



**Akademia Wychowania Fizycznego  
im. Eugeniusza Piaseckiego  
w Poznaniu**

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**Przetarg nieograniczony o wartości szacunkowej poniżej kwot  
określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8  
ustawy Prawo zamówień publicznych  
na usługę sprzątnia w obiektach Zamiejscowego Wydziału  
Kultury Fizycznej w Gorzowie Wielkopolskim.  
(RZP-2003-01/12/ZP)**

/CPV 90910000-9/

### **Część I** **Informacje o zamawiającym**

Akademia Wychowania Fizycznego  
im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu  
ul. Królowej Jadwigi 27/39, 61-871 Poznań  
tel. (0-61) 8355062  
fax. (0-61) 8355063  
strona internetowa: [www.awf.poznan.pl](http://www.awf.poznan.pl)

### **Część II** **Tryb udzielenia zamówienia**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego w oparciu o przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r., Nr 113 poz. 759).
2. Ogłoszenie o prowadzonym postępowaniu zostało opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych, wywieszane w siedzibie zamawiającego na tablicy ogłoszeń, a także zostało umieszczone na stronie internetowej [www.awf.poznan.pl](http://www.awf.poznan.pl).

### **Część III** **Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest usługa sprzątnia w obiektach Zamiejscowego Wydziału Kultury Fizycznej w Gorzowie Wielkopolskim. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty został w załączniku nr 4 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

### **Część IV** **Zamówienia uzupełniające**

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust 1 pkt 6 ustawy Prawo zamówień publicznych.

### **Część V** **Oferty wariantowe**

Zamawiający na podstawie art. 83 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, nie dopuszcza do składania ofert wariantowych.

### **Część VI** **Termin wykonania zamówienia**

Wymagany termin wykonania zamówienia **od daty podpisania umowy do dnia 31.05.2012 roku.**

### **Część VII** **Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków**

- I. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, dotyczące:
  1. Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
  2. Posiadania wiedzy i doświadczenia.
  3. Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
  4. Sytuacji ekonomicznej i finansowej.

- II. W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych.

Dokonanie oceny spełniania warunków polegać będzie na sprawdzeniu przez zamawiającego, czy na podstawie dostarczonych przez wykonawcę dokumentów i oświadczeń można dopuścić go do postępowania o udzielenie zamówienia, według formuły "spełnia - nie spełnia". Niespełnienie chociażby jednego warunku przez wykonawcę skutkować będzie wykluczeniem wykonawcy z postępowania.

W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z warunków określonych w pkt. I winien spełniać co najmniej jeden z tych wykonawców, albo wszyscy ci wykonawcy wspólnie. Warunek wymieniony w pkt. II powinien spełniać każdy w wykonawców.

### **Część VIII**

#### **Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu**

1. Na potwierdzenie spełnienia warunku, że wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej oferta musi zawierać następujące dokumenty- oświadczenie zał. 2.
2. Na potwierdzenie spełnienia warunku, że Wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności oferta musi zawierać następujące dokumenty.- oświadczenie zał. 2.

Dokumenty należy złożyć w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem (na każdej stronie zawierającej jakakolwiek treść), pod warunkiem, że zostaną one podpisane przez Wykonawcę.

3. Na potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oferta musi zawierać następujące dokumenty:
  - a) Oświadczenie wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia - według załącznika nr 2 do SIWZ oraz,
  - b) Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy, **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy, które zawarte jest w **załączniku nr 2 do SIWZ**;

Dokumenty należy złożyć w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem (na każdej stronie zawierającej jakakolwiek treść), pod warunkiem, że zostaną one podpisane przez Wykonawcę.

4. Jeżeli wykonawca wykazując spełnienie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych będzie polegał na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Prawo zamówień publicznych, a podmioty te **będą brały udział w realizacji części zamówienia**, oferta musi zawierać dokumenty, o których mowa w części VIII, pkt 3a i 3b dotyczące tych podmiotów.  
W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w art. 26 ust. 2b ustawy Prawo zamówień publicznych, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub te podmioty.

5. Na potwierdzenie tego, że wykonawca spełnia warunki określone w części VII pkt 1 SIWZ, wykonawca zobowiązany jest, oprócz dokumentów wskazanych powyżej, złożyć **pisemne oświadczenie** o spełnieniu tych warunków. Odpowiednie oświadczenie znajduje się w formularzu oferty, który stanowi **załącznik nr 1 do SIWZ**. Podpisanie formularza oferty równoznaczne jest ze złożeniem oświadczenia o spełnieniu wyżej wspomnianych warunków.
6. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentu wymaganego w części VIII pkt 4b SIWZ - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające odpowiednio, że:
  - nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości (**wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**).

7. Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawidłowości.
8. Dokumenty sporządzone w języku obcym, składane są wraz ich tłumaczeniem na język polski.
9. Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń i dokumentów wymaganych w części VIII SIWZ lub, którzy złożyli dokumenty zawierające błędy Zamawiający, zgodnie z art. 26 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, wzywa do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz, w przypadku zaistnienia takiej konieczności, zgodnie z art. 26 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych, wyjaśnień dotyczących ww. oświadczeń lub dokumentów, chyba, że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

#### **KOMPLETNA OFERTA WINNA ZAWIERAĆ:**

1. Wypełniony Formularz oferty – **załącznik nr 1 do SIWZ;**
2. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - **załącznik nr 2 do SIWZ;**
3. Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy, **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy, które zawarte jest w **załączniku nr 2 do SIWZ:**

#### **Część IX**

##### **Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami**

1. Korespondencję dotyczącą postępowania należy kierować na adres: Akademia Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego, ul. Królowej Jadwigi 27/39, 61-871 Poznań.
2. Zapytania, oświadczenia, dokumenty lub inne informacje dotyczące prowadzonego postępowania należy bezwzględnie wносить do zamawiającego w formie pisemnej lub faksem potwierdzonym w formie pisemnej.  
**Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inną korespondencję faksem, każda ze Stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.**
3. Dokumenty, oświadczenia, o których mowa w części VIII SIWZ należy bezwzględnie wносить do zamawiającego w formie pisemnej.
4. W przypadku konieczności uzupełnienia dokumentów (oświadczeń) przez wykonawcę w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, o których mowa w części VIII SIWZ, zamawiający uzna złożone dokumenty jeżeli dotrą do niego przed upływem terminu wyznaczonego na uzupełnienie tych dokumentów w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę, zgodnie z §6.1. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane. Dokumenty (oświadczenia) przesłane tylko faksem przed upływem terminu wyznaczonego, przez zamawiającego, na ich uzupełnienie nie zostaną uznane, a wykonawca zostanie wykluczony z postępowania z powodu nie spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
5. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ zgodnie z art. 38 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, a zamawiający zobowiązany jest niezwłocznie udzielić wyjaśnień, jednak nie później niż:
  1. 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.
6. Zamawiający przekazuje treść wyjaśnień wszystkim Wykonawcom, którym doręczono SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania.
7. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania Wykonawców.
8. Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, zmodyfikować treść SIWZ zgodnie z warunkami określonymi w art. 38 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.
9. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nie prowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz informację taką zamieszcza na stronie internetowej.
10. Przedłużenie terminu składania ofert **nie wpływa** na bieg terminu składania przez wykonawcę wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ.

### **Część X**

#### **Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami**

Osobą upoważnioną do kontaktowania się z Wykonawcami z ramienia zamawiającego w zakresie procedury zamówień publicznych jest **Pani Karolina Jendryca** tel:061 835-50-62, ul. Królowej Jadwigi 27/39; pok. nr 115(budynek Rektoratu) w godzinach od 7:30 – 14:00. W sprawach merytorycznych dotyczących przedmiotu zamówienia jest **Pani Elżbieta Kwinecka** tel:061 835-50-35.

### **Część XI**

#### **Wadium**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

### **Część XII**

#### **Termin związania ofertą**

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu do składania ofert.

### **Część XIII**

#### **Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Ofertę stanowi druk „Formularz oferty” wraz z załącznikami i wymaganymi dokumentami. Ofertę składa się w jednym egzemplarzu.
2. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
3. Oferta powinna być przygotowana zgodnie z wymaganiami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz z uwzględnieniem przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych. Wszelkie koszty przygotowania i złożenia oferty ponosi Wykonawca.
4. Jeżeli zaistnieją przesłanki z art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16.04.1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 1993 Nr 47, poz. 211 ze zm.), tj. informacje składane przez Wykonawcę objęte są tajemnicą przedsiębiorstwa, Wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć w odpowiedni sposób w swojej ofercie te informacje w celu zachowania ich poufności, np. poprzez umieszczenie tych informacji niezależnie od oferty (w odrębnej kopercie).Tajemnicą przedsiębiorstwa może mieć charakter techniczny, technologiczny, handlowy lub organizacyjny. Tajemnicą jest informacja, która nie została ujawniona do wiadomości publicznej, w stosunku do tej informacji podjęto niezbędne działania mające na celu zachowanie poufności (zgodnie z wyrokiem SN z dnia 3.10.2000r. CKN 304/00). Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec swojej nazwy (firmy) oraz adresu, informacji dotyczących ceny, opisu konfiguracji, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
5. Oferta musi być przygotowana w języku polskim, pisemnie na papierze przy użyciu nośnika pisma nie ulegającego usunięciu bez pozostawiania śladów. Wykonawca może ponumerować strony oferty.
6. Formularz oferty oraz wszystkie załączniki do oferty powinny być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. Przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy rozumie się:
  - a) osoby wskazane w aktualnym odpisie z właściwego rejestru albo aktualnym zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,
  - b) pełnomocnika Wykonawcy, ustanowionego przez osoby wskazane Części XIII w punkcie nr 5 ppkt a) Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
7. **Wykonawcy składający ofertę wspólną, także spółki cywilne, muszą, zgodnie z art. 23 ust 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**
8. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt. 6 dołączone musi być do oferty w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii.
9. Poprawki w ofercie powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania wykonawcy.
10. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystym, zamkniętym opakowaniu. Na opakowaniu powinien się znaleźć napis: **„Oferta przetargowa –Usługa sprzątanía (RZP-2003-01/12/ZP) - Nie otwierać przed 16.01.2012r. do godz. 10:30”**. Opis taki umożliwi zamawiającemu sprawne przeprowadzenie czynności otwarcia ofert i poprawne zakwalifikowanie oferty do konkretnego postępowania przed jej otwarciem.
11. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. W celu dokonania zmiany oferty, nowa oferta musi dodatkowo zawierać na opakowaniu napis **„Oferta zamienna”**.

12. W celu wycofania oferty Wykonawca musi złożyć stosowne pismo wycofujące złożoną ofertę, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. Do pisma należy dołączyć dokumenty, z których wynikać będzie, że pismo wycofujące podpisane jest przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. W przypadku braku takiego dokumentu zamawiający zastrzega sobie prawo do otwarcia oferty w terminie wyznaczonym na otwarcie ofert.

#### **Część XIV** **Miejsce i termin składania i otwarcia ofert**

1. Oferty należy składać w siedzibie zamawiającego w Poznaniu przy ul. Królowej Jadwigi 27/39. Miejscem złożenia oferty jest **Sekretariat Kanclerza w segmencie "B" budynku głównego, pokój nr 121**. W przypadku, gdy oferty będą dostarczane drogą pocztową na kopercie należy napisać „**Oferta przetargowa –Usługa sprzątania (RZP-2003-01/12/ZP) - Nie otwierać przed 16.01.2012r. do godz. 10:30**”.
2. Jeśli oferta zostanie złożona w innym miejscu lub nie zostanie opisana w sposób jaki zamawiający wskazał w SIWZ, to zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne otwarcie oferty przed terminem lub niedostarczenie jej na posiedzenie komisji, na którym dokonywane będzie otwarcie ofert.
3. Termin składania ofert upływa **w dniu 16.01.2012r. o godz. 10:00**.
4. Otwarcie ofert nastąpi w dniu składania tj. dnia **16.01.2012r. o godz. 10:30** w siedzibie zamawiającego przy ul. Królowej Jadwigi 27/39 w **budynku rektoratu pok.115**.

#### **Część XV** **Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Komisja przy ocenie oferty będzie brała pod uwagę wartość brutto za osobodzień zaoferowaną za wykonanie zamówienia, infrastrukturę narciarską, odległość od stoku oraz długość tras.
3. Wykonawca podaje **tylko** cenę brutto za wykonanie usługi będącej przedmiotem zamówienia zaokrągloną do drugiego miejsca po przecinku (pełne grosze) według zasad arytmetyki.
4. Cena jest ceną ryczałtową. W cenie należy ująć wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca w celu prawidłowego, zgodnego ze sztuką i zapisami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, wykonania przedmiotu zamówienia.
5. Cenę należy podać w złotych polskich.
6. Cenę oferty należy wpisać w odpowiednie miejsce do Formularza oferty, stanowiącego **załącznik nr 1** doniniejszej SIWZ.
7. Cenę brutto należy wpisać za pomocą cyfr.

#### **Część XVI** **Waluty w rozliczeniach**

1. Cena ofertowa brutto zostanie podana przez wykonawcę w całości w walucie polskiej.
2. Rozliczenia pomiędzy wykonawcą i zamawiającym mogą być prowadzone jedynie w złotych polskich.

#### **Część XVII** **Opis kryteriów i sposób oceny ofert**

1. Jedynym kryterium oceny ofert w postępowaniu jest:  
**Cena 100%**
2. Przy ocenie punktowej ofert zamawiający przyjmie, że 1 punkt = 1%.
3. Oferta może uzyskać maksymalnie 100 punktów.
4. Zamawiający, jako najkorzystniejszą spośród nieodrzuconych ofert uzna ofertę, w której zaproponowana będzie najniższa cena.
5. **W kryterium "Cena"** największą ilość punktów zdobędzie wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę. Pozostałym wykonawcom punkty za kryterium "Cena" przyznane zostaną na podstawie poniższego wzoru:  
Cena, R=100.

$$C = \frac{C_n}{C_r} \times R$$

gdzie: C- punkty za kryterium cena  
Cn – cena najniższa spośród nieodrzuconych ofert

Cr – cena rozpatrywana  
R – waga danego kryterium

### **Część XVIII** **Opis sposobu otwarcia i oceny ofert.**

1. Otwarcie ofert jest jawne.
2. Osoby obecne podczas otwarcia ofert wpisują się na listę obecności.
3. Przed otwarciem ofert przewodniczący komisji, lub osoba przez niego wyznaczona podaje kwotę, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Podczas otwarcia ofert, przewodniczący komisji, lub osoba przez niego wyznaczona podaje nazwę i adres Wykonawcy, cenę brutto, termin wykonania zamówienia i warunków płatności.
5. W części tajnej członkowie komisji dokonują sprawdzenia ważności złożonych dokumentów w świetle zapisów niniejszej SIWZ i proponują wybór Wykonawcy do realizacji zamówienia.
6. Zamawiający wyklucza Wykonawców, którzy nie spełniają wymogów określonych w art. 24 ust. 1 i ust.2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
7. Zamawiający zawiadamia równocześnie wykonawców, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne, z zastrzeżeniem art. 92 ust.1 pkt. 3 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
8. Ofertę wykluczonego Wykonawcy uznaje się za odrzuconą.
9. Zamawiający poprawia w ofercie zgodnie z art. 87 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych:
  - a) oczywiste omyłki pisarskie;
  - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek
  - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ niepowodujące istotnych zmian w treści oferty- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
10. Zamawiający w toku badania i oceny ofert może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert w zakresie określonym w art. 87 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
11. Zamawiający zobowiązany jest odrzucić ofertę na podstawie art. 89 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych jeżeli:
  - a) jest niezgodna z ustawą,
  - b) jej treść nie odpowiada treści SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Prawo zamówień publicznych,
  - c) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
  - d) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
  - e) została złożona przez Wykonawcę, wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub nie zaproszono go do składania ofert,
  - f) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
  - g) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych,
  - h) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
12. Zamawiający zobowiązany jest unieważnić postępowanie zgodnie z zapisami art. 93 ustawy Prawo zamówień publicznych.
13. O unieważnieniu postępowania zamawiający powiadamia zgodnie z art. 93 ust.3 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

### **Część XIX**

#### **Formalności jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

1. Po wyborze oferty zamawiający zawiadomi pismem Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia o wynikach postępowania. Odpowiednie ogłoszenie o wyniku postępowania zostanie również umieszczone na stronie [www.awf.poznan.pl](http://www.awf.poznan.pl) i na tablicy ogłoszeń w siedzibie zamawiającego.
2. W piśmie do Wykonawcy, który zostanie wybrany do realizacji zamówienia oraz pozostałych wykonawców zawarta będzie informacja o terminie po którego upływie umowa w sprawie zamówienia może być zawarta.

## **Część XX**

### **Istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy**

Istotne warunki umowy zawiera projekt umowy, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

## **Część XXI**

### **Warunki wprowadzenia zmian do treści zawartej umowy.**

1. Zamawiający, zgodnie z postanowieniami art. 144 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, przewiduje możliwość wprowadzenia zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy.
2. Zmiany, o których mowa w pkt. 1 są wprowadzane w formie aneksu podpisanego przez Strony. Zmiany te, zgodnie z zapisami art. 140 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, nie mogą wykraczać poza określenie przedmiotu zamówienia zawarte w SIWZ.
3. W szczególności Zamawiający dopuszcza:  
-
4. Pozostałe zmiany:  
zmiana danych stron umowy związanych z obsługą administracyjno - organizacyjną umowy  
np. zmiana adresu, osób do kontaktu itp.
5. W przypadku wystąpienia okoliczności wymienionej w pkt. 4 strony niezwłocznie powiadomią się wzajemnie pisemnie.

## **Część XXII**

### **Pouczenie o środkach ochrony prawnej.**

1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. 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.
5. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
7. 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 Prawo zamówień publicznych.
8. Odwołanie wnosi się w terminach określonych w art. 182 ustawy Prawo zamówień publicznych.
9. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej Wykonawcom przysługuje środek ochrony prawnej w postaci skargi do sądu (szczegółowa regulacja zawarta została w art. 198a – art. 198g ustawy Prawo zamówień publicznych).
10. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej 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.



11. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wnioski o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części.

Szczegółowe zasady odnośnie odwołań i skarg zawarte są w Rozdziale 2 i 3 dział VI pt. "Środki ochrony prawnej" (art. 180 i nast.) ustawy Prawo zamówień publicznych.

W sprawach innych nieuregulowanych w niniejszej SIWZ mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz akty wykonawcze do tej ustawy.

**Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami zatwierdzam.**

Poznań dnia 05 stycznia 2012 roku

.....  
(Kierownik zamawiającego)

**Załączniki:**

Formularz oferty – **załącznik nr 1 do SIWZ;**  
Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia - **załącznik nr 2 do SIWZ;**  
Projekt umowy – **załącznik nr 3 do SIWZ.**  
Opis przedmiotu zamówienia – **załącznik nr 4 do SIWZ**

**Załącznik nr 1 do SIWZ**

pieczętka wykonawcy

**FORMULARZ OFERTY**

Nazwa i adres wykonawcy

(miejscowość i data)

.....

Nr telefonu .....

Nr faksu .....

NIP .....

REGON: | | | | | | | | | | | | | | | | | |

konto wykonawcy w .....

nr rach : .....

e-mail: .....@.....

Akademia Wychowania Fizycznego  
im. E. Piaseckiego  
ul. Królowej Jadwigi 27/39  
61-871 Poznań

1. Odpowiadając na ogłoszenie o postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego nr **RZP-2003—01/12/ZP**, na **usługę sprzątania w obiektach Zamiejscowego Wydziału Kultury Fizycznej w Gorzowie Wielkopolskim**, zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, **oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę:**

**Cena brutto..... zł**

(słownie:..... )

W tym podatek VAT w obowiązującej stawce.

Podana cena jest ceną ryczałtową i zawiera wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją przedmiotu zamówienia, zgodnie z przepisami prawa i zapisami specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

2. Oświadczam, że zapoznałem się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, dołożyłem należytej staranności przy przygotowywaniu oferty oraz posiadam konieczne informacje, potrzebne do prawidłowego przygotowania oferty.
3. Oświadczam, że uważam się za związanego niniejszą ofertą przez okres wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
4. Zobowiązuję się wykonać zamówienie **od daty podpisania umowy do 31.05.2012 roku.**
5. Oświadczam, że dołączony do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia projekt umowy został przeze mnie zaakceptowany i w przypadku wyboru mojej oferty zobowiązuję się do zawarcia umowy na podanych warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.
6. Oświadczam, że wykonanie zamówienia zamierzamy:
  - a) wykonać sami;
  - b) powierzyć osobie trzeciej w części dotyczącej<sup>1</sup>:

<sup>1</sup> W przypadku opuszczenia, niewypełnienia, bądź postawienia kreski, przekreślenia itp. Zamawiający uzna wykonanie całości zamówienia bez podwykonawców.

- .....
7. Jednocześnie działając w imieniu Wykonawcy i będąc należycie upoważnionym do jego reprezentowania oświadczam, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego wymienione w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, dotyczące:
- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
  - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia,
  - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
  - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.
8. Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczam, że załączone do oferty dokumenty opisują stan faktyczny i prawny, aktualny na dzień otwarcia ofert (art.297 k.k.).
9. Załącznikiem do niniejszego formularza oferty jest:
- .....

.....  
podpis wykonawcy

**Załącznik nr 2 do SIWZ**

<b>Nazwa Wykonawcy</b>	
<b>Adres Wykonawcy</b>	
<b>Oświadczam(y), że:</b>	
1. Spełniam(y) warunki udziału w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 22 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r., Nr 113 poz. 759 z późn. zm.) .	
2. Nie podlegam(y) wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na zasadach określonych w art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r., Nr 113 poz. 759 z późn. zm.).	
.....	.....
Miejsce i data	Pieczętka i podpisy osób reprezentujących Wykonawcę

## Załącznik nr 3 do SIWZ

### PROJEKT

### UMOWA

#### Umowa .....

zawarta .....2012r. pomiędzy **Akademią Wychowania Fizycznego im. E. Piaseckiego w Poznaniu, Zamiejscowym Wydziałem Kultury Fizycznej z siedzibą w Gorzowie Wielkopolskim**, ul. Estkowskiego 13, zwaną w dalszej treści umowy Zleceniodawcą w imieniu, której działa:

1. ....
2. ....

a

..... wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców, prowadzonego przez ..... pod nr ....., zwaną w dalszej treści umowy Zleceniobiorcą, w której imieniu działa:

1. ....

#### § 1

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy wykonywanie usług sprzątanía budynków ZWKF w Gorzowie Wlkp., których szczegółowy zakres określono w załącznikach nr 1-10 do niniejszej umowy.
2. Termin realizacji przedmiotu umowy:
  - a) Budynek Główny - od dnia podpisania umowy do 31.05.2012 r.
  - b) Hala sportowa „A” - od dnia podpisania umowy do 31.05.2012 r.
  - c) Hala sportowa „B” wraz z pomieszczeniami hotelowo-biurowymi przy ul. Myśluborskiej 36 - od dnia podpisania umowy do 31.05.2012 r.
  - d) Pawilon LA - od dnia podpisania umowy do 31.05.2012 r.

#### § 2

1. Usługi opisane w § 1 wykonywane będą przez pracowników Zleceniobiorcy.
2. Niezbędny sprzęt i środki czystości do wykonania prac opisanych w § 1 zapewnia Zleceniobiorca.
3. Zleceniodawca zapewni zleceniobiorcy nieodpłatnie wodę i energię elektryczną wyłącznie na potrzeby realizacji zleconych prac.

#### § 3

1. Maksymalną należność za wykonanie przedmiotu zamówienia ustalono na podstawie oferty Zleceniobiorcy i wynosi ..... zł netto, (słownie: .....) + podatek VAT ..... zł, tj. .... zł brutto (słownie: .....), w tym:

Budynek Główny - ..... zł brutto

(słownie: .....

Hala sportowa „A” - ..... zł brutto

(słownie: .....

Hala sportowa „B” wraz z pomieszczeniami hotelowo-biurowymi przy ul. Myśluborskiej 36 - ..... zł brutto

(słownie: .....

Pawilon LA - ..... brutto

(słownie: .....)

2. Wynagrodzenie jest płatne z dołu na podstawie faktur wystawionych przez Wykonawcę po upływie każdego kolejnego miesiąca świadczenia usług.
3. Wykonawca dla budynku Głównego, Hali sportowej „A”, „B” wraz z pomieszczeniami hotelowo-biurowymi przy ul. Myśluborskiej 36, Pawilonu LA, wystawi odrębną fakturę, która stanowić będzie 1/5 wynagrodzenia ustalonego dla tych obiektów.
4. Płatności następowały będą przelewem na konto wykonawcy w terminie 21 dni od otrzymania faktury.

#### **§ 4**

1. Nadzór nad wykonaniem przedmiotowej usługi ze strony Zleceniodawcy wykonują osoby wskazane pisemnie zleceniobiorcy w terminie 3 dni od daty zawarcia niniejszej umowy. Zleceniodawca jest uprawniony do zmiany w/w osób w trybie właściwym dla ich wskazania.
2. Osoby wskazane przez Zleceniobiorcę, każdorazowo po wykonaniu czynności określonych w §1 zobowiązane są do dokonania wpisu w Księdze wykonywanych prac, dostarczonej przez Zleceniodawcę i zlokalizowanej w miejscu, które wskaże Zleceniodawca Zleceniobiorcy na piśmie w terminie 3 dni od daty zawarcia niniejszej umowy. Wpis musi zawierać; wykonywaną czynność, nazwisko osoby dokonującej wpisu, datę wykonania czynności.
3. Brak wpisu w Księdze wykonywanych prac, oznacza nie wykonanie czynności objętych niniejszą umową.
4. W przypadku nie ustosunkowania się przez Zleceniodawcę do dokonania wpisu w czasie 1 godziny od upływu terminu na wykonanie czynności a w przypadku pomieszczeń, których termin sprzątanía upływa o godz. 23:00, dnia następnego do godz. 08:00 uznaje się, że czynność została wykonana prawidłowo.
5. W przypadku, gdy Zleceniodawca w terminach określonych w ust.4 stwierdzi niewykonanie lub niewłaściwe wykonanie czynności, dokona w księdze wykonywanych prac wpisu stwierdzającego zakres niewykonania lub niewłaściwego wykonania czynności.
6. W przypadku, gdy zleceniobiorca nie ustosunkuje się do przedmiotowego wpisu w terminie 2 godzin od jego otrzymania będzie to przyjęte za równoznaczne z uznaniem zasadności wpisu Zleceniodawcy w przedmiocie niewykonania lub niewłaściwego wykonania czynności. Zleceniobiorca zobowiązuje się do usunięcia stwierdzonych ww. uchybień w wykonaniu usługi w terminie 2 godzin od uznania zasadności wpisu.
7. W przypadku, gdy Zleceniobiorca uzna zastrzeżenia Zleceniodawcy za nieuzasadnione, w terminie wyżej określonym, deleguje swego przedstawiciela, który przy udziale przedstawiciela zleceniodawcy określonego w §4 ust. 1 umowy lub odrębnie wyznaczonego, dokona po zbadaniu stanu faktycznego ustaleń. Ustalenia ww. zespołu odbywają się jednomyślnie. W braku jednomyślności sprawa zostanie przedstawiona do rozstrzygnięcia przez osobę uprawnioną do reprezentacji Zleceniobiorcy z jego strony i Kanclerza ze strony Zleceniodawcy.

#### **§ 5**

1. Za każde niewykonanie czynności, nieterminowe wykonanie czynności bądź nienależyte ich wykonanie, ustalone w trybie określonym w §4 ust. 2-6 umowy, Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy kary umowne w wysokości 1/30 wynagrodzenia za dany miesiąc, niezależnie od obowiązku należytego wykonania tych czynności z zastrzeżeniem § 5 ust. 2.
2. Kara umowna określona w ust.1 ulega podwyższeniu do wysokości 5% w przypadku zaistnienia okoliczności określonych w § 4 ust. 6 zdanie drugie.
3. Zleceniodawca Zapłaci Zleceniobiorcy ustawowe odsetki za każdy dzień opóźnienia w zapłacie za wykonaną usługę.
4. Strony zastrzegają sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
5. Kara pieniężna powinna być zapłacona przez stronę, która naruszyła postanowienia umowy w terminie 7 dni od daty wystąpienia przez drugą stronę z żądaniem zapłaty.
6. Zleceniodawca w przypadku zwłoki w zapłacie kary, może potrącać należną mu karę z dowolnej należności Zleceniobiorcy.

**§ 6**

W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

**§ 7**

Zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga dla swej ważności zachowania formy pisemnej w postaci aneksu.

**§ 8**

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy zastosowane zostaną odpowiednie przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych i Kodeksu Cywilnego.

**§ 9**

Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia ..... 2012r. do 31.05.2012r.

**§ 10**

Umowę sporządzono w 2-ch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZLECENIOBIORCA

ZLECENIODAWCA

**Załącznik nr 4 – Opis przedmiotu zamówienia**

<b>Tabela nr 1 - Zakres czynności oraz częstotliwość wykonywania prac w Budynku Głównym przy ul. Estkowskiego w Gorzowie Wilkp.</b>																
Lp.	Czynność	Biura	Pomieszczenia socjalne	Szatnie	Korytarze	Schody	WC	Łazienki	Sale wykładowe i ćwiczeń	Sale gimnastyczne	Hol i sala przybufetowa	Aula	Czytelnia	Magazyn książek i czasopism	Przedpokoje	Sale konferencyjne
1	Mycie armatury białej z użyciem środka czyszczącego	1xdz	1xdz				1xdz	1xdz	1xdz						1xdz	
2	Mycie boazerii z użyciem środka czyszczącego	2xm			1xm				1xm		1xm	1xr				2xm
3	Mycie drabinek z użyciem środka czyszczącego									1x2t						
4	Mycie gablot, przeszkleń i ram obrazów z użyciem środka czyszczącego	2xm			2xt	2xt					2xt		1xt			2xm
5	Mycie glazury z użyciem środka czyszczącego	1xdz	2xt				1xt	1xt	1xt						1xt	
6	Mycie grzejników z użyciem środka czyszczącego	1x2t		1xt	2xt	2xt	1xt	1xt	1x2t	1xt	2xt		1x2t	1x2t		1xt
7	Mycie kloszy z użyciem środka czyszczącego (bez demontażu osłon)	2xr	2xr	2xr	2xr	2xr	2xr	2xr	2xr	2xr	2xr	2xr	2xr	2xr	2xr	2xr
8	Mycie krzeseł z użyciem środka czyszczącego	1xt							1xt	1xt		1xt	1xt			1xt
9	Mycie lamperii z użyciem środka czyszczącego		1xm	2xm	1xm	1xm					1xm	1xm			1xm	
10	Mycie lusterek z użyciem środka czyszczącego	2xt	2xt			1xdz	1xdz								2xt	
11	Mycie ławek			1xdz	2xt						2xt					
12	Mycie okien z użyciem środka czyszczącego	2xr		2xr		2xr	2xr	2xr	2xr	2xr		2xr	2xr	2xr		2xr
13	Mycie pisuarów, sedesów umywalk, zlewozmywaków z użyciem środka czyszczącego	1xdz	1xdz				1xdz	1xdz	1xdz						1xdz	
14	Mycie podłóg z użyciem środka czyszczącego	1xdz	1xdz	1xdz	1xdz	1xdz	1xdz	1xdz	1xdz	1xdz	2xdz	1xt	1xdz	2xt	1xdz	2xt
15	Mycie stolarki z użyciem środka czyszczącego	1x2t	1x2t	1x2t			1x2t	1x2t	1x2t	1x2t		1x2t	1x2t	1x2t	1x2t	1xm
16	Mycie stołów z użyciem środka czyszczącego								1xdz			1xdz	1xdz			2xt
17	Mycie suszarek, pojemników namyło oraz papier toaletowy z użyciem środka czyszczącego	1xdz					1xdz	1xdz							1xdz	
18	Mycie tablic szkolnych								1xdz			1xdz				
19	Odkurzanie dywanów i wykładzin dywanowych	1xdz	1xdz						1xdz	1xdz			1xdz		1xdz	
20	Odkurzanie mebli tapicerowanych	1xm										1xm			1xm	1xm
21	Odkurzanie i mycie z użyciem środka czyszczącego mat oraz sprzętu gimnastycznego										1xdz					
22	Opróżnianie koszy na śmieci i wykładanie ich woreczkami	1xdz	1xdz	1xdz	1xdz	1xdz	1xdz	1xdz	1xdz	1xdz	1xdz	1xdz	1xdz	2xt	1xdz	2xt
23	Przecieranie na wilgotno regałów na książki	1xdz							1xdz				1xdz	2xt	1xdz	
24	Ścieranie kurzu z drabinek gimnastycznych na sucho									2xt						
25	Ścieranie kurzu z kwiatów na sucho				1xt	1xt					1xt					
26	Usuwanie pajęczyn	1x2t	1x2t	1x2t	1x2t	1x2t	1x2t	1x2t	1x2t	1x2t	1x2t	1x2t	1x2t	1x2t	1x2t	1x2t
27	Wycieranie na sucho komputerów, aparatów telefonicznych, maszyn do pisania oraz innego sprzętu biurowego znajdującego się w pomieszczeniu	1xdz							1xdz				1xdz			
28	Wycieranie na wilgotno parapetów	2xt		2xt			2xt		2xt	2xt		1xdz	2xt	2xt		2xt
29	Wycieranie na wilgotno powierzchni pionowych mebli	1xt	2xm						1xt							1xt



---

30	Wycieranie na wilgotno powierzchni pionowych mebli niskich	1xdz	1xdz						1xdz				1xdz	2xt	1xdz	2xt
31	Zamiatanie podłóg	1xdz	1xdz	1xdz	1xdz	1xdz	1xdz	1xdz	1xdz	1xdz	1xdz	1xdz	1xdz	2xt	1xt	2xt
32	Mycie i czyszczenie balustrad				1xt	1xt										
33	Wycieranie na wilgotno powierzchni poziomych mebli wysokich	1xm	1xm						1xm						1xm	
34	Pastowanie podłóg	1x2t			1x2t	1x2t						1xm				1x2t

**Legenda:**

3xdz – trzy razy dziennie, 1xdz – jeden raz dziennie, 1xt – jeden raz w tygodniu, 2xt – dwa razy w tygodniu, 1x2t – jeden raz na dwa tygodnie, 1xm – jeden raz w miesiącu, 1xk – jeden raz na kwartał, 1xr – raz w roku, 2xr – dwa razy w roku, 4xr – cztery razy w roku

**Tabela nr 2: Zakres czynności oraz częstotliwość wykonywania prac w Hali Sportowej „ALFA” przy ul. Słowiańskiej w Gorzowie Wlkp.**

Lp.	Czynność	Biura	Pomieszczeni a socjalne	Szatnie	Korytarze	Schody	WC	Łazienki	Sale wykładowe i ćwiczeń	Siłownia	Sale gimnastyczne	Pomieszczeni a magazynowe	Trybuna	Sauna
1	Mycie gablot, przeszkleń i ram obrazów z użyciem środka czyszczącego	1xt			1xt	1xt			1xt					
2	Mycie glazury z użyciem środka czyszczącego						2xt	2xt						
3	Mycie grzejników z użyciem środka czyszczącego	1xk	1xk	1xk	1xk	1xk	1xk	1xk	1xk	1xk	1xk	1xk		
4	Mycie i czyszczenie balustrad				1x2t	1x2t			1x2t				1x2t	
5	Mycie kranów, słuchawek, prysznicz itp. z użyciem środka czyszczącego						1xdz	1xdz						
6	Mycie lamperii z użyciem środka czyszczącego				1xm	1xm			1xm	1xm	1xm		1xm	
7	Mycie lusterek z użyciem środka czyszczącego	1xdz		1xdz			1xdz	1xdz		1xdz	1xdz			
8	Mycie okien górnych w hali sportowej i tunelu LA										1xr			
9	Mycie okien z użyciem środka czyszczącego	1xk	1xk	1xk	1xk	1xk	1xk	1xk	1xk	1xk	1xk	1xk		
10	Mycie pisuarów, sedesów, umywalk z użyciem środka czyszczącego						1xdz	1xdz						
11	Mycie podłóg z użyciem środka czyszczącego	1xdz	1xdz	2xdz	2xdz	2xdz	2xdz	2xdz	1xdz	2xdz	2xdz	1xm	1xdz	1xdz
12	Mycie stolarki drzwiowej z użyciem środka czyszczącego	1x2t	1x2t	1x2t	1x2t	1x2t	1x2t	1x2t	1x2t	1x2t	1x2t	1x2t	1x2t	1x2t
13	Mycie szafek studenckich i trenerskich z użyciem środka czyszczącego			1xt										
14	Odkurzanie dywanów i wykładzin dywanowych	1xdz									1xdz			
15	Odkurzanie grzejników	1x2t	1x2t	1x2t	1x2t	1x2t	1x2t	1x2t	1x2t	1xdz	1x2t	1x2t		
16	Odkurzanie mebli tapicerowanych	1xm								1x2t				
17	Opróżnianie koszy na śmieci i wykładanie ich woreczkami	1xdz	1xdz	2xdz	2xdz	2xdz	2xdz	2xdz	1xdz		1xdz	1xdz	1xdz	1xdz
18	Pastowanie podłóg				1x2t	1x2t				1xdz	2xt			
19	Usuwanie pajęczyn	1xt	1xt	1xt	1xt	1xt	1xt	1xt	1xt	2xt	1xt	1xt	1xt	1xt
20	Wycieranie na sucho komputerów, aparatów telefonicznych, maszyn do pisania oraz innego sprzętu biurowego znajdującego się w pomieszczeniu	1xdz								1xt				
21	Wycieranie na wilgotno parapetów	1xt	1xt	1xt	1xt	1xt	1xt	1xt	1xt		1xt	1xt		
22	Wycieranie na wilgotno powierzchni pionowych mebli	1xm	1xm	1xm					1xm	1xt				
23	Wycieranie na wilgotno powierzchni poziomych mebli	1xdz	1xdz	1xdz					1xdz			1xk		
24	Zamiatanie podłóg	1xdz	1xdz	1xdz	1xdz	1xdz	1xdz	1xdz	1xdz	1xdz	1xdz	1x2t	1xdz	
25	Mycie i czyszczenie bramek										1x2t			

**Legenda:**

3xdz – trzy razy dziennie, 1xdz – jeden raz dziennie, 1xt – jeden raz w tygodniu, 2xt – dwa razy w tygodniu, 1x2t – jeden raz na dwa tygodnie, 1xm – jeden raz w miesiącu, 1xk – jeden raz na kwartał, 1xr – raz w roku, 2xr – dwa razy w roku, 4xr – cztery razy w roku

**Tabela nr 3: Zakres czynności oraz częstotliwość wykonywania prac w Hali Sportowej „BETA” wraz z pomieszczeniami hotelowo-biurowymi przy ul. Myśluborskiej 36 w Gorzowie Wlkp.**

Lp.	Czynność	Biura	Pomieszczeni a socjalne	Szatnie	Korytarze	Schody	WC	Łazienki	Sale wykładowe i ćwiczeń	Sitownia	Sale gimnastyczne	Pomieszczeni a magazynowe	Trybuna
1	Mycie gablot, przeszkleń i ram obrazów z użyciem środka czyszczącego	1xt			1xt	1xt			1xt				
2	Mycie glazury z użyciem środka czyszczącego						2xt	2xt					
3	Mycie grzejników z użyciem środka czyszczącego	1xk	1xk	1xk	1xk	1xk	1xk	1xk	1xk	1xk	1xk	1xk	
4	Mycie i czyszczenie balustrad				1x2t	1x2t			1x2t				1x2t
5	Mycie kranów, słuchawek, prysznicz itp. z użyciem środka czyszczącego						1xdz	1xdz					
6	Mycie lamperii z użyciem środka czyszczącego				1xm	1xm			1xm	1xm	1xm		1xm
7	Mycie lusterek z użyciem środka czyszczącego	1xdz		1xdz			1xdz	1xdz		1xdz			
8	Mycie okien górnych w hali sportowej i tunelu LA										1xr		
9	Mycie okien z użyciem środka czyszczącego	1xk	1xk	1xk	1xk	1xk	1xk	1xk	1xk	1xk	1xk	1xk	
10	Mycie pisuarów, sedesów, umywalk z użyciem środka czyszczącego						1xdz	1xdz					
11	Mycie podłóg z użyciem środka czyszczącego	1xdz	1xdz	2xdz	2xdz	2xdz	2xdz	2xdz	1xdz	2xdz	2xdz	1xm	1xdz
12	Mycie stolarki drzwiowej z użyciem środka czyszczącego	1x2t	1x2t	1x2t	1x2t	1x2t	1x2t	1x2t	1x2t	1x2t	1x2t	1x2t	1x2t
13	Mycie szafek studenckich i trenerskich z użyciem środka czyszczącego			1xt									
14	Odkurzanie dywanów i wykładzin dywanowych	1xdz									1xdz		
15	Odkurzanie grzejników	1x2t	1x2t	1x2t	1x2t	1x2t	1x2t	1x2t	1x2t	1xdz	1x2t	1x2t	
16	Odkurzanie mebli tapicerowanych	1xm								1x2t			
17	Opróżnianie koszy na śmieci i wykładanie ich woreczkami	1xdz	1xdz	2xdz	2xdz	2xdz	2xdz	2xdz	1xdz		1xdz	1xdz	1xdz
18	Pastowanie podłóg				1x2t	1x2t				1xdz	2xt		
19	Usuwanie pajęczyn	1xt	1xt	1xt	1xt	1xt	1xt	1xt	1xt	2xt	1xt	1xt	1xt
20	Wycieranie na sucho komputerów, aparatów telefonicznych, maszyn do pisania oraz innego sprzętu biurowego znajdującego się w pomieszczeniu	1xdz								1xt			
21	Wycieranie na wilgotno parapetów	1xt	1xt	1xt	1xt	1xt	1xt	1xt	1xt		1xt	1xt	
22	Wycieranie na wilgotno powierzchni pionowych mebli	1xm	1xm	1xm					1xm	1xt			
23	Wycieranie na wilgotno powierzchni poziomych mebli	1xdz	1xdz	1xdz					1xdz			1xk	
24	Zamiatanie podłóg	1xdz	1xdz	1xdz	1xdz	1xdz	1xdz	1xdz	1xdz	1xdz	1xdz	1x2t	1xdz
25	Mycie i czyszczenie bramek										1x2t		

**Legenda:**

3xdz – trzy razy dziennie, 1xdz – jeden raz dziennie, 1xt – jeden raz w tygodniu, 2xt – dwa razy w tygodniu, 1x2t – jeden raz na dwa tygodnie, 1xm – jeden raz w miesiącu, 1xk – jeden raz na kwartał, 1xr – raz w roku, 2xr – dwa razy w roku, 4xr – cztery razy w roku

**Tabela nr 4: Zakres czynności oraz częstotliwość wykonywania prac w Pawilonie LA przy ul. Mickiewicza w Gorzowie Wlkp.**

Lp.	Czynność	Biura	Pomieszczeni a socjalne	Szatnie	Korytarze	Schody	WC	Łazienki	Sale wykładowe i ćwiczeń	Siłownia	Sale gimnastyczne	Pomieszczeni a magazynowe
1	Mycie gablot, przeszkleń i ram obrazów z użyciem środka czyszczącego	1xt			1xt	1xt			1xt			
2	Mycie glazury z użyciem środka czyszczącego						2xt	2xt				
3	Mycie grzejników z użyciem środka czyszczącego	1xk	1xk	1xk	1xk	1xk	1xk	1xk	1xk	1xk	1xk	1xk
4	Mycie i czyszczenie balustrad				1x2t	1x2t			1x2t			
5	Mycie kranów, słuchawek, prysznicz itp. z użyciem środka czyszczącego						1xdz	1xdz				
6	Mycie lamperii z użyciem środka czyszczącego				1xm	1xm			1xm	1xm	1xm	
7	Mycie lusterek z użyciem środka czyszczącego	1xdz		1xdz			1xdz	1xdz		1xdz	1xdz	
8	Mycie okien górnych w hali sportowej i tunelu LA										1xr	
9	Mycie okien z użyciem środka czyszczącego	1xk	1xk	1xk	1xk	1xk	1xk	1xk	1xk	1xk	1xk	1xk
10	Mycie pisuarów, sedesów, umywalk z użyciem środka czyszczącego						1xdz	1xdz				
11	Mycie podłóg z użyciem środka czyszczącego	1xdz	1xdz	2xdz	2xdz	2xdz	2xdz	2xdz	1xdz	2xdz	2xdz	1xm
12	Mycie stolarki drzwiowej z użyciem środka czyszczącego	1x2t	1x2t	1x2t	1x2t	1x2t	1x2t	1x2t	1x2t	1x2t	1x2t	1x2t
13	Mycie szafek studenckich i trenerskich z użyciem środka czyszczącego			1xt								
14	Odkurzanie dywanów i wykładzin dywanowych	1xdz									1xdz	
15	Odkurzanie grzejników	1x2t	1x2t	1x2t	1x2t	1x2t	1x2t	1x2t	1x2t	1xdz	1x2t	1x2t
16	Odkurzanie mebli tapicerowanych	1xm								1x2t		
17	Opróżnianie koszy na śmieci i wykładanie ich woreczkami	1xdz	1xdz	2xdz	2xdz	2xdz	2xdz	2xdz	1xdz		1xdz	1xdz
18	Pastowanie podłóg				1x2t	1x2t				1xdz	2xt	
19	Usuwanie pajęczyn	1xt	1xt	1xt	1xt	1xt	1xt	1xt	1xt	2xt	1xt	1xt
20	Wycieranie na sucho komputerów, aparatów telefonicznych, maszyn do pisania oraz innego sprzętu biurowego znajdującego się w pomieszczeniu	1xdz								1xt		
21	Wycieranie na wilgotno parapetów	1xt	1xt	1xt	1xt	1xt	1xt	1xt	1xt		1xt	1xt
22	Wycieranie na wilgotno powierzchni pionowych mebli	1xm	1xm	1xm					1xm	1xt		
23	Wycieranie na wilgotno powierzchni poziomych mebli	1xdz	1xdz	1xdz					1xdz			1xk
24	Zamiatanie podłóg	1xdz	1xdz	1xdz	1xdz	1xdz	1xdz	1xdz	1xdz	1xdz	1xdz	1x2t
25	Mycie i czyszczenie bramek										1x2t	

**Legenda:**

3xdz – trzy razy dziennie, 1xdz – jeden raz dziennie, 1xt – jeden raz w tygodniu, 2xt – dwa razy w tygodniu, 1x2t – jeden raz na dwa tygodnie, 1xm – jeden raz w miesiącu, 1xk – jeden raz na kwartał, 1xr – raz w roku, 2xr – dwa razy w roku, 4xr – cztery razy w roku

<b>Tabela nr 5: Budynek Główny przy ul. Estkowskiego w Gorzowie Wlkp.</b>										
Rodzaj pomieszczenia	Godziny sprzątnia	Powierzchnia w m <sup>2</sup>	Rodzaj podłoża							
			wykładzina dywanowa	wykładzina PCV	lastryko	terakota	powierzchnie cementowe	panele podłogowe	parkiet	marmur
biurowe	15:30 – 23:00	1281	298	350		38		410	184	
socjalne	05:00 – 23:00	9	4	5						
szatnie	05:00 – 23:00	56		56						
korytarze	21:00 – 23:00	805			760	11	34			
hol	21:00 – 23:00	122								122
schody	21:00 – 23:00	358			329		29			
WC	05:00 – 23:00	103				103				
łazienki	05:00 – 23:00	28				28				
sale wykładowe, ćwiczeniowe	05:00 – 23:00	814	37	715	63					
sala bufetowa	05:00 – 23:00	87								87
sale gimnastyczne	05:00 – 07:00	585	195	147					243	
aula + balkon	05:00 – 23:00	412							412	
czytelnia	od 08:00	102	58	44						
magazyn książek i czasopism	od 08:00	161		94		12			55	
przedpokoje	05:00 – 23:00	130	22	66		3		33	5	
sale konferencyjne	05:00 – 23:00	89							89	
<b>Razem</b>		<b>5 142</b>	614	1 477	1152	195	63	443	988	209

<b>wyposażenie (szt.)</b>										
	sedes	umywalka	pisuar	kabina prysznicowa	pojemniki na mydło	pojemniki na papier toaletowy	pojemniki na ręczniki papierowe	zlewozmywak biały	zlew kwasoodporny	
WC	27	21	12		11	27	1			
łazienki		5		11	1					
biura i inne pomieszczenia		14			3			1	3	

Powierzchnia okien (m <sup>2</sup> )	3 360.40 w tym ornament 150, luksfery 15.72
Powierzchnia drzwi przeszklonych (m <sup>2</sup> )	21.56
Ilość osób przebywających w ciągu doby	670
Czas pracy/użytkowania obiektu	05:00 – 23:00
Pomieszczenia udostępniane na potrzeby osób sprzątających	dwa pomieszczenia o łącznej powierzchni 33.5 m <sup>2</sup>

<b>Tabela nr 6: Hala Sportowa „ALFA” (A) przy ul. Słowiańskiej w Gorzowie Wlkp.</b>										
Rodzaj pomieszczenia	Godziny sprzątnia	Powierzchnia w m2	Rodzaj podłoża							
			wykładzina dywanowa	wykładzina PCV	lastryko	terakota	powierzchnie cementowe	panele podłogowe	parkiet	Inne
Biurowe	05:00 – 11:00	388	49	339						
Socjalne	05:00 – 07:00	19		19						
Szatnie	05:00 – 07:00 16:00 – 18:00	93		93						
Korytarze	05:00 – 11:00 16:00 – 18:00	378		378						
Schody	05:00 – 11:00 16:00 – 18:00	47			26	21				
WC	05:00 – 07:00 16:00 – 18:00	56			41	15				
Łazienki	05:00 – 07:00 16:00 – 18:00	68			50	18				
Sale wykładowe, ćwiczeniowe	05:00 – 07:00	253		177					76	
Sale gimnastyczne	05:00 – 07:00 16:00 – 18:00	1 298							1 003	295 (tartan)
Sauna	05:00 – 11:00	4								4 (deska)
<b>Razem</b>		<b>2 604</b>	<b>49</b>	<b>1 005</b>	<b>117</b>	<b>54</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1 079</b>	<b>299</b>

wyposażenie (szt.)									
	sedes	umywalka	pisuar	kabina prysznicowa	pojemniki na mydło	pojemniki na papier toaletowy	pojemniki na ręczniki papierowe	zlewozmywak biały	zlew kwasoodporny
WC	16	6	2		4				
łazienki		8		12			1		
<b>RAZEM</b>	<b>16</b>	<b>14</b>	<b>2</b>	<b>12</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Powierzchnia okien (m <sup>2</sup> )	586
Powierzchnia drzwi przeszklonych (m <sup>2</sup> )	51
Powierzchnia glazury	388m <sup>2</sup>
Regały Szklane	22,4
Ilość osób przebywających w budynku w ciągu doby	300 – 500
Czas pracy/użytkowania obiektu	7:00 – 23:30
Pomieszczenia udostępniane na potrzeby osób sprzątających	Pomieszczenie socjalne, magazyn

<b>Tabela nr 7: Hala Sportowa „BETA” (B) wraz z pomieszczeniami hotelowo-biurowymi przy ul. Myśluborskiej 36 w Gorzowie Wlkp.</b>										
Rodzaj pomieszczenia	Godziny sprzątnia	Powierzchnia w m2	Rodzaj podłoża							
			wykładzina dywanowa	wykładzina PCV	lastryko	terakota	powierzchnie cementowe	panele podłogowe	parkiet	marmur
Biurowe	05:00 – 09:00	6		6						
Socjalne	05:00 – 09:00	4		4						
Szatnie	05:00 – 07:00 16:00 – 18:00	50				50				
Korytarze	05:00 – 09:00 16:00 – 18:00	39				39				
Schody	05:00 – 09:00 16:00 – 18:00	10				10				
WC	05:00 – 07:00 16:00 – 18:00	17				17				
Łazienki	05:00 – 07:00 16:00 – 18:00	35				35				
Pomieszczenia magazynowe	05:00 – 09:00	20				20				
Sale gimnastyczne	05:00 – 07:00 16:00 – 18:00	850								
trybuna	05:00 – 07:00	50		50					850	
<b>Razem:</b>		<b>1 081</b>	<b>0</b>	<b>61</b>	<b>0</b>	<b>171</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>850</b>	

wyposażenie (szt.)									
	toaleta	umywalka	pisuar	kabina prysznicowa	pojemniki na mydło	pojemniki na papier toaletowy	pojemniki na ręczniki papierowe	zlewozmywak biały	zlew kwasoodporny
WC	6		1			6			
łazienki		11		9	4		4		
<b>Razem:</b>	<b>6</b>	<b>11</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Powierzchnia okien (m <sup>2</sup> )	233m <sup>2</sup> w tym 223m <sup>2</sup> na Sali gimnastycznej
Powierzchnia drzwi przeszklonych (m <sup>2</sup> )	56
Powierzchnia glazury	271m <sup>2</sup>
Ilość osób przebywających w ciągu doby	100 – 300
Czas pracy/użytkowania obiektu	07:30 – 22:00
Pomieszczenia udostępniane na potrzeby osób sprzątających	magazynek

<b>Tabela nr 8: Pawilon LA przy ul. Mickiewicza w Gorzowie Wlkp.</b>										
Rodzaj pomieszczenia	Godziny sprzątnia	Powierzchnia w m <sup>2</sup>	Rodzaj podłoża							
			wykładzina dywanowa	wykładzina PCV	lastryko	terakota	powierzchnie cementowe	panele podłogowe	parkiet	marmur
Biurowe	06:00 – 10:00	58		22		36				
Socjalne	06:00 – 10:00	0								
Szatnie	05:00 – 07:00 16:00 – 18:00	77		13		64				
Korytarze	06:00 – 10:00 16:00 – 18:00	68				68				
Schody	06:00 – 10:00 16:00 – 18:00	12				12				
WC	05:00 – 07:00 16:00 – 18:00	10				10				
Łazienki	05:00 – 07:00 16:00 – 18:00	73				73				
Sale wykładowe, ćwiczeniowe	05:00 – 07:00	62							62	
Siłownia	05:00 – 07:00 16:00 – 18:00	62							62	
Sale gimnastyczne	05:00 – 07:00 16:00 – 18:00	121							121	
<b>Razem</b>		<b>543</b>	<b>0</b>	<b>35</b>	<b>0</b>	<b>263</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>245</b>	<b>0</b>

wyposażenie (szt.)									
	sedes	umywalka	pisuar	kabina prysznicowa	pojemniki na mydło	pojemniki na papier toaletowy	pojemniki na ręczniki papierowe	zlewozmywak biały	zlew kwasoodporny
WC	4	2			2	4	2		
łazienki	5	15	2	13	9	6	7		
<b>Razem:</b>	<b>9</b>	<b>17</b>	<b>2</b>	<b>14</b>	<b>11</b>	<b>10</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Powierzchnia okien (m <sup>2</sup> )	85.7+21+47=153.7
Powierzchnia drzwi przeszklonych (m <sup>2</sup> )	159
Powierzchnia glazury	475m <sup>2</sup>
Ilość osób przebywających w ciągu doby	100 – 300, zimą 50 – 100
Czas pracy/użytkowania obiektu	7:00 – 22:00
Pomieszczenia udostępniane na potrzeby osób sprzątających	Pomieszczenie gospodarcze, magazyn środków czystości



## **Załącznik nr 4a (do opisu przedmiotu zamówienia)**

Informacje dodatkowe:

1. Sprzątanía obiektów odbywa się w dni robocze od poniedziałku do piątku, wyjątek stanowi pkt. 2.
2. Poza dniami wskazanymi w pkt. 1 w budynkach hala sportowa „ALFA” i „BETA”, Pawilon LA, Budynek Główny, zamawiający będzie wymagał aby sprzątanía odbywało się dodatkowo w soboty oraz w niedziele wskazane wykonawcy z wyprzedzeniem. We wskazanych dniach należy wykonywać prace, które wykonuje się codziennie.
3. Od poniedziałku do piątku w godz. 8<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup> wykonawca zapewni obecność jednej osoby do wykonywania prac porządkowych – dyżur dzienny.
4. W Budynku Głównym mycie korytarza Ip. oraz schodów do Ip. odbywa się 2x w tygodniu (253m<sup>2</sup>).
5. Mycie boazerii w Auli Budynku Głównego obejmuje mycie sufitów i ścian. Wykonywanie czynności odbywa się po pisemnym zgłoszeniu przez zamawiającego.
6. Portiernie przydzielono do pomieszczeń biurowych.
7. Wykonawca po skończonej pracy zobowiązany jest do:
  - Wygaszenia wszystkich punktów świetlnych,
  - Sprawdzenia zamknięcia okien.
8. Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego zawiadamiania zleceniodawcy o zauważonych uszkodzeniach ruchomości, urządzeń oraz instalacji znajdujących się w budynku.
9. Należy stosować preparaty zapachowe i dezynfekujące sedesy, pisuary.
10. Podane wielkości powierzchni przedstawiają wielkości faktycznie do sprzątanía np. w przypadku okien przewidziano mycie dwu i czterostronne.
11. Raz w tygodniu wykonawca zapewni osobisty kontakt osoby upoważnionej ze strony Wykonawcy z kierownikami obiektów w celu wymiany spostrzeżeń dotyczących wykonywania przedmiotu umowy.
12. Zamawiający zapewnia nieodpłatnie wodę i energię elektryczną dla celów związanych z wykonywaniem przedmiotu zamówienia.

13. Wykonawca zapewnia niezbędne narzędzia i środki czystości do wykonywania zleconych prac.
14. Środki winny być dopuszczone do stosowania w pomieszczeniach zamkniętych i odpowiednie do zaleceń producenta danej nawierzchni  
( Zamawiający zastrzega sobie możliwość wglądu do atestów na stosowane środki )
15. Mycie okien, wykonawca wykonuje po pisemnym zgłoszeniu przez zamawiającego.
16. W wyjątkowych sytuacjach ( po zgłoszeniu Zamawiającego) Wykonawca wykona dodatkowo, we wskazanym miejscu, określone w zgłoszeniu czynności z zakresu codziennych. Wykonanie nastąpi do godz.8.00 dnia następnego przypadającego podniui ich wykonania w trybie zwykłym.
17. Nadzorowaniem wstępu do obiektu i wydawaniem kluczy do pomieszczeń zajmuje się pracownik Zamawiającego, każdorazowo po wykonaniu usługi klucze należy zdać do portierni a opuszczane pomieszczenia zamykać zgodnie z wymogami Zamawiającego.
18. Wykonawca wykonuje mycie okien na Przystani Wioślarskiej w sali konferencyjnej, w obydwu klatkach schodowych oraz wejściu do budynku.  
Powierzchnia okien wynosi 996,29m<sup>2</sup>
19. Przed rozpoczęciem realizacji przedmiotu umowy obiekty zostaną przekazane protokolarnie, a po zakończeniu realizacji odebrane protokolarnie.