



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 sprzątnania w obiektach AWF w Poznaniu i Gorzowie  
Wlkp.  
(RZP-2003-06/13/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./fax (0-61) 8355062 / 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, wywieszona 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**

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa sprzątanía w obiektach Akademii Wychowania Fizycznego w Poznaniu oraz Zamiejscowego Wydziału Kultury Fizycznej w Gorzowie Wlkp.
2. Zamówienie zostało podzielone na **2 części**. Wykonawca może złożyć ofertę na jedną lub więcej części.
3. Przedmiotem zamówienia jest:  
**Zadanie 1 – usługa sprzątanía obiektów AWF w Poznaniu**, szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 4 do SIWZ wraz z załącznikami nr 1-7 do opisu przedmiotu zamówienia ZADANIE 1.  
**Zadanie 2 – usługa sprzątanía obiektów ZWKF w Gorzowie Wlkp.**, szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 5 do SIWZ wraz z załącznikami nr 1-5 do opisu przedmiotu zamówienia ZADANIE 2.

## **Część IV**

### **Zamówienia uzupełniające**

1. Zamawiający **przewiduje udzielenie** zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust 1 pkt 6 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Zamawiający przewiduje w okresie 3 lat od udzielenia niniejszego zamówienia udzielenie Wykonawcy zamówień uzupełniających. Zamówienia te będą polegały na powtórzeniu tego samego rodzaju prac, jak te, które stanowią przedmiot niniejszego zamówienia podstawowego określonego w SIWZ dla **ZADANIA 1**.
3. Zamówienia uzupełniające będą stanowiły nie więcej niż **10 %** wartości szacunkowej zamówienia podstawowego dotyczącego **ZADANIA 1**.

## **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: **12 miesięcy od daty podpisania umowy, jednak nie wcześniej niż od 03.06.2013r.** Termin wykonania usługi sprzątanía w obiekcie położonym w Parku Wilsona do dnia 30.06.2013r.

## **Część VII**

### **Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania 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 z wykonawców.

Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia przedkłada pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

### **Część VIII**

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

1. Na potwierdzenie spełnienia warunku: posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, sytuacji ekonomicznej i finansowej oferta musi zawierać następujące dokumenty:
  - a) **Oświadczenie** wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ.
2. 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,
  - b) Aktualny odpis z właściwego rejestru **lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru **lub ewidencji**, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy, **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;**
  - c) Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłaceniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymania w całości wykonania decyzji właściwego organu - **wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;**
  - d) Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłaceniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzające, że uzyskał przewidziane prawem zezwolenie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - **wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.**

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

3. 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, **zamawiający, w celu oceny, czy wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje**

**rzeczywisty dostęp do ich zasobów, wymaga**, aby oferta zawierała dokumenty, o których mowa w części VIII, pkt 2a i 2b 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.

4. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 2-4 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 roku w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane – **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,
  - nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
  - nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.
5. Na potwierdzenie tego, że wykonawca spełnia warunki określone w części VII pkt I SIWZ, wykonawca zobowiązany jest, oprócz dokumentów wskazanych powyżej, złożyć **pisemne oświadczenie** o spełnieniu tych warunków. Odpowiednie oświadczenie stanowi załącznik nr 2 do SIWZ.
6. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu wymaganego w części VIII pkt 2b SIWZ, składa dokument, o których mowa w § 1 ust.1 pkt 1 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 roku w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane , tj. potwierdzający posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, w szczególności koncesji, zezwolenia lub licencji- **składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma miejsce zamieszkania lub siedzibę, potwierdzające odpowiednio, że posiada uprawnienia do wykonywania działalności związanej z przedmiotem zamówienia - (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.

#### **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 **(na każdej stronie zawierającej jakkolwiek treść)** przez wykonawcę, zgodnie z **§ 7.1.** Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane. Dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę. W przypadku składania elektronicznych dokumentów powinny być one opatrzone przez wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.  
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. Zamawiający nie dopuszcza możliwości porozumiewania się droga elektroniczną.

6. 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:
  - 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.
7. Zamawiający przekazuje treść wyjaśnień wszystkim Wykonawcom, którym doręczono SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania.
8. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania Wykonawców.
9. 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.
10. 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.
11. 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 Karolina Jendryca. W sprawach merytorycznych dotyczących przedmiotu zamówienia jest Pani Danuta Kowalewska- ZADANIE 2, Pani Elżbieta Kwinecka, Pan Adam Tadeusz - ZADANIE 1.

### Część XI

#### Wadium

##### **ZADANIE 1 -Poznań**

1. Zamawiający **wymaga** wniesienia wadium w wysokości **11.200,00 zł** (*jedenastie tysięcy dwieście złotych 00/100*)
2. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert.
3. Wadium wnosi się na okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
4. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
  - a) pieniądzu,
  - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
  - c) gwarancjach bankowych,
  - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. Nr 109, poz. 1158 z późn. zm).
5. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy zamawiającego w PKO Bank Polski SA.:

**23 1020 4027 0000 1402 1007 2009**

*z zaznaczeniem: „wadium – nr sprawy RZP-2003-06/13/ZP”, w takim terminie, aby zostało ono uznane na rachunku zamawiającego najpóźniej do momentu upływu terminu składania ofert.*

6. W przypadku wniesienia wadium w innych formach, wymagane jest dołączenie do oferty **oryginału** dokumentu w zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą Wykonawcy oraz opisem "**Wadium ZADANIE 1- nr sprawy RZP-2003-06/13/ZP**".
7. Zamawiający zwróci wadium zgodnie z warunkami określonymi w art. 46 ust. 1, 1a oraz 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
8. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami zgodnie z art. 46 ust. 4a oraz ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.
9. **Zamawiający uzna za nieważną gwarancje, która będzie zawierać następujące wymogi formalne skierowane do Zamawiającego (beneficjenta gwarancji):**

*Gwarant zapłaci na pisemne wezwanie beneficjenta, w którym oświadczy on, że:*

1. Oferent w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust 3 Ustawy, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust 1 Ustawy, lub pełnomocnictw oraz nie udowodnił, że wynikało to z przyczyn nieleżących po jego stronie;
2. oferta Oferenta została wybrana , oraz że:

- a) Oferent odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
- b) Oferent nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
- c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Oferenta.

Gwarancja może zawierać wymagania złożenia przez Zamawiającego oświadczeń jednak nie może zawierać wymagań, które zmuszają Zamawiającego do złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą, co ma miejsce w przypadku gdy Gwarant żąda oświadczenia, że **wystąpiły jednocześnie wszystkie wyżej wymienione okoliczności**. Prawidłowym natomiast jest zapis, który wymaga od Beneficjenta złożenia oświadczenia w zakresie jednej lub więcej okoliczności skutkujących zatrzymaniem wadium.

#### **ZADANIE 2 –Gorzów Wlkp.**

1. Zamawiający **wymaga** wniesienia wadium w wysokości **4.700,00 zł** (cztery tysiące siedemset złotych 00/100))
2. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert.
3. Wadium wnosi się na okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
4. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
  - a) pieniądzu,
  - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
  - c) gwarancjach bankowych,
  - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. Nr 109, poz. 1158 z późn. zm).
5. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy zamawiającego w PKO Bank Polski SA.:

**23 1020 4027 0000 1402 1007 2009**

*z zaznaczeniem: „wadium – nr sprawy RZP-2003-06/13/ZP”, w takim terminie, aby zostało ono uznane na rachunku zamawiającego najpóźniej do momentu upływu terminu składania ofert.*

6. W przypadku wniesienia wadium w innych formach, wymagane jest dołączenie do oferty **oryginału** dokumentu w zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą Wykonawcy oraz opisem **"Wadium ZADANIE 2- nr sprawy RZP-2003-06/13/ZP"**.
7. Zamawiający zwróci wadium zgodnie z warunkami określonymi w art. 46 ust. 1, 1a oraz 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
8. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami zgodnie z art. 46 ust. 4a oraz ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.
9. **Zamawiający uzna za nieważną gwarancję, która będzie zawierać następujące wymogi formalne skierowane do Zamawiającego (beneficjenta gwarancji):**

*Gwarant zapłaci na pisemne wezwanie beneficjenta, w którym oświadczy on, że:*

1. *Oferent w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust 3 Ustawy, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust 1 Ustawy, lub pełnomocnictw oraz nie udowodnił, że wynikało to z przyczyn nieleżących po jego stronie;*
2. *oferta Oferenta została wybrana , oraz że:*
  - a) *Oferent odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,*
  - b) *Oferent nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,*
  - c) *zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Oferenta.*

Gwarancja może zawierać wymagania złożenia przez Zamawiającego oświadczeń jednak nie może zawierać wymagań, które zmuszają Zamawiającego do złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą, co ma miejsce w przypadku gdy Gwarant żąda oświadczenia, że **wystąpiły jednocześnie wszystkie wyżej wymienione okoliczności**. Prawidłowym natomiast jest zapis, który wymaga od Beneficjenta złożenia oświadczenia w zakresie jednej lub więcej okoliczności skutkujących zatrzymaniem 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 6 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 b dołączone musi być do oferty w oryginale lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę (osoby) uprawnione do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z pkt. 6 a.
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 sprzątnia (RZP-2003-06/13/ZP) - Nie otwierać przed 10.05.2013 r. do godz. 11:00”**. 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 sprzątnia (RZP-2003-06/13/ZP) - Nie otwierać przed 10.05.2013 r. do godz. 11:00**.
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 10.05.2013r. o godz. 10:00**.
4. Otwarcie ofert nastąpi w dniu składania tj. dnia **10.05.2013r. o godz. 11:00** w siedzibie zamawiającego przy ul. Królowej Jadwigi 27/39 w budynku Rektoratu **pokój nr 115**

#### **Część XV**

##### **Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Wykonawca w formularzu oferty podaje cenę brutto.
3. Wykonawca podaje 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 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.
2. Zamawiający, jako najkorzystniejszą spośród nieodrzuconych ofert uzna ofertę, w której zaproponowana będzie najniższa cena.

#### **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 poda kwotę, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na finansowanie zamówienia.
4. Podczas otwarcia ofert, przewodniczący komisji, lub osoba przez niego wyznaczona poda nazwę i adres Wykonawcy, cenę brutto, termin wykonania zamówienia i warunków płatności.
5. W części tajnej członkowie komisji dokonają 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 postawie 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**

#### **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.**

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **Część XXI**

#### **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 XXII**

#### **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. Zamawiający dopuszcza zmiany:  
–zmiana danych stron umowy związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy np. zmiana adresu, osób do kontaktu itp.
4. W przypadku wystąpienia okoliczności wymienionych w pkt. 3 strony niezwłocznie powiadomią się wzajemnie w formie pisemnej.

#### **Część XXIII**

#### **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 czynności 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 nieregulowanych 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 29 kwietnia 2013 r.

.....

(Kierownik zamawiającego)

**Załączniki:**

Formularz oferty – **załącznik nr 1 do SIWZ;**

Oświadczenie - o braku podstaw do wykluczenia i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu **załącznik nr 2 do SIWZ;**

Projekt umowy – **załącznik nr 3 do SIWZ.**

Opis przedmiotu zamówienia ZADANIE 1 wraz z załącznikami nr 1-7

do opisu przedmiotu zamówienia ZADANIE 1 - **załącznik nr 4 do SIWZ**

Opis przedmiotu zamówienia ZADANIE 2 wraz z załącznikami nr 1-5

do opisu przedmiotu zamówienia ZADANIE 2 - **załącznik nr 5 do SIWZ**

Wykaz środków czystości i sprzętu- **załącznik nr 3 do umowy**

**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

Odpowiadając na ogłoszenie o postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego nr **RZP-2003-06/13/ZP, na usługę sprzątnia obiektów w Poznaniu i Gorzowie Wlkp.** zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, **oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę:**

**ZADANIE 1 - usługa sprzątnia obiektów AWF w Poznaniu**

**Cena brutto**..... zł

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.

**ZADANIE 2 - usługa sprzątnia obiektów ZWKF w Gorzowie Wlkp.**

**Cena brutto**..... zł

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.

1. Oświadczam, że zapoznałem się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, dołożyłem należytej staranności przy przygotowywaniu oferty oraz posiadam konieczne informacje, potrzebne do prawidłowego przygotowania oferty.
2. Oświadczam, że uważam się za związanego niniejszą ofertą przez okres wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. Zobowiązuję się wykonać zamówienie w terminie: **12 miesięcy od daty podpisania umowy jednak nie wcześniej, niż od dnia 03.06.2013r.**
4. 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.
5. Oświadczam, że wykonanie zamówienia zamierzamy\*:
  - a) wykonać sami;
  - b) powierzyć osobie trzeciej w części dotyczącej:

.....  
.....

6. Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczam, że załączone do oferty dokumenty opisują stan faktyczny i prawny, aktualny na dzień otwarcia ofert (art.297 k.k.).
7. Załącznikiem do niniejszego formularza oferty jest:

.....

.....

podpis wykonawcy

**\* - niepotrzebne skreślić**

**Załącznik nr 2 do SIWZ**

Nazwa Wykonawcy	
Adres Wykonawcy	
<b>Oświadczam(y), że:</b>	
<p>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.) .</p> <p>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.).</p>	
..... Miejsce i data	..... Pieczętka i podpisy osób reprezentujących Wykonawcę

## Załącznik nr 3 do SIWZ

### PROJEKT UMOWY/UMOWA\*

Zawarta w dniu ..... r. w Poznaniu, pomiędzy:

**Akademią Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego, 61-871 Poznań ul. Królowej Jadwigi 27/39**, Numer NIP 777-00-03-185, REGON 000327853 zwaną dalej „Zamawiającym”, reprezentowaną przez:

1. ....

2. ....

**a**

firmą: .....

zwaną dalej „Wykonawcą”, reprezentowaną przez:

1. ....

w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych (nr sprawy:RZP-2003-06/13/ZP), została zawarta umowa o następującej treści:

#### § 1

1. Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do wykonania przedmiot zamówienia tj. kompleksowe sprzątanie oraz utrzymanie porządku i czystości w obiektach AWF w :  
Zadanie 1 - Poznaniu i Zadanie 2 - Gorzowie Wlkp.\* określonych w „Specyfikacji przedmiotu zamówienia” stanowiącej załączniki nr ..... Zad. 1 i załącznik nr ..... Zad. 2 \* do niniejszej umowy.
2. Realizacja usługi stanowiącej przedmiot niniejszej umowy polegać będzie na wypełnianiu przez Wykonawcę obowiązków wynikających z opisu przedmiotu zamówienia, które są załącznikami nr 1 do niniejszej umowy.
3. Rodzaje i ilości powierzchni do sprzątanía ogółem określone zostały w załącznikach nr 1 do niniejszej Umowy.
4. Wykonawca świadczyć będzie usługę przy użyciu sprzętu i środków dostarczonych przez Wykonawcę, ( za wyjątkiem środków higieny tj. mydła, papieru toaletowego, ręczników papierowych, które na bieżąco we własnym zakresie uzupełniać będzie Zamawiający – Zadanie 1)
5. Przedmiot umowy realizowany będzie w terminach i zgodnie z zasadami określonymi dla usług codziennych i jednorazowych określonych w załącznikach nr ..... do niniejszej umowy.
6. Przy wykonywaniu umowy należy dołożyć wszelkiej staranności aby:
  - a) przestrzegane były warunki bhp i ppoż, zabezpieczenia mienia i zachowania tajemnicy służbowej, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów, w tym Ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997r; wykaz pomieszczeń pod nadzorem stanowi załącznik nr ..... do niniejszej umowy,
  - b) pomieszczenia były sprzątane środkami posiadającymi odpowiedni atest, z należytą starannością i dokładnością,
  - c) Wykonawca kwitował każdorazowe pobranie kluczy z portierni i oddawał klucze po wykonaniu usługi do portierni za pokwitowaniem.
7. Zamawiający udostępni nieodpłatnie media niezbędne do wykonania prac określonych w niniejszej Umowie.
8. Wszelkie uchybienia, stwierdzone podczas kontroli, w wykonywaniu przedmiotowych prac Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego usunięcia.

#### § 2

1. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania, a strony ustalają termin realizacji przedmiotu umowy na okres 12 miesięcy.
2. Usługi stanowiące przedmiot niniejszej Umowy wykonywane będą w okresie od dnia podpisania, jednak nie wcześniej niż 03.06.2013 r. ( dla obiektu w Parku Wilsona usługa wykonywana będzie od 03.06.2013 r. do 30.06.2013 r.)
3. Nadzór nad pracami objętymi umową z upoważnienia Zamawiającego sprawować będzie Kierownik Działu Administracyjno – Gospodarczego lub osoba przez niego wskazana.
4. Osobą odpowiedzialną za prawidłową realizację prac objętych umową z ramienia Wykonawcy jest .....

5. Wykonawca ma obowiązek dostarczyć wykaz pracowników realizujących przedmiot umowy, niezwłocznie po podpisaniu umowy. Wykaz należy aktualizować na bieżąco.

### § 3

1. Z tytułu świadczenia przez Wykonawcę usług będących przedmiotem niniejszej umowy, Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty Wykonawcy wynagrodzenia ryczałtowego **ZADANIE 1** netto .....zł plus obowiązujący podatek 23% razem brutto ..... zł (słownie .....złotych), która jest wartością obejmującą wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy.
2. Z tytułu świadczenia przez Wykonawcę usług będących przedmiotem niniejszej umowy, Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty Wykonawcy wynagrodzenia ryczałtowego **ZADANIE 2** netto .....zł plus obowiązujący podatek 23% razem brutto ..... zł (słownie .....złotych), która jest wartością obejmującą wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy.
3. Podana w § 3 ust.1 i ust. 2 cena ryczałtowa, obejmowała będzie wykonywanie wszystkich czynności objętych przedmiotem zamówienia, biorąc pod uwagę ich rozmiar, częstotliwość i terminy określone w załącznikach do niniejszej umowy.
4. Strony ustalają, iż określona w § 3 ust. 1 i/lub \* ust. 2 cena ryczałtowa jest wartością nie podlegającą waloryzacji w okresie obowiązywania niniejszej umowy .
5. Strony postanawiają iż rozliczanie przedmiotu umowy dokonywane będzie miesięczną fakturą VAT, o wartości stanowiącej 1/12 wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1 i/lub\* ust. 2, wystawioną po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego, osobno dla zadania 1 i osobno dla zadania 2.
6. Rozliczenie następować będzie w oparciu o potwierdzenie wykonania prac (odbioru) dokonywane przez Kierownika Działu Administracyjno-Gospodarczego lub osobę upoważnioną, po zatwierdzeniu raportów z przeprowadzonych kontroli czystości w obecności przedstawiciela Wykonawcy ( wzór raportu stanowi załącznik nr .....do niniejszej umowy ).
7. Zapłata wynagrodzenia przekazywana będzie przelewem na konto bankowe Wykonawcy o nr rachunku .....w terminie 21 dni od daty dostarczenia Zamawiającemu faktury wraz z potwierdzeniem należytego wykonania usługi w danym miesiącu.
8. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawiania faktury VAT bez podpisu osób upoważnionych do ich otrzymania.
9. Strony zgodnie przyjmują, iż terminem zapłaty będzie data obciążenia konta bankowego Zamawiającego.

### § 4

1. W przypadku zwłoki w dokonaniu płatności Wykonawca może obciążyć Zamawiającego ustawowymi odsetkami.
2. Stwierdzone podczas kontroli uchybienia w wykonaniu przedmiotowych prac, Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie usunąć.
3. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania w danym dniu usług codziennych wynikających z niniejszej umowy (z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy), Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1/30 wartości miesięcznego wynagrodzenia brutto za każdy taki dzień.
4. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania danej usługi jednorazowej (mycie okien, pranie wykładziny na sali gimnastycznej oraz mycia schodów i podjazdu) wynikającej z niniejszej umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% wartości przedmiotu umowy brutto określonej w § 3 ust. 1 niniejszej umowy.
5. W przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy, zapłaci on Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wartości przedmiotu umowy brutto określonej w § 3 ust. 1 lub ust. 2 niniejszej umowy.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy z tytułu wykonanego przedmiotu umowy, objętego fakturą. Podstawą potrącenia jest raport kontroli czystości podpisany przez przedstawiciela Wykonawcy, Zamawiającego i Użytkownika. Brak natychmiastowej reakcji ze strony Wykonawcy, na telefoniczne wezwanie Zamawiającego w celu sprawdzenia jakości prac skutkuje potrąceniem na podstawie raportu podpisanego przez Kierownika Działu Administracyjno-Gospodarczego i Użytkownika.
7. Wykonawca zobowiązuje się do pełnego pokrycia rzeczywistych szkód poniesionych przez Zamawiającego na skutek działań lub zaniechania przez Wykonawcę.
8. Wykonawca ponosi odpowiedzialność (także finansową) za powierzony zakres prac przed odpowiednimi służbami kontrolnymi.

### § 5

1. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić wyłącznie pisemnie za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności.

2. Zamawiający dopuszcza zmiany:
  - zmiana danych stron umowy związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy np. zmiana adresu, osób do kontaktu itp.
3. Zamawiający może odstąpić od umowy z uwzględnieniem art. 145 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo wykonania zastępczego w przypadku nie wykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę. Wykonanie zastępcze nastąpi na koszt i ryzyko Wykonawcy.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do natychmiastowego rozwiązania umowy z winy Wykonawcy bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku, gdy Wykonawca wykonuje obowiązki wynikające z niniejszej umowy z nienależyłą starannością i nie reaguje na co najmniej jedno ustne i jedno pisemne zastrzeżenie Zamawiającego związane z realizacją umowy.
6. Strony zobowiązane są w trakcie realizacji niniejszej umowy do informowania uprzedniego o każdej zmianie adresu siedziby, nr telefonu lub faksu, pod rygorem uznania za skuteczne doręczeń dokonanych na adres uprzednio podany.
7. Przez cały okres trwania umowy Wykonawca zobowiązany jest posiadać stosowne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej zgodnej z przedmiotem niniejszej umowy na kwotę gwarancyjną nie mniejszą niż 120 000,00 zł rocznie, które przedkłada na każde żądanie Zamawiającego.

#### § 6

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego.

#### § 7

Ewentualne spory jakie mogą wyniknąć z niniejszej umowy strony poddadzą pod rozstrzygnięcie sądowi właściwemu dla siedziby Zamawiającego.

#### § 8

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron

#### § 9

Integralną część umowy stanowią załączniki:

1. Specyfikacja przedmiotu zamówienia.
2. Wzór raportu kontroli czystości.
3. Zestawienie środków czystości i sprzętu.
4. Wykaz pracowników
5. Wykaz pomieszczeń sprzątnych pod nadzorem.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**



## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA :

### ZADANIE 1 - usługa sprzątanania obiektów AWF w Poznaniu.

#### I Zakres oraz terminy wykonywania usługi sprzątanania i utrzymania porządku

##### 1. Usługi codzienne:

Wykonywane będą w dni robocze od poniedziałku do piątku ( przeciętnie 22 dni w miesiącu ) w godzinach od 15.00 do 22.00 za wyjątkiem pomieszczeń podlegających szczególnej ochronie , które należy sprzątać w godzinach urzędowania Zamawiającego , tj. od 7.00 do 15.00 pod obecność uprawnionego pracownika Zamawiającego- serwis.

Salę wykładową, salę seminaryjną ,czytelnię, wypożyczalnię, ciągi komunikacyjne i WC sprzątane będą 7 dni w tygodniu.

Od poniedziałku do piątku w godz. od 8.00 - 14.00 Wykonawca zapewni obecność po jednej osobie do prac porządkowych na ciągach komunikacyjnych i w WC w budynku głównym , w budynku dydaktycznym i w bibliotece głównej .

Aula uczelni sprzątana będzie wg potrzeb.

##### 2. Zakres prac :

- 1.) odkurzanie wykładzin dywanowych, dywanów, czyszczenie na bieżąco na mokro występujących plam i intensywnych zabrudzeń ( pranie)
- 2.) zmiatanie na sucho i mycie powierzchni posadzek twardych w tym schodów środkami czyszczącymi
- 3.) zmiatanie, mycie i nabłyszczanie ( pastowanie ) min. 1x w tygodniu powierzchni lentexowych i z tworzyw sztucznych ( przed kolejnym nabłyszczaniem należy zdjąć wcześniejsze nabłyszczanie)
- 4.) konserwacja mebli biurowych – odkurzanie , mycie zewnętrznej powłoki
- 5.) mycie lodówek 1x w miesiącu
- 6.) ścieranie kurzu z biurka , szaf , półek ściennych , grzejników , luster , parapetów , poręczy , klamek i innego sprzętu biurowego takiego jak aparaty telefoniczne , radia , telewizory , wentylatory, klimatyzatory, lampki biurowe , obrazy , **z wyłączeniem sprzętu komputerowego i telefaksów**
- 7.) mycie drzwi wewnętrznych i zewnętrznych pełnych i przeszklonych wraz z otworami drzwiowymi , ścianek przeszklonych , naświetli , framug
- 8.) mycie lad i okienek kasowych oraz informacyjnych
- 9.) mycie płytek ściennych / glazura / z zastosowaniem środków czyszczących i nabłyszczających
- 10.) mycie , dezynfekcja i odkamienianie urządzeń sanitarnych / muszle , umywalki , pisuary , baterie , kratki odpływowe , kabiny prysznicowe / środkami chemicznymi i bakteriobójczymi
- 10 ) mycie balustrad schodowych / pochwytów , części metalowych i pcv
- 11.) mycie lamperii ściennych , usuwanie pajęczyn i kurzu ze ścian , sufitów i lamp oświetleniowych , kontaktów i wyłączników światła
- 12.) czyszczenie i odkurzanie wycieraczek wewnętrznych i zewnętrznych
- 13.) opróżnianie koszy na śmieci ze zmianą worków foliowych na nowe oraz wynoszenie i wrzucanie śmieci do śmietnika po wcześniejszej ich segregacji ( papier, szkło, plastik, odpad komunalny- zgodnie z wymogami ustawy „śmieciowej” )

**W wyjątkowych sytuacjach (po zgłoszeniu Wykonawcy na wskazany w Umowie adres lub fax) , Wykonawca wykona dodatkowo, we wskazanym miejscu, określone w zgłoszeniu czynności z zakresu codziennych. Wykonanie nastąpi do godz. 8.00 dnia następnego, przypadającego po dniu ich wykonania w trybie zwykłym.**

##### 3. Usługa wykonywana 1 raz na przełomie miesiąca sierpnia i września każdego roku trwania umowy.

- 1.) mycie okien , ram , świetlików wewnątrz i na zewnątrz , parapetów wewnętrznych i zewnętrznych oraz żaluzji wewnętrznych.
- 2.) Pranie wykładziny na sali gimnastycznej ( 291 m<sup>2</sup> )

Termin wykonania 30 dni liczonych od dnia otrzymania pisemnego zlecenia .

Usługa wykonywana będzie w dni robocze w godz. 7.00 do 15.00 , przy czym w pomieszczeniach chronionych , pod nadzorem uprawnionego pracownika Zamawiającego .

#### **4. Usługa wykonywana 1 raz w roku we wrześniu każdego roku trwania umowy**

- 1.) czyszczenie i konserwacja schodów wejściowych zewnętrznych do Uczelni i podjazdu .

Usługa wykonywana będzie w dni robocze w godz. popołudniowych (godz.15.00-22.00 )lub dni wolne od pracy, po uzgodnieniu dokładnego terminu z Kierownikiem Działu Administracyjno-Gospodarczego Zamawiającego .

#### **II. Pozostałe wymagania w stosunku do Wykonawcy**

- 1.) usługi codzienne mogą być wykonywane wyłącznie przez osoby wykazane w spisie osób dostarczonym przez Wykonawcę i na bieżąco aktualizowanym . Dopuszcza się możliwość udziału podwykonawców do wykonania usług wykonywanych 1x w roku / po uprzednim powiadomieniu o tym Zamawiającego /.
- 2.) Zamawiający zastrzega sobie minimalną ilość pracowników - 20 osób legitymujących się świadectwami pracy na podobnych stanowiskach ,posiadających odpowiednie kwalifikacje do wykonania usługi w sposób należyty, w pełni sprawnych fizycznie.
- 3.) Wykonawca musi dysponować odpowiednim sprzętem oraz środkami niezbędnymi do wykonania usługi utrzymania czystości w powierzonych obiektach. Wykaz środków czystości oraz sprzętu, które będą zastosowane przy realizacji zamówienia - zał. nr 6 do SIWZ.
- 4.) Nadzorowaniem wstępu do obiektu i wydawaniem kluczy z portierni zajmuje się pracownik Zamawiającego
- 5.) Każdorazowo po zakończeniu wykonania usługi klucze należy zdać w portierni
- 6.) Pomieszczenia należy zamykać zgodnie z wymogami Zamawiającego
- 7.) Dokładny czas i kolejność wykonywania usług mycia okien, prania wykładziny i konserwacji schodów zewnętrznych - w ramach terminów określonych w zleceniu należy uzgodnić z Kierownikiem Działu Administracyjno-Gospodarczego lub osobą przez niego upoważnioną .
- 8.) Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do :
  - a ) informowania pracowników w portierni o usterkach wymagających napraw , których Wykonawca nie jest w stanie usunąć (niedrożne rury , wyrwane kontakty , przepalone żarówki itp), oraz otwartego tylko tego pomieszczenia , które jest aktualnie sprzątané,
  - b) przestrzegania zasady nie pozostawiania kluczy od sprzątaných pomieszczeń w zamkach , na parapetach, krzesłach,
  - c) przestrzegania instrukcji używanego sprzętu elektrycznego,
  - d) przestrzegania bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - e) przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych,
  - f) po ukończeniu sprzątanía pomieszczeń dopilnowania zamknięcia okien , kranów , wygaszania świateł , zamknięcia pomieszczeń zgodnie z wymogiem i oddania kluczy do portierni,
  - g) usługa wykonywana będzie przy użyciu sprzętu i środków czystości oferenta, za wyjątkiem środków higieny tj. mydła, papieru toaletowego, ręczników, które na bieżąco uzupełniać będzie Zamawiający we własnym zakresie.
- 9.) Środki czystości 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 czystości.

**Załącznik nr 1 do opisu przedmiotu zamówienia - ZADANIE 1.**

**Zestawienie powierzchni do sprzątania w budynku głównym przy ul. Królowej Jadwigi 27/39**

Powierzchnia łączna – 6072,50 m<sup>2</sup>

Rodzaj nawierzchni	Sprzątane codziennie m <sup>2</sup>	Sprzątane 1x w tygodniu m <sup>2</sup>	Sprzątane 2 x w tygodniu m <sup>2</sup>	Sprzątane 3 x w tygodniu m <sup>2</sup>
Dywanowa	187	76,50	347	287
PCV	1616	49	201	320
Kafle / płytki	915	139	59	-----
Panele	63	-----	28	497 w tym 450 wg potrzeb
Parkiet	288	14	-----	109
Lastriko	158	-----	-----	-----
Kamień / marmur	120 140	-----	-----	-----
Beton	-----	-----	-----	35

W tym powierzchnie sprzątane pod nadzorem :

Beton	2x w tygodniu	35 m <sup>2</sup>
Dywan	codziennie	114 m <sup>2</sup>
	3 x w tygodniu	73 m <sup>2</sup>
	2 x w tygodniu	49 m <sup>2</sup>
	1 x w tygodniu	43 m <sup>2</sup>
PCV	codziennie	84 m <sup>2</sup>
	1 x w tygodniu	81 m <sup>2</sup>
	2 x w tygodniu	240 m <sup>2</sup>
	3 x w tygodniu	15 m <sup>2</sup>
Kafle / Płytki	1 x w tygodniu	18 m <sup>2</sup>
	2 x w tygodniu	30 m <sup>2</sup>

-----  
Płytki ceramiczne na ścianie 2 x w tygodniu 750 m<sup>2</sup>

Ilość :misek ustępowych szt . 45  
:umywalek szt. 52  
:natryski szt . 3  
: kosze szt . 200

**Załącznik nr 2 do opisu przedmiotu zamówienia - ZADANIE 1.**

Zestawienie powierzchni do sprzątania w budynku szatniowo – administracyjnym , ul. Królowej Jadwigi 27/39  
Powierzchnia łączna – 810 m<sup>2</sup>

Rodzaj nawierzchni	Sprzątane codziennie m <sup>2</sup>	Sprzątane 2 x w tygodniu m <sup>2</sup> (wt. pt. )
Dywanowa	210	335
PCV	25	-----
Granitogres	240	-----

Płytki ceramiczne na ścianie      2x w tygodniu      220 m<sup>2</sup>

Ilość : misek ustępowych            12 szt  
      : umywalek                        14 szt  
      : natryski                            2 szt  
      : kosze                                35 szt

**Załącznik nr 3 do opisu przedmiotu zamówienia - ZADANIE 1.**

Zestawienie powierzchni do sprzątania w obiekcie w Parku Wilsona  
Powierzchnia łączna – 494 m<sup>2</sup>

Rodzaj nawierzchni	Sprzątane codziennie m <sup>2</sup>	Sprzątane 1x w tygodniu
Kafle	37,5	-----
PCV	141,5	13,6
Dywanowa	-----	107,8
Parkiet	74	119,6

Płytki ceramiczne na ścianie      2 x w tygodniu      47 m<sup>2</sup>

Ilość :misek ustępowych      6 szt  
      :umywalek                12 szt  
      :natrysków               2 szt  
      : koszy                    30 szt

**Załącznik nr 4 do opisu przedmiotu zamówienia - ZADANIE 1.**

Zestawienie powierzchni szklanych z ramami  
4405,20 m<sup>2</sup> + 104,50 m<sup>2</sup> fasada

Lokalizacja	Powierzchnia w m <sup>2</sup>	Powierzchnia z użyciem podnośnika / rusztowania w m <sup>2</sup>
Obiekt ul. Królowej Jadwigi 27/39	2724,28	912
Budynek szat.-administr. ul. Królowej Jadwigi 27/39	-----	105
Biblioteka ul. Droga Dębińska 10 c Pływalnia	168	209
Obiekt ul. Droga Dębińska 7	70	100
Obiekt Park Wilsona	-----	350

**W obiekcie Biblioteki z wysięgnika jest również do umycia fasada z blachy o pow.104,5 m<sup>2</sup>**

**Załącznik nr 5 do opisu przedmiotu zamówienia - ZADANIE 1.**

**Zestawienie powierzchni do sprzątanía w budynku Pływalni ( Zakład Pływania , Fizjoterapii )  
ul. Droga Dębińska 10C**

Powierzchnia łączna – 417,6 m<sup>2</sup>

Rodzaj nawierzchni	Sprzątanie codziennie m <sup>2</sup>	Sprzątane 2 x w tygodniu m <sup>2</sup> (wt. pt. )
Granitogres	267,6	50,0
PCV	100,0	-----

Płytká ceramiczna na ścianie 2 x w tygodniu 220 m<sup>2</sup>

Ilość : miski ustępowych 10 szt  
: umywalek 15 szt  
: natryski 6 szt  
: kosze 30 szt

Wanna do hydromasażu 1 szt

Sauna 1 szt

## Załącznik nr 6 do opisu przedmiotu zamówienia- Zadanie 1

## Budynek Dydaktyczny (Nowy) Królowej Jadwigi

Rodzaj pomieszczenia	Godziny sprzątania	Powierzchnia w m <sup>2</sup>	Rodzaj podłoża							
			Linoleum Typu A	Wykładzina Typu A	Płytki ceramiczne	granitogres	powierzchnie cementowe	konglomerat	Wykładzina PCV	inne
biurowe		1981,56	417,20	1519,41	20,41	24,54				
socjalne		113,42	20,68		92,74					
szatnie		91,74			47,28	39,70			4,76	
korytarze		879,18	631,36	12,32	70,13	133,40			31,97	
hol		664,2	226,60			190,80				246,80 (posadzka syntetyczna)
schody		328,8			43,72			285,08		
WC		199,61			199,61					
łazienki		132,63			132,63					
sale wykładowe, ćwiczeniowe		1620,85	1569,05		51,80					
cafeteria		67,07				67,07				
Archiwum		21,88			21,88					
magazyn		83,4					68,61		14,79	
Pracownie		150,11							93,14	56,97(posadzka sportowa)
warsztat		102,51					102,51			
księgarnia		66,16				66,16				
sale konferencyjne		92,77		92,77						
<b>Razem</b>		<b>6595,89</b>	2864,89	1624,50	680,20	521,67	171,12	285,08	144,66	303,77

## wyposażenie (szt.)

	sedes	umywalka	pisuar	kabina prysznicowa	pojemniki na mydło	pojemniki na papier toaletowy	pojemniki na ręczniki papierowe	Suszarki do rąk	Zlew kwasoodporny	Kosz zawieszany
WC/łazienki/biura	58	79	20	6	56	57	56	28	29	23

Powierzchnia okien dwustronnie (m <sup>2</sup> )	4300 m <sup>2</sup> fasada płytowo – ryglowa + 800m <sup>2</sup> system okienny = 5100 m <sup>2</sup>
Powierzchnia drzwi przeszklonych (m <sup>2</sup> ) dwustronnie	920,72 m <sup>2</sup>
Ilość płytek na ścianach (m <sup>2</sup> )	1100 m <sup>2</sup>
Gabloty ilość/m <sup>2</sup>	96/108m <sup>2</sup>
Pomieszczenia udostępniane na potrzeby osób sprząających	Siedem pomieszczeń o łącznej powierzchni 29,5m <sup>2</sup>



**Zał. 7 do opisu przedmiotu zamówienia - ZADANIE 1: Biblioteka Główna AWF ul. Droga Dębińska**

Rodzaj pomieszczenia	Godziny sprzątania	Powierzchnia w m2	Rodzaj podłoża							
			wykładzina dywanowa	wykładzina PCV	lastryko	terakota	powierzchnie cementowe	panele podłogowe	parkiet	Inne
Biurowe	05:00 – 11:00	264,3	264,3							
Socjalne	05:00 – 07:00	23,2		23,2						
Szatnie	05:00 – 07:00	17,2		17,2						
Korytarze	05:00 – 11:00 16:00 – 18:00	364		78,1		285,9				
Schody	05:00 – 11:00 16:00 – 18:00	46,2				46,2				
WC	05:00 – 07:00 16:00 – 18:00	48,7				48,7				
Pomieszczenia techniczne (Wentylator, węzeł cieplny)		189,3		54,6		134,7				
Sale wykładowe, ćwiczeniowe	05:00 – 07:00	79,2	79,2							
Czytelnia , wypożyczalnia	05:00 – 07:00	509	336	173						
Magazyny książek i czasopism	07:00 – 11:00	378				378				
<b>Razem</b>		<b>1919,1</b>	<b>679,5</b>	<b>346,1</b>		<b>893,5</b>				

**wyposażenie (szt.)**

	sedes	umywalka	pisuar	kabina prysznicowa	pojemniki na mydło	pojemniki na papier toaletowy	pojemniki na ręczniki papierowe	zlewozmywak	zlew kwasoodporny
WC	9	9	2		9	9	9	3	
łazienki									
<b>RAZEM</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>2</b>		<b>9</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>3</b>	

Powierzchnia okien (m <sup>2</sup> )	168 bez okien z wysięgnika
Powierzchnia drzwi przeszklonych (m <sup>2</sup> )	179,26
Powierzchnia glazury	99,3
Lustro	8,4
Ilość osób przebywających w budynku w ciągu doby	
Czas pracy/użytkowania obiektu	6.00 – 22.00
Pomieszczenia udostępniane na potrzeby osób sprzątających	

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA :**  
**ZADANIE 2 - usługa sprzątanía obiektów ZWKF w Gorzowie Wlkp.**

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”, Budynek Główny, zamawiający będzie wymagał aby sprzątanía odbywało się dodatkowo w niedziele oraz w soboty 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 w Budynku Głównym.
4. W Budynku Głównym mycie korytarza IIp. i IIIp. oraz schody IIp. i IIIp. odbywa się co drugi dzień – porą letnią.
5. Opróżnianie raz dziennie koszy na śmieci ze zmianą worków foliowych na nowe oraz wynoszenie i wrzucanie do pojemników zbiorczych po wcześniejszej segregacji ( zgodnie z ustawą „śmieciovą”
6. Mycie boazerii w Auli Budynku Głównego obejmuje mycie sufitów i ścian. Wykonywanie czynności odbywa się po pisemnym zgłoszeniu przez zamawiającego.
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 i pisuary.
10. Podane wielkości powierzchni przedstawiają wielkości faktyczne do sprzątanía.
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 zgodnie z przedłożoną ofertą.
14. Wykonawca wymienia wkłady zapachowe w automatach zapachowych.
15. 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).
16. Mycie okien wykonawca wykonuje po pisemnym zgłoszeniu przez zamawiającego.
17. W wyjątkowych sytuacjach (po zgłoszeniu przez Zamawiającego) wykonawca wykona dodatkowo, we wskazanym miejscu, określone w zgłoszeniu czynności z zakresu codziennych. Wykonanie nastąpi do godz. 8:00 dnia następnego przypadającego po dniu ich wykonania w trybie zwykłym.
18. Nadzorowaniem wstępu do obiektu i wydawaniem kluczy do pomieszczeń zajmuje się pracownik zamawiającego, każdorazowo po wykonaniu usługi klucze należy zdać do portierni a opuszczone pomieszczenia zamykać zgodnie z wymogami Zamawiającego.

19. Wykonawca wykonuje dwustronne mycie okien na Przystani Wioślarskiej w Sali konferencyjnej, w obydwu klatkach schodowych oraz wejściu do budynku. Całkowita powierzchnia okien wynosi 1992,58m<sup>2</sup>.
20. Pranie wycieraczek ( 3-5 szt) minimum 2 razy w roku ( okres wiosenno - letni )
21. Przed rozpoczęciem realizacji przedmiotu umowy obiekty zostaną protokolarnie przekazane, a po zakończeniu realizacji odebrane protokolarnie.

**Załącznik 2 do umowy**

**Raport dzienny kontroli czystości**  
**ZADANIE 1 i ZADANIE 2\***

**Obiekt .....**

**Data .....**

<b>Pomieszczenie .....</b>				
<b>Przedmiot kontroli</b>	<b>czysto</b>	<b>słabo</b>	<b>brudno</b>	<b>uwagi</b>

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

**Załącznik nr 3 do umowy**

**ZADANIE 1 i ZADANIE 2\***

**Wykaz środków czystości i sprzętu, które będą zastosowane przy realizacji**

**Oświadczamy, że do realizacji niniejszego zamówienia użyjemy następujących środków czystości i sprzętu:**

L.p.	Środki czystości i sprzęt

..... dnia .....

-----  
Podpis Wykonawcy / Wykonawców