

UCHWAŁA NR 1367/ 2015
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 01 grudnia 2015r.

w sprawie : zatwierdzenia trybu, specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz powołania komisji przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „Utrzymanie czystości, mycie okien oraz sprzątnięcie terenu zewnętrznego i pielęgnacji zieleni w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w 2016r.

Na podstawie art. 41 ust. 1 i art. 57 ust. 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r o samorządzie województwa (Dz. U. z 2015 r., poz. 1392 ze zm.) w związku z art. 3 ust.1 pkt.1 oraz art. 69 i art.19 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.) Zarząd Województwa Wielkopolskiego **uchwala** co następuje :

§ 1

Zatwierdza się tryb zapytania o cenę dla zamówienia publicznego pn.: „ Utrzymanie czystości, mycie okien oraz sprzątnięcie terenu zewnętrznego i pielęgnacja zieleni w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w 2016 roku.

§ 2

Zatwierdza się specyfikację istotnych warunków zamówienia dotyczącą realizacji zadania, o którym mowa w § 1 niniejszej Uchwały, stanowiącą załącznik do Uchwały.

§ 3

1. Powołuje się komisję przetargową w składzie:

Przewodniczący : Jolanta Kozubowicz - DA
Sekretarz: Małgorzata Patalon - BZP
Członek: Grzegorz Olszak - DA

2. Organizację, tryb pracy oraz obowiązki i odpowiedzialność poszczególnych członków komisji przetargowej określa Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

§ 4

Upoważnia się Sekretarza Województwa Wielkopolskiego Pana Adama Habryło do podpisywania dokumentów (w tym zatwierdzenia protokołu z postępowania) dotyczących przedmiotowego postępowania oraz do zawarcia umowy z wybranym wykonawcą.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Administracyjnego.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Marszałek Województwa

Marek Woźniak

URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO
al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań

Zaproszenie do składania ofert dla:

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.:
**„Utrzymanie czystości, mycie okien,
sprzątanie terenu zewnętrznego i pielęgnacja zieleni
w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu
w 2016 roku”**

o wartości zamówienia nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach
wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych
(tj.: Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.)

Zatwierdzenie Specyfikacji 2015r.

.....

Znak sprawy: DA-IV-2.272.1.2015

Poznań, 2015 rok

SPIS TREŚCI

Rozdział I	Dane Zamawiającego.
Rozdział II	Tryb udzielania zamówienia.
Rozdział III	Opis przedmiotu zamówienia wraz z oznaczeniem wynikającym ze Wspólnego Słownika Zamówień (CPV).
Rozdział IV	Termin wykonania przedmiotu zamówienia.
Rozdział V	Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.
Rozdział VI	Oświadczenia i dokumenty składające się na ofertę.
Rozdział VII	Informacje dotyczące wadium.
Rozdział VIII	Informacje dotyczące oferty częściowej i wariantowej.
Rozdział IX	Termin związania ofertą.
Rozdział X	Opis sposobu przygotowania ofert.
Rozdział XI	Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami oraz opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących SIWZ.
Rozdział XII	Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.
Rozdział XIII	Kryteria oceny ofert i opis sposobu ich obliczenia.
Rozdział XIV	Formalności do spełnienia przed zawarciem umowy.
Rozdział XV	Unieważnienie postępowania.
Rozdział XVI	Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.
Rozdział XVII	Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.
Rozdział XVIII	Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

Załączniki:

- a) Załącznik Nr 1 – Formularz ofertowy
- b) Załączniki Nr 2:
 - Nr 2 A - Oświadczenie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp;
 - Nr 2 B - Oświadczenie z art. 24 ust. 1 ustawy Pzp;
 - Nr 2 C – Oświadczenie z art. 26 ust.2d w związku z art. art. 24 ust.2 pkt 5 ustawy Pzp
- c) Załącznik Nr 3 - Istotne postanowienia umowy
- d) Załącznik Nr 4 – Formularz cenowy
- e) Załącznik Nr 5 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

I. Dane Zamawiającego

1. Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego
al. Niepodległości 34
61-714 Poznań
NIP: 778-13-44-777
telefon: 61 626 70 80
fax: 61 626 70 81
Internet: <http://www.umww.pl>
2. Adres do korespondencji:
Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego
Departament Administracyjny
al. Niepodległości 34
61-714 Poznań
telefon: 61 626 69 00
fax: 61 626 69 01

Osoby do kontaktu:

Grzegorz Olszak – w sprawach dot. przedmiotu zamówienia; tel. 61-626-6925
Małgorzata Patalon – w sprawach formalnych dot. postępowania; tel. 61-626-7086

3. **Wszelkie pisma i pytania Wykonawcy winni kierować na adres wskazany w pkt. I.2.**

II. Tryb udzielania zamówienia

Postępowanie prowadzone jest w trybie zapytania o cenę na podstawie art. 69 i nast. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.), zwanej dalej ustawą, o wartości zamówienia nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ww. ustawy tj. poniżej kwoty 207 000 euro.

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia w dalszej części tekstu określana będzie skrótem „SIWZ”.

III. Opis przedmiotu zamówienia wraz z oznaczeniem wynikającym ze Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)

1. Przedmiotem zamówienia jest sprzątnięcie pomieszczeń biurowych i przynależnych, mycie okien w budynkach użytkowanych przez UMWW w Poznaniu oraz sprzątnięcie terenu na zewnątrz budynków i pielęgnacja zieleni przy al. Niepodległości 34, ul. Kościuszki 95, ul. Nowowiejskiego 37 w Poznaniu.
2. Środki techniczne i sprzęt, materiały i środki czystości oraz środki higieniczne do wykonania usługi zabezpiecza we własnym zakresie i na własny koszt Wykonawca.
3. Stosowane przez Wykonawcę środki czystości i środki higieniczne muszą być bezspornie dobrej jakości, skuteczne w stosowaniu, powszechnie dostępne i używane na rynku, bezpieczne dla każdej zmywalnej powierzchni, rozkładalne, nietoksyczne, posiadające właściwości odtłuszczająco- myjące.
4. Zamawiający wymaga, zgodnie z obowiązującymi przepisami, aby preparaty myjące posiadały karty charakterystyki substancji lub atesty PZH.
5. Usługa powinna być wykonywana zgodnie z przepisami sanitarnymi tak, aby użyte w celach czyszczących substancje i preparaty nie stanowiły zagrożenia dla zdrowia, życia człowieka i środowiska, tzn. w szczególności odpowiadały wymogom ustawy z dnia 25 lutego 2011 roku o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (Dz. U. z 2011 r., Nr 63 poz. 322 ze zm.).

6. Środki techniczne i sprzęt muszą być sprawne technicznie i bezpieczne, zgodnie z obowiązującymi wymaganiami i przepisami. Muszą być energooszczędne.
7. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi:
 - **załącznik nr 5 do SIWZ**
8. Kody CPV przedmiotu zamówienia:

Wspólny Słownik Zamówień:	
Numer CPV	Opis
90.91.00.00-9	Usługi sprzątanía
90.91.12.00-8	Usługi sprzątanía budynków
90.91.13.00-9	Usługi czyszczenia okien
90.91.92.00-4	Usługi sprzątanía biur

IV. Termin wykonania przedmiotu zamówienia

Umowa zostanie zrealizowana w terminie **od dnia 1 stycznia do 31 grudnia 2016 roku.**

V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. Na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy, o udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy **spełniają 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.
2. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy.
3. Na potwierdzenie spełnienia opisanych powyżej warunków zamawiający będzie żądał oświadczeń i dokumentów określonych w rozdz. VI SIWZ.
4. Nie wykazanie spełnienia powyższych warunków będzie skutkowało wykluczeniem z postępowania zgodnie z art. 24 ustawy.
5. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie kryterium **spełnia/nie spełnia** w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wskazanych w rozdz. VI SIWZ.

VI. Oświadczenia i dokumenty składające się na ofertę

Dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów albo kopii. Dokumenty złożone w formie kopii muszą zostać na każdej stronie poświadczony za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, z tym jednak zastrzeżeniem, że **dla pełnomocnictw obowiązuje jedynie forma oryginału albo też odpisu notarialnie poświadczonego za zgodność z oryginałem.**

1. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, zamawiający wymaga złożenia:
 - a) oświadczenia z art. 22 ust. 1 ustawy – zgodnie z **załącznikiem nr 2 A** do SIWZ;
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający wymaga złożenia następujących oświadczeń i dokumentów:
 - a) **oświadczenie** o nie podleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy - zgodnie z **załącznikiem nr 2 B do SIWZ**
 - b) **oświadczenie** z art. 26 ust. 2d w związku z art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy – zgodnie z **załącznikiem 2C do SIWZ**;
 - c) **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, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawcy zagraniczni:
 - a) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentu, o którym mowa w ust. 2 pkt c), składa dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzający odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
 - b) Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w pkt a), zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed notariuszem, 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.
 - c) Dokument, o którym mowa w pkt a) należy składać w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem, składanej wraz z tłumaczeniem na język polski.
 - d) Dokument, o którym mowa w pkt a) powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
4. Wykonawcy, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia (konsorcjum) ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Przepisy ustawy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

Oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia winna zawierać dokumenty i oświadczenia wymienione wyżej:

 - a) w ust. 2 pkt a), pkt b), pkt c) SIWZ dla każdego podmiotu z osobna,
 - b) pozostałe dokumenty mogą zostać złożone wspólnie

Wykonawcy działający wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy. Jeżeli oferta wykonawców ubiegających się wspólnie zostanie wybrana, zamawiający będzie żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
5. Ponadto do oferty należy załączyć następujące dokumenty:
 - a) formularz ofertowy zgodny z **załącznikiem nr 1 do SIWZ**;
 - b) formularz cenowy zgodny z **załącznikiem nr 4 do SIWZ**;

- c) **dokumenty potwierdzające uprawnienia osób podpisujących ofertę wykonawcy do działania w jego imieniu (w tym także pełnomocnictwa)**, o ile uprawnienia te nie wynikają z dokumentów rejestrowych.

6. Uzupełnianie dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu:

- a) brak dokumentów lub oświadczeń wymaganych przez zamawiającego lub też złożenie ich w niewłaściwej formie (np. nie poświadczone za zgodność z oryginałem przez wykonawcę kopie albo nie oryginalne bądź nie poświadczone za zgodność z oryginałem przez notariusza kopie pełnomocnictw) spowoduje wykluczenie wykonawcy z postępowania z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy.

- b) na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy, zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 oraz w art. 26 ust. 2d ustawy lub, którzy nie złożyli pełnomocnictw albo, którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 oraz w art. 26 ust. 2d ustawy, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnienie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnienie przez oferowane usługi wymagań określonych przez zamawiającego, **nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.**

- c) zamawiający może żądać, w wyznaczonym przez siebie terminie, wyjaśnień dotyczących przedstawionych przez wykonawcę dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 oraz art. 26 ust. 2d ustawy.

VII. Informacje dotyczące wadium

W niniejszym postępowaniu zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

VIII. Informacje dotyczące oferty częściowej i wariantowej

Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty częściowej.

Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty wariantowej.

IX. Termin związania ofertą

W niniejszym postępowaniu termin związania **ofertą wynosi 30 dni liczonych od dnia składania ofert.**

X. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Każdy wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy złożyć, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej w języku polskim, pismem czytelnym, trwałym środkiem pisarskim.
3. Dokumenty, składane na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu, należy składać w formie oryginałów lub kopii dokumentów potwierdzonych (każda strona) własnoręcznym podpisem osoby podpisującej ofertę z adnotacją: „potwierdzam zgodność z oryginałem”.
 - Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona przez wykonawcę lub podmiot trzeci kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.

- Niezależnie od powyższego zastrzeżenia, pełnomocnictwo musi zostać złożone w formie oryginału lub poświadczony notarialnie kopii.
4. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę .
 5. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
 6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert w wersji elektronicznej.
 7. Oferta winna zawierać, co najmniej następujące informacje:
 - a) dane o wykonawcy (nazwę wykonawcy, NIP, dokładny adres, telefon, faks oraz adres email),
 - b) przedmiot oferty,
 - c) cenę netto i cenę brutto przedmiotu oferty podaną w złotych polskich; cena brutto (tj. z podatkiem VAT) powinna obejmować wykonanie całego przedmiotu oferty. Cena powinna być określona cyfrowo i słownie. W razie rozbieżności będzie przyjmowana cena określona słownie,
 - d) szczegółowy wykaz załączonych dokumentów.

Wykonawca w ramach oferty może wypełnić formularz ofertowy oraz formularz cenowy wg wzorów stanowiących odpowiednio **załącznik nr 1 i załącznik nr 4 do SIWZ** albo sporządzić własne, z zastrzeżeniem zakazu zmian merytorycznych zapisów ww. wzorów.

8. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby (osób) podpisującej (ych) ofertę. Brak podpisu skutkować będzie odrzuceniem oferty
9. Karty oferty powinny być spięte w sposób gwarantujący jej trwałość. Zaleca się ponumerowanie zapisanych stron.
10. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi wykonawca. Zamawiający nie przewiduje możliwości zwrotu kosztów przygotowania oferty przetargowej. Wykonawca powinien zapoznać się z całością SIWZ, której integralną część stanowią załączniki.
11. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.
12. Oferty winny być złożone w zamkniętej kopercie, z opisem szczegółowo wskazanym w rozdz. XII ust. 2 niniejszej SIWZ, pełną nazwą oraz dokładnym adresem wykonawcy - zawierającej wewnątrz całościową ofertę wykonawcy w niniejszym postępowaniu.

W przypadku braku powyższych informacji, zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z tego braku np. przypadkowe otwarcie ofert w przypadku składania ofert przed wyznaczonym terminem składania, a w przypadku składania oferty pocztą lub pocztą kurierską za jej nie otwarcie w trakcie sesji otwarcia ofert.

13. Wszystkie załączniki (w tym także istotne postanowienia umowy) stanowią integralną część niniejszej SIWZ.
14. Oferta tzn. formularz ofertowy oraz cenowy i wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia muszą być podpisane przez osobę albo osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy. W przypadku, gdy osoba podpisująca ofertę w imieniu wykonawcy nie jest wpisana do właściwego rejestru, jako osoba upoważniona do reprezentacji, musi przedstawić pełnomocnictwo do występowania w imieniu wykonawcy oraz jego reprezentowania i zaciągania zobowiązań finansowych.
15. Oferty nie odpowiadające zasadom określonym w ustawie oraz nie spełniające warunków ustalonych w niniejszej SIWZ zostaną odrzucone.

XI. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami oraz opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących SIWZ

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie dokumenty, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie. Zamawiający dopuszcza przekazywanie wniosków, zawiadomień oraz informacji także drogą elektroniczną na adres: **grzegorz.olszak@umww.pl**. W przypadku przekazywania przez wykonawców wniosków, zawiadomień oraz informacji za pomocą drogi elektronicznej, należy niezwłocznie przelać oryginał dokumentu listem poleconym lub doręczyć do siedziby zamawiającego.

Oferty jednak – pod rygorem nieważności – muszą zostać złożone tylko w formie pisemnej.

2. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:

w sprawach merytorycznych:

Grzegorz Olszak – Departament Administracyjny

tel. 61 626 6925 w godzinach: 8⁰⁰–15⁰⁰ (od poniedziałku do piątku).

w sprawach formalnych:

Małgorzata Patalon – Biuro Zamówień Publicznych

tel. 61 626 70 86 w godzinach: 8⁰⁰–15⁰⁰ (od poniedziałku do piątku).

3. Zapytania dotyczące SIWZ muszą być kierowane w formie określonej w ust. 1 z adnotacją:

„Zapytania – postępowanie pn.: „Utrzymanie czystości, mycie okien, sprzątnięcie terenu zewnętrznego i pielęgnacja zieleni w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w 2016 roku”, DA-IV-2.272.1.2015”.

4. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert - pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
6. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ.
7. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania.
8. Zamawiający nie będzie zwoływać zebrania wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ.
9. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść SIWZ. Dokonaną w ten sposób modyfikację zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ

XII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w Sekretariacie Departamentu Administracyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, pok. 650, piętro VI, w terminie **do dnia 11 grudnia 2015 roku, do godz. 9.00.**

2. Koperta powinna być zaadresowana w następujący sposób:

Departament Administracyjny,
Urząd Marszałkowski Województwa
Wielkopolskiego w Poznaniu,
al. Niepodległości 34, pok. 650
61-714 Poznań

oraz oznakowana napisem:

„Oferta w postępowaniu pn.: „*Utrzymanie czystości, mycie okien, sprzątanie terenu zewnętrznego i pielęgnacja zieleni w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w 2016 roku*”, DA-IV-2.272.1.2015.

NIE OTWIERAĆ PRZED 11 grudnia 2015 roku, godz. 9.15,”

a nadto winna być opatrzona nazwą oraz dokładnym adresem wykonawcy.

3. Otwarcie złożonych ofert nastąpi **w dniu 11 grudnia 2015 roku o godz. 9.15** w siedzibie zamawiającego przy al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, pok. 648. Otwarcie ofert jest jawne.
4. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zmiana lub wycofanie oferty następuje poprzez złożenie odrębnego oświadczenia w tym zakresie dostarczonego zamawiającemu w odrębnej kopercie z adnotacją „zmiana” lub „wycofanie” oferty.
5. W przypadku zmiany treści oferty wykonawca zamieszcza dokumenty zawierające zmienioną treść w kopercie opisanej w sposób przewidziany w ust. 2 z dopiskiem „ZMIANA”.

XIII. Kryteria oceny ofert i opis sposobu ich obliczenia

1. Przez cenę oferty zamawiający rozumie cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami zamawiającego. Cena za realizację zamówienia musi zawierać wszystkie elementy kosztów wykonania przedmiotu zamówienia.
2. Zamawiający przy wyborze wykonawcy posługiwał się będzie następującym kryterium:
- cena - waga 100% maks. ilość punktów 100

Za zaoferowanie ceny wyższej przyznaje się punkty według następującego wyliczenia:

$$\text{Ilość punktów} = \frac{C_n}{C_{bo}} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

C_n najniższa cena ofertowa brutto spośród badanych ofert
 C_{bo} cena brutto badanej oferty.

3. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które odpowiadają zasadom określonym w ustawie i spełniają wymagania określone w SIWZ.
4. Zamawiający dokona przyznania punktów według podanego wyżej wzoru.
5. W ofercie należy podać cenę netto i brutto realizacji zamówienia, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

6. Cena oferty powinna być podana cyfrowo i słownie.

XIV. Formalności do spełnienia przed zawarciem umowy

1. Zamawiający, po rozstrzygnięciu postępowania niezwłocznie zawiadomi wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres 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.
 - 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 w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Jeżeli wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, uchyli się od zawarcia umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny chyba, że znajdą przesłanki unieważnienia postępowania.
3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieści informacje, o których mowa w art. 92 ust. 1 pkt 1) ustawy na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
4. Najpóźniej w dniu podpisania umowy, zamawiający dostarczy wykonawcy w formie elektronicznej (na płycie CD) następujące dokumenty obowiązujące u zamawiającego: „Instrukcję Bezpieczeństwa Pożarowego” oraz „Politykę Bezpieczeństwa Informacji”.
5. Najpóźniej w dniu podpisania umowy wykonawca przedłoży zamawiającemu kopię polisy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie mniejszą niż 1 mln złotych, według zasad opisanych w §3 istotnych postanowień umowy- zał. nr 3 do SIWZ.
6. Najpóźniej w dniu podpisania umowy wykonawca dostarczy zamawiającemu wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia zgodnie z zapisami §2 ust. 2 istotnych postanowień umowy- zał. nr 3 do SIWZ.
7. Najpóźniej w dniu podpisania umowy wykonawca dostarczy zamawiającemu wykaz środków czystości oraz wykaz sprzętu mechanicznego do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisami §2 ust. 6 istotnych postanowień umowy- zał. nr 3 do SIWZ.

XV. Unieważnienie postępowania

Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli znajdą przesłanki określone w art. 93 ustawy Prawo zamówień publicznych.

XVI. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie będzie żądał od wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVII. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy

Istotne dla stron postanowienia dotyczące umowy zawiera **załącznik nr 3 do SIWZ**.

XVIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej

Wobec czynności zamawiającego niezgodnej z przepisami ustawy podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy, można wnieść odwołanie do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.

Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji za pomocą faksu lub drogą elektroniczną o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, albo w terminie 10 dni, – jeżeli zostały przesłane w inny sposób (pisemnie).

W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.

W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

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

Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania (art.180 ust. 3 ustawy).

Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu (art.180 ust. 4 ustawy).

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. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 ustawy (art.180 ust. 5 ustawy).

Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego.

Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem (art. 198 a do art. 198 g ustawy).

W odpowiedzi na zaproszenie do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego **w imieniu wykonawcy oferuję wykonanie przedmiotowego zamówienia za następującą cenę:**

L.p.	Przedmiot zamówienia	Łącznie cena brutto /PLN/
1	Sprzątanie	
2	Mycie okien	
	RAZEM	

Razem cena brutto słownie:.....

1. Oświadczamy, że w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia zgodnie z postanowieniami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte.
3. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
4. Zamówienie objęte ofertą zamierzamy wykonać sami*
Następujące części zamówienia zamierzamy zlecić podwykonawcom:*
 1.
 2.
 3.
5. W przypadku udzielenia nam zamówienia, zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego.
6. Oferta została złożona na zapisanych stronach, kolejno ponumerowanych od nr do nr
7. Załącznikami do niniejszej oferty są:
 - 1/
 - 2/
 - 3/
 - 4/

.....
podpis i pieczęć osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy

DA-IV-2.272.1.2015

Istotne postanowienia umowne

Umowa zawarta w Poznaniu w dniur.
pomiędzy:

Województwem Wielkopolskim z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań; NIP: 778-13-44-888 reprezentowanym przez:

.....
zwanym dalej „**Zamawiającym**”

a

.....
reprezentowanym przez:

.....
zwanym dalej „**Wykonawcą**”,

wyłonionym w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego nr DA-IV-2.272.1.2015 przeprowadzonym w trybie zapytania o cenę pn.: „Utrzymanie czystości, mycie okien, sprzątanie terenu zewnętrznego i pielęgnacja zieleni w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w 2016 roku”, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2014 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zmianami), wspólnie zwanymi dalej „Stronami” o następującej treści

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest usługa sprzątania pomieszczeń biurowych i przynależnych, mycia okien w budynkach użytkowanych przez Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu oraz sprzątania terenu na zewnątrz budynków i pielęgnacja zieleni przy al. Niepodległości 34, ul. Kościuszki 95 i Nowowiejskiego 37 w Poznaniu.
2. Szczegółowy opis usług sprzątania i mycia okien określony został w załączniku nr 5 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (dalej SIWZ), który wraz z ofertą Wykonawcy stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
3. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z terenem objętym przedmiotową umową i nie wnosi żadnych zastrzeżeń.
4. Ilość i zakres oraz cenę przedmiotu umowy określa oferta złożona przez Wykonawcę.

§ 2

1. Wykonawca przeszkoli pracowników do wykonywania wymienionych w § 1 umowy czynności, a także wyposaży w środki ochrony osobistej, sprzęt techniczny, indywidualne narzędzia pracy i jednolitą firmową odzież roboczą oraz osobiste identyfikatory ze zdjęciem
2. Najpóźniej w dniu podpisania umowy Wykonawca dostarczy Zamawiającemu wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, zgodnie z załącznikiem nr 2 do umowy.
3. Pracownicy Wykonawcy będą pozostawać w stałym kontakcie z osobą dozorującą ich pracę.
4. Wszelkie zmiany osób, o których mowa w §2 ust. 2 wymagają pisemnego powiadomienia Zamawiającego.
5. Wykaz środków czystości oraz wykaz sprzętu mechanicznego do realizacji przedmiotu zamówienia, przedłożone przez Wykonawcę stanowią załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
6. Środki techniczne i sprzęt, materiały i środki czystości, środki higieniczne (opisane w załączniku nr 3 do niniejszej umowy) oraz piasek, sól i inne środki przeciwślizgowe Wykonawca zabezpiecza we własnym zakresie i na własny koszt.
7. Środki techniczne i sprzęt muszą być sprawne technicznie i bezpieczne, zgodnie z obowiązującymi wymaganiami i przepisami. Muszą być energooszczędne.
8. Stosowane przez Wykonawcę środki czystości i środki higieniczne muszą być bezspornie dobrej jakości, skuteczne w stosowaniu, powszechnie dostępne i używane na rynku, posiadające atesty PZH lub karty charakterystyki substancji, bezpieczne dla każdej zmywalnej powierzchni, rozkładalne, nietoksyczne, posiadające właściwości odtłuszczająco- myjące.
9. Usługa powinna być wykonywana zgodnie z przepisami sanitarnymi tak, aby użyte w celach czyszczących substancje i preparaty nie stanowiły zagrożenia dla zdrowia, życia człowieka i środowiska, tzn. w szczególności odpowiadały wymogom ustawy z dnia 25 lutego 2011 roku o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (Dz. U. z 2011 r., Nr 63 poz. 322 ze zm.).
10. Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia kart charakterystyki substancji i atestów PZH używanych środków czystości i środków higienicznych na każde życzenie Zamawiającego.

§ 3

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody powstałe podczas realizacji niniejszej umowy, w szczególności powstałe wskutek nienależytego wykonania przedmiotu umowy, bądź niewykonania umowy.
2. W całym okresie obowiązywania umowy Wykonawca jest zobowiązany do posiadania aktualnej polisy ubezpieczeniowej Odpowiedzialności Cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę 1 mln złotych.
3. Kopia polisy OC potwierdzona za zgodność z oryginałem stanowi załącznik nr 4 do umowy.
4. Jeżeli ważność polisy wygasa w trakcie realizacji umowy, wykonawca zobowiązany jest przedłużyć polisę lub zakupić nową polisę OC z terminem obowiązywania co najmniej na okres obowiązywania niniejszej umowy.

§ 4

1. Zamawiający wskaże i udostępni nieodpłatnie Wykonawcy pomieszczenia, w których Wykonawca będzie mógł przechowywać sprzęt, narzędzia oraz środki niezbędne do realizacji niniejszej umowy.
2. Zamawiający umożliwi Wykonawcy nieodpłatnie korzystanie z ujęcia wody i energii elektrycznej.
3. Wyposażenie w sprzęt pomocniczy do utrzymania czystości: kosze na śmieci, pojemniki higieniczne, wycieraczki oraz urządzenia stanowiące wyposażenie sanitariatów zapewnia Zamawiający.

§ 5

1. **Wartość netto** umowy strony określają na kwotę..... **zł** (słownie:złotych 00/100), **wartość brutto****zł**. (słownie:złotych 00/100).
2. Strony zgodnie ustalają zasady i wysokość wynagrodzenia według rozбивcia na poszczególne budynki lokalizacje urzędu, na podstawie złożonego formularza cenowego (załącznik nr 4 do SIWZ) stanowiącego część oferty Wykonawcy będącej integralną częścią umowy, zgodnie z § 1 ust. 4 umowy.

§ 6

1. Podstawą do zapłaty przez Zamawiającego wynagrodzenia określonego w § 5 będą prawidłowo wystawione oraz doręczone przez Wykonawcę faktury- obejmujące poszczególne lokalizacje urzędu zgodnie z zasadami wynikającymi z formularza cenowego (o którym mowa w § 5 ust. 2 umowy).
2. Zamawiający zobowiązuje się dokonywać zapłaty należności przelewem na konto Wykonawcy nr..... w ciągu 14 dni od daty dostarczenia do Punktu Kancelaryjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, 61-714 Poznań, al. Niepodległości 34, oryginału prawidłowo wystawionej faktury.
3. Za datę płatności strony przyjmują datę na poleceniu przelewu Zamawiającego. Opóźnienie w zapłacie rodzi po stronie Zamawiającego obowiązek zapłaty odsetek ustawowych.

§ 7

1. Umowa obowiązuje **od dnia 1 stycznia 2016 r. do dnia 31 grudnia 2016 r.**
2. Na wypadek zwłoki jednej ze stron w wykonywaniu zobowiązań wzajemnych wynikających z niniejszej umowy, drugiej stronie przysługuje uprawnienie do odstąpienia od umowy na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego.
3. Niezależnie od powyższego, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o zaistnieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy (art. 145 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych).

§ 8

1. W przypadku niezachowania przez Wykonawcę należytej staranności w wykonaniu przedmiotu zamówienia wg uznania Zamawiającego (np. w przypadku pozostawienia piasku i innych zanieczyszczeń na wykładzinach i innych podłogach, kurzu na meblach, odpadów w koszach, brudnych toalet, piasku, liści i śmieci na chodnikach, oblodzonych chodników i jezdni, stosowania środków sanitarnych niezgodnych z wykazem załączonym do umowy, itp.), Wykonawca na własny koszt powtórzy usługę i zapłaci Zamawiającemu tytułem kary umownej kwotę 500 zł. W razie powtórnego niezachowania przez Wykonawcę należytej staranności w wykonaniu usługi, wg uznania Zamawiającego, Wykonawca na własny koszt powtórzy usługę i zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1.500 zł, a w kolejnych przypadkach powtarzania się takiej sytuacji – kwotę 2.000 zł za każde kolejne zdarzenie.
2. Uwagi do niezachowania przez Wykonawcę należytej staranności w wykonaniu usługi będą przekazywane Wykonawcy telefonicznie lub mailowo przez osobę nadzorującą z ramienia Zamawiającego wykonanie niniejszej umowy.
3. Z uwagi na konieczność zapewnienia jak najwyższego poziomu świadczenia usługi, strony ustalają, że w przypadku, gdy w ciągu kolejnych 30 dni, Wykonawca trzykrotnie wykona usługę z nienależytą starannością (wg uznania Zamawiającego) lub nie wykona jej wcale, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w terminie 30 dni od stwierdzenia trzeciego wykonania usługi z nienależytą starannością lub nie wykonania usługi. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust.1.
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącanie przez Zamawiającego kar umownych. Kary umowne będą potrącane z wystawionej faktury na podstawie protokołów sporządzanych na koniec miesiąca, zawierających wykaz zgłoszonych w danym miesiącu nieprawidłowości.
5. W przypadku nienależytego wykonania usługi w zakresie dostaw środków czystości, Zamawiający ma prawo obciążyć Wykonawcę kosztami zastępczego wykonania usługi niezależnie od kar finansowych, o których mowa w punktach 1 i 3. Zapłata za zastępcze wykonanie usługi następować będzie z faktur, należnego wynagrodzenia, a jeżeli wartość zastępczego wykonania umowy będzie przekraczać wysokość należnego wynagrodzenia zostanie ono potrącone z płatności za następny miesiąc.
6. W przypadku odstąpienia od umowy, w sposób opisany w ust. 3, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej części umowy.
7. Odstąpienie od umowy powinno być dokonane na piśmie pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie. Odstąpienie staje się skuteczne z chwilą doręczenia go drugiej stronie.
8. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy powstaje szkoda przewyższająca zastrzeżoną karę umowną, bądź szkoda powstanie z innych przyczyn niż zastrzeżono karę, Zamawiający może dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych.
9. Wykonawca przyjmuje na siebie odpowiedzialność za powierzone jemu do obsługi mienie Zamawiającego i zapewnia naprawienie wszystkich ewentualnych szkód wynikłych z winy jego pracowników.
10. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Zamawiającego o każdym wypadku przy pracy pracownika Wykonawcy.

11. Na wniosek Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest dokonać zmiany osoby wykonującej usługę, jeśli powzięto informację o naruszeniu przez tę osobę postanowień niniejszej umowy.
12. Wykonawca ma obowiązek niezwłocznego informowania Zamawiającego o wszelkich zmianach statusu prawnego swojego przedsiębiorstwa, a także o wszczęciu postępowania upadłościowego, układowego, likwidacyjnego.

§ 9

1. Bez pisemnej zgody zamawiającego, wykonawca nie może powierzyć wykonania przedmiotu umowy osobom trzecim.
2. Strony umowy wyłączają możliwość przelewu wierzytelności wynikającej z umowy na osobę trzecią.
3. Ze strony Zamawiającego osobą dozorującą właściwe wykonanie umowy jest: Pan Grzegorz Olszak – Kierownik Oddziału Inwestycji Urzędu w Departamencie Administracyjnym UMWW – nr tel. 61 626 6925, tel. kom. 785 018 868
4. Ze strony Wykonawcy osobą przewidzianą do kontaktów jest: , tel..

§ 10

1. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się i będzie przestrzegać „Polityki Bezpieczeństwa Informacji” oraz „Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego” obowiązujących u Zamawiającego. Powyższe dokumenty zostały przekazane Wykonawcy w postaci elektronicznej (w formie płyty CD).
2. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji pozyskanych z Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w trakcie wykonywania usługi i nie ujawniania ich bez pisemnej zgody Marszałka Województwa Wielkopolskiego.
3. Wykonawca zobowiązuje się przed przystąpieniem do realizacji umowy do przekazania Zamawiającemu, podpisanych oświadczeń o zapoznaniu się z Instrukcją Bezpieczeństwa Pożarowego obowiązującej na terenie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu (załącznik nr 5 do umowy) przez pracowników wykonujących przedmiot umowy.

§ 11

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień niniejszej umowy w przypadku gdyby:
 - a) z przyczyn, za które Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności, których nie mógł wcześniej przewidzieć, zaszła konieczność zmiany terminu wykonania niniejszej umowy – w takim przypadku wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot zamówienia w innym, wskazanym przez Zamawiającego terminie – z uwzględnieniem jednak możliwości technicznych wykonawcy;
 - b) uległa zmianie ustawowa stawka podatku VAT – w takim przypadku Strony zobowiązują się zrealizować przedmiot zamówienia za inną, odpowiednio zmienioną cenę brutto, niż wskazana w umowie.
2. Zmiany niniejszej umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej.

§ 12

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy Kodeks cywilny oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 13

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach. Dwa egzemplarze umowy otrzyma Zamawiający, a jeden egzemplarz Wykonawca.

Zamawiający:

Wykonawca:

Sporządził: Grzegorz Olszak, tel.61 626 6925

Formularz cenowy

Tabela nr 1 SPRZĄTANIE

lokalizacja	Powierzchnie /m ² /	cena netto za sprząatanie 1 m ² /m-c	Podatek VAT %	cena brutto za sprząatanie 1 m ² /m-c	Wynagrodzenie brutto Za 1 miesiąc	Wynagrodzenie brutto za 12 miesięcy
al. Niepodległości 16/ 18 B,C	1.587,07		23			
ul. Kościuszki 95	1.587,15		23			
al. Niepodległości 34	28.821,02		23			
RAZEM						
teren zewn. + piel. zieleni al. Niepodległości 34	2.648,00		8			
teren zewn. + piel. zieleni ul. Kościuszki 95	1.295,00		8			
teren zewn. ul. Nowowiejskiego37	550,00		8			
RAZEM						
ŁĄCZNIE						

DA-IV-2.272.1.2015

Tabela nr 2

MYCIE OKIEN

lokalizacja	Powierzchnie okien m ²	cena netto za mycie 1 m ²	Podatek VAT %	cena brutto za mycie 1 m ²	Wynagrodzenie brutto za jednokrotne mycie okien	Łącznie wynagrodzenie brutto za mycie okien wg SOPZ
al. Niepodległości 16/ 18 B,C	386,40		23			
ul. Kościuszki 95	179,79		23			
al. Niepodległości 34	14.483,14		23			
RAZEM						

Tabela nr 3

Wynagrodzenie brutto za 12 miesięcy za sprzątnięcie wewnętrzne i zewnętrzne oraz pielęgnację zieleni /PLN/	Wynagrodzenie brutto za mycie okien /PLN/	RAZEM /PLN/

Razem słownie:

.....
podpis i pieczęć osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest realizacja **usług polegających na sprzątanii pomieszczeń biurowych i przynależnych w budynkach użytkowanych przez UMWW w Poznaniu oraz sprzątanii terenu na zewnątrz budynków przy al. Niepodległości 34, ul. Kościuszki 95 i ul. Nowowiejskiego 37 w Poznaniu.**

Usługi sprzątanii wewnątrz budynków mają być wykonywane po godzinach pracy Urzędu, tj. : **po godz. 15.30 do godz. 20.00, w dni robocze** (dotyczy to także sobót, w sytuacjach, gdy Urząd w tych dniach będzie wykonywał pracę).

Sprzątanie na zewnątrz budynków przy al. Niepodległości 34, ul. Kościuszki 95 i ul. Nowowiejskiego 37 **wykonywane będzie codziennie - łącznie z sobotami i niedzielami oraz z dniami ustawowo wolnymi od pracy do godz. 7.30 każdego dnia.**

W budynku przy al. Niepodległości 34 w godzinach pracy Urzędu Wykonawca zobowiązany jest zapewnić stałą obecność dwóch osób, pełniących funkcje serwisu bieżącego utrzymania czystości, dostępne pod telefonem.

W siedzibie przy al. Niepodległości 34 na parterze (Punkt Kancelaryjny nr pom. 50, 51, 52), VI piętrze (pok. 673), VII (pom. 728 – 750, 753 – 757) i IX piętrze (pom. 929, 930, 933), VIII piętrze (868, 869, 870, 872, 873) usługi sprzątania mają być wykonywane od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu tj. **od 7.30 do 15.30 w obecności sekretarki lub asystenta Marszałka, Wicemarszałka lub Członka Zarządu, a w przypadku pomieszczeń na parterze i VIII piętrze pracownika danej komórki organizacyjnej.**

W siedzibach przy al. Niepodległości 34, al. Niepodległości 18, ul. Kościuszki 95, w których znajdują się pomieszczenia serwerowni usługi sprzątania w nich mają być wykonywane po uprzednim zgłoszeniu takiej potrzeby przez Kierownika Oddziału Wsparcia Informatycznego (jednak nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu) **w obecności pracownika wymienionego oddziału.**

W siedzibie przy al. Niepodległości 34 w pomieszczeniach technicznych usługi sprzątania w nich mają być wykonywane po uprzednim zgłoszeniu takiej potrzeby przez Kierownika Oddziału Inwestycji Urzędu (jednak nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu) **w obecności pracownika wymienionego oddziału.**

W przypadku powstania konieczności sprzątania pomieszczeń innych niż wymienione w godzinach pracy urzędu, Wykonawca zobowiązuje się do wykonania tych czynności po uzgodnieniu z Zamawiającym.

I.1. Sprzątanie powierzchni biurowej i ogólnoużytkowej ogółem: 31.995,24 m², w tym:**1.1. w budynku przy al. Niepodległości 34**

- a) łączna powierzchnia użytkowa budynku wynosi **28.821,02 m²**, w tym:
 - powierzchnia biurowa z dywanową wykładziną podłogową **16.071,93 m²**,
 - powierzchnia ogólnoużytkowa z okładziną kamienną **2.538,81 m²**,
 - powierzchnia ogólnoużytkowa pokryta płytkami ceramicznymi **2.384,37 m²**,
 - powierzchnia pokryta posadzką przemysłową **7.435,29 m²**,
 - powierzchnie pokryte innymi materiałami (tj. izolacja przeciw wodna, posadzka antyelektrostatyczna, wykładzina elektrostatyczna) **390,62 m²**,
- b) powierzchnia poza podłogowa – ściany wyłożone glazurą **838,44 m²**,
- c) powierzchnia ścian wyłożona okładziną z gresu **2.552,73 m²**,
- d) powierzchnia ścian wyłożona panelami **2.459,27 m²**,
- e) powierzchnia ścian wyłożona marmurem **487,66 m²**,
- f) powierzchnia ścian wyłożona szkłem **473,92 m²**,

1.2. w budynku przy ul. Kościuszki 95

- a) łączna powierzchnia użytkowa budynku wynosi **1587,15 m²**, w tym:
 - powierzchnia biurowa z dywanową wykładziną podłogową 647,14 m²,
 - powierzchnia ogólnoużytkowa z wykładziną podłogową PCV 283,96 m²,
 - powierzchnia ogólnoużytkowa pokryta płytkami gres 623 m²,
 - powierzchnia ogólnoużytkowa pokryta płytkami lastriko 33,05 m²,
- b) powierzchnia poza podłogowa w toaletach – ściany wyłożone glazurą do wysokości 2 m,

1.3. w budynku przy al. Niepodległości 18 budynek C, łączna powierzchnia pomieszczeń z dywanową wykładziną podłogową 587,28 m²:

- piwnica pomieszczenie: nr 07
- parter pomieszczenia nr: 1, 2a, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 14, 15, 16, 21, 24, 24 A, 24B, 25, 25A, 26, 31, 31A,
- I piętro pomieszczenia nr: 102, 126, 141, 141A, 142, 142A, 142B, 143, 144.

1.4. w budynku przy al. Niepodległości 18 budynek B, łączna powierzchnia pomieszczeń w budynku B 999,79 m²,**wykładzina podłogowa PCV:**

- poziom –I pomieszczenia: NP9, NP8b, NP8c, NP3, NP4, NP10, NP11, NP12, NP7a – **164,14 m²**;

wykładzina dywanowa:

- piętro II pomieszczenia nr: 201, 202, 204, 205, 206, 209, 210, 210 A, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223;
- piętro V pomieszczenia nr: 501, 502, 503, 504, 505, 506, 508, 509, 510a, 510, 511, 512, 513, 514 – 515, 516, 517, 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529, 530, 531, 532, 533, 534, 535, 536, 537, 538, 539, 540;

II Sprzątanie powierzchni zewnętrznej ogółem: 4.493,00 m² w tym:

przy al. Niepodległości 34:

- jezdnie i chodniki **2.098,00 m²**
- zieleń **550,00 m²**

przy ul. Kościuszki 95:

- jezdnie, chodniki, parking **765,00 m²**
- zieleń **530,00 m²**,

przy ul. Nowowiejskiego 37:

- jezdnie i chodniki **550,00 m²**,

III.1. Zakres i częstotliwość sprzątania w budynku przy al. Niepodległości 34:

1.1. codziennie:

- odkurzanie dywanowych wykładzin podłogowych,
- czyszczenie podłóg – kamień, płytki ceramiczne i inne materiały wykończeniowe, ze szczególnym uwzględnieniem klatek schodowych,
- mycie ścian wyłożonych glazurą, gresem, panelami, marmurem i szkłem,
- mycie ścian i podłóg w kabinach dźwigów osobowych,
- mycie szyb w ciągach komunikacyjnych i luster toaletach i windach,
- mycie blatów i urządzeń kuchennych w pomieszczeniach socjalnych,
- mycie i dezynfekcja sanitariatów,
- uprzątnięcie śmieci, opróżnienie koszy i wynoszenie do pojemników przeznaczonych do nieczystości stałych, przestrzeganie zasad selekcji odpadów,
- wycieranie kurzu z biurek, sprzętu IT, parapetów, stolików, szafek,
- sprawdzenie zamknięcia drzwi wejściowych do pomieszczeń,
- napełnianie dozowników mydła oraz uzupełnianie papieru toaletowego i ręczników papierowych w toaletach i aneksach kuchennych,
- zamiatanie jezdni i chodników (usuwanie papierów, śmieci, wypalonych papierosów, nawianego piachu, błota, nieczystości pozostawionych przez zwierzęta oraz ich odśnieżanie, usuwanie śniegu, błota i lodu, itp., zamiatanie chodników i parkingu) w miarę potrzeb,

- usuwanie kurzu i piasku z powierzchni pokrytych posadzką przemysłową

1.2. co najmniej raz w tygodniu lub w miarę potrzeb:

- porządkowanie i mycie zmywarek i lodówek w pomieszczeniach socjalnych,
- usuwanie kurzu i piasku z powierzchni pokrytych posadzką przemysłową,
- mycie drzwi szklanych wejściowych,

1.3. raz w miesiącu, tj. pomiędzy dniem 01 – 06 każdego miesiąca:

- ścieranie kurzu z szaf,
- odkurzanie mebli tapicerowanych,
- mycie drzwi zewnętrznych i wewnętrznych pomieszczeń, w tym drzwi szklanych (za wyjątkiem drzwi wejściowych mytych co najmniej raz w tygodniu),
- mycie szklanych balustrad.

1.4. W ramach serwisu porządkowego pełnionego na stałe przez dwie osoby:

- stałe utrzymanie czystości podłóg na parterze i I piętrze,
 - usuwanie po zgłoszeniu przez Zamawiającego zabrudzeń powstałych nie w wyniku normalnej eksploatacji pomieszczeń,
 - stały nadzór nad zaopatrzeniem kuchni i toalet w niezbędne środki higieniczne,
 - stały (bezpośredni) nadzór nad utrzymaniem czystości w budynku i na zewnątrz.
- W przypadku wystąpienia ciągłych opadów śniegu natychmiastowe zapewnienie stałego dyżuru osób do jego usuwania i zabezpieczenie przeciwpoślizgowe powierzchni chodników i jezdni oraz zawiadomienie przełożonych o tym fakcie.

III.2. Zakres i częstotliwość sprzątanania w budynkach przy al. Niepodległości 16/18, ul. Kościuszki 95:

2.1. codziennie:

- odkurzanie dywanowych wykładzin podłogowych,
- zmiatanie i mycie podłóg – PCV, lastriko, terakota,
- mycie ścian w toaletach wyłożonych glazurą,
- mycie szyb i lusterek w ciągach komunikacyjnych,
- mycie i dezynfekcja sanitariatów (sanitariaty w bud. B i C przy al. Niepodległości 16/18 obsługuje WUW),
- uprzątnięcie śmieci, opróżnienie koszy i wynoszenie do pojemników przeznaczonych do nieczystości stałych,
- wycieranie kurzu z biurek, parapetów, stolików, szafek,
- sprawdzenie zamknięcia okien i drzwi wejściowych do pomieszczeń,

- napełnianie dozowników mydła oraz uzupełnianie papieru toaletowego i ręczników papierowych w toaletach,

2.2 raz w miesiącu, tj. pomiędzy dniem 01 – 06 każdego miesiąca:

- ścieranie kurzu z szaf,
- odkurzanie mebli tapicerowanych,
- mycie drzwi zewnętrznych i wewnętrznych pomieszczeń, w tym drzwi szklanych.

III.3. Sprzątanie terenu na zewnątrz budynków przy al. Niepodległości 34, ul. Kościuszki 95 i ul. Nowowiejskiego 37:

Codziennie zamiatanie jezdni i chodników (usuwanie papierów, śmieci, wypalonych papierosów, nawianego piachu, błota, nieczystości pozostawionych przez zwierzęta, oraz ich odśnieżanie, usuwanie śniegu, błota i lodu itp., zamiatanie chodników i parkingów) lub miarę potrzeb.

III.4. Pielęgnacja zieleni przy budynkach przy al. Niepodległości 34 i ul. Kościuszki 95:

- podlewanie trawników,
- koszenie w miarę potrzeb lecz nie rzadziej niż co 10 dni,
- usuwanie skoszonej trawy,
- nawożenie.

IV.5. Mycie okien w budynkach (tj. mycie skrzydeł okiennych i ram) powierzchnia ogółem: 15.049,33 m²

Uwaga! Przedstawione poniżej wartości określają powierzchnie okien bez uwzględnienia wielokrotności ze względu na mycie np. obustronne , czy powierzchni okien skrzynekowych w rozwinięciu).

4.1. w budynku przy al. Niepodległości 34 - okna aluminiowe, szyby zespolone

Łączna powierzchnia **14.483,14 m²**:

- 1 x w miesiącu **800,00 m²**,
- 2 x do roku **13.683,14 m²**

4.2 w budynku przy ul. Kościuszki 95 okna dwuskrzydłowe w pomieszczeniach biurowych i jednoskrzydłowe w ciągach komunikacyjnych, wszystkie okna dzielone są szybkami w ramach, dostępne od wewnątrz. Łączna powierzchnia 179,79 m²,

4.3 w budynku przy al. Niepodległości 18 – budynek C

- okna drewniane skrzynekowe, dzielone szybkami w ramach 32 szt., łączna powierzchnia **96,00 m²**,

4.6 w budynku przy al. Niepodległości 16 – budynek B

- okna aluminiowe 122 szt., łączna powierzchnia **290,40 m²**,

5. Częstotliwość mycia okien:

5.1 okna myte raz w miesiącu

- w budynku przy al. Niepodległości 34 na VII (pom. 728 – 750,753 – 757) i IX piętrze (pom. 929, 930, 933) (okna myte tylko od wewnątrz i od zewnątrz od strony tarasu)

5.2 okna myte dwa razy w roku:

- **01 – 20 kwietnia 2016 r.**

ul. Kościuszki 95, al. Niepodległości 16/18 - bud. B i C, al. Niepodległości 34

- **01 – 21 października 2016 r.**

ul. Kościuszki 95, al. Niepodległości 16/18 - bud. B i C, al. Niepodległości 34

(Uwaga! mycie okien od wewnątrz)

Uwagi:

Wykonawca jest zobowiązany do przedłożenia, najpóźniej w dniu podpisania umowy, wykazu środków czystości oraz sprzętu technicznego jaki będzie wykorzystywany przy realizacji przedmiotu zamówienia.