

STAROSTWO POWIATOWE
w Poznaniu
ul. Jackowskiego 18
60-500 POZNAŃ

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
PRZETARG NIEOGRANICZONY

POWIAT POZNAŃSKI
ul. JACKOWSKIEGO 18, 60 – 509 POZNAŃ

www.bip.powiat.poznan.pl

tel. 0 61 8410 500, faks 0 61 8480 556

godziny urzędowania:

poniedziałek: 9:00 – 16:30, wtorek – piątek: 8:00 – 15:00

zwany dalej „Zamawiającym”

zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 10 zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SIWZ”.

Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.), zwanej dalej „ustawą” oraz w sprawach nieuregulowanych ustawą, przepisy ustawy – Kodeks cywilny.

I. INFORMACJE OGÓLNE.

1. Przedmiotem zamówienia są usługi.
2. Zamawiający **nie** przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ustawy.
3. Zamawiający **nie** dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający **nie** dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
5. Zamawiający **dopuszcza** możliwość składania ofert równoważnych. Zgodnie z art. 30 ust. 5 ustawy Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez Zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego usługi spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.
6. Zamawiający **nie** przewiduje aukcji elektronicznej.
7. Zamawiający **wymaga** wniesienia wadium.
8. Zamawiający **nie** wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
9. Wykonawca **nie może** powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi kompleksowego sprzątnia pomieszczeń zajmowanych przez jednostki organizacyjne Zamawiającego w budynku położonym w Poznaniu przy ul. Zielonej 8. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty został w załącznikach do niniejszej SIWZ.

III. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA.

Zamówienie będzie realizowane w terminie: od dnia 01.01.2010 r. do dnia 31.12.2010 r.

IV. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW.

1. O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
 - 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawia pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia;
 - 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
 - 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Ocena spełniania ww. warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach, oświadczeniach i pełnomocnictwach wyszczególnionych w pkt V niniejszej SIWZ. Z treści dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki Wykonawca spełnił.
3. Zamawiający wzywa wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub którzy nie złożyli pełnomocnictwa, albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1, zawierające błędy, lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
4. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy.

V. INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY.

1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oferta musi zawierać następujące dokumenty:

- 1) aktualny odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej potwierdzający, iż Wykonawca prowadzi działalność w zakresie wykonywania prac objętych zamówieniem wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert – w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z nich składa przedmiotowy dokument oddzielnie;
- 2) oświadczenie, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, określone w art. 22 ust. 1 ustawy (o treści zgodnej z załączonym do SIWZ wzorem) – w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z nich składa przedmiotowy dokument oddzielnie;
- 3) wykaz wykonanych (minimum 3), a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców (o treści zgodnej z załączonym do SIWZ wzorem) oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane należycie;
- 4) wykaz niezbędnych do wykonania zamówienia urządzeń, którymi dysponuje lub będzie dysponował Wykonawca (o treści zgodnej z załączonym do SIWZ wzorem);
- 5) pisemne zobowiązania innych podmiotów do udostępnienia niezbędnych do wykonania zamówienia urządzeń, jeżeli w wykazie, o którym mowa w pkt 4 Wykonawca wskazał urządzenia, którymi będzie dysponował;
- 6) w celu potwierdzenia, że oferowane usługi odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Wykonawca winien do oferty załączyć wykaz środków czystości przeznaczonych do realizacji przedmiotu zamówienia (o treści zgodnej z załączonym do SIWZ wzorem) wraz z kartami charakterystyki proponowanych preparatów w przypadku zaferowania środków równoważnych;

2. Ponadto do oferty Wykonawca winien załączyć następujące dokumenty:

- 1) wypełniony formularz ofertowy o treści zgodnej z załączonym do SIWZ wzorem,
- 2) dokument potwierdzający wniesienie wadium;
- 3) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy lub Wykonawców, w przypadku gdy:
 - a) ofertę podpisuje inna osoba niż Wykonawca;
 - b) ofertę składają Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego (konsorcjum), o treści wymaganej w art. 23 ust. 2 ustawy – upoważnienie do pełnienia funkcji przedstawiciela / lidera konsorcjum wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z Wykonawców.

Dokumenty, o których mowa w ust. 1 oraz w ust. 2 pkt 3 muszą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Zamawiający będzie żądał przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu w przypadku, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić uzasadnione wątpliwości, co do jej prawdziwości, a Zamawiający nie będzie mógł jej sprawdzić w inny sposób. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

Dokument, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 musi być złożony w formie oryginału.

Dokument o którym mowa w ust. 2 pkt 2 musi być złożony:

- w przypadku wniesienia wadium w formie poręczenia bankowego, lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczeniach udzielanych przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości, w formie oryginału (w sposób umożliwiający odesłanie go na wezwanie Wykonawcy) oraz kserokopii poświadczonej przez Wykonawcę (w sposób uniemożliwiający jego samodzielną dekompletację);
- w przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej przez Wykonawcę.

VI. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW.

- 1) Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami jest:
Joanna Rządowska – Dyrektor Biura Zamówień Publicznych – tel. (0 61) 8410686.
- 2) Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie. Zamawiający dopuszcza również przekaz ww. dokumentów oraz informacji drogą elektroniczną lub faksem, pod warunkiem niezwłocznego ich potwierdzenia na piśmie. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje winny być kierowane na adres e-mail: zp@powiat.poznan.pl, faks nr (061) 8418823.
- 3) Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, kierując swoje zapytania na piśmie pod adres: Starostwo Powiatowe w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań. Zapytania mogą być składane faksem pod numer: 0618418823 lub pocztą elektroniczną: zp@powiat.poznan.pl pod warunkiem niezwłocznego potwierdzenia treści zapytania na piśmie (przesłania własnoręcznie podpisanego zapytania pocztą).
- 4) Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień dotyczących treści SIWZ, chyba że zapytanie wpłynęło do Zamawiającego na mniej niż na 6 dni przed terminem składania ofert.

Treść wyjaśnień zostanie przekazana jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którym doręczono Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia bez wskazania źródła zapytania, a w przypadku zamieszczenia specyfikacji na stronie internetowej – zamieszczona również na tej stronie.

VII. ZMIANA TREŚCI SIWZ I OGŁOSZENIA O ZAMÓWIENIU

1. W uzasadnionych przypadkach, Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia wraz ze składającymi się na nią dokumentami.
Dokonaną zmianę Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, a jeżeli specyfikacja udostępniona jest na stronie internetowej – zamieszcza ją także na tej stronie.
Jeżeli zmiana treści specyfikacji prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji nieprowadzącej 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 specyfikację, oraz na stronie internetowej, jeżeli specyfikacja jest udostępniona na tej stronie.
2. Ogłoszenie zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych zamawiający może zmienić, zamieszczając w Biuletynie ogłoszenie o zmianie ogłoszenia, zawierające w szczególności datę zamieszczenia zmienianego ogłoszenia i jego numer.
W przypadku dokonywania zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne.
Jeżeli dokonana zmiana jest istotna, w szczególności dotyczy określenia przedmiotu, wielkości lub zakresu zamówienia, kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu lub sposobu oceny ich spełnienia, zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach.
Zamawiający niezwłocznie po zamieszczeniu zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych zamieszcza informację o zmianach w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej

VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.

1. Ofertę należy złożyć zgodnie z treścią formularza ofertowego stanowiącego załącznik do niniejszej SIWZ,
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
4. Oferta powinna być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
5. Oferta i załączniki do oferty (oświadczenia, dokumenty) muszą być podpisane przez upoważnion(ego)ych przedstawiciel(a)i Wykonawcy.
6. W przypadku, kiedy ofertę składają Wykonawcy występujący wspólnie, oferta oraz wszystkie dokumenty i oświadczenia do niej załączone muszą być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela / lidera konsorcjum.
7. Oferta musi zawierać wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia, o których mowa w treści niniejszej SIWZ.
8. Zamawiający zaleca, aby każda zapisana strona oferty była kolejno ponumerowana.
9. Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej dekompletację.
10. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty (w tym załącznikach do oferty) **muszą być podpisane przez osob(ę) y podpisując(a) ofertę.** Podpis winien być naniesiony w sposób umożliwiający jego identyfikację, np. wraz z imienną pieczętą.
11. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy.

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

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

X. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

1. Ofertę należy złożyć w dwóch zamkniętych kopertach w Starostwie Powiatowym w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18 pokój nr 002 **do dnia 25.11.2009 r., do godz. 11:00.**
 - 1) Kopertę zewnętrzną, nie oznakowaną nazwą Wykonawcy należy zaadresować:
Starostwo Powiatowe w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań
„Świadczenie usługi kompleksowego sprzątania pomieszczeń zajmowanych przez jednostki organizacyjne Zamawiającego w budynku położonym w Poznaniu przy ul. Zielonej 8. Nie otwierać przed dniem 25.11.2009 r., godz. 11:05”.
 - 2) Koperta wewnętrzna oprócz opisu j.w powinna być opatrzona także nazwą i adresem Wykonawcy.
 - 3) Konsekwencje złożenia oferty nie zgodnie z ww. opisem ponosi Wykonawca.
 - 4) Wykonawca na życzenie otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty.
 - 5) Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania, po upływie terminu na wniesienie protestu.
2. **Otwarcie ofert nastąpi dnia 25.11.2009 r. o godz. 11:05, w siedzibie Zamawiającego w Starostwie Powiatowym w Poznaniu ul. Jackowskiego 18 sala 315 piętro III.**

Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle informację z otwarcia ofert, na jego pisemny wniosek.

XI. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY

- 1) Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać złożoną ofertę.
- 2) Zmiana musi być złożona w zamkniętej kopercie, odpowiednio oznakowanej z dopiskiem ZMIANA
- 3) Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte na sesji otwarcia ofert przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do uprzednio złożonej oferty.
- 4) Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania przez złożenie pisemnego powiadomienia w siedzibie Zamawiającego.
- 5) Koperta zewnętrzna oferty wycofanej zostanie otwarta w pierwszej kolejności na sesji otwarcia ofert. Koperty wewnętrzne ofert wycofanych nie będą otwierane.

XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY.

Wykonawca w przedstawionej ofercie winien zaoferować cenę kompletną, jednoznaczną i ostateczną, uwzględniającą końcowy produkt.

Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich cyfrowo (zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku) i słownie – cena netto i brutto.

Cena oferty zawiera wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia oraz ewentualne upusty oferowane przez Wykonawcę.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

XIII. OPIS KRYTERIÓW Z PODANIEM ICH ZNACZENIA I SPOSOBU OCENY OFERT.

Przy wyborze ofert, zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich znaczeniem: - cena – 100 %

W zakresie kryterium oferta może uzyskać od oceniającego członka komisji maks. 100 punktów.

Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określonego kryterium, otrzyma maksymalną ilość punktów.

Pozostałym Wykonawcom, spełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów. Wg kryterium cena:

$$Wc = \frac{\text{Cena najniższa spośród złożonych ofert}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt,}$$

- 1) Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która otrzyma największą ilość punktów
- 2) W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym przez niego terminie ofert dodatkowych.
- 3) Wykonawcy składający dodatkowe oferty nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
- 4) Zamawiający poprawia w ofercie:
 - oczywiste omyłki pisarskie;
 - oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
 - inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli 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.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie prawo zamówień publicznych oraz SIWZ oraz zostanie oceniona jako najkorzystniejsza, w oparciu o kryterium wyboru – cena.

XIV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium w kwocie 1.270,00 zł.

2. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:

- 1) pieniądzu,
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - 3) gwarancjach bankowych,
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 5) poręczeniach udzielonych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości
3. Wadium w formie pieniężnej należy wnieść przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego Bank Handlowy O/Poznań, konto nr 77103012470000000034916047.
4. Wadium musi być wniesione najpóźniej do wyznaczonego terminu składania ofert, tj. do dnia 25.11.2009 r., do godz. 11⁰⁰.
5. Wadium wniesione w pieniądzu będzie skuteczne, jeżeli w podanym terminie znajdzie się na rachunku bankowym Zamawiającego.

6. Wadium wnoszone w formie: poręczenia bankowego, lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczeniach udzielanych przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości, należy **w formie oryginału** dołączyć do oferty, w sposób umożliwiający odesłanie go na wezwanie Wykonawcy. Natomiast kserokopia dokumentu poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę winna załączona do oferty w sposób uniemożliwiający jej dekompletację. W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej należy dołączyć do oferty wydruk dyspozycji przelewu na konto Zamawiającego potwierdzony przez Wykonawcę.
- Z treści gwarancji (poręczenia) musi jednoznacznie wynikać jaki jest sposób reprezentacji Gwaranta. Gwarancja musi być podpisana przez upoważnionego (pełnomoczonego) przedstawiciela Gwaranta. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację, złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska). Z treści gwarancji winno wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.
7. Wykonawca, który nie wniesie wadium lub nie zabezpieczy oferty akceptowalną formą wadium zostanie wykluczony z postępowania, a jego oferta zostanie uznana za odrzuconą.
8. Dyspozycję w zakresie zwrotu wniesionych w pieniądzu wadiów, Zamawiający przekaze do banku niezwłocznie po:
- 1) upływie terminu związania ofertą,
 - 2) zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego,
 - 3) unieważnieniu postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego, pod warunkiem, iż protesty zostały ostatecznie rozstrzygnięte lub upłynął termin do ich wnoszenia,
9. Z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a cytowanej ustawy zamawiający niezwłocznie dokona zwrotu wadium na wniosek Wykonawcy:
- 1) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) który został wykluczony z postępowania,
 - 3) którego oferta została odrzucona,
10. Wadium Wykonawcy, którego oferta została wybrana, zostanie zatrzymane wraz z odsetkami w przypadku gdy Wykonawca:
- 1) odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
 - 2) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy
11. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 lub pełnomocnictw, chyba, że udowodni, że wynika to z przyczyn nie leżących po jego stronie.
12. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawców, którym zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 2 pkt 2 i 3, jeżeli w wyniku ostatecznego rozstrzygnięcia protestu unieważniono czynność wykluczenia wykonawcy lub odrzucenia oferty. Wykonawcy wnoszą wadium w terminie określonym przez zamawiającego.

XV. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PRZY WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. Zamawiający po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty powiadomi na piśmie o wynikach postępowania wszystkich wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
2. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.
3. W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą (z najniższą ceną) spośród pozostałych ofert, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

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

W toku postępowania o udzielenie zamówienia, Wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej tj:

1. Protest – wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, postanowień specyfikacji, czynności podjętych przez zamawiającego w postępowaniu oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności do której jest obowiązany na podstawie ustawy można wnieść protest do zamawiającego. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.
2. Od rozstrzygnięcia protestu przysługuje odwołanie. Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu w terminie 5 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie przekazując kopię treści odwołania zamawiającemu. Odwołanie przysługuje wyłącznie od rozstrzygnięcia protestu dotyczącego
 - opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - odrzucenia oferty.
3. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Urzędu w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przekazując jednocześnie jej odpis przeciwnikom skargi.

WICESTAROSTA,

Tommasz Łubiński

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Zakres usług w ramach kompleksowego sprzątania pomieszczeń zajmowanych przez jednostki organizacyjne Zamawiających w budynku położonym w Poznaniu przy ul. Zielonej 8.

I. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania usługi codziennie od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni świątecznych).

1. Czynności wykonywane codziennie.

1.1. Sprzątanie pomieszczeń biurowych:

- a) mycie podłóg;
- b) ścieranie kurzu z biurek, witryn, szaf i krzeseł, parapetów;
- c) odkurzanie urządzeń biurowych (za wyjątkiem sprzętu komputerowego);
- d) opróżnianie pojemników na śmieci, wykładanie nowych worków na śmieci.

1.2. Sprzątanie pomieszczeń sanitarnych (łazienek i WC):

- a) mycie podłóg oraz drzwi;
- b) mycie ścian pokrytych glazurą;
- c) czyszczenie umywalk, ustępów i pisuarów;
- d) opróżnianie pojemników na śmieci i ręczniki papierowe, wykładanie nowych worków;
- e) odświeżanie pomieszczeń i wykładanie zapachów;
- f) uzupełnianie na bieżąco zasobników w sanitariatach w:
 - ręczniki papierowe;
 - papier toaletowy;
 - mydło z lanoliną.

1.3. Sprzątanie korytarzy:

- a) mycie podłóg;
- b) czyszczenie cokołów;
- c) odkurzanie tabliczek informacyjnych;
- d) bieżące utrzymanie czystości szklanych drzwi.

1.4. Sprzątanie półpiętra oraz schodów między piętrami V i VI:

- a) zmiatanie i mycie schodów;
- b) mycie ścian pokrytych glazurą;
- c) odkurzanie i mycie balustrad;
- d) ścieranie kurzu z parapetów.

2. Czynności wykonywane w miarę potrzeb:

- a) woskowanie podłóg – nie rzadziej niż raz w miesiącu (dotyczy pomieszczeń biurowych i komunikacji łącznie 738,22 m²);
- b) odkurzanie elementów oświetleniowych – raz na miesiąc (dotyczy całej powierzchni);
- c) sprzątanie pomieszczeń piwnicznych – archiwum (nie rzadziej niż raz w tygodniu, powierzchnia 117,50 m²);
- d) mycie okien (nie rzadziej niż raz na kwartał – dwustronna powierzchnia 452,22 m²).

II. Wykonawca z wyprzedzeniem 30-dniowym zobowiązany jest przedstawić harmonogram mycia okien i lakierowania podłóg.

Wykaz pomieszczeń oraz powierzchni, będących przedmiotem zamówienia.

Nr pomieszczenia	powierzchnia (m ²)
Pomieszczenia biurowe	
26	15,00
503	19,21
504	27,63
505	20,25
506	24,98
602	20,35
603	20,62
604	20,83
605	39,21
606	20,16
607	9,79
608	35,92
27	18,70
29	22,00
507	3,00
508	20,49
509	14,24
510	10,17
511	10,50
512	10,08
513	23,60
514	10,01
515	15,86
516	3,17
517	15,44
518	9,52
519	9,78
520	15,13
609	14,71
610	15,42
611	14,22
612	11,56
613	8,67
614	24,90
615	14,72
616	14,89
617	9,64
521	10,08
522	9,52
501	1,93
Razem	635,90
Toalety	
500	8,60
502	7,07
600	3,72
601	7,85
Razem	27,24
Komunikacja	102,32
Piwnice	
739	19,00
741	33,60
729	64,90
Razem	117,50

Nazwa i adres Wykonawcy:

tel./ faks, e-mail:

(miejsowość i data)

OFERTA
POWIAT POZNAŃSKI
ul. Jackowskiego 18
60-509 Poznań

Odpowiadając na ogłoszenie o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na świadczenie usługi kompleksowego sprzątania pomieszczeń zajmowanych przez jednostki organizacyjne Zamawiającego w budynku położonym w Poznaniu przy ul. Zielonej 8, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ oferujemy realizację zamówienia za cenę:

Cena:zł netto, słownie.....zł,
podatek VAT.....%, tj.....zł,
cena bruttozł,
słownie.....

w tym:

Lp.	Wyszczególnienie	j.m.	ilość	cena jednostkowa netto za m ²	wartość netto (cena jedn. x ilość)	VAT %	Wartość brutto (wartość netto z VAT)
1	Powierzchnia do codziennego sprzątania obiektu	m ²	765,46				
2	Powierzchnia do sprzątania obiektu w miarę potrzeb – woskowanie podłóg, odkurzanie elementów oświetleniowych	m ²	738,22				
3	Powierzchnia do sprzątania obiektu w miarę potrzeb – pomieszczenia piwniczne	m ²	117,50				
4	Mycie okien	m ²	452,22				
OGÓLEM (1 MIESIĄC)							
OGÓLEM (12 MIESIĄCY)							

Oświadczamy, że:

1. Zamówienie zrealizujemy w terminie od 01.01.2010 r. do 31.12.2010 r.
2. Spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655, ze zm.);
3. Zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia w tym, z warunkami przystąpienia do postępowania i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy wszystkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania oferty;
4. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ;
5. Załączony do SIWZ projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
6. Do realizacji zamówienia zostaną zatrudnione wyłącznie osoby niekarane;
7. Zapoznaliśmy się ze stanem technicznym i fizycznym budynku i nie wnosimy do niego zastrzeżeń;
8. Wadium wnieśliśmy w dniu....., w formie..... W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej prosimy o jego zwrot na konto o nr:
9. Nasza oferta składa się z kolejno ponumerowanych stron;
10. Zamówienie zrealizujemy samodzielnie, bez udziału podwykonawców
11. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty: *
 - 1).....
 - 2).....
 - 3).....

Uwaga:

* Jeżeli dołączane są odpisy dokumentów lub ich kopie, to muszą być one poświadczone przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

.....
(pieczęć wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

PRZYSTĘPUJĄC DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA ŚWIADCZENIE USŁUGI KOMPLEKSOWEGO SPRZĄTANIA POMIESZCZEŃ ZAJMOWANYCH PRZEZ JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE ZAMAWIAJĄCEGO W BUDYNKU POŁOŻONYM W POZNANIU PRZY UL. ZIELONEJ 8.

Oświadczam że :

- 1) posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawiłem pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia;
- 3) znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 4) nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

- 1) wykonawców, którzy wyrządzili szkodę nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta nie została stwierdzona prawomocnym orzeczeniem sądu wydanym w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;
- 2) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli poprzez likwidację majątku upadłego
- 3) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 4) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 5) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 6) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 7) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 8) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób

wykonywających pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

- 9) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
- 10) wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 1-3.

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również wykonawców, którzy:

- 11) wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania, lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba, że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji (nie dotyczy to wykonawców, którym udziela się zamówienia na podstawie art.62 ust.1 pkt.2 lub art. 67 ust. 1 pkt. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych).
- 12) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
- 13) nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków lub złożone dokumenty zawierają błędy, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 14) nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą.

....., dnia.....r.

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

.....
(pieczęć wykonawcy)

**WYKAZ USŁUG REALIZOWANYCH LUB ZREALIZOWANYCH PRZEZ WYKONWCĘ W CIĄGU
OSTATNICH 3-LAT ODPOWIADAJĄCYCH CHARAKTEROWI NINIEJSZEGO ZAMÓWIENIA
I O PORÓWNYWALNEJ WARTOŚCI.**

Nazwa i adres Wykonawcy

.....

L.p.	Rodzaj i zakres Zamówienia	Całkowita wartość	Termin realizacji	Nazwa zamawiającego

....., dnia.....r.

.....
(Podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

(pieczęć wykonawcy)

Wykaz oferowanych środków czystości*.

Nazwa i adres Wykonawcy

L.p.	Nazwa środka wskazanego przez Zamawiającego w wykazie środków	Przeznaczenie środka	Nazwa środka zaproponowanego przez Wykonawcę	Przeznaczenie środka równoważnego, zaproponowanego przez Wykonawcę**
1.	KAMPUR (10 l.) 225 firmy PPUH VOIGT	Środek przeznaczony do mycia wodoodpornych podłóży typu marmur, lastryko i podłóg kamiennych (hol, klatka schodowa)		
2.	QUICK-STRIPPER (10 l.) firmy TANA	Środek przeznaczony do usuwania starych warstw wosku i powłok ochronnych z wodoodpornych wykładzin podłogowych (wykładziny PCV, Tarket)		
3.	GLIZ METALIK (10 l.) firmy ECOLAB	Długotrwała powłoka akrylowa do wszystkich wykładzin i podłóg wodoodpornych (wykładziny PCV w pokojach oraz korytarzach)		
4.	BRIAL ACTION PLUS (1 l.) firmy ECOLAB	Koncentrat przeznaczony do wszystkich zmywalnych, błyszczących powierzchni ceramicznych, płytek ściennych i podłogowych, tworzyw sztucznych, podłóg kamiennych, emalii i powierzchni szklanych (parapety, poręcze, gabloty, kaloryfery, sprzęt i wyposażenie, szyby, lustra, podłogi)		
5.	INTO ACTION PLUS (1 l.) firmy ECOLAB	Koncentrat przeznaczony do mycia sanitariatów, muszli klozetowych, pisuarów, umywalk, kabin prysznicowych, posiada również środki dezynfekujące		
6.	PRONTO płyn do mycia (0,5 l.) firmy JOHNSON&JOHNSON	Płyn do mycia i czyszczenia powierzchni drewnianych lub drewnopodobnych, używany do czyszczenia mebli, gablot, paneli		
7.	PRONTO przeciw kurzowi firmy JOHNSON&JOHNSON (250 ml.)	Do pielęgnacji i konserwacji mebli		
8.	Kostki HIPO firmy HIPO (1szt =40g.)	Kostki zapachowe do muszli klozetowej		
9.	Worki na śmieci – czarne 35 l.	Typ LDPE 35 l. (wymiana worków)		
10.	Worki duże na śmieci – czarne 120 l.	Typ LDPE 120 l. (wymiana worków – wynoszenie odpadów na zewnątrz do poj. zbiorczych)		
11.	Worki średnie na śmieci – czarne 60 l.	Typ LDPE 60 l. (wymiana worków)		
12.	LAVOCID (2 l.) firmy TANA	Środek do czyszczenia łazienek i sanitariatów (niszczy drobnoustroje, kamień osadowy, rdzę, wapń oraz tłusty brud), pozostawia długotrwały i przyjemny zapach		

13.	Worki do odkurzacza	Papierowe jednorazowe Profi		
14.	Wkład speedy długość 50 cm	Wkład do mycia pow. podłóg		
15.	Ścierki Microfaser niebieska	Ścierki z mikrowłókien niezbędne do odkurzania mebli oraz innego sprzętu, mycie sanitariatów		
16.	Odświeżacz powietrza Wild Rose w aerozolu firmy GOLDDROP	Środek do łazienek odświeża powietrze oraz pozostawia długotrwały i przyjemny zapach		

* dopuszcza się złożenie oferty obejmującej inne środki czystości niż wymagane przez Zamawiającego, pod warunkiem, iż będą to środki równoważne z punktu widzenia ich składu i skuteczności działania oraz Wykonawca załączy do oferty karty charakterystyki proponowanych preparatów równoważnych;

** wypełnia Wykonawca w przypadku zaoferowania środka równoważnego;

Poznań, dnia.....

.....
(podpisy osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy)

.....
(pieczęć wykonawcy)

**WYKAZ URZĄDZEŃ
PRZEWIDZIANYCH DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA KTÓRYMI WYKONAWCA DYSPONUJE LUB
BĘDZIE DYSPONOWAŁ***

Nazwa i adres Wykonawcy

.....

Lp.	Nazwa urządzenia	Typ, producent	Ilość	Informacja o dysponowaniu osobami
1	Wózki serwisowe			Dysponuje / będzie dysponował**
2	Polerka			Dysponuje / będzie dysponował**
3	Szorowarka			Dysponuje / będzie dysponował**
4	Odkurzacz			Dysponuje / będzie dysponował**
5	Maszyna czyszcząca			Dysponuje / będzie dysponował**

*** do wykazu Wykonawca obowiązany jest załączyć pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia urządzeń niezbędnych do wykonania zamówienia, jeśli w wykazie wskazane zostały urządzenia, którymi będzie dysponował, ponieważ zostaną one mu „udostępnione” przez inne podmioty.**

**** niewłaściwe należy skreślić**

....., dnia.....r.

.....
(podpisy osób uprawnionych
do reprezentacji wykonawcy)

UMOWA (projekt)
w zakresie świadczenia usług sprzątania

zawarta w dniur. pomiędzy:

1. **Powiatem Poznańskim z siedzibą w Poznaniu ul. Jackowskiego 18**, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu, w imieniu którego działają:
 - 1) Jan Grabkowski – Starosta Poznański,
 - 2) Tomasz Łubiński – Wicestarostaprzy kontrasygnacie
2. **Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie z siedzibą w Poznaniu ul. Zielona 8**, reprezentowanym przez: Elżbietę Bijaczewską – Dyrektora
3. **Zarządem Dróg Powiatowych z siedzibą w Poznaniu ul. Zielona 8**, reprezentowanym przez: Marka Nowickiego - Dyrektora

zwanymi w dalszej treści umowy **Zamawiającymi**

a

Przedsiębiorcą

.....
zwanym w dalszej części umowy **Wykonawcą**.

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez **Zamawiających** oferty **Wykonawcy** w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.).

§ 1

1. **Zamawiający** zlecają, a **Wykonawca** przyjmuje obowiązek świadczenia na rzecz **Zamawiających** usług polegających na kompleksowym sprzątaniu pomieszczeń zajmowanych przez jednostki organizacyjne **Zamawiających** w budynku położonym w Poznaniu przy ul. Zielonej 8.
2. Szczegółowy zakres usług, o których mowa ust. 1 określono w załączniku nr 1 do Umowy, a wykaz powierzchni przeznaczonych do sprzątania określono w załączniku nr 2 do Umowy. Załączniki, o których mowa w zdaniu pierwszym stanowią integralną część umowy.
3. Szczegółowy wykaz środków czystości, przeznaczonych do realizacji zamówienia, zawarty został w załączniku nr 3 do Umowy i stanowi jej integralną część.
4. Szczegółowy wykaz narzędzi i urządzeń przeznaczonych do realizacji Umowy zawarty został w załączniku nr 4 do Umowy i stanowi jej integralną część.

§ 2

1. Usługi określone w §1 Umowy **Wykonawca** zobowiązuje się świadczyć z należytą starannością, w sposób i w czasie nie powodującym zakłócenia normalnego toku pracy.
2. **Wykonawca** przeszkoli pracowników do wykonania wymienionych w § 1 Umowy prac, a także wyposaży w środki ochrony osobistej, sprzęt techniczny i indywidualne narzędzia pracy.
3. Wykaz pracowników realizujących przedmiot zamówienia stanowi załącznik nr 5 do niniejszej umowy. Przy każdorazowej zmianie pracownika przewidzianego do realizacji zamówienia, **Wykonawca** zobowiązany jest niezwłocznie poinformować **Zamawiających** na piśmie o wprowadzonych zmianach.
4. **Wykonawca** ponosi odpowiedzialność za wszelkie spowodowane szkody, powstałe podczas wykonywania prac objętych Umową.
5. **Wykonawca** zobowiązuje się do wykonania prac objętych Umową przy użyciu sprzętu specjalistycznego i środków czyszczących odpowiednich dla obiektu i jego wyposażenia.
6. Środki czystości, środki higieniczne, papier toaletowy, ręczniki papierowe i mydło oraz sprzęt i urządzenia wykorzystywane przy sprzątaniu zabezpiecza **Wykonawca** w swoim zakresie.
7. **Wykonawca** oświadcza, że środki czystości oraz sprzęt i maszyny posiadają stosowne atesty i homologacje dopuszczające ich użytkowanie na rynku polskim a także w obiektach użyteczności publicznej.
8. **Wykonawca** zabezpieczy jednolite umundurowanie dla wszystkich pracowników świadczących usługę sprzątania na przedmiotowym obiekcie.
9. **Zamawiający** zobowiązują **Wykonawcę** do zapewnienia, w celu realizacji przedmiotu umowy (od 7:30 do 15:30 - godziny pracy urzędów), osobę do podejmowania działań wymagających niezwłocznej interwencji w zakresie utrzymania czystości na terenie budynku, o którym mowa § 1 ust.1 umowy.
10. Pracownicy **Wykonawcy** będą pozostawać w stałym kontakcie z osobą dozorującą ich pracę.

§ 3

1. **Zamawiający** wskażą i udostępnią nieodpłatnie **Wykonawcy** pomieszczenie, w których **Wykonawca** będzie mógł składować sprzęt oraz artykuły niezbędne do wykonania zamówienia. Przekazanie pomieszczenia nastąpi w ciągu 7 dni od daty podpisania umowy w formie protokołu przekazania.
2. **Zamawiający** udostępnią nieodpłatnie korzystanie z gospodarczego ujęcia wody i energii elektrycznej.
3. Wyposażenie w sprzęt pomocniczy do utrzymania czystości: kosze na śmieci, pojemniki higieniczne, wycieraczki pod drzwi oraz wyposażenie sanitariatów zapewnią **Zamawiający**.
4. **Zamawiający** udostępnią oznaczony komplet kluczy do wszystkich pomieszczeń wyszczególnionych w załączniku nr 1 do niniejszej umowy, który będzie dostępny w portierni usytuowanej na parterze budynku. Pobieranie i zdawanie kluczy odbywać się będzie za pośrednictwem dyżurującego pracownika ochrony.

§ 4

1. **Zamawiający** oświadczają, że posiadają zdolność płatniczą, gwarantującą terminowe regulowanie wynagrodzenie **Wykonawcy**.
2. Za wykonanie czynności określonych w §1 Umowy, Strony ustalają wynagrodzenie miesięczne zgodnie z wybraną ofertą w wysokości zł brutto (słownie złotych:) w tym podatek VAT w wysokości zł .
3. Wynagrodzenie za całość przedmiotu zamówienia wynosi: (słownie złotych:) w tym podatek VAT w wysokości zł .
4. Wynagrodzenie płatne będzie na podstawie faktur wystawianych przez **Wykonawcę** na koniec miesiąca kalendarzowego.
5. Faktury za niniejszą usługę, o których mowa ust. 4 umowy będą wystawiane przez **Wykonawcę** bezpośrednio na **Zamawiających** w następujący sposób:
 - 1) w wysokości 29,24 % udziału wartości wynagrodzenia, o którym mowa ust. 2 – Powiat Poznański,
 - 2) w wysokości 34,46 % udziału wartości wynagrodzenia, o którym mowa ust. 2 – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie,
 - 3) w wysokości 36,30 % udziału wartości wynagrodzenia, o którym mowa ust. 2 – Zarząd Dróg Powiatowych.
6. Wynagrodzenie płatne będzie w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury w formie przelewu bankowego na konto **Wykonawcy**.
7. W przypadku opóźnienia płatności **Wykonawcy** przysługują ustawowe odsetki.

§ 5

1. W razie zgłoszenia zastrzeżeń co do jakości świadczonych usług, **Wykonawca** zobowiązany jest usunąć zgłoszone uchybienie, najpóźniej w dniu następnym po dniu ich zgłoszenia. Każde zgłoszone zastrzeżenie co do jakości świadczonych usług będzie skutkowało sporządzeniem pisemnego protokołu.
2. **Wykonawca** może wypowiedzieć umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, gdy **Zamawiający** dopuszczają się jednego miesiąca zwłoki z zapłatą wynagrodzenia z tytułu świadczonych usług, za co najmniej jeden pełny okres płatności.
3. **Zamawiający** zastrzegają sobie prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w następujących przypadkach:
 - a) naruszenia obowiązków wynikających z niniejszej umowy,
 - b) postawienia **Wykonawcy** w stan upadłości lub likwidacji.
4. Pięciokrotne stwierdzenie przez **Zamawiających** nieprawidłowości w zakresie świadczonych w ramach niniejszej umowy usług skutkuje zapłaceniem przez **Wykonawcę** kary umownej w wysokości 2% wartości wynagrodzenia brutto należnego **Wykonawcy** za cały okres obowiązywania umowy.
5. Podstawą naliczenia kar umownych będą nieusunięte zastrzeżenia co do jakości świadczonych usług, zapisane w protokołach, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu.
6. W razie powtórzenia się okoliczności, o których mowa w pkt 5, **Wykonawca** zapłaci **Zamawiającym** karę umowną w wysokości 5% łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 pkt 3 niniejszej umowy z zastrzeżeniem do natychmiastowego rozwiązania umowy.
7. Zapłata kary umownej następować będzie w formie potrącenia z wynagrodzenia należnego **Wykonawcy** za wykonane usługi.
8. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy powstaje szkoda przewyższająca zastrzeżoną karę umowną, bądź szkoda powstanie z innych przyczyn niż zastrzeżono karę, **Zamawiający** mogą dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych.
9. **Wykonawca** odpowiada również za szkody wyrządzone osobom trzecim (kierującym roszczenie wobec Powiatu Poznańskiego) wskutek nie wywiązania się lub nienależytego wywiązania się z obowiązków wynikających z niniejszej umowy.
10. Wszelkie uszkodzenia budynku, ich elementów, instalacji, sprzętu biurowego itp. Oraz inne szkody w miejscu wykonywania umowy powstałe z winy **Wykonawcy**, będą usuwane na jego koszt w formie potrącenia z należnego mu wynagrodzenia.
11. **Wykonawca** zobowiązuje się zapłacić **Zamawiającym** karę umowną w wysokości 10% wartości przedmiotu zamówienia w przypadku odstąpienia od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada **Wykonawca**.

12. Na wniosek **Zamawiających Wykonawca** zobowiązany jest dokonać zmiany osoby wykonującej przedmiot zamówienia, jeśli powzięto informację o naruszeniu przez tę osobę postanowień niniejszej umowy.

§ 6

1. **Wykonawca** zobowiązany jest pisemnie poinformować **Zamawiających** o ewentualnej konieczności wymiany personelu.
2. **Wykonawca** udzieli informacji, o których mowa w ust.1 przed dopuszczeniem nowego pracownika do pracy.
3. **Wykonawca** nie może powierzyć wykonania czynności, będących przedmiotem niniejszej Umowy osobie trzeciej bez pisemnej zgody **Zamawiających**.

§ 7

1. Do koordynowania współpracy pomiędzy Stronami oraz kontrolowania i odbioru prac, o których mowa w § 5 **Zamawiający** upoważniają:
 - 1) Panią - pracownika Wydziału Gospodarowania Mieniem,
 - 2) Panią - pracownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie,
 - 3) Panią - pracownika Zarządu Dróg Powiatowych.
2. **Wykonawca** do realizacji zadań, o których mowa w § 5 upoważnia:
Panią/Pana

§ 8

1. Umowa została zawarta na czas oznaczony i świadczona będzie w okresie od dnia 01.01.2010 r. do dnia 31.12.2010 r.
2. **Zamawiający** mają prawo do rozwiązania umowy z 14 dniowym okresem wypowiedzenia w następujących przypadkach:
 - 1) trzykrotne naliczenie kary umownej w okresie jednego kwartału;
 - 2) wykorzystywanie mienia **Zamawiających** bez ich zgody lub niezgodnie z przeznaczeniem.

§ 9

Wykonawca oświadcza, że przed podpisaniem niniejszej umowy zapoznał się ze stanem technicznym jak i fizycznym (tj. rozkładem pomieszczeń obiektu, powierzchni budynku oraz terenu przyległego), przedmiotowej nieruchomości i nie wnosi z tego tytułu żadnych zastrzeżeń.

§ 10

W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, **Zamawiający** mogą odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku **Wykonawca** może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

§ 11

1. Nie dopuszcza się zmian niniejszej umowy.
2. Strony umowy zobowiązują się do niezwłocznego powiadomienia o każdej zmianie swojej siedziby.
3. Strony oświadczają, że adresy zamieszczone w umowie stanowią adresy do doręczenia korespondencji.
4. W przypadku nie zrealizowania zobowiązania, o którym mowa w ust. 2, pisma dostarczone pod adres wskazany w niniejszej umowie uważa się za doręczone.
5. Wszelkie spory mogące wynikać w związku z wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą rozwiązywać w drodze polubownej.
6. W przypadku niemożności rozwiązania sporu w drodze polubownej Strony poddadzą jego rozstrzygnięcie właściwemu rzeczowo sądowi powszechnemu w Poznaniu.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych .

§ 12

Umowę sporządzono w pięciu jednobrzmiących egzemplarzach, cztery egzemplarze dla **Zamawiających**, jeden dla **Wykonawcy**.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA