem niniejszej umowy.
20. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do bieżącego informowania osoby nadzorującej ze strony Zamawiającego lub pracownika ochrony o zauważonych usterkach lub nieprawidłowościach niezwłocznie po ich ujawnieniu takich jak np.: zagubienie kluczy, niesprawne zamki, naderwane kontakty, awarie elektryczne, wszelkie oznaki nieszczelności urządzeń wod-kan, pozostawienia włączonych urządzeń elektrycznych, otwartych okien itp.
21. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do kontroli ilości posiadanych przez Wykonawcę i przekazanych przez Zamawiającego kluczy, zamykania okien, gaszenia światła, wyłączania wszelkich sprzętów celem minimalizowania kosztów zużycia wody i prądu.
22. Do wykonywania usług Wykonawca wyznaczy odpowiednią ilość osób wykonujących usługę oraz osobę nadzorującą prawidłowe wykonanie usługi, będącą jednocześnie osobą do kontaktu ze strony Wykonawcy.
23. Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia wykazu osób, które będą realizowały zamówienie w zakresie czynności wykonywanych w ramach wynagrodzenia ryczałtowego. Przed wykonywaniem czynności na zlecenie, Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia wykazu osób, które będą realizowały te czynności.

24. Wykonawca musi zagwarantować szczególną dbałość o minimalną rotację personelu oddelegowanego do czynności wykonywanych w ramach ryczału. Zamawiający dopuszcza maksymalnie jednorazową zmianę każdej z osób wykonujących czynności wewnętrzne w ramach ryczału – przez cały okres obowiązywania umowy. W szczególnie uzasadnionych wypadkach, w tym w przypadku zdarzeń losowych, zmiana personelu może następować częściej za zgodą Zamawiającego.
25. Osoby wykonujące czynności w ramach ryczału muszą być zatrudnione na umowie o pracę w wymiarze co najmniej odpowiadającym ilości godzin codziennej pracy w BCTW.
26. Osobom wykonującym usługi z ramienia Wykonawcy zabrania się:
 - 1) wpuszczania osób postronnych, nieupoważnionych przez Zamawiającego;
 - 2) wykonywania w BCTW prac niezwiązanych z przedmiotem zamówienia;
 - 3) spożywania lub przebywania w BCTW pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, psychotropowych lub innych podobnie działających środków;
 - 4) korzystania bez uprzedniej zgody z urządzeń Zamawiającego.
27. Od personelu wymaga się:
 - 1) utrzymania czystości i higieny osobistej oraz porządku w miejscu pracy,
 - 2) zachowania tajemnicy w zakresie informacji prawnie chronionych lub innych niedostępnych zwykłą drogą dla osób postronnych,
 - 3) ochrony danych osobowych, zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, jeżeli Wykonawca uzyska dostęp do ww. danych w toku wykonywania umowy,
 - 4) wykonywania poleceń Dyrektora BCTW.
28. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niedopuszczenia do wykonywania czynności przez osobę niespełniającą wymagań określonych powyżej lub niewłaściwie wykonującą swoje obowiązki.
29. Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie dokonać zmiany personelu w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, że nie spełnia powyższych wymagań lub w sposób niewłaściwy wykonuje swoje obowiązki.
30. Wykonawca jest zobowiązany do przestrzegania przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, a także do odpowiedniego przeszkolenia w tym zakresie osób wykonujących usługi na rzecz Zamawiającego.
31. Personel Wykonawcy mają obowiązek nosić w widocznym miejscu plakietki identyfikacyjne ze zdjęciem, imieniem i nazwiskiem oraz nazwą firmy sprzątającej.
27. Wykonawca musi posiadać aktualną polisę OC lub inny dokument potwierdzający, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej. Kopia polisy stanowi załącznik do umowy. Jeżeli polisa kończy się przed zakończeniem wykonywania umowy, to Wykonawca ma obowiązek dostarczyć nową polisę.
32. W okresie obowiązywania Umowy Zamawiający zapewnia Wykonawcy nieodpłatne używanie wody bieżącej ciepłej i zimnej, kanalizacji sanitarnej, a także energii elektrycznej w ilościach niezbędnych do wykonywania usług (przy czym Wykonawca nie ma prawa do korzystania z obwodów przeznaczonych do zasilania sprzętu komputerowego).

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać przedmiot umowy zgodnie ze Specyfikacją istotnych warunków zamówienia z załącznikami, wyjaśnieniami udzielonymi przez Zamawiającego w przetargu i złożoną ofertą, które stanowią integralną część niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania czynności będących przedmiotem niniejszej umowy z należytą starannością, z zachowaniem wymogów określonych przepisami prawa, z uwzględnieniem wskazówek Zamawiającego.

3. Wykonawca bierze na siebie pełną odpowiedzialność za właściwe wykonanie powierzonego zadania oraz zapewnienie warunków bezpieczeństwa.
4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody spowodowane przy wykonaniu umowy, w tym także za wszelkie działania i zaniechania osób wykonujących zamówienie z ramienia Wykonawcy.
5. Sprzęt i materiały konieczne do realizacji umowy zapewnia Wykonawca, chyba, że inaczej wynika ze szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia.
6. Wykonawca jest zobowiązany uwzględnić, że przy pracach na wysokości i w miejscach trudnodostępnych musi w cenie wykonywanego zamówienia zapewnić sobie odpowiedni ekwipunek, sprzęt, rusztowania, podnośniki, jeżeli są one wymagane dla wykonania danej czynności. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia personelu posiadającego kompetencje do wspinania i korzystania z włazów w dachu, a także wykonane badania wysokościowe, wymagane do wykonywania danej czynności z zakresu przedmiotu umowy.

Czynności stałe i okresowe

§ 3

1. Ryczałtowe roczne wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu wykonywania czynności stałych i okresowych, zgodnie z tabelą A załącznika nr 3 do SIWZ wynosi zł netto (słownie:złotych) powiększone o podatek VAT w kwocie(słownie:złotych), tj. łącznie (słownie:złotych).
2. Wynagrodzenie Wykonawcy płatne jest w 12 równych częściach w podziale na miesiące kalendarzowe.
3. Wykonawca zobowiązany jest wystawiać faktury VAT po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego. Wynagrodzenie jest płatne w terminie 30 dni od otrzymania przez Zamawiającego faktury VAT.
4. W przypadku niepełnego miesiąca wykonywania usługi, wynagrodzenie należy się proporcjonalnie do ilości dni w miesiącu.
5. Wraz z fakturą VAT Wykonawca jest zobowiązany przedstawić oświadczenie poniższej treści za dany miesiąc:

„Oświadczam, że w miesiącu poniższe osoby wykonywały usługi sprzątnięcia na terenie Bydgoskiego Centrum Targowo-Wystawienniczego przy ul. Gdańskiej 187 w Bydgoszczy na podstawie umowy o pracę zawartej z pracodawcą, tj. (nazwa Wykonawcy).

Oświadczam, że wskazane osoby były zatrudnione na umowie o pracę na podstawie zgodnej woli stron, za co najmniej minimalne wynagrodzenie wynikające z przepisów prawa (z proporcjonalnym uwzględnieniem wymiaru czasu pracy), pozostawały w podległości służbowej pracodawcy, wykonywały pracę pod kierownictwem pracodawcy oraz były zatrudnione w wymiarze czasu pracy wystarczającym do wykonania pełnej usługi sprzątnięcia BCTW (nie dot. odśnieżania dachu).

imiona i nazwiska pracowników	wymiar czasu pracy

Miejsce, data i czytelny podpis osoby reprezentującej Wykonawcę”

6. Zamawiający może wstrzymać zapłatę w przypadku niezyskania od Wykonawcy poprawnego oświadczenia wskazanego w ust. 5.

Usługi świadczone na zlecenie

§ 4

1. Świadczenie usług sprzątnięcia, określonych w tabeli B i C załącznika nr 3 do SIWZ wykonywane jest na podstawie odrębnych zleceń Zamawiającego. W zleceniu Zamawiający będzie określał zakres i termin wykonania usługi.

2. Z uwagi na to, że przedmiot zamówienia obejmuje możliwie maksymalny zakres wykonywania usług, Zamawiający zastrzega możliwość zlecenia mniejszej ilości zleceń niż przewidziana w załączniku nr 3 do SIWZ.
3. Wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu wykonywania poszczególnych zleceń, o których mowa w ust. 1 – stanowi iloczyn ceny jednostkowej, określonej przez Wykonawcę w tabeli B załącznika nr 3 do SIWZ i wykonanej ilości zlecenia w jednostkach, potwierdzonej przez Zamawiającego.
4. Wykonawca zobowiązany jest wystawiać faktury VAT z wynagrodzeniem obliczonym zgodnie z ust. 3, na podstawie zatwierdzonych przez Zamawiającego protokołów odbioru usługi, określających zakres wykonanych czynności, nie częściej jednak niż raz na miesiąc. Wynagrodzenie jest płatne w terminie 30 dni od otrzymania przez Zamawiającego faktury VAT.

Kary umowne

§ 5

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w przypadku:
 - 1) nienależytego wykonania umowy, w tym za każdy przypadek niezapewnienia odpowiedniego personelu lub personelu w odpowiedniej liczbie (wskazanej przez Wykonawcę w ofercie) – w wysokości 0,1 % całkowitego wynagrodzenia brutto, określonego w ofercie Wykonawcy, za każde naruszenie umowy,
 - 2) opóźnienia w dotrzymaniu terminu dostarczenia harmonogramu, o którym mowa w § 1 ust. 4, dotrzymaniu któregośkolwiek z terminów wyznaczonych przez Zamawiającego zgodnie z § 1 ust. 5 – w wysokości 0,05 % całkowitego wynagrodzenia brutto, określonego w ofercie Wykonawcy, za każdy dzień opóźnienia,
 - 3) opóźnienia w rozpoczęciu odśnieżania zgodnie z § 1 ust. 7 – w wysokości 0,05 % całkowitego wynagrodzenia brutto, określonego w ofercie Wykonawcy, za każdą rozpoczętą godzinę opóźnienia,
 - 4) w przypadku ujawnienia złożenia nieprawdziwego oświadczenia wskazanego w § 3 ust. 5 - w wysokości 3 % całkowitego wynagrodzenia brutto, określonego w ofercie Wykonawcy, za każde nieprawdziwe oświadczenie,
 - 5) odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w wysokości 20% całkowitego wynagrodzenia brutto, określonego w ofercie Wykonawcy.
2. Kary, o których mowa w ust. 1 Wykonawca zapłaci na wskazany przez Strony rachunek bankowy przelewem, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia Wykonawcy uzasadnionego żądania przez Zamawiającego. Zamawiający może zaliczyć na poczet kary umownej zabezpieczenie, o którym mowa w § 7, a także niezapłaconą część wynagrodzenia, na co Wykonawca niniejszym wyraża zgodę.
3. Zamawiający zastrzega możliwość dochodzenia odszkodowania poza żądaniem kar umownych.

§ 6

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy.
2. Zmiana umowy oraz odstąpienie od niej wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W związku z faktem, że Wykonawca jest zobowiązany wykonać usługi w zakresie ochrony imprezy jedynie na każdorazowe zlecenie Zamawiającego, nie stanowi zmiany umowy zlecenie Wykonawcy mniejszej ilości robót niż przewidziana w formularzu ofertowym.
4. Umowa może ulec zmianie w przypadku:
 - 1) zmian na korzyść Zamawiającego,
 - 2) zmiany miejsca wykonywania usługi,
 - 3) w zakresie wynagrodzenia wykonawcy, w przypadku zmiany:
 - a) stawki podatku od towarów i usług,
 - b) zmian powszechnie obowiązujących przepisów, zmieniających wymogi sprzątnia i odśnieżania.

5. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadku:
 - a) zatrudniania przez Wykonawcę pracowników wykonujących usługi codzienne i okresowe określone w niniejszej umowie w ramach ryczaftu, na innej podstawie niż umowa o pracę,
 - b) powtarzających się naruszeń umowy przez Wykonawcę.

§ 7

1. Zamawiający żąda od Wykonawcy wniesienia do dnia zawarcia umowy zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zwanego dalej „zabezpieczeniem”.
2. Wysokość zabezpieczenia ustala się w wysokości 2 % ceny ofertowej brutto (wraz z podatkiem od towarów usług) określonej w ofercie Wykonawcy.

§ 8

1. Zamawiający wyznacza osobę upoważnioną do kontaktów z Wykonawcą,
....., email, telefon
- Osoba ta jest upoważniona do odbiorów wykonanych prac.
2. Wykonawca wyznacza osobę upoważnioną do kontaktów z Zamawiającym,
....., email, telefon
3. Zmiana osób wskazanych w ust. 1 i 2 nie wymaga zmiany umowy, a jedynie pisemnego powiadomienia drugiej strony.
4. Strony wskazują swoje adresy korespondencyjne
 - 1) Zamawiający:
email:
 - 2) Wykonawca:
email:
5. Zmiana adresów wskazanych w ust. 4 nie wymaga zmiany umowy, a jedynie pisemnego powiadomienia drugiej Strony. Do czasu powiadomienia pisemnego drugiej strony o zmianie adresu, oświadczenia dostarczone pod dotychczasowy adres uznaje się za prawidłowo doręczone drugiej stronie.

§ 9

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy, a w szczególności ustawa Prawo zamówień publicznych i Kodeks cywilny.
2. Wszystkie spory mogące wyniknąć z postanowień niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sądy miejscowo właściwe dla siedziby Zamawiającego.

§ 10

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....
miejsowość, data

FORMULARZ OFERTOWY

Dane dotyczące Wykonawcy

Nazwa.....

Siedziba.....

Email.....

NIP.....

REGON.....

dane rejestrowe.....

Zobowiązuję się wykonać przedmiot zamówienia: „Kompleksowe świadczenie usługi sprzątania i odśnieżania nieruchomości pn. „Bydgoskie Centrum Targowo – Wystawiennicze” w Bydgoszczy” za cenę, obliczoną **zgodnie z wypełnionym załącznikiem nr 3 do SIWZ:**

Cena netto (SUMA NETTO TABELI A + SUMA NETTO TABELI B + SUMA NETTO TABELI C)

..... zł

Cena brutto (SUMA BRUTTO TABELI A + SUMA BRUTTO TABELI B + SUMA BRUTTO TABELI C)

..... zł

Słownie cena brutto:

Ilość pracowników dyżuru serwisu dziennego os.
(słownie)

Zobowiązuję się wykonać przedmiot zamówienia zgodnie z warunkami określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i załącznikach do SIWZ.

Oświadczam że następujący zakres prac wykonam przy pomocy podwykonawców:

.....
.....

.....
(data, podpis i pieczęć wykonawcy lub osób działających w jego imieniu)

Załącznikami do niniejszej oferty są niżej wymienione oświadczenia i dokumenty:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.
- 11.
- 12.
- 13.
- 14.
- 15.
- 16.
- 17.
- 18.
- 19.
- 20.
- 21.
- 22.
- 23.

.....
(data, podpis i pieczęć wykonawcy lub osób działających w jego imieniu)