

---

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**


---

**PRZETARG NIEOGRANICZONY****ZP.ZD-00590/16****POWIAT POZNAŃSKI****ul. JACKOWSKIEGO 18, 60-509 POZNAŃ****NIP: 781-18-40-766, REGON: 631257992**[www.bip.powiat.poznan.pl](http://www.bip.powiat.poznan.pl)**tel. 61 8410 686, faks 61 8418 823****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 ustawy 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 2015 r. poz. 2164 ze zm.) zwanej dalej „ustawą” oraz w sprawach nieuregulowanych ustawą, przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 380, ze zm.).

Wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.

**I. INFORMACJE OGÓLNE.**

1. Przedmiotem zamówienia są usługi.
2. Zamawiający **nie** przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ustawy.
3. Zamawiający **nie** dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający **dopuszcza** możliwość składania ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę do każdej z 6 części.
5. Zamawiający **nie** przewiduje aukcji elektronicznej.
6. Zamawiający **dopuszcza** możliwości rozwiązań równoważnych opisywanym. Użyte w dokumentach znaki towarowe, patenty, nazwy własne lub pochodzenie, źródła lub szczególne procesy należy rozumieć, jako wzorzec jakościowy. Określenie przedmiotu zamówienia poprzez wskazanie nazwy producenta, typu urządzenia, sprzętu lub materiałów ma na celu doprecyzowanie przedmiotu zamówienia. Zamawiający dopuszcza możliwość zastosowania rozwiązań równoważnych, pod warunkiem, że zaproponowane rozwiązania równoważne (urządzenia, sprzęt lub materiały) będą posiadały wszystkie parametry nie gorsze niż te, które są określone w dokumentach. 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
7. Zamawiający **nie** przewiduje zawarcia umowy ramowej.
8. Zamawiający **nie** przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
9. Zamawiający **wymaga** wniesienia wadium.
10. Zamawiający **nie** wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
11. Wykonawca **może** powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom.
12. Zamawiający **nie** stawia wymagań związanych z realizacją zamówienia, o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy.
13. Zamawiający **nie** przewiduje wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 3a ustawy.
14. Zamawiający **nie** przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
15. Zamawiający **nie** zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia..
16. Zamawiający **nie wymaga** przedstawienia informacji zawartych w ofercie w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji o której mowa w art. 10a ust. 2 ustawy.
17. Zamawiający stosuje tzw. procedurę odwróconą wynikającą z art.24aa.
18. Umowy z wybranymi Wykonawcami zostaną zawarte na warunkach określonych w projektach stanowiących załączniki nr 11.1 – 11.6 do niniejszej SIWZ odpowiednio do danej części przedmiotu zamówienia.

**II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług polegających na kompleksowym sprzątanii, z podziałem na 6 następujących części:
  - 1) Część nr 1 - sprzątanie pomieszczeń oraz terenu przyległego wokół nieruchomości położonej w Poznaniu przy ul. Słowackiego 8;
  - 2) Część nr 2 - sprzątanie pomieszczeń zajmowanych przez jednostki organizacyjne Zamawiającego, w budynku położonym w Poznaniu przy ul. Zielonej 8;
  - 3) Część nr 3 - sprzątanie pomieszczeń Filii Wydziału Komunikacji i Transportu, mieszczącej się w Stęszewie przy ul. Poznańskiej 20;
  - 4) Część nr 4 - sprzątanie budynku Starostwa Powiatowego w Poznaniu położonego przy ul. Jackowskiego 18 wraz z terenem przyległym;
  - 5) Część nr 5 – sprzątanie pomieszczeń biurowych w filii Wydziału Komunikacji i Transportu w Swarzędzu przy ul. Poznańskiej 25;
  - 6) Część nr 6 – sprzątanie pomieszczeń biurowych w filii Wydziału Komunikacji i Transportu w Pobiedziskach ul. Kościuszki 4.
2. Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia wykonywały wyłącznie osoby niekarane.

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty został w załącznikach do SIWZ
4. Kod CPV: 90.91.00.00-9

### **III. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA.**

Zamówienie będzie realizowane, w zakresie każdej z części, w terminie od 02.01.2017 r. do 31.12.2018 r.

### **IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu, oraz którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego, dotyczące:
  - 1) Kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;  
Zamawiający w odniesieniu do każdej z części nie określa minimalnych poziomów zdolności w zakresie niniejszego warunku udziału w postępowaniu.
  - 2) Sytuacji ekonomicznej lub finansowej;  
Zamawiający w odniesieniu do każdej z części nie określa minimalnych poziomów zdolności w zakresie niniejszego warunku udziału w postępowaniu.
  - 3) Zdolności technicznej lub zawodowej:
    - a) Zamawiający uzna spełnienie przedmiotowego warunku, jeżeli Wykonawca wykaże, że do realizacji przedmiotu zamówienia wykorzystane zostaną:
      - 1) Część nr 1, 2, 3: wózki serwisowe, polerka, szorowarka, odkurzacz, maszyna czyszcząca;
      - 2) Część nr 4: wózki serwisowe, szorowarka jednotarczowa, polerka jednotarczowa, odkurzacze profesjonalne (hotelowe) min. 3 szt., odkurzacz kolumnowy z elektroszczotką, odkurzacz piorący do czyszczenia wykładzin i tapicerek, kompaktowa zmiatarka spalinowa uliczna, odkurzacz ogrodowy spalinowy, kompaktowa odśnieżarka spalinowa wyposażona w ślimak i wyrzutnię, myjka ciśnieniowa (typu karcher);
      - 3) Część nr 5, 6: wózki serwisowe, szorowarka jednotarczowa, polerka jednotarczowa, oraz wskaże podstawę do dysponowania tymi narzędziami.
    - b) Zamawiający uzna spełnienie przedmiotowego warunku, w zakresie każdej z części oddzielnie, jeżeli Wykonawca wykaże się należytych wykonaniem, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywaniem w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie minimum trzech usług obejmującej swoim zakresem sprzątanie budynków użyteczności publicznej.
2. Ocena spełniania ww. warunków dokonana zostanie na zasadzie spełnia/nie spełnia w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w Rozdziale VI niniejszej SIWZ. Z treści dokumentów i oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki Wykonawca spełnił.
3. Wykonawca może, w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
4. W celu oceny, czy Wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, zamawiający ŻĄDA dokumentów, które określają w szczególności:
  - 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu;
  - 2) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
  - 3) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
  - 4) czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

Zamawiający żąda od wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w Rozdziale VI SIWZ, ust. 2 pkt 4 z wyłączeniem oświadczenia wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej.
5. Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
6. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.
7. Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub

poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

8. Jeżeli wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
9. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3, jeżeli zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114 oraz z 2016 r. poz. 352).

#### **VI. PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 24 UST. 5 USTAWY**

##### **1. Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający wykluczy Wykonawcę:**

- 1) W stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2015 r. poz. 978, 1259, 1513, 1830 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2015 r. poz. 233, 978, 1166, 1259 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615).

#### **VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA.**

##### **1. Oświadczenia i dokumenty składane wraz z ofertą:**

- 1) **Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu - o treści zgodnej z załącznikiem nr 3,**
- 2) **Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – o treści zgodnej z załącznikiem nr 4.**  
Informacje zawarte w oświadczeniach stanowią wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

##### **2. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające okoliczności, o których mowa w art. 25 ust.1 składane na wezwanie Zamawiającego:**

- 1) **W celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu, dotyczącego kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów, o którym mowa w Rozdziale IV ust. 1 pkt 1) SIWZ, Wykonawca winien przedłożyć:**  
Zamawiający w odniesieniu do każdej z części nie określił minimalnych poziomów zdolności w zakresie niniejszego warunku udziału w postępowaniu, zatem nie żąda przedłożenia dokumentów w powyższym zakresie.
- 2) **W celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu, dotyczącego sytuacji ekonomicznej lub finansowej, o którym mowa w Rozdziale IV ust. 1 pkt 2) SIWZ, Wykonawca winien przedłożyć:**  
Zamawiający w odniesieniu do każdej z części nie określił minimalnych poziomów zdolności w zakresie niniejszego warunku udziału w postępowaniu, zatem nie żąda przedłożenia dokumentów w powyższym zakresie.
- 3) **W celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu, dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej, o którym mowa w Rozdziale IV ust. 1 pkt 3) SIWZ, Wykonawca winien przedłożyć:**
  - a) W zakresie części nr 1 – 6 wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych głównych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane (o treści zgodnej z załącznikiem nr 5) oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie;  
Przy czym dowodami, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
  - b) W zakresie części nr 1 – 6 wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami (o treści zgodnej z Załącznikiem nr 10).
- 4) **W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu, Wykonawca winien przedłożyć:**
  - 1) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy;
  - 2) oświadczenie wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo – w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji – dokumentów potwierdzających

dokonywanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności **(o treści zgodnej z załącznikiem nr 6)**;

- 3) oświadczenie wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne **(o treści zgodnej z załącznikiem nr 7)**;
- 4) oświadczenie wykonawcy o niezaleganiu z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 716) **(o treści zgodnej z załącznikiem nr 8)**;
- 5) Wykonawcy, **w terminie do 3 dni** od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji z otwarcia ofert, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy, przekazują Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r. poz. 184, 1618 i 1634) **(o treści zgodnej z załącznikiem nr 9)**.  
W przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej Wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

### 3. Ponadto Wykonawca wraz z dokumentami, o których mowa w ust. 1 powyżej, winien przedłożyć:

- 1) wypełniony i podpisany formularz ofertowy **o treści zgodnej z załącznikiem nr 2.1 – 2.6 oddzielenie dla każdej z części na którą Wykonawca zamierza złożyć ofertę**,
- 2) dokument potwierdzający wniesienie wadium;
- 3) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy lub Wykonawców, w przypadku gdy:
  - a) ofertę podpisuje w imieniu Wykonawcy inna osoba;
  - b) ofertę składają Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego (np. 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.

### 4. Dokument, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 musi być złożony w formie oryginału

Dokument, o którym mowa w ust. 3 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 zwrot dokumentu w zw. z art. 46 ust. 1 ustawy) oraz kserokopii poświadczonej przez Wykonawcę (w sposób uniemożliwiający jego samodzielną dekompletację);
- w przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej (przelew na konto) w formie oryginału – lub kserokopii poświadczonej przez Wykonawcę.

Dokument, o którym mowa w ust. 3 pkt 3 musi być złożony w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.

Oświadczenia, dotyczące wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale. Dokumenty, inne niż oświadczenia, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów, o których mowa w rozporządzeniu, innych niż oświadczenia, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w ust. 2 pkt 4 ppkt a) lub w ust. 5, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez wykonawcę oświadczenia lub dokumenty, jednakże, zamawiający może żądać od wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez wykonawcę i pobranych samodzielnie przez zamawiającego dokumentów.

5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, które powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
6. Jeżeli w kraju w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa powyżej, zastępuje się go dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby.
7. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, wówczas, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

**VII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.**

1. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami jest:  
Joanna Rządowska – Jurga – Dyrektor Biura Zamówień Publicznych – tel. 61 84 10 686.
2. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, przesyłając swoje zapytania faksem pod numer: 61 84 18 823 lub pocztą elektroniczną: [zp@powiat.poznan.pl](mailto:zp@powiat.poznan.pl).
3. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień dotyczących treści SIWZ, pod warunkiem, że zapytanie wpłynęło do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu 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.  
Jeżeli zapytanie wpłynęło po upływie wskazanego powyżej terminu lub dotyczy udzielonych wyjaśnień Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić zapytanie bez odpowiedzi.
4. Pozostałe 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](mailto:zp@powiat.poznan.pl), faks nr 61 84 18 823.

**VIII. ZMIANA TREŚCI SIWZ I OGŁOSZENIA O ZAMÓWIENIU.**

1. W uzasadnionych przypadkach, Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.  
Dokonaną zmianę treści specyfikacji zamawiający udostępnia na stronie internetowej, chyba że specyfikacja nie podlega udostępnieniu na stronie internetowej.  
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 zamieszcza tą informację na stronie internetowej, jeżeli specyfikacja jest udostępniona na tej stronie.
2. 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 na stronie internetowej.

**IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.**

1. Ofertę należy złożyć **zgodnie z treścią formularza ofertowego** stanowiącego załącznik nr 2.1 – 2.6 do niniejszej SIWZ.
2. Wykonawca do każdej z części może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Ofertę należy, pod rygorem nieważności, złożyć w formie pisemnej, a treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
4. Oferta musi zawierać wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia, o których mowa w treści niniejszej SIWZ.
5. Oferta powinna być sporządzona na papierze, napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana.
6. Zamawiający zaleca, aby każda zapisana strona oferty była kolejno ponumerowana i zaparafowana.
7. Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej dekompletację.
8. Zamawiający zaleca, aby wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty (w tym załącznikach do oferty) **były podpisane**. Podpis winien być naniesiony w sposób umożliwiający jego identyfikację, np. wraz z imienną pieczętką.
9. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy.

**X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA.**

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, na czas niezbędny do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

**XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.**

1. Ofertę należy **złożyć** w zamkniętym opakowaniu/kopercie, uniemożliwiającym zapoznanie się z jej treścią, w Starostwie Powiatowym w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18 pokój nr 002 **do dnia 01.12.2016 r., do godz. 11:00.**
  - 1) Opakowanie/kopertę należy zaadresować następująco:

Starostwo Powiatowe w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań  
**„Przetarg nieograniczony – sprzętanie, część nr ..., ..., ..., ...” . Nie otwierać przed dniem 01.12.2016 r., godz. 11:15”.**

oraz opatrzyć nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.

- 2) Konsekwencje złożenia oferty nie zgodnie z ww. opisem ponosi Wykonawca.
- 3) Wykonawca na życzenie otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty.
- 4) Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy
2. **Otwarcie ofert nastąpi dnia 01.12.2016 r. o godz. 11:15, w siedzibie Zamawiającego w Starostwie Powiatowym w Poznaniu ul. Jackowskiego 18 sala 315, piętro III.**
3. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert.

#### **XII. 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 o wycofaniu oferty.

#### **XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY.**

1. Wykonawca w złożonej ofercie winien zaproponować kompletną i jednoznaczną cenę uwzględniającą wszystkie elementy niezbędne do prawidłowej realizacji zamówienia oraz udzielenie ewentualnych upustów.
2. Cena oferty powinna być wyrażona cyfrowo w złotych polskich (zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku) z uwzględnieniem należnego podatku VAT oraz określona słownie w oznaczonym miejscu formularza ofertowego.
3. Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy.
4. Rozliczenia z wybranym Wykonawcą będą następować na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, ze zm.), obowiązujących w dniu wystawienia faktury.
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

#### **XIV. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.**

1. Przy wyborze ofert w zakresie każdej z części Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich wagami:
  - C – Cena – 60%,
  - $K_s$  –Kryterium społeczne- odsetek osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę – 40%.

Kryterium społeczne- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę – kryterium to stanowi odsetek osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy ( t.j. Dz.U.2014 poz. 1502 ze zm.), z ogólnej liczby osób, którym zostaną powierzone czynności w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia.

Zatrudnienie należy ustalić w ten sposób, iż stanowi ono, wyrażony z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku ( wartość liczbową od 0,00 do 1,00) iloraz liczby osób, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, którym zostaną powierzone czynności w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia oraz liczby wszystkich osób , którym zostaną powierzone czynności w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia.

**UWAGA:** w przypadku niewskazania ww. odsetka w formularzu ofertowym – oferta Wykonawcy otrzyma w kryterium  $K_s$  0 pkt.gdzie 1% = 1 pkt.

2. Ocena ofert w zakresie przedmiotowych kryteriów zostanie dokonana wg następujących zasad:

$$C = \frac{\text{Cena najniższa spośród złożonych ofert}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 60 \text{ pkt,}$$

$$K_s = \frac{\text{Odsetek osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w badanej ofercie}}{\text{Najwyższy odsetek osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę spośród złożonych ofert}} \times 40 \text{ pkt}$$

3. Uzyskana punktacja w przedmiotowych kryteriach stanowić będzie łącznie sumę punktacji, liczonej wg. wzoru:
 
$$O (\text{ocena}) = C + K_s$$
4. Oferta, która przedstawi najkorzystniejszy bilans wg przyjętych kryteriów, a tym samym otrzyma największą liczbę punktów w oparciu o określone kryteria, zostanie uznana za najkorzystniejszą. Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.

5. W sytuacji, gdy nie będzie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.
6. 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.
7. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie prawo zamówień publicznych oraz SIWZ, a także zostanie oceniona jako najkorzystniejsza, w oparciu o wskazane w ust. 1 kryteria.

#### **XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.**

1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium w kwocie
  - Część nr 1: 7.500,00 zł,
  - Część nr 2: 2.100,00 zł,
  - Część nr 3: 400,00 zł,
  - Część nr 4: 11.900,00 zł,
  - Część nr 5: 900,00 zł,
  - Część nr 6: 650,00 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 **7710301247000000034916047**.
4. Wadium musi być wniesione najpóźniej do wyznaczonego terminu składania ofert, tj. do dnia **01.12.2016 r.**, do godz. **11:00**.
5. Wadium wniesione w pieniądzu będzie skuteczne, jeżeli w podanym wyżej 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 zwrot dokumentu w zw. z art. 46 ust. 1 ustawy. Natomiast kserokopia dokumentu poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę winna zostać załączona do oferty w sposób uniemożliwiający jej dekompletację. W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej (przelew na konto) należy dołączyć do oferty potwierdzenie dyspozycji przelewu na konto Zamawiającego potwierdzone przez Wykonawcę. Z treści gwarancji (poręczenia) musi jednoznacznie wynikać jaki jest sposób reprezentacji Gwaranta. Gwarancja musi być podpisana przez upoważnionego (upęnomocnionego) 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. 4a i ust. 5 ustawy.
7. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy.
8. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborcze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a ustawy.
9. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
10. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
11. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
12. 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.
13. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a ustawy, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów

potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.

#### **XVI. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.**

1. Zamawiający po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ustawy, powiadomi niezwłocznie o wynikach postępowania wszystkich wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
2. W przypadku gdy w imieniu wybranego Wykonawcy, umowę będzie podpisywać inna osoba jest on zobowiązany przedłożyć Zamawiającemu stosowne pełnomocnictwo.
3. W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.
4. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed podpisaniem umowy przedłożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Przedmiotowa umowa musi zawierać postanowienia określone w art. 141 ustawy, dotyczące solidarnej odpowiedzialności za wykonanie umowy przez wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.
5. Wybrany Wykonawca, w dniu podpisania umowy, zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu aktualną polisę OC na kwotę nie mniejszą niż cena złożonej oferty. Przed jej wygaśnięciem należy przedłożyć polisę, na pozostały okres trwania umowy.

#### **XVII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.**

Zamawiający nie wymaga od Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **XVIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.**

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

1. Odwołanie – przysługuje wyłącznie wobec czynności:
  - określenia warunków udziału w postępowaniu;
  - wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
  - odrzucenia oferty odwołującego;
  - opisu przedmiotu zamówienia;
  - wyboru najkorzystniejszej oferty.
2. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 zdanie drugie ustawy, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
3. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, także wobec postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
4. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podst. art. 180 ust. 2 ustawy.
5. Na orzeczenia Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu okręgowego. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.
6. Szczegółowe informacje o przysługujących środkach ochrony prawnej zawarte są w art. 179 – 198g ustawy.



**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – część nr 1**

Zakres usług w ramach kompleksowego sprzątnia pomieszczeń zajmowanych przez Wydziały i jednostki organizacyjne Zamawiającego w budynku położonym w Poznaniu przy ul. Słowackiego 8.

**I. Czynności wykonywane codziennie (poniedziałek od godz. 17:15, wtorek – piątek od godz. 16:00):****1) sprzątnie pomieszczeń biurowych:**

- a) zmiatanie i mycie podłóg;
- b) ścieranie kurzu z biurek, witryn, szaf, stołów, krzeseł i pomocników,
- c) ścieranie parapetów;
- d) odkurzanie urządzeń biurowych (za wyjątkiem sprzętu komputerowego);
- e) opróżnianie pojemników na śmieci, wykładanie nowych worków na śmieci;
- f) czyszczenie desek odbojowych w sposób nie powodujący zabrudzenia ścian.

**Uwaga!**

**1. Pomieszczenie serwerowni oraz pokój informatyków będą sprzątane w miarę potrzeb, w godzinach pracy (terminy oraz godziny sprzątnia powinny zostać ustalone indywidualnie z informatykiem).**

**2. Pomieszczenia archiwum zakładowego będą sprzątane w miarę potrzeb, w godzinach pracy (po wcześniejszym uzgodnieniu z pracownikiem Referatu Archiwum Zakładowego).**

**2) sprzątnie pomieszczeń sanitarnych i gospodarczych (łazienek, WC i kuchenek):**

- a) mycie podłóg;
- b) mycie drzwi zewnętrznych i wewnętrznych (co najmniej raz w tygodniu)
- c) mycie ścian pokrytych glazurą;
- d) czyszczenie umywalek, ustępów i pisuarów;
- e) mycie lusterek i urządzeń łazienkowych;
- f) opróżnianie pojemników na śmieci, wykładanie nowych worków;
- g) odświeżanie i wykładanie kostek zapachowych w muszlach klozetowych;
- h) uzupełnianie na bieżąco zasobników w sanitariatach w:
  - ręczniki papierowe;
  - papier toaletowy;
  - mydło z lanoliną;

i) uzupełnianie na bieżąco kostek zapachowych oraz odświeżaczy w sprayu i żelowych w toaletach.

**Uwaga! Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dostawę mydła, środków czystości, papieru i ręczników papierowych we własnym zakresie.**

**Odświeżacz żelowy powinien być dostarczony przynajmniej jeden na każdą toaletę, a w przypadku większych toalet kabinowych – jeden odświeżacz na kabinę.**

**Dodatkowo papier i ręczniki w „Pakiecie B” winny być BIAŁE-celulozowe (dobre gatunkowo). W „Pakiecie B” Zamawiający dodatkowo wymaga wykładania w toaletach odświeżaczy w sprayu w ilości 1 szt. na toaletę.**

**3) sprzątnie holi, korytarzy ogólnodostępnych, klatek schodowych oraz windy:**

- a) mechaniczne czyszczenie/mycie za pomocą specjalistycznego sprzętu holu głównego na parterze budynku. Oznacza to, iż Wykonawca jest zobowiązany zapewnić bieżącą obsługę Zamawiającego w zakresie użycia maszyny czyszczącej w przypadku występowania ciągłych lub intensywnych opadów atmosferycznych (zwłaszcza w okresie jesienno-zimowym). Dodatkowo w przypadku występowania intensywnych opadów atmosferycznych Wykonawca zapewnia przemywanie holu, schodów oraz podłogi windy kilkakrotnie w ciągu dnia;
- b) opróżnianie pojemników ze śmieci, wykładanie nowych worków na śmieci;
- c) zmiatanie,
- d) mycie posadzek,
- e) odkurzanie balustrad,
- f) mycie parapetów,
- g) czyszczenie listew przypodłogowych,
- h) czyszczenie lusterek oraz konserwacja ścianek wewnątrz windy.

**4) sprzątnie terenu przyległego do budynku (powierzchnia 813,15 m<sup>2</sup>) – czynność dodatkowo wykonywana przed godz. 7:30 – czynności dodatkowo wykonywane w miarę potrzeb w ciągu dnia w przypadku niekorzystnych warunków atmosferycznych (ciągłe opady śniegu, deszczu, opady liści).**

- a) zmiatanie chodników, parkingu wewnętrznego;
- b) mycie wejścia do budynku;
- c) opróżnianie koszy na śmieci i popielniczek;
- d) posypywanie chodników i terenu parkingu solą i piaskiem (w okresie zimowym).

**5) codzienne sprzątanie pomieszczeń należących do Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności (Zespół pracuje w poniedziałki w godz. 7:30 – 15:30, od wtorku do piątku w godz. 7:00 – 15:00) – Zamawiający wymaga, aby sprzątanie odbywało się codziennie po godz. 16:00:**

- a) zmiatanie i mycie podłóg,
- b) ścieranie kurzu z biurek, witryn, szaf, stołów, krzeseł i pomocników, ścieranie parapetów;
- c) odkurzanie urządzeń biurowych (za wyjątkiem sprzętu komputerowego);
- d) przemywanie powierzchni biurek, szafek, stołów, witryn, wag, specjalnym środkiem dezynfekującym, np. AERODESIN 2000 lub równoważny.

AERODESIN 2000 to preparat do szybkiej dezynfekcji trudno dostępnych i małych powierzchni wyrobów medycznych i innego wyposażenia odpornego na działanie alkoholi.

Środek równoważny do środka AERODESIN 2000 powinien charakteryzować się następującymi właściwościami:

- powinien być to produkt gotowy do użycia,
  - kompozycja na bazie alkoholi z dodatkiem glutaraldehydu,
  - powinien posiadać szerokie spektrum biobójcze: bakteriobójcze, prątkobójcze, grzybobójcze i wirusobójcze,
  - powinien wykazywać działanie przy bardzo krótkim 1 minutowym czasie kontaktu,
  - powinien być zalecany do powierzchni odpornych na działanie alkoholi,
  - powinien mieć zastosowanie do powierzchni kontaktujących się z żywnością,
  - powinien posiadać wygodną i szybką formę aplikacji preparatu (z możliwością użycia poprzez rozpylenie jak i przy użyciu ściereczki),
  - powinien łatwo się rozprzodaczać i po aplikacji nie powinien tworzyć tłustego nalotu,
  - powinien to być produkt szybko schnący i nie pozostawiający żadnych śladów,
  - zapach produktu powinien być przyjemny i delikatny.
- e) opróżnianie pojemników na śmieci, wykładanie nowych worków na śmieci.

**Uwaga!**

1. **Sprzątanie pomieszczeń sanitarnych oraz korytarza – z zachowaniem wszystkich czynności wskazanych w pkt 1 lit. b) i c), odbywa się w godzinach wskazanych powyżej.**
2. **Pomieszczenia archiwum Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności będzie sprzątane w miarę potrzeb, w godzinach pracy (po wcześniejszym uzgodnieniu z Panią Dyrektorem Zespołu).**
3. **Zamawiający wymaga, aby okna w Zespole ds. Orzekania o Niepełnosprawności były myte raz na kwartał po godzinach pracy Zespołu lub w dni wolne od pracy Urzędu (soboty, niedziele).**

**II. Czynności wykonywane co najmniej raz w tygodniu (od godz. 17:30):**

- a) mycie powierzchni przeszklonych (drzwi od wejścia głównego, klatek bocznych oraz drzwi na poszczególnych kondygnacjach);
- b) mycie parapetów na parterze (wokół budynku);
- c) odkurzanie tabliczek informacyjnych;
- d) odkurzanie ławek na korytarzach ogólnodostępnych;
- e) odkurzanie krzeseł i foteli tapicerowanych;
- f) sprzątanie sal konferencyjnych (wraz z wyposażeniem)
- g) czyszczenie na mokro grzejników;
- h) pielęgnacja roślin doniczkowych (podlewanie, mycie, nawożenie, przesadzanie).

**III. Czynności wykonywane co najmniej raz w miesiącu (od godz. 17:30):**

- a) czyszczenie ścian zmywalnych (glazura, powierzchnie malowane);
- b) czyszczenie i froterowanie podłóg na holach i korytarzach,
- c) czyszczenie na mokro krzeseł i foteli tapicerowanych.
- d) odkurzanie elementów oświetleniowych
- e) czyszczenie kontaktów i włączników światła
- f) mycie cokoliczków,
- g) dokładne mycie stolarki drzwiowej.

**IV. Czynności wykonywane raz na kwartał (od godz. 17:30):**

- a) mycie okien od wewnątrz i zewnątrz we wszystkich pomieszczeniach biurowych, na salach konferencyjnych,
- b) mycie okien od wewnątrz i zewnątrz na holach, klatkach schodowych, sanitariatach;
- c) woskowanie i pastowanie podłóg (dotyczy wszystkich pomieszczeń biurowych i sal konferencyjnych).

**V. Dodatkowo wykonywane czynności:**

Przegląd instalacji centralnego ogrzewania (odpowietrzanie kaloryferów na klatkach schodowych oraz w pomieszczeniach biurowych) – przed rozpoczęciem sezonu grzewczego.

**VI. Dodatkowe czynności wykonywane na zewnątrz (parking oraz teren zewnętrzny przed budynkiem):**

- a) pielęgnacja zieleni (w miarę potrzeb, powierzchnia: 105,77 m<sup>2</sup>) – podlewanie, pielienienie, nawożenie, na jesień przycięcie hortensji;
- b) zmiatanie i usuwanie zeschniętych liści, śmieci, śniegu i innych zanieczyszczeń;
- c) usuwanie śniegu z posesji, z dachu oraz z patio – w miarę potrzeb. Zamawiający nie ma możliwości składowania śniegu, gdyż nie dysponuje terenem umożliwiającym składowanie. Usuwanie śniegu powinno odbywać się w miarę potrzeb, jednakże w przypadku intensywnych opadów śniegu konieczne jest usuwanie śniegu poza teren nieruchomości. Koszt wywozu i składowania śniegu ponosi Wykonawca;
- d) czyszczenie rynien i powierzchni szklanych daszków, dachu na budynku z liści i innych zanieczyszczeń – 2 razy w roku (wiosna i jesień);
- e) odśnieżanie parkingu wewnętrznego oraz terenu przed budynkiem;
- f) posypywanie chodników wokół budynku oraz parkingu solą i piaskiem (okres zimowy).

**Uwaga!** Odśnieżanie chodników i parkingu oraz posypywanie piaskiem i solą do godz. 7:15, w razie potrzeby (opadów ciągłych) powtórzenie czynności odśnieżania w ciągu dnia. Oznacza to, że w przypadku opadów ciągłych czynność odśnieżania należy powtarzać w ciągu dnia, w zależności od ilości opadów. **Odśnieżanie przed budynkiem dotyczy również dni wolnych od pracy.** Wykonawca we własnym zakresie dba o dostawy piasku i soli.

### **Ustalenia organizacyjne:**

1. Zamawiający udostępni Wykonawcy jedno pomieszczenie na szatnię pracowniczą oraz na przechowywanie sprzętu i środków czystości, przekazanie pomieszczenia nastąpi w ciągu 7 dni od daty podpisania umowy w formie protokołu przekazania.
2. Zamawiający zapewni nieodpłatne korzystanie z energii elektrycznej oraz wody dla prac zleconych umową.
3. Wyposażenie w sprzęt pomocniczy do utrzymania czystości: kosze na śmieci, pojemniki na mydło, pojemniki na papier toaletowy, pojemniki na ręczniki papierowe, wycieraczki pod drzwi oraz wyposażenie sanitariatów zapewnia Zamawiający.
4. Środki czystości, środki higieniczne (papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło z lanoliną, środki zapachowe, środki dezynfekujące, środki udrażniające) oraz sprzęt i urządzenia wykorzystywane przy sprzątaniu a także przy pielęgnacji zieleni (nawozy, ziemia do kwiatów) Wykonawca zabezpiecza we własnym zakresie.
5. Wykonawca uzupełnia na bieżąco materiały higieniczne w pomieszczeniach WC: papier toaletowy, mydło, ręczniki papierowe jednorazowe, środki zapachowe i dezynfekujące.  
Na podstawie szacunkowych wyliczeń wykonawca miesięcznie powinien zabezpieczyć środki higieniczne w następujących ilościach: papier toaletowy – 100 rolek papieru jumbo celulozowych, 80 rolek papieru jumbo zwykłych, ręczniki papierowe – 20 kartonów ręczników białych celulozowych, 10 kartonów ręczników zwykłych, mydło w płynie z lanoliną 30 litrów, kostki zapachowe – 150 sztuk, odświeżacze żelowe – 25 sztuk, odświeżacze w sprayu – 13 sztuk. **W „Pakiecie B” należy zapewnić papier toaletowy i ręczniki papierowe dobre gatunkowo (białe, celulozowe).**
6. **Wykonawca w ciągu 30 dni od daty podpisania umowy zobowiązany jest przedłożyć HARMONOGRAM (za cały okres obowiązywania umowy):**
  - a) mycia okien w pomieszczeniach biurowych i na salach konferencyjnych (raz na kwartał),
  - b) mycia okien na holach, klatkach schodowych, sanitariatach (raz na kwartał),
  - c) woskowania podłóg w pomieszczeniach biurowych i na salach konferencyjnych (raz na kwartał),
  - e) czyszczenia na mokro krzesel i foteli tapicerowanych (raz na miesiąc).
7. W budynku nie ma okien nieotwieralnych, jednakże występują duże przeszklenia na głównej klatce schodowej oraz duże okna na sali konferencyjnej. Mycie tych okien odbywa się przy użyciu dużej drabiny, zatem nie ma potrzeby wykorzystywania specjalistycznego sprzętu do pracy na wysokościach, jak również nie jest wymagana praca alpinistów. Luksfery na klatkach bocznych ewakuacyjnych powinny być przecierane z kurzu od wewnątrz, co również nie wymaga użycia sprzętu alpinistycznego.
8. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wskazał osobę odpowiedzialną za jakość świadczenia usługi sprzątania w budynku.
9. **Osoba dyżurująca** - Wykonawca zobowiązany jest zapewnić Zamawiającemu osobę odpowiedzialną za utrzymanie porządku na terenie obiektu w godzinach pracy Starostwa, tj. poniedziałek od 9:00 do 17:00, wtorek-piątek od 7:30 do 15:30. Osoba dyżurująca w powyższych godzinach nie może mieć przydzielonych dodatkowych rejonów do codziennego sprzątania.

### **Zadania osoby dyżurującej:**

- bieżące, stosowne do potrzeb sprzątanie i zmywanie w ciągu dnia klatek schodowych, korytarzy i ciągów komunikacyjnych, wejścia do budynku, przecierania szyb w drzwiach wejściowych do budynku,
- uzupełnianie środków higieny osobistej, bieżące sprawdzanie i utrzymywanie czystości we wszystkich sanitariatach,
- pielęgnacja roślin doniczkowych oraz pielęgnacja zieleni zewnętrznej,
- inne prace awaryjne wchodzące w zakres w/w czynności,
- dbanie o czystość flag.

Wykonawca w miarę potrzeb zapewni drugą sprzątaczkę dyżurną (w sytuacji awaryjnej oraz w sytuacji wzmożonych opadów atmosferycznych).

10. **Pracownik gospodarczy** - w zakres przedmiotu umowy wchodzi również obowiązek zapewnienia Zamawiającemu pracownika gospodarczego tzw. „złotej rączki”. Pracownik gospodarczy będzie wzywany w miarę potrzeb – na telefon (czas przybycia pracownika od momentu wezwania – maksymalnie 2 godziny). **Pracownik gospodarczy musi posiadać uprawnienia w zakresie eksploatacji urządzeń elektrycznych do 1 kV.**

Szacunkowy czas pracy pracownika gospodarczego to 20 godzin/miesiąc (przy czym nie wykorzystane godziny przechodzą na miesiąc następny).

Ponadto, w miarę potrzeb Wykonawca zapewni dodatkowego pracownika gospodarczego do przygotowania sali konferencyjnej (przenoszenie i ustawianie stołów oraz krzeseł) a także do przenoszenia biurek i szaf biurowych – średnio 1 godzina w miesiącu (ilość czasu nie wykorzystana w danym miesiącu przechodzi na kolejny miesiąc).

**Zakres obowiązków pracownika gospodarczego:**

- drobne prace naprawcze;
- drobne prace stolarskie i ślusarskie (montaż zamków w biurkach i szafach biurowych, wieszanie półek, naprawa zawiasów i zamków w drzwiach, itp.);
- drobne prace hydrauliczne (wymiana uszczelek w kranach, naprawa i udrażnianie pisuarów, dolnoopłuków, muszli i umywalk, itp.);
- wymiana przepalonych żarówek, świetlówek i starterów, wymiana przepalonych bezpieczników, drobne naprawy elektryczne;
- odpowietrzanie kaloryferów;
- ustawianie stołów i krzeseł na salach konferencyjnych, przenoszenie i ustawianie biurek oraz szaf biurowych,
- wieszanie i zdejmowanie flag – wieszanie na dzień przed Świętem Państwowym oraz zdejmowanie dzień po Święcie.

**Wykonawca oświadcza, że posiada sprzęt niezbędny do wykonywania wszelkich prac, objętych w/w zakresem obowiązków.**

W przypadku wystąpienia konieczności zakupu brakujących i niezbędnych do drobnych napraw materiałów, oraz innych materiałów, niezbędnych przy realizacji przedmiotu umowy (np. żarówek i świetlówek, doniczek kwiatowych, pojemników na ręczniki i papier, desek sedesowych, uszczelek do kranów, baterii umywalkowych, itp.), Wykonawca zapewni ich zakup oraz dostawę. Zakupy niezbędnych materiałów Wykonawca będzie refakturował bezpośrednio na Zamawiającego. Podstawą do wystawienia refaktury będzie kserokopia faktury potwierdzającej dokonane zakupy. Koszt dostawy materiałów ponosi Wykonawca.

WYKAZ POWIERZCHNI W BUDYNKU POŁOŻONYM W POZNANIU UL. SŁOWACKIEGO 8 OBJĘTYCH UMOWĄ O SPRZĄTANIE				
NR POMIESZCZENIA	NAZWA POMIESZCZENIA	POWIERZCHNIA [ m <sup>2</sup> ]	do codziennego sprzątnia w m <sup>2</sup>	do sprzątnia w miarę potrzeb w m <sup>2</sup>
<b>PAKIET "A"</b>				
<b>a) kompleksowe sprzątnie części wspólnych</b>				
01 (parter)	ochrona	14,11		14,11
02 (parter)	pom. monitoringu	12,08		12,08
012b (parter)	pom. sprzątaczek	20,00		20,00
010 (parter)	rozdzielnia elektr.	11,20		11,20
(parter)	informacja	10,67	10,67	
(parter)	zaplecze konsumpcyjne (hol)	7,79	7,79	
(parter)	pom. odpadów	15,82		15,82
(parter)	hol	128,78	128,78	
(I piętro)	hol	92,76	92,76	
(II piętro)	hol	242,26	242,26	
(III piętro)	hol	296,89	296,89	
(parter)	WC (hol)	<b>3,00</b>	3,00	
03 (parter)	WC dla niepełnosprawnych	<b>4,32</b>	4,32	
(I piętro)	WC	<b>2,76</b>	2,76	
204 (II piętro)	WC	<b>8,85</b>	8,85	
256 (II piętro)	WC	<b>9,12</b>	9,12	

258 (II piętro)	WC	3,62	3,62	
259 (II piętro)	WC	3,30	3,30	
370 (III piętro)	WC	8,96	8,96	
372 (III piętro)	WC	3,42	3,42	
373 (III piętro)	WC	3,46	3,46	
<b>RAZEM</b>		<b>903,17</b>	<b>829,96</b>	<b>73,21</b>

**b) kompleksowe sprzątanie pomieszczeń mieszczących się na I piętrze budynku, przynależnych do PCPR**

120	pokój biurowy	25,94	25,94	
121	pokój biurowy	41,04	41,04	
122	pokój biurowy	23,39	23,39	
122A	zaplecze socjalne	2,19	2,19	
123	pokój biurowy	26,09	26,09	
124	pokój biurowy	27,17	27,17	
125/126	pokój biurowy	71,15	71,15	
128	zaplecze socjalne	10,65	10,65	
129	serwerownia	19,50		19,50
130/131	pokój biurowy	73,18		73,18
132	pokój biurowy	15,46	15,46	
133	pokój biurowy	26,55	26,55	
135	pokój biurowy	23,21	23,21	
136	pokój biurowy	16,19	16,19	
137	pokój biurowy	35,57	35,57	
137a	pokój biurowy	21,41	21,41	
139	pokój biurowy	24,84	24,84	
140	pokój biurowy	21,09	21,09	
143	pokój biurowy	20,64	20,64	
144	pokój biurowy	13,77	13,77	
145	pokój biurowy	13,03	13,03	
	komunikacja	98,54	98,54	
146	WC	8,77	8,77	
147	WC	5,20	5,20	
148	WC	6,35	6,35	
<b>RAZEM</b>		<b>670,92</b>	<b>578,24</b>	<b>92,68</b>

**c) sprzątanie terenu przyległego do obiektu wraz z pielęgnacją zieleni**

- teren zewnętrzny		813,15	813,15	
- pielęgnacja zieleni		105,77		105,77
<b>RAZEM</b>		<b>918,92</b>	<b>813,15</b>	<b>105,77</b>

**PAKIET "B"**

**a) kompleksowe sprzątanie pomieszczeń biurowych, zajmowanych na potrzeby Starostwa Powiatowego**

piwnica	klatka schodowa	8,62	8,62	
piwnica	korytarz	29,13	29,13	
piwnica	kotłownia	80,58		80,58
piwnica	archiwum (06)	50,36		50,36
piwnica	archiwum (08)	117,86		117,86
piwnica	archiwum (014)	15,24		15,24
piwnica	archiwum (015)	37,86		37,86
piwnica	magazyn (012)	31,86		31,86
piwnica	magazyn (013)	10,23		10,23
06 (parter)	gabinet lekarski (Zespół	13,32	13,32	

	Orzekania)			
07 (parter)	gabinet lekarski (Zespół Orzekania)	13,33	13,33	
08 (parter)	pokój biurowy (Zespół Orzekania)	17,60	17,60	
011 (parter)	rowerownia	13,62		13,62
012a (parter)	pom. socjalne (Zespół Orzekania)	20,69	20,69	
016 (parter)	pokój biurowy (Zespół Orzekania)	25,97	25,97	
017 (parter)	pokój biurowy (Zespół Orzekania)	20,21	20,21	
018 (parter)	pokój biurowy (Zespół Orzekania)	19,88	19,88	
019 (parter)	gabinet lekarski (Zespół Orzekania)	15,37	15,37	
020 (parter)	gabinet lekarski (Zespół Orzekania)	14,91	14,91	
021 (parter)	gabinet lekarski (Zespół Orzekania)	15,04	15,04	
022 (parter)	pokój biurowy (Zespół Orzekania)	31,01	31,01	
023 (parter)	pokój biurowy (Zespół Orzekania)	24,49	24,49	
024 (parter)	pokój biurowy (Zespół Orzekania)	13,95	13,95	
026 (parter)	gabinet lekarski (Zespół Orzekania)	15,42	15,42	
027 (parter)	gabinet lekarski (Zespół Orzekania)	15,71	15,71	
028 (parter)	gabinet lekarski (Zespół Orzekania)	14,82	14,82	
029 (parter)	pokój biurowy (Zespół Orzekania)	12,43	12,43	
030 (parter)	pokój biurowy	22,52	22,52	
031a (parter)	pokój biurowy	17,22	17,22	
031b/c (parter)	pokój biurowy	53,14	53,14	
032 (62 - parter)	pokój biurowy (Rzecznik Konsumentów)	33,07	33,07	
104 (I piętro)	pokój biurowy	19,49	19,49	
118 (I piętro)	pokój biurowy	22,32	22,32	
119 (I piętro)	pokój biurowy	25,38	25,38	
141 (I piętro)	pokój biurowy	35,75	35,75	
142 (I piętro)	pokój biurowy	104,95	104,95	
142a (I piętro)	zaplecze socjalne	2,08	2,08	
426 (IV piętro)	pom. techniczne	5,20		5,20
427 (IV piętro)	pokój biurowy	45,30	45,30	
428 (IV piętro)	pokój biurowy	31,70	31,70	
429 (IV piętro)	pokój biurowy	18,80	18,80	
431 (IV piętro)	pokój biurowy	22,40	22,40	
432 (IV piętro)	pokój biurowy	20,20	20,20	
433 (IV piętro)	pokój biurowy	13,10	13,10	
434 (IV piętro)	pokój biurowy	16,60	16,60	
435 (IV piętro)	pokój biurowy	10,10	10,10	
438 (IV piętro)	pokój biurowy	18,20	18,20	
439 (IV piętro)	pokój biurowy	20,50	20,50	
440 (IV piętro)	pokój biurowy	18,50	18,50	
441 (IV piętro)	pokój biurowy	17,40	17,40	
442 (IV piętro)	pokój biurowy	20,50	20,50	
443 (IV piętro)	pokój biurowy	9,90	9,90	

444 (IV piętro)	zaplecze od sali konferenc.	40,80		40,80
ABCD (IV piętro)	sala konferencyjna	214,50		214,50
403 (IV piętro)	zaplecze techn. dla sali konf.	46,90		46,90
404 (IV piętro)	pokój biurowy	19,60	19,60	
405 (IV piętro)	pokój biurowy	13,40	13,40	
406 (IV piętro)	pokój biurowy	19,90	19,90	
407 (IV piętro)	pokój biurowy	9,90	9,90	
408 (IV piętro)	pokój biurowy	15,10	15,10	
409 (IV piętro)	pokój biurowy	17,30	17,30	
410 (IV piętro)	pokój biurowy	9,40	9,40	
413 (IV piętro)	pokój biurowy	10,40	10,40	
414 (IV piętro)	pokój biurowy	28,40	28,40	
415 (IV piętro)	pokój informatyków	12,20		12,20
415a (IV piętro)	serwerownia	8,10		8,10
416 (IV piętro)	pokój biurowy	28,40	28,40	
419 (IV piętro)	pokój biurowy	21,00	21,00	
420 (IV piętro)	pokój biurowy	10,90	10,90	
421 (IV piętro)	pokój biurowy	33,10	33,10	
422 (IV piętro)	pom. techniczno-magazyn.	3,70		3,70
(parter)	komunikacja (Zespół Orzekania)	206,39	206,39	
(IV piętro)	komunikacja	200,58	200,58	
04 (parter)	WC (Zespół Orzekania)	<b>3,82</b>	3,82	
05 (parter)	WC (Zespół Orzekania)	<b>3,82</b>	3,82	
09 (parter)	WC (Zespół Orzekania)	<b>5,12</b>	5,12	
102 (I piętro)	WC	<b>4,88</b>	4,88	
430 (IV piętro)	WC	<b>5,90</b>	5,90	
417 (IV piętro)	WC	<b>10,70</b>	10,70	
418 (IV piętro)	WC	<b>10,40</b>	10,40	
423 (IV piętro)	WC	<b>5,90</b>	5,90	
424 (IV piętro)	WC	<b>5,90</b>	5,90	
	<b>RAZEM</b>	<b>2 350,24</b>	<b>1661,23</b>	<b>689,01</b>
<b>OKNA (powierzchnia jednostronna)</b>				
parter		122,29		
I piętro		130,06		
II piętro		19,5		
III piętro		19,5		
IV piętro		141,57		
okna klatek schodowych ewakuacyjnych		36,72		
	<b>RAZEM</b>	<b>469,64</b>		
<b>TEREN ZEWNĘTRZNY</b>				
nawierzchnia pieszo-jezdna (parking)		716,93		
nawierzchnia piesza (chodnik przed budynkiem)		96,22		
tereny zielone		105,77		

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – część nr 2**

Zakres usług w ramach kompleksowego sprzątnia pomieszczeń zajmowanych przez Zamawiającego 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. Sprzątnanie pomieszczeń biurowych:**

- g) mycie podłóg;
- h) ścieranie kurzu z biurek, witryn, szaf i krzesel, parapetów;
- i) odkurzanie urządzeń biurowych (za wyjątkiem sprzętu komputerowego);
- j) opróżnianie pojemników na śmieci, wykładanie nowych worków na śmieci.

**Uwaga! Pomieszczenie serwerowni oraz pokój informatyków będą sprzątane raz w tygodniu, w godzinach pracy (terminy oraz godziny sprzątnania powinny zostać ustalone indywidualnie z informatykiem).**

**1.2. Sprzątnanie pomieszczeń sanitarnych (łazienek i WC):**

- j) mycie podłóg oraz drzwi;
- k) mycie ścian pokrytych glazurą;
- l) czyszczenie umywalek, ustępów i pisuarów;
- m) opróżnianie pojemników na śmieci i ręczniki papierowe, wykładanie nowych worków;
- n) odświeżanie pomieszczeń i wykładanie zapachów;
- o) uzupełnianie na bieżąco zasobników w sanitariatach w:
  - ręczniki papierowe;
  - papier toaletowy;
  - mydło z lanoliną.

**1.3. Sprzątnanie korytarzy:**

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

**1.4. Sprzątnanie półpiętra oraz schodów między piętrami V i VI (schody do IV piętra):**

- 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 na kwartał (dotyczy pomieszczeń biurowych – łącznie 651,75 m<sup>2</sup>);
- b) odkurzanie elementów oświetleniowych – raz na miesiąc (dotyczy całej powierzchni);
- c) sprzątnanie pomieszczeń piwnicznych – archiwum (nie rzadziej niż raz w tygodniu, powierzchnia 116,86 m<sup>2</sup>) – po uzgodnieniu terminu z pracownikami Zarządu Dróg Powiatowych, Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego i Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie;
- d) mycie okien – nie rzadziej niż raz na kwartał (dwustronna powierzchnia 452,22 m<sup>2</sup>).

II. Wykonawca w ciągu 30 dni od daty podpisania umowy przedłoży HARMONOGRAM (za cały okres obowiązywania umowy):

- a) mycia okien,
- b) woskowania podłóg.



## Wykaz pomieszczeń oraz powierzchni, będących przedmiotem zamówienia.

Nr pomieszczenia	powierzchnia (m2)
<b>Pomieszczenia biurowe</b>	
<b>Parter</b>	
26	15,10
27	14,50
korytarz	9,10
29	24,20
<b>Razem</b>	<b>62,90</b>
<b>V piętro</b>	
503	9,69
503a	9,50
504	20,47
505	7,67
505a	16,37
506	25,10
507	9,95
508	21,15
509	14,07
510	10,17
511	14,55
512	15,39
513	25,66
514	10,12
515	15,83
517	15,12
518	9,51
519	9,82
520	15,08
521	10,09
522	9,60
<b>Razem</b>	<b>294,91</b>
<b>VI piętro</b>	
602	19,41
603	20,80
604	21,07
605	36,47
606	20,07
607a	10,10
607b	36,30
609	14,92
610	15,53
611	14,21
612	11,59
613	8,35
614	25,50
615	14,86
616	15,14
617	9,62
<b>Razem</b>	<b>293,94</b>
<b>Toalety</b>	
500 - V piętro	9,08
502 - V piętro	7,58
600 - VI piętro	3,81
601 - VI piętro	8,28
pom. gosp.	3,07

pom. gosp.	2,11
<b>Razem</b>	<b>33,93</b>
<b>Komunikacja</b>	
V piętro	43,96
VI piętro	52,80
pow.schodów V piętra	41,80
pow. schodów VI piętra	40,00
<b>Razem</b>	<b>178,56</b>
<b>Piwnice</b>	
-1/03 (ZDP)	19,25
- 1/31(PCPR)	33,19
- 1/07 (PINB)	64,42
<b>Razem</b>	<b>116,86</b>

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – część nr 3****Zakres usług w ramach kompleksowego sprzątnia pomieszczeń zajmowanych przez Filię Wydziału Komunikacji i Transportu w Stęszewie, ul. Poznańska 20.**

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

**1. Czynności wykonywane codziennie.****1.1. Sprzątnanie pomieszczeń biurowych:**

- a) zmiatanie i mycie podłóg;
- b) ścieranie kurzu z biurek, witryn, szaf, stołów, krzeseł, pomocników oraz mycie parapetów;
- c) odkurzanie urządzeń biurowych (za wyjątkiem sprzętu komputerowego);
- d) czyszczenie listew przypodłogowych;
- e) mycie ścian pokrytych glazurą;
- f) opróżnianie pojemników na śmieci, wykładanie nowych worków na śmieci;
- g) czyszczenie desek odbojowych w sposób nie powodujący zabrudzenia ścian.

**1.2. Sprzątnanie korytarza, pomieszczeń sanitarnych i gospodarczych:**

- a) zmiatanie i mycie podłóg;
- b) czyszczenie listew przypodłogowych;
- c) mycie parapetów;
- d) mycie ścian pokrytych glazurą;
- e) czyszczenie umywalk, muszli klozetowych;
- f) mycie lusterek i urządzeń łazienkowych;
- g) opróżnianie pojemników na śmieci, wykładanie nowych worków;
- h) odświeżanie i wykładanie kostek zapachowych w muszlach klozetowych;
- i) uzupełnianie na bieżąco zasobników w sanitariatach w:
  - ręczniki papierowe;
  - papier toaletowy;
  - mydło z lanoliną.

**Uwaga! Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dostawę mydła, środków czystości, papieru i ręczników papierowych we własnym zakresie.**

**Dodatkowo papier i ręczniki powinny być BIAŁE (dobre gatunkowo).**

**2. Czynności wykonywane w miarę potrzeb:**

- a) konserwacja podłóg – nie rzadziej niż raz w miesiącu;
- b) mycie okien w pomieszczeniach biurowych, w pomieszczeniu socjalnym oraz w toalecie – nie rzadziej niż raz na kwartał;
- c) mycie wszelkich powierzchni przeszklonych – nie rzadziej niż raz w miesiącu;
- d) odkurzanie tabliczek informacyjnych;
- e) czyszczenie na mokro oraz odkurzanie krzeseł i foteli tapicerowanych oraz ławek – nie rzadziej niż raz w miesiącu;
- f) odkurzanie elementów oświetleniowych.

**Ustalenia organizacyjne:****1. Godziny pracy Filii Wydziału Komunikacji i Transportu:**

- poniedziałek: 9.00 – 17.00,
- wtorek – piątek: 7.30 – 15.30

Usługa sprzątnania świadczona będzie w godzinach pracy filii (godziny popołudniowe). Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany godzin świadczenia usługi przez Wykonawcę. Wykonawca wskaże osobę odpowiedzialną za jakość świadzonej usługi sprzątnania.

**2. Zamawiający zapewni korzystanie z energii elektrycznej oraz wody dla prac zleconych umową.****3. Wyposażenie w sprzęt pomocniczy do utrzymania czystości: kosze na śmieci, pojemniki na mydło, pojemniki na papier toaletowy, pojemniki na ręczniki papierowe, wycieraczki pod drzwi oraz wyposażenie sanitariatów zapewnia Zamawiający.**

4. Środki czystości, środki higieniczne (papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło z lanoliną, środki zapachowe, środki dezynfekujące) oraz sprzęt i urządzenia wykorzystywane przy sprzątaniu zabezpiecza Wykonawca w swoim zakresie.
5. Wykonawca uzupełnia na bieżąco materiały higieniczne w pomieszczeniach wc oraz w pomieszczeniu socjalnych: papier toaletowy, mydło, ręczniki papierowe jednorazowe, środki zapachowe i dezynfekujące.

Na podstawie szacunkowych wyliczeń wykonawca miesięcznie powinien zabezpieczyć środki higieniczne w następujących ilościach: papier toaletowy – 60 szt. małych rolek ewentualnie 30 szt. rolek papieru jumbo, ręczniki papierowe – 2 karton, mydło w płynie 5 litrów.

Wykonawca w ciągu 30 dni od daty podpisania umowy zobowiązany jest przedłożyć HARMONOGRAM (za cały okres obowiązywania umowy):

- a) mycia okien we wszystkich pomieszczeniach,
- c) konserwacji podłóg,
- e) czyszczenia na mokro krzesel i foteli tapicerowanych (raz w miesiącu).

**Wykaz pomieszczeń przeznaczonych do sprzątania w Filii Wydziału Komunikacji i Transportu  
w Stęszewie ul. Poznańska 20**

Pomieszczenie	Ilość okien	Dwustronna powierzchnia łączna okien w m <sup>2</sup>	Powierzchnia pomieszczeń w m <sup>2</sup>	Rodzaj materiału
1		2	3	4
sala operacyjna	4	19,60	66,30	Wykładzina PCV
korytarz	-	-	8,7	Płytki granitowe
pomieszczenie socjalne	1	5,08	8,40	Płytki ceramiczne
Pomieszczenie serwerowni	-	-	1,90	Płytki ceramiczne
Pomieszczenie biurowe	1	5,08	6,7	Wykładzina PCV
poczekalnia	-	-	8,42	Wykładzina PCV
toaleta	1	5,08	9,50	Płytki ceramiczne
<b>RAZEM</b>	<b>7</b>	<b>34,84</b>	<b>109,92</b>	

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – część nr 4**

Przedmiotem zamówienia jest sprzątanie pomieszczeń biurowych wraz z terenem przyległym.

**I. Starostwo Powiatowe przy ul. Jackowskiego 18 w Poznaniu**

Lp.	Rodzaj pomieszczeń	Częstotliwość usług	
		w tygodniu (razy)	w miesiącu (razy)
<b>1. Pomieszczenia biurowe</b>			
1.	Odkurzanie wykładzin dywanowych, wycieraczek, dywanów, podłóg,	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
2.	Usuwanie kurzu z mebli, lamp biurowych, sprzętów (za wyjątkiem sprzętu komputerowego), szafek, grzejników, parapetów, listew, drzwi,	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
3.	Czyszczenie mebli płynem do konserwacji mebli (pokrywanie emulsją)	1/w piątek/	
4.	Odkurzanie mebli tapicerowanych, usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych, pajęczyn	1/w piątek/	
5.	Opróżnianie pojemników na śmieci, wynoszenie do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
7.	Mycie drzwi i framug, listew osłonowych		1 /w pierwszym tygodniu miesiąca/
8.	Mycie sprzętu oświetleniowego		1 raz w czasie trwania umowy
9.	Kontrolowanie zamknięć okien i drzwi we wszystkich pomieszczeniach Zamawiającego	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
10.	Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych	niezwłocznie w razie wystąpienia	
<b>2. Klatki schodowe</b>			
11.	Mycie drzwi wejściowych zewnętrznych w segmencie A, B, D, mycie schodów zewnętrznych w segmencie B	5/codziennie od poniedziałku do piątku/	
13.	Wycieranie balustrad i poręczy	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
14.	Sprzątanie i mycie wejść i przejść komunikacyjnych	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
15.	Mycie gablot, listew osłonowych itp. usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych	1 /w czwartek/	
16.	Mycie drzwi i framug		1 /w pierwszym tygodniu miesiąca/
17.	Opróżnianie pojemników na śmieci, wynoszenie do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych,	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
18.	Mycie sprzętu oświetleniowego		1 raz w czasie trwania umowy
19.	Usuwanie pajęczyn	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
20.	Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych	niezwłocznie w razie wystąpienia	
<b>3. Sprzątanie pomieszczeń sanitarnych (łazienek i WC)</b>			
21.	Mycie glazury	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
22.	Mycie terakoty-podłogi	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
23.	Mycie luster i armatury	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
24.	Przetarcie drzwi i framug, usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych, konserwacja blatów z konglomeratu środkiem typu BRILUX	1 /w piątek/	
25.	Opróżnianie pojemników na śmieci, wynoszenie do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
26.	Mycie drzwi i framug, listew osłonowych	1/ w czwartek/	
27.	Czyszczenie anemostatów		2 razy w czasie trwania umowy w maju i grudniu
28.	Mycie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych, usuwanie nalotów	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
29.	Zawieszanie kostek w pisuarach, umieszczanie środków zapachowych w pomieszczeniach WC	niezwłocznie po wyczerpaniu	
30.	Uzupełnianie mydła w płynie, ręczników papierowych, papieru toaletowego	niezwłocznie po wyczerpaniu	

31.	Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych	niezwłocznie w razie wystąpienia	
<b>4. Sprzątanie korytarzy</b>			
32.	Mechaniczne mycie podłóg środkami konserwującymi.	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
33.	Odkurzenie tabliczek informacyjnych i gaśnic	1 /w piątek/	
34.	Mycie oszklonych powierzchni stolarki drzwiowej na korytarzach, pokojach biurowych	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
35.	Mycie gablot, listew osłonowych itp. usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych, usuwanie pajęczyn	1/ w piątek/	
36.	Opróżnianie pojemników na śmieci, wynoszenie do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych,	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
37.	Mycie sprzętu oświetleniowego		1 raz w czasie trwania umowy
38.	Sprzątanie i mycie wejść i przejść komunikacyjnych	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
39.	Odkurzenie wykładziny dywanowej na korytarzu na I piętrze	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
40.	Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych	niezwłocznie w razie wystąpienia	
<b>5. Sprzątanie windy</b>			
41.	Mycie podłogi, odkurzenie prowadnic drzwi na wszystkich piętrach	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
42.	Czyszczenie luster	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
43.	Konserwacja ścianek wewnątrz środkiem do stali nierdzewnej	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
<b>6. Sprzątanie na zewnątrz</b>			
44.	Zamiatanie chodników, parkingu wewnętrznego oraz schodów do kotłowni	codziennie	
45.	Mycie schodów i chodników przy wejście do budynku	codziennie	
46.	Posypywanie chodników i parkingu wokół Starostwa solą i piaskiem – okresie zimowym	codziennie	
47.	Opróżnianie pojemników na śmieci, wynoszenie do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych, czyszczenie popielniczek	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
<b>7. INNE PRACE</b>			
48.	Sprzątanie pomieszczeń archiwum pok. 6, 9, 10, 11, 23, 25 – odkurzenie odkurzaczem zgromadzonej w magazynach archiwalnych dokumentacji oraz odkurzenie i mycie podłóg (W przypadkach wyjątkowych np. digitalizacja, brakowanie itd. – dodatkowe sprzątanie w wyznaczonym pomieszczeniu magazynowym odbywać się będzie po ustaleniu dokładnego terminu z archiwistą.)		cztery raz w roku np. w pierwszym tygodniu kwartału
49.	Czyszczenie desek odbojowych w sposób nie powodujący zabrudzenia ścian	Raz w tygodniu	
50.	Czyszczenie klamek (z dwóch stron)	Raz w tygodniu	
51.	Czyszczenie na mokro grzejników	Raz w tygodniu	
52.	Usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów	Raz w tygodniu	
53.	Konserwacja podłóg – dotyczy wskazanych przez zamawiającego pomieszczeń biurowych, sal konferencyjnych i sal operacyjnych		Nie rzadziej niż raz w miesiącu
54.	Czyszczenie kontaktów i włączników światła		Raz w miesiącu
55.	Odkurzenie mebli tapicerowanych (fotele – 5 szt., krzesła palio – 156 szt., fotele biurowe, inne m.in. w palarni i na korytarzach)		Raz w miesiącu
56.	Usuwanie kurzu z obrazów i ram		Raz w miesiącu
57.	Mycie szklanych drzwi wewnętrznych i przeszkleń na klatce schodowej A, B, D		Nie rzadziej niż raz na miesiąc
58.	Dokładne mycie stolarki drzwiowej (w pokojach, korytarzach – w tym górnych powierzchni)		Raz w miesiącu
59.	Mycie cokółków i powierzchni pionowych związanych z posadzką		Raz w miesiącu
60.	Mycie platformy dla inwalidów		Raz w miesiącu
61.	Mycie okien na korytarzach / klatkach schodowych		Raz w miesiącu
62.	Mycie okien w pomieszczeniach biurowych		Nie rzadziej niż raz na trzy miesiące

63.	Sprzątanie sali sesyjnej i konferencyjnej		Nie rzadziej niż raz w tygodniu (metraż określony w załączniku)
64.	Okresowe czyszczenie na mokro wykładziny dywanowej w pomieszczeniach Zarządu – pok. 104-108, poczekalni 109 oraz korytarza (powierzchnia 210,8 m <sup>2</sup> )		Nie rzadziej niż raz na miesiąc
65.	Okresowe czyszczenie na mokro foteli i krzesel tapicerowanych		Raz na kwartał
66.	Usuwanie śniegu z dachu i wywóz z posesji		W miarę potrzeb
67.	Czyszczenie wyłomów okiennych z liści (od strony parkingu i ogródka)		2 razy do roku
68.	Mycie daszków szkalnych usytuowanych nad wejściem głównym do Starostwa oraz od strony parkingu wewnętrznego Starostwa		W miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał
69.	Pranie i prasowanie firan i zasłon w pomieszczeniach Zarządu: a) zasłony o wymiarach 152 X 288 – 20 szt b) firany o wymiarach 320 x 283 – 10 szt		Raz na kwartał
70.	Sprzątanie po robotach budowlanych		
71.	Zwiększony serwis dyżurnej sprzątaczkii podczas spotkań noworocznych		Raz w roku – w styczniu

Odsnieżanie chodników i parkingu oraz posypywanie piaskiem i solą do godz. 7:15, w razie potrzeby (opadów ciągłych) powtórzenie czynności odsnieżania w ciągu dnia. Wykonawca we własnym zakresie dostarcza piasek i sól. Powierzchnia chodników 204,3 m<sup>2</sup>. Powierzchnia parkingu wewnętrznego usytuowanego na tyłach budynku Starostwa wynosi 1.643m<sup>2</sup>. **Odśnieżanie dotyczy również dni wolnych od pracy.**

#### 8. UWAGI:

Średnie zużycie piasku z solą w okresie jesienno-zimowym wynosi 2 tony.

Okna otwierane są do środka o profilach plastikowych (brak utrudnień).

Okna i przeszklenia na klatce A usytuowane są na wysokości około 5 m. Konieczny sprzęt teleskopowy.

Okno w na klatce schodowej w segmencie B na III p. pełni funkcję kłapy dymowej. Przed przystąpieniem do mycia konieczne jest jego odkręcenie.

Całkowita powierzchnia okien - 580,44 m<sup>2</sup> - jest to powierzchnia jednostronna. W tym zawarta jest powierzchnia okien na korytarzach, która wynosi – 21,74 m<sup>2</sup>.

**Środki czystości oraz sprzęt i urządzenia wykorzystywane przy sprzątaniu zabezpiecza Wykonawca w swoim zakresie.**

**Zamawiający zastrzega sobie aby poniżej wymienione pomieszczenia sprzątane były w następujących godzinach:**

1.	Wydział Komunikacji i Transportu – parter - pomieszczenia nr 022 i 023; piwnica - pomieszczenie nr 24	W godzinach pracy Urzędu
2.	W Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, usytuowanym na I piętrze (nr 116 – 125) i II piętrze (nr 215 – 223, 225) budynku o łącznej powierzchni 940,60 m <sup>2</sup>	W godzinach pracy Urzędu
3.	Kancelaria Tajna II piętro – pomieszczenie nr 208	W godzinach pracy Urzędu
4.	Serwerownia II piętro	W godzinach pracy Urzędu
5.	Kasa parter	W godzinach pracy Urzędu
6.	Kasa I piętro	W godzinach pracy Urzędu
7.	Wydział Informatyki – pomieszczenie 7 oraz pok. 206	W godzinach pracy Urzędu

**Wykonawca do umowy dołączy HARMONOGRAM zawierający terminy:**

1)	mycia okien: w pomieszczeniach biurowych, korytarzach i klatkach schodowych,
2)	konserwacja podłóg,
3)	czyszczenie na mokro wykładziny dywanowej,
4)	czyszczenie na mokro krzesel i foteli tapicerowanych,
5)	pranie firan i zasłon.

#### 9. Dyżurna sprzątaczką

Wykonawca zapewni w godzinach pracy Starostwa tj. poniedziałek – 9:00 – 17:00; wtorek – piątek – 7:30 – 15:30.

dyżurną sprzątaczkę. Sprzątaczką dyżurną nie może mieć przydzielonych dodatkowych rejonów do codziennego sprzątania.

Zakres prac do wykonania:

1)	bieżące, stosowne do potrzeb sprzątanie i zmywanie w ciągu dnia klatek schodowych, korytarzy i ciągów komunikacyjnych, wejść do budynków, przecieranie szyb w drzwiach wejściowych do urzędu,
2)	uzupełnianie środków higieny osobistej, bieżące sprawdzanie i utrzymanie czystości we wszystkich sanitariatach,
3)	inne prace awaryjne wchodzące w zakres w/w czynności.

Wykonawca w miarę potrzeb zapewni drugą sprzątaczkę dyżurną (zimą w dniach intensywnych opadów śniegu).

#### 10. Miesięczne zużycie środków higienicznych dostarczanych przez Wykonawcę

<b>Wykaz środków higienicznych :</b>
Ręczniki papierowe ZZ białe w listkach – 100% celuloza, 2- warstwowy, gramatura 2 x 14 g/m <sup>2</sup> - 15 kartonów po 25 paczek

Mydło w płynie – 10 litrów (2 opakowania po 5l);
Papier toaletowy mały – min. 50 mb na rolce, 2- warstwowy, biały 100 % celuloza, gramatura: 40 g/m - 600 rolek;
Papier toaletowy jumbo – biały, celuloza 100%, gramatura: 40 g/m – 30 rolek
<b>Środki higieniczne musza uzyskać akceptację Zamawiającego</b>

**11. Wykaz pomieszczeń przeznaczonych do sprzątnięcia w budynku Starostwa Powiatowego**

Pomieszczenia	Ilość	Powierzchnia m	Rodzaj materiału	Do codziennego sprzątnięcia m2	Do sprzątnięcia w miarę potrzeb m2
<b>Piwnica</b>	<b>Ogółem</b>	<b>883,9</b>			
Pomieszczenia. biurowe	3	61,6	Wykładzina PCV	61,6	
Pomieszczenie KT	1	283,8	Wykładzina PCV		283,8
Pomieszczenia archiwum	7	200,9	Wykładzina PCV/Glazura		200,9
Pomieszczenie socjalne	2	52,1	Wykładzina PCV	52,1	
Pomieszczenia gospodarcze	9	165,5	Wykładzina PCV		165,5
Serwerownia WI	1	22,8	Wykładzina PCV		22,8
Warsztat	1	-	Wykładzina PCV	-	-
Sanitariaty	2	30,2	Glazura	30,2	
Komunikacja	-	54,7	Glazura	54,7	
Schody	-	12,3	Glazura	12,3	
<b>Parter</b>	<b>Ogółem</b>	<b>1233,4</b>			
Pomieszczenia. biurowe	27	846,7	Wykładzina PCV	846,7	
Pomieszczenia socjalne	2	12,6	Wykładzina PCV	12,6	
Serwerownia KT	1	4,1	Wykładzina PCV		4,1
Sanitariaty	5	38,4	Glazura	38,4	
Komunikacja	-	263,6	Glazura	263,6	
Schody	-	68	Glazura	68	
<b>I piętro</b>	<b>Ogółem</b>	<b>1185,4</b>			
Pomieszczenia. biurowe	30	947,5	Wykładzina PCV/Wykładzina dywanowa	947,5	
Pomieszczenia socjalne	2	16,7	Glazura	16,7	
Poczekalnia	1	17,3	Wykładzina PCV		17,3
Sanitariaty	4	34,3	Glazura	34,3	
Komunikacja	-	127,8	Glazura	127,8	
Schody	-	41,8	Glazura	41,8	
<b>II piętro</b>	<b>Ogółem</b>	<b>1288,9</b>			
Pomieszczenia. biurowe	27	896,2	Wykładzina PCV	896,2	
Pomieszczenia socjalne	1	11,7	Wykładzina PCV	11,7	
Pomieszczenie gospodarcze	2	12,7	Wykładzina PCV		12,7
Sala konferencyjna	1	32,7	Wykładzina PCV		32,7
Serwerownia	1	18,0	Wykładzina PCV		18,0
Sanitariaty	4	39,1	Glazura	39,1	
Komunikacja	-	233,9	Wykładzina PCV/Glazura	233,9	
Schody	-	44,6	Glazura	44,6	
<b>III piętro</b>	<b>Ogółem</b>	<b>1088,7</b>			
Pomieszczenia. biurowe	21	458,8	Wykładzina PCV	458,8	
Pomieszczenia socjalne	3	36	Wykładzina PCV	36	
Sala sesyjna	1	255,1	Wykładzina PCV		255,1
Sala posiedzeń	1	63,8	Wykładzina PCV		63,8
Palarnia	1	20,5	Wykładzina PCV		20,5
Sanitariaty	4	43,2	Glazura	43,2	
Komunikacja	-	183,4	Wykładzina PCV/Glazura	183,4	
Schody	-	27,9	Glazura	27,9	
<b>RAZEM</b>		<b>5 680,3</b>		<b>4 583,1</b>	<b>1 097,2</b>



**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – część nr 5**

Filia Wydziału Komunikacji i Transportu w Swarzędzu ul. Poznańska 25 - I piętro

**I. Czynności**

1.	Sprzątanie pomieszczeń biurowych oraz toalet : mycie podłóg	codziennie	
2.	Ścieranie kurzu z biurek, witryn, szaf i krzesel;	codziennie	
3.	Odkurzanie urządzeń biurowych (za wyjątkiem sprzętu komputerowego)	codziennie	
4.	Opróżnianie pojemników na śmieci, wykładanie nowych worków na śmieci	codziennie	
5.	Czyszczenie armatury w toaletach, luster, kafli	codziennie	
6.	Konserwacja podłóg		Raz na miesiąc
7.	Mycie okien w pomieszczeniach biurowych		w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na trzy miesiące
8.	Sprzątanie serwerowni		Raz na miesiąc

**2. Uwagi:**

Okna otwierane do środka o profilach plastikowych.

Powierzchnia okien 22,68 – powierzchnia jednostronna.

Godziny pracy:

- poniedziałek – 9<sup>00</sup> - 17<sup>00</sup>;- wtorek – piątek 7<sup>30</sup> - 15<sup>30</sup>

Usługa świadczona będzie po godzinach pracy filii.

**3. Miesięczne zużycie środków higienicznych dostarczanych przez Wykonawcę**

<b>Wykaz środków higienicznych :</b>
Ręczniki papierowe ZZ białe w listkach – 100% celuloza, 2- warstwowy, gramatura 2 x 14 g/m <sup>2</sup> - <b>2 kartony po 20 paczek</b>
Mydło w płynie – <b>10 litrów (2 opakowania po 5l)</b> ;
Papier toaletowy mały – min. 56 mb na rolce, biały, 2- warstwowy, 100 % celuloza, gramatura: 40 g/m – <b>40 rolek</b> ;
<b>Środki higieniczne muszą uzyskać akceptację Zamawiającego</b>

## 4. Wykaz pomieszczeń przeznaczonych do sprzątania w Filii Wydziału Transportu i Komunikacji w Swarzędzu ul. Poznańska 25

Pomieszczenie	Powierzchnia okien w m <sup>2</sup>	Powierzchnia pomieszczeń w m <sup>2</sup>	Rodzaj materiału	Do codziennego sprzątania m <sup>2</sup>	Do sprzątania w miarę potrzeb m <sup>2</sup>
<b>I Piętro</b>					
Pokój 01	3,30	15,00	Wykładzina PCV	15,00	
Pokój 02	6,60	29,00	Wykładzina PCV	29,00	
Pokój 03	4,95	25,00	Wykładzina PCV	25,00	
Sala operacyjna	18,08	109,00	Wykładzina PCV	109,00	
Sala konferencyjna	3,30	13,80	Wykładzina PCV		13,80
Pomieszczenie socjalne- kuchnia	3,30	13,77	Wykładzina PCV		13,77
3 Sanitariaty	8,52	30,04	Glazura	29,04	
Komunikacja	-	35,60	Wykładzina PCV	35,60	
<b>RAZEM</b>	<b>48,05</b>	<b>271,21</b>		<b>242,64</b>	<b>27,57</b>

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – część nr 6

Filia Wydziału Komunikacji i Transportu w Pobiedziskach ul. Kościuszki 4

## I. Czynności

1.	Sprzątanie pomieszczeń biurowych oraz toalety : mycie podłóg	codziennie	
2.	Ścieranie kurzu z biurek, witryn, szaf i krzesel;	codziennie	
3.	Odkurzanie urządzeń biurowych (za wyjątkiem sprzętu komputerowego)	codziennie	
4.	Opróżnianie pojemników na śmieci, wykładanie nowych worków na śmieci	codziennie	
5.	Czyszczenie armatury w toalecie, luster, kafli	codziennie	
6.	Konserwacja podłóg		Raz na miesiąc
7.	Mycie okien w pomieszczeniach biurowych		w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na trzy miesiące
8.	Sprzątanie serwerowni		Raz na miesiąc

## 2. Uwagi:

Okna otwierane do środka o profilach plastikowych oraz drewnianych

Powierzchnia okien i przeszkleń 33,35 – powierzchnia jednostronna.

Godziny pracy:

- poniedziałek – 9<sup>00</sup> - 17<sup>00</sup>;- wtorek – piątek 7<sup>30</sup> - 15<sup>30</sup>

Usługa świadczona będzie po godzinach pracy filii.

## 3.. Miesięczne zużycie środków higienicznych dostarczanych przez Wykonawcę

<b>Wykaz środków higienicznych :</b>
Ręczniki papierowe ZZ białe w listkach – 100% celuloza, 2- warstwowy, gramatura 2 x 14 g/m <sup>2</sup> - <b>2 kartony po 20 paczek</b>
Mydło w płynie – <b>10 litrów (2 opakowania po 5l)</b> ;
Papier toaletowy mały – min. 56 mb na rolce, biały, 2- warstwowy, 100 % celuloza, gramatura: 40 g/m – <b>40 rolek</b> ;
<b>Środki higieniczne muszą uzyskać akceptację Zamawiającego</b>

## 4. Wykaz pomieszczeń przeznaczonych do sprzątnięcia w Filii Wydziału Transportu i Komunikacji w Pobiedziskach ul. Kościuszki 1

Pomieszczenie	Powierzchnia okien i przeszkleń w m <sup>2</sup>	Powierzchnia pomieszczeń w m <sup>2</sup>	Rodzaj materiału	Do codziennego sprzątnięcia m <sup>2</sup>	Do sprzątnięcia w miarę potrzeb m <sup>2</sup>
Wejście/hol	12,37	7,09	glazura	7,09	
Sala operacyjna	10,99	56,29	glazura	56,29	
Pokój 01	6,18	16,68	glazura	16,68	
Pomieszczenie socjalne	1,51	4,51	glazura	4,51	
Komunikacja wewnętrzna	2,3	14,55	glazura	14,55	
Sanitariat	-	2,95	glazura	2,95	
<b>Razem</b>	<b>33,35</b>	<b>102,07</b>		<b>102,07</b>	

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....

.....

(miejscowość i data)

tel./ faks, e-mail:

.....

**FORMULARZ OFERTOWY – część 1**

**Kompleksowe sprzątnięcie pomieszczeń oraz terenu przyległego wokół nieruchomości położonej w Poznaniu przy ul. Słowackiego 8  
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 usług polegających na kompleksowym sprzątnięciu, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ oferujemy realizację zamówienia za cenę\*:

Razem cena brutto .....zł,

słownie.....

**w tym:**

LP	Nazwa	Cena brutto za miesiąc	Ilość miesięcy	Razem cena brutto (cena brutto za miesiąc x ilość miesięcy)
1.	Kompleksowe sprzątnięcie części wspólnych budynku (tzn. ciągów komunikacyjnych, toalet)		24	
2.	kompleksowe sprzątnięcie pomieszczeń znajdujących się na I piętrze budynku, przynależnych do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Poznaniu		24	
3.	Sprzątnięcie terenu przyległego do obiektu wraz z pielęgnacją zieleni		24	
4.	kompleksowym sprzątnięciu pomieszczeń biurowych, zajmowanych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Poznaniu, mieszczących się częściowo na parterze, na I piętrze oraz na IV piętrze budynku		24	
<b>Razem cena brutto:</b>				

Oświadczamy, że:

1. **Odsetek osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, którym zostaną powierzone czynności w zakresie usługi polegającej na kompleksowym sprzątnięciu wynosi .....\*\*.**
2. Usługę będziemy realizować od 02.01.2017 r. do 31.12.2018 r.
3. W realizacji zamówienia będą brały udział wyłącznie osoby niekarane;
4. 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;
5. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ;
6. 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;
7. W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się nie później niż w dniu zawarcia umowy, do przedstawienia aktualnego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności o wartości nie mniejszej niż wartość złożonej przez nas oferty. W przypadku wygaśnięcia ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności, w trakcie trwania umowy, zobowiązujemy się do przedstawienia ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności o wartości nie mniejszej niż wartość umowy, na pozostały okres trwania umowy;
8. Wadium wnieśliśmy w dniu ..... w formie ..... W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej (przelew) prosimy o jego zwrot na konto o nr: .....
9. W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisami wszystkich dokumentów składających się na SIWZ;

10. Nasza oferta składa się z ..... kolejno ponumerowanych stron;
11. Następującą część zamówienia zamierzamy zlecić podwykonawcom:\*\*\*
- 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....
12. Jesteśmy mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem\*\*\*\* Tak  Nie
13. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:
- 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....

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

*Uwagi:*

- \* *cena winna zostać obliczona z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale XIII SIWZ;*
- \*\* *odsetek winien zostać obliczony z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale XIV ust. 1 SIWZ, niewpisanie odsetka skutkuje otrzymaniem 0 pkt w zakresie przedmiotowego kryterium;*
- \*\*\* *Jeżeli Podwykonawcy są jednocześnie podmiotami na zasoby których powołuje się Wykonawca, na zasadach określonych w art. 22a ustawy, Wykonawca składa wraz z ofertą dokumenty, o których mowa w Rozdziale VI ust 2 pkt 4 lit. a-d SIWZ; przekreślenie, niewypełnienie, oznacza, że zamówienie zostanie wykonane bez udziału Podwykonawców;*
- \*\*\*\* *Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych. Por. zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz.U. L 124 z 20.5.2003, s. 36).*  
*Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.*  
*Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.*  
*Średnie przedsiębiorstwa: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.*

Nazwa i adres Wykonawcy:

Załącznik nr 2.2

.....

.....

tel./ faks, e-mail:

(miejscowość i data)

.....

**FORMULARZ OFERTOWY – część 2**  
**Kompleksowe sprzątanie pomieszczeń zajmowanych przez jednostki organizacyjne Zamawiającego, w budynku położonym w Poznaniu przy ul. Zielonej 8**  
**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 usług polegających na kompleksowym sprzątaniu**, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ oferujemy realizację zamówienia za cenę\*:

**Razem cena brutto .....**zł,

**słownie.....**

**w tym:**

LP	Nazwa	Cena brutto za miesiąc	Ilość miesięcy	Razem cena brutto (cena brutto za miesiąc x ilość miesięcy)
1.	Sprzątaniu pomieszczeń zajmowanych przez jednostki organizacyjne Zamawiającego, w budynku położonym w Poznaniu przy ul. Zielonej 8		24	

Oświadczamy, że:

- Odsetek osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, którym zostaną powierzone czynności w zakresie usługi polegającej na kompleksowym sprzątaniu wynosi .....**\*\*.
- Usługę będziemy realizować od 02.01.2017 r. do 31.12.2018 r.
- W realizacji zamówienia będą brały udział wyłącznie osoby niekarane;
- 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;
- Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ;
- 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;
- W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się nie później niż w dniu zawarcia umowy, do przedstawienia aktualnego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności o wartości nie mniejszej niż wartość złożonej przez nas oferty. W przypadku wygaśnięcia ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności, w trakcie trwania umowy, zobowiązujemy się do przedstawienia ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności o wartości nie mniejszej niż wartość umowy, na pozostały okres trwania umowy;
- Wadium wnieśliśmy w dniu ..... w formie ..... W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej (przelew) prosimy o jego zwrot na konto o nr: .....
- W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisami wszystkich dokumentów składających się na SIWZ;
- Nasza oferta składa się z ..... kolejno ponumerowanych stron;
- Następującą część zamówienia zamierzamy powierzyć podwykonawcom :\*\*\*
  - .....
  - .....
  - .....

12. Jesteśmy mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem\*\*\*\* Tak  Nie .

13. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

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

*Uwagi:*

- \* *cena winna zostać obliczona z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale XIII SIWZ;*
- \*\* *odsetek winien zostać obliczony z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale XIV ust. 1 SIWZ, niewpisanie odsetka skutkuje otrzymaniem 0 pkt w zakresie przedmiotowego kryterium;*
- \*\*\* *Jeżeli Podwykonawcy są jednocześnie podmiotami na zasoby których powołuje się Wykonawca, na zasadach określonych w art. 22a ustawy, Wykonawca składa wraz z ofertą dokumenty, o których mowa w Rozdziale VI ust 2 pkt 4 lit. a-d SIWZ; przekreślenie, niewypełnienie, oznacza, że zamówienie zostanie wykonane bez udziału Podwykonawców;*
- \*\*\*\* *Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych. Por. zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz.U. L 124 z 20.5.2003, s. 36).*  
*Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.*  
*Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.*  
*Średnie przedsiębiorstwa: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.*



Nazwa i adres Wykonawcy:

Załącznik nr 2.3

.....

.....

tel./ faks, e-mail:

(miejscowość i data)

.....

**FORMULARZ OFERTOWY – część 3**

**Kompleksowe sprzątanie pomieszczeń Filii Wydziału Komunikacji i Transportu, mieszczącej się w Sęszewie przy ul. Poznańskiej 20  
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 usług polegających na kompleksowym sprzątaniu**, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ oferujemy realizację zamówienia za cenę\*:

Razem cena brutto .....zł,

słownie.....

**w tym:**

LP	Nazwa	Cena brutto za miesiąc	Ilość miesięcy	Razem cena brutto (cena brutto za miesiąc x ilość miesięcy)
1.	Sprzątanie pomieszczeń Filii Wydziału Komunikacji i Transportu, mieszczącej się w Sęszewie przy ul. Poznańskiej 20		24	

Oświadczamy, że:

- Odsetek osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, którym zostaną powierzone czynności w zakresie usługi polegającej na kompleksowym sprzątaniu wynosi .....\*\*.**
- Usługę będziemy realizować od 02.01.2017 r. do 31.12.2018 r.
- W realizacji zamówienia będą brały udział wyłącznie osoby niekarane;
- 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;
- Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ;
- 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;
- W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się nie później niż w dniu zawarcia umowy, do przedstawienia aktualnego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności o wartości nie mniejszej niż wartość złożonej przez nas oferty. W przypadku wygaśnięcia ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności, w trakcie trwania umowy, zobowiązujemy się do przedstawienia ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności o wartości nie mniejszej niż wartość umowy, na pozostały okres trwania umowy;
- Wadium wnieśliśmy w dniu ..... w formie ..... W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej (przelew) prosimy o jego zwrot na konto o nr: .....
- W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisami wszystkich dokumentów składających się na SIWZ;
- Nasza oferta składa się z ..... kolejno ponumerowanych stron;
- Następującą część zamówienia zamierzamy powierzyć podwykonawcom :\*\*\*
  - .....
  - .....
  - .....
- Jesteśmy mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem\*\*\*\* Tak  Nie .

13. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

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

*Uwagi:*

- \* *cena winna zostać obliczona z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale XIII SIWZ;*
- \*\* *odsetek winien zostać obliczony z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale XIV ust. 1 SIWZ, niewpisanie odsetka skutkuje otrzymaniem 0 pkt w zakresie przedmiotowego kryterium;*
- \*\*\* *Jeżeli Podwykonawcy są jednocześnie podmiotami na zasoby których powołuje się Wykonawca, na zasadach określonych w art. 22a ustawy, Wykonawca składa wraz z ofertą dokumenty, o których mowa w Rozdziale VI ust 2 pkt 4 lit. a-d SIWZ; przekreślenie, niewypelnienie, oznacza, że zamówienie zostanie wykonane bez udziału Podwykonawców;*
- \*\*\*\* *Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych. Por. zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz.U. L 124 z 20.5.2003, s. 36).*  
*Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.*  
*Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.*  
*Średnie przedsiębiorstwa: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.*

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....

.....

(miejscowość i data)

tel./ faks, e-mail:

.....

**FORMULARZ OFERTOWY – część 4**

**Kompleksowe sprzątnięcie pomieszczeń oraz terenu przyległego wokół nieruchomości położonej w Poznaniu przy ul. Jackowskiego 18  
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 usług polegających na kompleksowym sprzątnięciu, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ oferujemy realizację zamówienia za cenę\*:

Razem cena brutto .....zł,

słownie.....

**w tym:**

Oświadczamy, że:

LP	Nazwa	Cena brutto za miesiąc	Ilość miesięcy	Razem cena brutto (cena brutto za miesiąc x ilość miesięcy)
1.	Sprzątnięcie budynku Starostwa Powiatowego w Poznaniu		24	
2.	Sprzątnięcie terenu przyległego do budynku Starostwa Powiatowego w Poznaniu		24	
<b>Razem cena brutto:</b>				

1. Odsetek osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, którym zostaną powierzone czynności w zakresie usługi polegającej na kompleksowym sprzątnięciu wynosi .....\*\*.
2. Usługę będziemy realizować od 02.01.2017 r. do 31.12.2018 r.
3. W realizacji zamówienia będą brały udział wyłącznie osoby niekarane;
4. 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;
5. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ;
6. 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;
7. W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się nie później niż w dniu zawarcia umowy, do przedstawienia aktualnego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności o wartości nie mniejszej niż wartość złożonej przez nas oferty. W przypadku wygaśnięcia ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności, w trakcie trwania umowy, zobowiązujemy się do przedstawienia ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności o wartości nie mniejszej niż wartość umowy, na pozostały okres trwania umowy;
8. Wadium wnieśliśmy w dniu ..... w formie ..... W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej (przelew) prosimy o jego zwrot na konto o nr: .....
9. W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisami wszystkich dokumentów składających się na SIWZ;
10. Nasza oferta składa się z ..... kolejno ponumerowanych stron;
11. Następującą część zamówienia zamierzamy powierzyć podwykonawcom :\*\*\*
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....
12. Jesteśmy mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem\*\*\*\* Tak  Nie .

## 13. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

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

## Uwagi:

- \* *cena winna zostać obliczona z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale XIII SIWZ;*
- \*\* *odsetek winien zostać obliczony z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale XIV ust. 1 SIWZ, niewpisanie odsetka skutkuje otrzymaniem 0 pkt w zakresie przedmiotowego kryterium;*
- \*\*\* *Jeżeli Podwykonawcy są jednocześnie podmiotami na zasoby których powołuje się Wykonawca, na zasadach określonych w art. 22a ustawy, Wykonawca składa wraz z ofertą dokumenty, o których mowa w Rozdziale VI ust 2 pkt 4 lit. a-d SIWZ; przekreślenie, niewypełnienie, oznacza, że zamówienie zostanie wykonane bez udziału Podwykonawców;*
- \*\*\*\* *Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych. Por. zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz.U. L 124 z 20.5.2003, s. 36).  
Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.  
Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.  
Średnie przedsiębiorstwa: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.*

Nazwa i adres Wykonawcy:

Załącznik nr 2.5

.....

.....

tel./ faks, e-mail:

(miejscowość i data)

.....

**FORMULARZ OFERTOWY – część 5**

**Kompleksowe sprzątanie pomieszczeń biurowych w filii Wydziału Komunikacji i Transportu w Swarzędzu  
przy ul. Poznańskiej 25  
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 usług polegających na kompleksowym sprzątaniu**, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ oferujemy realizację zamówienia za cenę\*:

**Razem cena brutto .....zł,**

**słownie.....**

**w tym:**

LP	Nazwa	Cena brutto za miesiąc	Ilość miesięcy	Razem cena brutto (cena brutto za miesiąc x ilość miesięcy)
1.	Sprzątaniu pomieszczeń biurowych w filii Wydziału Komunikacji i Transportu w Swarzędzu przy ul. Poznańskiej 25		24	

Oświadczamy, że:

- Odsetek osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, którym zostaną powierzone czynności w zakresie usługi polegającej na kompleksowym sprzątaniu wynosi .....\*\*.**
- Usługę będziemy realizować od 02.01.2017 r. do 31.12.2018 r.
- W realizacji zamówienia będą brały udział wyłącznie osoby niekarane;
- 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;
- Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ;
- 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;
- W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się nie później niż w dniu zawarcia umowy, do przedstawienia aktualnego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności o wartości nie mniejszej niż wartość złożonej przez nas oferty. W przypadku wygaśnięcia ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności, w trakcie trwania umowy, zobowiązujemy się do przedstawienia ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności o wartości nie mniejszej niż wartość umowy, na pozostały okres trwania umowy;
- Wadium wnieśliśmy w dniu ..... w formie ..... W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej (przelew) prosimy o jego zwrot na konto o nr: .....
- W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisami wszystkich dokumentów składających się na SIWZ;
- Nasza oferta składa się z ..... kolejno ponumerowanych stron;
- Następującą część zamówienia zamierzamy powierzyć podwykonawcom :\*\*\*
  - .....
  - .....
  - .....
- Jesteśmy mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem\*\*\*\* Tak  Nie .

## 13. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

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

*Uwagi:*

- \* *cena winna zostać obliczona z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale XIII SIWZ;*
- \*\* *odsetek winien zostać obliczony z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale XIV ust. 1 SIWZ, niewpisanie odsetka skutkuje otrzymaniem 0 pkt w zakresie przedmiotowego kryterium;*
- \*\*\* *Jeżeli Podwykonawcy są jednocześnie podmiotami na zasoby których powołuje się Wykonawca, na zasadach określonych w art. 22a ustawy, Wykonawca składa wraz z ofertą dokumenty, o których mowa w Rozdziale VI ust 2 pkt 4 lit. a-d SIWZ; przekreślenie, niewypełnienie, oznacza, że zamówienie zostanie wykonane bez udziału Podwykonawców;*
- \*\*\*\* *Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych. Por. zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz.U. L 124 z 20.5.2003, s. 36).  
Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.  
Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.  
Średnie przedsiębiorstwa: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.*

Nazwa i adres Wykonawcy:

Załącznik nr 2.6

.....

.....

tel./ faks, e-mail:

(miejsowość i data)

.....

**FORMULARZ OFERTOWY – część 6**  
**Kompleksowe sprzątanie pomieszczeń biurowych w filii Wydziału Komunikacji i Transportu**  
**w Pobiedziskach ul. Kościuszki 4**  
**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 usług polegających na kompleksowym sprzątaniu**, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ oferujemy realizację zamówienia za cenę\*:

**Razem cena brutto .....**zł,

**słownie.....**

**w tym:**

LP	Nazwa	Cena brutto za miesiąc	Ilość miesięcy	Razem cena brutto (cena brutto za miesiąc x ilość miesięcy)
1.	Sprzątaniu pomieszczeń biurowych w filii Wydziału Komunikacji i Transportu w Pobiedziskach ul. Kościuszki 4		24	

Oświadczamy, że:

1. **Odsetek osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, którym zostaną powierzone czynności w zakresie usługi polegającej na kompleksowym sprzątaniu wynosi .....**\*\*.
2. Usługę będziemy realizować od 02.01.2017 r. do 31.12.2018 r.
3. W realizacji zamówienia będą brały udział wyłącznie osoby niekarane;
4. 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;
5. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ;
6. 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;
7. W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się nie później niż w dniu zawarcia umowy, do przedstawienia aktualnego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności o wartości nie mniejszej niż wartość złożonej przez nas oferty. W przypadku wygaśnięcia ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności, w trakcie trwania umowy, zobowiązujemy się do przedstawienia ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności o wartości nie mniejszej niż wartość umowy, na pozostały okres trwania umowy;
8. Wadium wnieśliśmy w dniu ..... w formie ..... W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej (przelew) prosimy o jego zwrot na konto o nr: .....
9. W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisami wszystkich dokumentów składających się na SIWZ;
10. Nasza oferta składa się z ..... kolejno ponumerowanych stron;
11. Następującą część zamówienia zamierzamy powierzyć podwykonawcom :\*\*\*
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....
12. Jesteśmy mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem\*\*\*\* Tak  Nie .

## 13. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

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

*Uwagi:*

- \* *cena winna zostać obliczona z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale XIII SIWZ;*
- \*\* *odsetek winien zostać obliczony z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale XIV ust. 1 SIWZ, niewpisanie odsetka skutkuje otrzymaniem 0 pkt w zakresie przedmiotowego kryterium;*
- \*\*\* *Jeżeli Podwykonawcy są jednocześnie podmiotami na zasoby których powołuje się Wykonawca, na zasadach określonych w art. 22a ustawy, Wykonawca składa wraz z ofertą dokumenty, o których mowa w Rozdziale VI ust 2 pkt 4 lit. a-d SIWZ; przekreślenie, niewypełnienie, oznacza, że zamówienie zostanie wykonane bez udziału Podwykonawców;*
- \*\*\*\* *Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych. Por. zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz.U. L 124 z 20.5.2003, s. 36).  
Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.  
Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.  
Średnie przedsiębiorstwa: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.*



.....  
(pieczęć Wykonawcy)

### OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

#### PRZYSTĘPUJĄC DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO PROWADZONYM W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA ŚWIADCZENIE USŁUGI POLEGAJĄCEJ KOMPLEKSOWYM SPRZĄTANIU Z PODZIAŁEM NA 6 CZĘŚCI.

Oświadczam, iż nie później niż na dzień składania ofert, nie podlegam wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 oraz ust. 5 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

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

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

#### **OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane powyżej są aktualne na dzień składania ofert i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

Wskazuję, że dokumenty na potwierdzenie złożonego oświadczenia, że nie podlegam wykluczeniu, znajdują się w formie elektronicznej pod następującymi adresami internetowych ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych\*:

KRS - <https://ems.ms.gov.pl>

CEiDG - <https://prod.ceidg.gov.pl>

\* Należy zakreślić właściwe

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

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

*Niniejsze oświadczenie stanowi wstępne potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu, a Wykonawca składa je wraz z ofertą;*

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

### **OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

#### **PRZYSTĘPUJĄC DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO PROWADZONYM W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA ŚWIADCZENIE USŁUGI POLEGAJĄCEJ KOMPLEKSOWYM SPRZĄTANIU Z PODZIAŁEM NA 6 CZĘŚCI.**

Oświadczam, iż nie później niż na dzień składania ofert, spełniam warunki udziału w postępowaniu, określone przez Zamawiającego w Rozdziale IV ust. 1 SIWZ.\*

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

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

### **OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA\*\***

Oświadczam, że w celu wskazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu, który został określony w Rozdziale IV ust. 1 pkt 3 SIWZ dotyczący zdolności technicznej lub zawodowej polegam na zasobach następującego podmiotu:.....

.....  
.....

(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

Podmiot ten na dzień składania ofert nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy i art.24 ust. 5 pkt 1 ustawy.

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

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

*\*Niniejsze oświadczenie stanowi wstępne potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu, a Wykonawca składa je wraz z ofertą*

*\*\* Wypełnić jeśli dotyczy.*

.....  
 (pieczęć wykonawcy)

**WYKAZ USŁUG WYKONANYCH LUB WYKONYWANYCH W CIĄGU OSTATNICH 3 LAT  
 W ZAKRESIE NIEZBĘDNYM DO WYKAZANIA SPEŁNIENIA WARUNKU OKREŚLONEGO  
 W ROZDZIALE IV UST. 1 PKT 3) LIT B SIWZ**

<b>L.p.</b>	<b>Przedmiot (rodzaj i zakres zamówienia)</b>	<b>Wartość brutto</b>	<b>Data wykonania</b>	<b>Podmiot (nazwa Zamawiającego)</b>

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

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

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

### **OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

#### **PRZYSTĘPUJĄC DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO PROWADZONYM W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA ŚWIADCZENIE USŁUGI POLEGAJĄCEJ KOMPLEKSOWYM SPRZĄTANIU Z PODZIAŁEM NA 6 CZĘŚCI.**

Oświadczam, iż wobec mnie nie wydano prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.

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

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

*Niniejsze oświadczenie stanowi potwierdzenie okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy i składane jest przez Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, na wezwanie Zamawiającego w terminie nie krótszym niż 5 dni;*

*\* W przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji – należy przedłożyć wraz z ofertą dokumenty potwierdzające dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności*

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

**PRZYSTĘPUJĄC DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA  
PUBLICZNEGO PROWADZONYM W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA  
ŚWIADCZENIE USŁUGI POLEGAJĄCEJ KOMPLEKSOWYM SPRZĄTANIU  
Z PODZIAŁEM NA 6 CZĘŚCI.**

Oświadczam, iż wobec mnie nie wydano orzeczenia tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne.

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

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

*Niniejsze oświadczenie stanowi potwierdzenie okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy i składane jest przez Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, na wezwanie Zamawiającego w terminie nie krótszym niż 5 dni;*

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

### **OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

#### **PRZYSTĘPUJĄC DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO PROWADZONYM W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA ŚWIADCZENIE USŁUGI POLEGAJĄCEJ KOMPLEKSOWYM SPRZĄTANIU Z PODZIAŁEM NA 6 CZĘŚCI.**

Oświadczam, iż nie zalegam z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 716).

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

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

*Niniejsze oświadczenie stanowi potwierdzenie okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy i składane jest przez Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, na wezwanie Zamawiającego w terminie nie krótszym niż 5 dni;*

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

### OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

Oświadczam, iż nie należę do grupy kapitałowej/należę do grupy kapitałowej, w skład której wchodzi(ny) poniżej wymienione podmioty:\*

Lp.	Dane podmiotu (nazwa, adres, nr NIP, nr KRS)
1)	
2)	
3)	
4)	
5)	

\* Niepotrzebne skreślić

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

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

*Niniejsze oświadczenie Wykonawcy składa **w terminie do 3 dni** od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji z otwarcia ofert, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy.*

*Wraz z niniejszym oświadczeniem Wykonawca może złożyć dokumenty bądź inne informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w przedmiotowym postępowaniu.*

.....  
(pieczęć wykonawcy)

**WYKAZ NARZĘDZI, WYPOSAŻENIA ZAKŁADU LUB URZĄDZEŃ TECHNICZNYCH DOSTĘPNYCH WYKONAWCY W CELU WYKONANIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO WRAZ Z INFORMACJĄ O PODSTAWIE DO DYSPONOWANIA TYMI ZASOBAMI W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKU OKREŚLONEGO W ROZDZIALE IV UST. 1 PKT 3) LIT A SIWZ**

Część nr.....

L.p.	Nazwa urządzenia	Podstawa dysponowania
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

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

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

*Niniejsze oświadczenie stanowi potwierdzenie okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy i składane jest przez Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, na wezwanie Zamawiającego w terminie nie krótszym niż 5 dni;*



**UMOWA .... (projekt)**  
**w zakresie świadczenia usług sprzątnia**

zawarta w dniu .....r. pomiędzy:

**1. Powiatem Poznańskim z siedzibą w Poznaniu ul. Jackowskiego 18**, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu, w imieniu którego działają:

1) .....

2) .....

przy kontrasygnacie .....

zwanym w dalszej treści umowy **Zamawiającym**

**a**

**Przedsiębiorcą**

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

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez **Zamawiającego** oferty **Wykonawcy** w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. *Prawo zamówień publicznych* (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.).

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest kompleksowe sprzątnie pomieszczeń oraz terenu przyległego do budynku mieszczącego się w Poznaniu przy ul. Słowackiego 8.
2. **Zamawiający** zleca, a **Wykonawca** przyjmuje obowiązek świadczenia na rzecz **Zamawiającego** usług polegających na:
  - 1) pakiet A:
    - a) kompleksowym sprzątniu części wspólnych budynku (tzn. ciągów komunikacyjnych, toalet),
    - b) kompleksowym sprzątniu pomieszczeń znajdujących się na I piętrze budynku, przynależnych do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Poznaniu,
    - c) sprzątniu terenu przyległego do obiektu wraz z pielęgnacją zieleni,
  - 2) pakiet B: kompleksowym sprzątniu pomieszczeń biurowych, zajmowanych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Poznaniu, mieszczących się częściowo na parterze, na I piętrze oraz na IV piętrze budynku.
3. Szczegółowy zakres usług, o których mowa ust. 1 określono w załączniku nr 1 do Umowy i stanowi jej integralną część,
4. Szczegółowy wykaz powierzchni przeznaczonych do sprzątnia określono w załączniku nr 2 do Umowy i stanowi jej integralną część.
5. Szczegółowy wykaz środków czystości, przeznaczonych do realizacji zamówienia, zawarty został w załączniku nr 3 do Umowy i stanowi jej integralną część.
6. 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. Zamawiający wymaga do realizacji przedmiotu zamówienia osób niekaranych.
4. Wykaz pracowników realizujących przedmiot zamówienia zostanie przekazany **Zamawiającemu** niezwłocznie po zawarciu umowy. Przy każdorazowej zmianie pracownika przewidzianego do realizacji zamówienia, **Wykonawca** zobowiązany jest niezwłocznie, nie później niż w dniu przystąpienia do pracy, poinformować **Zamawiającego** na piśmie o wprowadzonych zmianach. Zmiana taka nie wymaga aneksu do umowy.
5. **Wykonawca** ponosi odpowiedzialność za wszelkie spowodowane szkody, powstałe podczas wykonywania prac objętych Umową.

6. **Wykonawca** zobowiązuje się do wykonania prac objętych Umową przy użyciu sprzętu specjalistycznego i środków czyszczących odpowiednich dla obiektu i jego wyposażenia.
7. Środki czystości, środki higieniczne, papier toaletowy, ręczniki papierowe i mydło oraz sprzęt i urządzenia wykorzystywane przy sprzątaniu zabezpiecza **Wykonawca** w swoim zakresie.
8. **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.
9. **Wykonawca** zabezpieczy jednolite umundurowanie dla wszystkich pracowników świadczących usługę sprzątania na przedmiotowym obiekcie.
10. **Zamawiający** zobowiązuje **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.
11. Pracownicy **Wykonawcy** będą pozostawać w stałym kontakcie z osobą dozorującą ich pracę.
12. **Zamawiający** zobowiązuje **Wykonawcę** do zapewnienia pracownika gospodarczego, tzw. „złotej rączki” (wymagane uprawnienia w zakresie eksploatacji urządzeń elektrycznych do 1 kV) – zgodnie z załącznikiem nr 1 do Umowy.

### § 3

1. **Zamawiający** wskaże i udostępni 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** udostępni 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 zapewni **Zamawiający**.
4. **Zamawiający** udostępni oznaczony komplet kluczy do wszystkich pomieszczeń wyszczególnionych w załączniku nr 1 do niniejszej umowy (pakiet A), który będzie dostępny w portierni usytuowanej na parterze budynku. Pobieranie i zdawanie kluczy odbywać się będzie za pośrednictwem dyżurującego pracownika ochrony.
5. **Zamawiający** udostępni klucz do wszystkich pomieszczeń wyszczególnionych w załączniku nr 1 do niniejszej umowy (pakiet B). Klucz pobierany będzie bezpośrednio z depozytora na klucze usytuowanego na parterze budynku, za pomocą kart magnetycznych (dostępnych u pracowników ochrony).

### § 4

1. **Zamawiający** oświadcza, że posiada zdolność płatniczą, gwarantującą terminowe regulowanie wynagrodzenia **Wykonawcy**.
2. Za wykonanie czynności określonych w:
  - 1) §1 ust. 2 pkt 1 lit. a) Umowy, Strony ustalają wynagrodzenie miesięczne zgodnie z wybraną ofertą w wysokości ..... zł brutto (słownie złotych: .....),
  - 2) §1 ust. 2 pkt 1 lit. b) Umowy, Strony ustalają wynagrodzenie miesięczne zgodnie z wybraną ofertą w wysokości ..... zł brutto (słownie złotych: .....),
  - 3) §1 ust. 2 pkt 1 lit. c) Umowy, Strony ustalają wynagrodzenie miesięczne zgodnie z wybraną ofertą w wysokości ..... zł brutto (słownie złotych: .....),
  - 4) §1 ust. 2 pkt 2 Umowy, Strony ustalają wynagrodzenie miesięczne zgodnie z wybraną ofertą w wysokości ..... zł brutto (słownie złotych: .....).
3. Wynagrodzenie za całość przedmiotu zamówienia wynosi: ..... (słownie złotych: .....) brutto.
4. Wynagrodzenie płatne będzie na podstawie prawidłowo wystawianych przez **Wykonawcę** faktur na koniec miesiąca kalendarzowego.
5. Wynagrodzenie płatne będzie w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury w formie przelewu bankowego na konto **Wykonawcy**.

### § 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** dopuszcza się zwłoki z zapłatą wynagrodzenia z tytułu świadczonych usług, za co najmniej trzy pełne okresy płatności.
3. **Zamawiający** ma prawo do rozwiązania umowy z 14 dniowym okresem wypowiedzenia w następujących przypadkach:
  - a) trzykrotne naliczenie kary umownej w okresie jednego kwartału;
  - b) wykorzystywanie mienia **Zamawiającego** bez jego zgody lub niezgodnie z przeznaczeniem.
4. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w następujących przypadkach:
  - a) rażącego naruszenia obowiązków wynikających z niniejszej umowy,
  - b) złożenia wniosku o ogłoszenie upadłości Wykonawcy
5. Podstawą naliczenia kar umownych będą zastrzeżenia co do jakości świadczonych usług, opisane w protokołach, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu.
6. Za każde nienależyte wykonanie usługi potwierdzone protokołem, o którym mowa w ust. 5 **Wykonawca** zapłaci **Zamawiającemu** karę umowną w wysokości 0,2 % wynagrodzenia wskazanego odpowiednio w § 4 ust. 2 Umowy.
7. **Wykonawca** wyraża zgodę na potrącenie należnych kar umownych z wynagrodzenia za wykonane usługi.
8. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy powstanie szkoda przewyższająca zastrzeżone kary umowne, bądź szkoda powstanie z innych przyczyn niż te, dla których zastrzeżono karę, **Zamawiający** może 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 **Zamawiającemu** karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 3 w przypadku odstąpienia od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada **Wykonawca**.
12. Na wniosek **Zamawiającego**, **Wykonawca** zobowiązany jest dokonać zmiany osoby wykonującej przedmiot zamówienia, jeśli powzięto informację o naruszeniu przez tą osobę postanowień niniejszej umowy.

#### § 6

1. **Wykonawca** zobowiązuje się do udzielenia wszelkich informacji o zatrudnionych przez niego pracownikach.
2. **Wykonawca** zobowiązany jest pisemnie poinformować **Zamawiającego** o ewentualnej konieczności wymiany personelu.
3. **Wykonawca** udzieli informacji, o których mowa w ust.1 przed dopuszczeniem nowego pracownika do pracy.
4. **Wykonawca** nie może powierzyć wykonania czynności, będących przedmiotem niniejszej Umowy osobie trzeciej bez pisemnej zgody **Zamawiającego**
5. Przedmiot umowy zostanie wykonany przez **Wykonawcę** oraz przez **Podwykonawców** w zakresie jak niżej:
  - a) zakres.....
  - b) zakres.....
6. Zakres usług, który zostanie wykonany przez **Podwykonawców** został ustalony w złożonej przez **Wykonawcę** ofercie.

#### § 7

1. Do koordynowania współpracy pomiędzy Stronami oraz kontrolowania i odbioru prac, o których mowa w § 5 **Zamawiający** upoważnia:
  - Panią ..... (tel. ....) - pracownika Wydziału Gospodarowania Mieniem.
2. **Wykonawca** do realizacji zadań, o których mowa w § 5 upoważnia:
  - Panią/Pana .....

## § 8

Umowa została zawarta na czas oznaczony i świadczona będzie w okresie od dnia 02.01.2017r. do dnia 31.12.2018r.

## § 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 zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim wypadku **Wykonawca** może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

## § 11

**Zmiany w umowie**

1. Dopuszcza się zmiany w Umowie, o których mowa w art. 144 ust. 1 pkt 2- 6 ustawy oraz te, które Zamawiający przewidział, tj., możliwość odpowiedniej zmiany wynagrodzenie określonego w § 5 ust. 4 w przypadku zmiany:
  - a) stawki podatku od towarów i usług,
  - b) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
  - c) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, jeżeli zmiany powyższe będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
2. Z wnioskiem o dokonanie zmiany wynagrodzenia, w przypadkach o których mowa w ust. 1, może wystąpić każda ze stron umowy, w terminie od dnia opublikowania przepisów dokonujących tych zmian do 30 dnia od dnia ich wejścia w życie.
3. We wniosku o dokonanie zmiany wynagrodzenia, o której mowa w ust. 1, Wykonawca winien wykazać wpływ zmian przepisów na koszty wykonania zamówienia, przedstawiając szczegółowe wyliczenia oraz uzasadnienie wpływu tych przepisów na dotychczasowe wynagrodzenie.
4. Zmiana umowy, w zakresie, o którym mowa w ust. 1, może nastąpić po wejściu w życie przepisów będących przyczyną jej dokonania.
5. Zmiana, o której mowa w ust. 1, może nastąpić jedynie w odniesieniu do wynagrodzenia należnego za realizację pozostałej do wykonania części przedmiotu zamówienia.
6. W razie zmiany, o której mowa w ust. 1 lit. b), przez pojęcie "odpowiedniej zmiany wynagrodzenia" należy rozumieć sumę wzrostu kosztów Wykonawcy zamówienia publicznego wynikających z podwyższenia wynagrodzeń poszczególnych pracowników biorących udział w realizacji pozostałej do wykonania, w momencie wejścia w życie zmiany, części zamówienia, do wysokości wynagrodzenia minimalnego obowiązującej po zmianie przepisów lub jej odpowiedniej części, w przypadku osób zatrudnionych w wymiarze niższym niż pełen etat.
7. W razie zmiany wskazanej w ust. 1 lit. c), przez pojęcie "odpowiedniej zmiany wynagrodzenia" należy rozumieć sumę wzrostu kosztów wykonawcy zamówienia publicznego oraz drugiej strony umowy o pracę lub innej umowy cywilnoprawnej łączącej wykonawcę zamówienia publicznego z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, wynikających z konieczności odprowadzenia dodatkowych składek od wynagrodzeń osób zatrudnionych na umowę o pracę lub na podstawie innej umowy cywilnoprawnej zawartej przez wykonawcę z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, a biorących udział w realizacji pozostałej do wykonania, w momencie wejścia w życie zmiany, części zamówienia przy założeniu braku zmiany wynagrodzenia netto tych osób.
8. W przypadku niewykazania przez Wykonawcę wpływu zmian przepisów na wzrost wynagrodzenia Wykonawcy Zamawiający ma prawo nie wyrazić zgody na dokonanie zmiany wynagrodzenia.
9. W przypadku niewystarczającego uzasadnienia, Zamawiający ma prawo nie wyrazić zgody na dokonanie zmian Umowy.

10. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

#### § 12

1. Każda zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
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 Sądowi właściwemu miejscowo ze względu na siedzibę **Zamawiającego**.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy *Kodeksu Cywilnego*, jeżeli przepisy ustawy *Prawo zamówień publicznych* nie stanowią inaczej.

#### § 13

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla **Zamawiającego**, jeden dla **Wykonawcy**.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

**UMOWA .... (projekt)**  
**w zakresie świadczenia usług sprzątnia**

zawarta w dniu .....r. pomiędzy:

**2. Powiatem Poznańskim z siedzibą w Poznaniu ul. Jackowskiego 18**, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu, w imieniu którego działają:

1).....,

2).....

przy kontrasygnacie .....

zwanym w dalszej treści umowy **Zamawiającym**

**a**

**Przedsiębiorcą**

.....

zwanym w dalszej części umowy **Wykonawcą**.

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez **Zamawiającego** oferty **Wykonawcy** w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz.U.2015. 2164 j.t.).

**§ 1**

1. **Zamawiający** zleca, a **Wykonawca** przyjmuje obowiązek świadczenia na rzecz **Zamawiającego** usług polegających na kompleksowym sprzątniu pomieszczeń zajmowanych przez **Zamawiającego** 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 sprzątnia 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 swoich 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 zostanie przekazany **Zamawiającemu** niezwłocznie po zawarciu umowy, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy (do świadczenia niniejszej usługi **Zamawiający** wymaga minimum 2 osób). Przy każdorazowej zmianie pracownika przewidzianego do realizacji zamówienia, **Wykonawca** zobowiązany jest niezwłocznie, nie później niż w dniu przystąpienia do pracy, poinformować **Zamawiającego** na piśmie o wprowadzonych zmianach. zmiana taka nie wymaga aneksu do umowy.
4. **Wykonawca** zobowiązany jest do przestrzegania przepisów BHP i przeciwpożarowych podczas realizacji przedmiotu umowy.
5. **Wykonawca** zobowiązany jest do przestrzegania zasad pobytu na terenie budynku **Zamawiającego**.
6. **Wykonawca** zobowiązuje się do wykonania prac objętych umową przy użyciu sprzętu specjalistycznego i środków czyszczących odpowiednich dla obiektu i jego wyposażenia, o których mowa w §1 tej umowy.
7. Środki czystości, środki higieniczne, papier toaletowy, ręczniki papierowe i mydło oraz sprzęt i urządzenia wykorzystywane przy sprzątniu zabezpiecza **Wykonawca** w swoim zakresie.
8. **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.
9. **Wykonawca** zabezpieczy jednolite ubranie dla wszystkich pracowników świadczących usługę sprzątnia na przedmiotowym obiekcie.

10. **Zamawiający** zobowiązuje **Wykonawcę** do zapewnienia na telefoniczne wezwanie, (od 7:30 do 15:30 - godziny pracy urzędów), osobę do podejmowania działań wymagających nagłej, niezwłocznej interwencji w zakresie utrzymania czystości na terenie budynku, o którym mowa § 1 ust.1 umowy. Maksymalny czas reakcji – 3 godziny od zgłoszenia.
11. Pracownicy **Wykonawcy** będą pozostawać w stałym kontakcie z osobą wyznaczoną przez **Wykonawcę**, dozorującą ich pracę.

### § 3

1. **Wykonawca** ponosi pełną odpowiedzialność za:
  - a) szkody powstałe w wyniku zniszczenia wszelkiej własności, spowodowane jego działaniem lub zaniechaniem,
  - b) szkody wynikłe wskutek następstw nieszczęśliwych wypadków, spowodowane jego działaniem lub zaniechaniem,
  - c) szkody spowodowane przez pracowników – przy wykonywaniu przedmiotu umowy i przestrzeganie przez nich przepisów BHP i ppoż.
2. **Wykonawca** usunie na własny koszt skutki szkód, o których mowa w ust. 1 .

### § 4

1. **Zamawiający** wskaże i udostępni nieodpłatnie **Wykonawcy** pomieszczenie, w których **Wykonawca** będzie mógł składować sprzęt oraz artykuły niezbędne do wykonania zamówienia. Przekazanie pomieszczenia nastąpi w pierwszym dniu roboczym, rozpoczynającym wykonanie przedmiotu umowy, w formie protokołu przekazania.
2. **Zamawiający** udostępni 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 zapewni **Zamawiający**.
4. **Zamawiający** udostępni oznaczony komplet kluczy do wszystkich pomieszczeń wyszczególnionych w załączniku nr 2 do niniejszej umowy, który będzie dostępny w portierni usytuowanej na parterze budynku. Pobieranie i zdawanie kluczy odbywać się będzie za pośrednictwem dyżurującego pracownika ochrony.

### § 5

1. **Zamawiający** oświadcza, że posiada zdolność płatniczą, gwarantującą terminowe regulowanie wynagrodzenia **Wykonawcy**.
2. Za wykonanie czynności określonych w §1 Umowy, Strony ustalają wynagrodzenie miesięczne zgodnie z wybraną ofertą w wysokości ..... zł brutto (słownie złotych: .....).
3. Wynagrodzenie za całość przedmiotu zamówienia wynosi: ..... (słownie złotych: .....).
4. Wynagrodzenie płatne będzie w terminie 21 dni od daty doręczenia **Zamawiającemu** prawidłowo wystawionej faktury VAT, w formie przelewu bankowego na rachunek bankowy **Wykonawcy** na koniec miesiąca kalendarzowego.
5. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego **Zamawiającego**.
6. Faktury za niniejszą usługę, o których mowa ust. 4 umowy będą wystawiane przez **Wykonawcę** w następujący sposób:
  - 1) w wysokości 42,96 % udziału wartości wynagrodzenia, o którym mowa ust. 2 – Powiat Poznański,
  - 2) w wysokości 57,04 % udziału wartości wynagrodzenia, o którym mowa ust. 2 – Powiat Poznański – odbiorca Zarząd Dróg Powiatowych (61-851 Poznań, ul. Zielona 8).

### § 6

1. **Wykonawca** może wypowiedzieć umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia dokonanego na piśmie, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, gdy **Zamawiający** dopuszcza się zwłoki z zapłatą wynagrodzenia z tytułu świadczonych usług, za co najmniej trzy pełne okresy płatności.
2. **Zamawiający** ma prawo do rozwiązania umowy z 14 dniowym okresem wypowiedzenia dokonanego na piśmie w następujących przypadkach:
  - a) trzykrotne naliczenie kary umownej w okresie jednego kwartału;
  - b) wykorzystywanie mienia **Zamawiającego** bez jego zgody lub niezgodnie z przeznaczeniem.
3. **Zamawiający** ma prawo natychmiastowego rozwiązania umowy w przypadku:

- a) rażącego naruszenia obowiązków wynikających z niniejszej umowy,
  - b) jeżeli nastąpiła likwidacja przedsiębiorstwa **Wykonawcy**,
  - c) jeżeli zostanie wydany nakaz zajęcia majątku **Wykonawcy**.
4. Wypowiedzenie umowy powinno nastąpić w formie pisemnej i powinno zawierać uzasadnienie pod rygorem nieważności takiego oświadczenia
  5. 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, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do umowy.
  6. Zastrzeżenia co do jakości świadczonych usług, opisane w protokole, o którym mowa, w ust. 5 stanowić będą podstawę do naliczania **Wykonawcy** kary umownej do wysokości określonej w ust. 7.
  7. Za każde nienależyte wykonanie usługi stwierdzone protokołem o którym mowa w ust. 5 **Wykonawca** zapłaci **Zamawiającemu** karę umowną w wysokości 10 % wynagrodzenia wskazanego w § 5 ust.2 umowy.
  8. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo potrącania kar umownych z wynagrodzenia **Wykonawcy**.
  9. W przypadku powstania szkody przewyższającej wartość kary umownej, **Zamawiający** ma prawo żądać odszkodowania do pełnej wartości poniesionej szkody.
  10. **Wykonawca** odpowiada również za szkody wyrządzone osobom trzecim (kierującym roszczenie wobec **Zamawiającego**) wskutek nie wywiązania się lub nienależytego wywiązania się z obowiązków wynikających z niniejszej umowy.
  11. W przypadku uszkodzenia budynku, w którym przedmiot umowy jest realizowany lub jego elementów, w tym instalacji albo wyposażenia lub sprzętu biurowego przy realizacji umowy, z winy **Wykonawcy**, **Wykonawca** zobowiązany będzie do dokonania naprawy w terminie wyznaczonym przez **Zamawiającego**, nie krótszym niż 3 dni, a w razie nie wykonania naprawy w w/w terminie **Zamawiający** zleci jej wykonanie osobie trzeciej na koszt **Wykonawcy**.
  12. **Wykonawca** zobowiązuje się zapłacić **Zamawiającemu** karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 3 w przypadku odstąpienia od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada **Wykonawca**.
  13. Na wniosek **Zamawiającego**, **Wykonawca** zobowiązany jest dokonać zmiany osoby wykonującej przedmiot zamówienia, jeśli powzięto informację o naruszeniu przez tę osobę postanowień niniejszej umowy.

#### § 7

1. **Wykonawca** zobowiązuje się do udzielenia wszelkich dopuszczalnych ustawą o ochronie danych osobowych informacji o zatrudnionych przez niego pracownikach.
2. **Wykonawca** zobowiązany jest pisemnie poinformować **Zamawiającego** o ewentualnej konieczności wymiany personelu.
3. **Wykonawca** udzieli informacji, o których mowa w ust.1 przed dopuszczeniem nowego pracownika do pracy.
4. **Wykonawca** nie może powierzyć wykonania czynności, będących przedmiotem niniejszej umowy osobie trzeciej bez pisemnej zgody **Zamawiającego**
5. Przedmiot umowy zostanie wykonany przez **Wykonawcę** oraz przez **Podwykonawców** w zakresie jak niżej:
  - a) zakres.....
  - b) zakres.....
6. Zakres usług, który zostanie wykonany przez **Podwykonawców** został ustalony w złożonej przez **Wykonawcę** ofercie.

#### § 8

1. Do koordynowania współpracy pomiędzy Stronami oraz kontrolowania i odbioru prac, o których mowa w § 6 **Zamawiający** upoważnia:
  - 1) .....
  - 2) .....
2. **Wykonawca** do realizacji zadań, o których mowa w § 6 upoważnia:  
Panią/Pana .....



## § 9

Umowa została zawarta na czas oznaczony i świadczona będzie w okresie od dnia 02.01.2017r. do dnia 31.12.2018r.

## § 10

**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.

## § 11

W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim wypadku **Wykonawca** może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

## § 12

**Zmiany w umowie**

1. Dopuszcza się zmiany w Umowie, o których mowa w art. 144 ust. 1 pkt 2- 6 ustawy oraz te, które Zamawiający przewidział, tj., możliwość odpowiedniej zmiany wynagrodzenie określonego w § 5 ust. 4 w przypadku zmiany:
  - a) stawki podatku od towarów i usług,
  - b) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
  - c) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, jeżeli zmiany powyższe będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
2. Z wnioskiem o dokonanie zmiany wynagrodzenia, w przypadkach o których mowa w ust. 1, może wystąpić każda ze stron umowy, w terminie od dnia opublikowania przepisów dokonujących tych zmian do 30 dnia od dnia ich wejścia w życie.
3. We wniosku o dokonanie zmiany wynagrodzenia, o której mowa w ust. 1, Wykonawca winien wykazać wpływ zmian przepisów na koszty wykonania zamówienia, przedstawiając szczegółowe wyliczenia oraz uzasadnienie wpływu tych przepisów na dotychczasowe wynagrodzenie.
4. Zmiana umowy, w zakresie, o którym mowa w ust. 1, może nastąpić po wejściu w życie przepisów będących przyczyną jej dokonania.
5. Zmiana, o której mowa w ust. 1, może nastąpić jedynie w odniesieniu do wynagrodzenia należnego za realizację pozostałej do wykonania części przedmiotu zamówienia.
6. W razie zmiany, o której mowa w ust. 1 lit. b), przez pojęcie "odpowiedniej zmiany wynagrodzenia" należy rozumieć sumę wzrostu kosztów Wykonawcy zamówienia publicznego wynikających z podwyższenia wynagrodzeń poszczególnych pracowników biorących udział w realizacji pozostałej do wykonania, w momencie wejścia w życie zmiany, części zamówienia, do wysokości wynagrodzenia minimalnego obowiązującej po zmianie przepisów lub jej odpowiedniej części, w przypadku osób zatrudnionych w wymiarze niższym niż pełen etat.
7. W razie zmiany wskazanej w ust. 1 lit. c), przez pojęcie "odpowiedniej zmiany wynagrodzenia" należy rozumieć sumę wzrostu kosztów wykonawcy zamówienia publicznego oraz drugiej strony umowy o pracę lub innej umowy cywilnoprawnej łączącej wykonawcę zamówienia publicznego z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, wynikających z konieczności odprowadzenia dodatkowych składek od wynagrodzeń osób zatrudnionych na umowę o pracę lub na podstawie innej umowy cywilnoprawnej zawartej przez wykonawcę z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, a biorących udział w realizacji pozostałej do wykonania, w momencie wejścia w życie zmiany, części zamówienia przy założeniu braku zmiany wynagrodzenia netto tych osób.
8. W przypadku niewykazania przez Wykonawcę wpływu zmian przepisów na wzrost wynagrodzenia Wykonawcy Zamawiający ma prawo nie wyrazić zgody na dokonanie zmiany wynagrodzenia.
9. W przypadku niewystarczającego uzasadnienia, Zamawiający ma prawo nie wyrazić zgody na dokonanie zmian Umowy.

10. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

### § 13

1. Każda zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
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 Sądowi właściwemu miejscowo ze względu na siedzibę **Zamawiającego**.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy *Kodeksu Cywilnego*, jeżeli przepisy ustawy *Prawo zamówień publicznych* nie stanowią inaczej.

### § 14

Umowę sporządzono w **czterech** jednobrzmiących egzemplarzach, trzy egzemplarze dla **Zamawiającego**, jeden dla **Wykonawcy**.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

**UMOWA .... (projekt)**  
**w zakresie świadczenia usług sprzątnia**

zawarta w dniu .....r. pomiędzy:

**3. Powiatem Poznańskim z siedzibą w Poznaniu ul. Jackowskiego 18**, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu, w imieniu którego działają:

1) .....,

2) .....

przy kontrasygnacie .....

zwanym w dalszej treści umowy **Zamawiającym**

**a**

**Przedsiębiorcą**

.....  
zwanym w dalszej treści umowy **Wykonawcą**.

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez **Zamawiającego** oferty **Wykonawcy** w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz.U.2015. 2164 j.t.).

**§ 1**

1. **Zamawiający** zleca, a **Wykonawca** przyjmuje obowiązek świadczenia na rzecz **Zamawiającego** usług polegających na kompleksowym sprzątniu pomieszczeń Filii Wydziału Komunikacji i Transportu Starostwa Powiatowego w Poznaniu, mieszczącej się w Stęszewie przy ul. Poznańskiej 20.
2. Szczegółowy zakres usług, o których mowa w ust. 1 określono w załączniku nr 1 do umowy, a wykaz powierzchni przeznaczonych do sprzątnia 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 Filii Wydziału Komunikacji i Transportu.
2. **Wykonawca** przeszkoli swoich pracowników do wykonania wymienionych w § 1 umowy prac, a także wyposaży w środki ochrony osobistej, sprzęt techniczny i indywidualne narzędzia pracy.
3. Wykaz pracowników **Wykonawcy** realizujących przedmiot zamówienia zostanie przekazany **Zamawiającemu** niezwłocznie po zawarciu umowy, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy. Przy każdorazowej zmianie pracownika przewidzianego do realizacji zamówienia, **Wykonawca** zobowiązany jest niezwłocznie, nie później niż w dniu przystąpienia do pracy, poinformować **Zamawiającego** na piśmie o wprowadzonych zmianach osobowych. Zmiana taka nie wymaga aneksu do umowy.
4. **Wykonawca** zobowiązany jest do przestrzegania przepisów BHP i przeciwpożarowych podczas realizacji przedmiotu umowy.
5. **Wykonawca** zobowiązany jest do przestrzegania zasad pobytu na terenie budynku **Zamawiającego**.
6. **Wykonawca** zobowiązuje się do wykonania prac objętych umową przy użyciu sprzętu specjalistycznego i środków czyszczących odpowiednich dla obiektu i jego wyposażenia, o których mowa w §1 tej umowy.
7. Środki czystości, środki higieniczne, papier toaletowy, ręczniki papierowe i mydło oraz sprzęt i urządzenia wykorzystywane przy sprzątniu zabezpiecza **Wykonawca** w swoim zakresie.
8. **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.

9. **Wykonawca** zabezpieczy jednolite ubranie dla wszystkich pracowników świadczących usługę sprzątnięcia w przedmiotowym obiekcie.
10. Pracownicy **Wykonawcy** będą pozostawać w stałym kontakcie z osobą wyznaczoną przez **Wykonawcę**, dozorującą ich pracę.

### § 3

1. **Wykonawca** ponosi pełną odpowiedzialność za:
  - a) szkody powstałe w wyniku zniszczenia wszelkiej własności, spowodowane jego działaniem lub zaniechaniem,
  - b) szkody wynikłe wskutek następstw nieszczęśliwych wypadków, spowodowane jego działaniem lub zaniechaniem,
  - c) szkody spowodowane przez pracowników – przy wykonywaniu przedmiotu umowy i przestrzeganie przez nich przepisów BHP i ppoż.
2. **Wykonawca** usunie na własny koszt skutki szkód, o których mowa w ust. 1.

### § 4

1. **Zamawiający** udostępni nieodpłatnie korzystanie z gospodarczego ujęcia wody i energii elektrycznej w zakresie niezbędnym do realizacji przedmiotu umowy.
2. Wyposażenie w sprzęt pomocniczy do utrzymania czystości: kosze na śmieci, pojemniki higieniczne, wycieraczki pod drzwi oraz wyposażenie sanitariatów zapewni **Zamawiający**.

### § 5

1. **Zamawiający** oświadcza, że posiada zdolność płatniczą, gwarantującą terminowe regulowanie wynagrodzenia **Wykonawcy**.
2. Za wykonanie czynności określonych w §1 umowy, Strony ustalają wynagrodzenie miesięczne zgodnie z ofertą **Wykonawcy** w wysokości ..... zł brutto (słownie złotych: .....),
3. Wynagrodzenie za całość przedmiotu zamówienia wynosi: ..... (słownie złotych: .....).
4. Wynagrodzenie płatne będzie w terminie 21 dni od daty doręczenia **Zamawiającemu** prawidłowo wystawionej faktury VAT, w formie przelewu bankowego na rachunek bankowy **Wykonawcy** na koniec miesiąca kalendarzowego.
5. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego **Zamawiającego**.

### § 6

1. **Wykonawca** może wypowiedzieć umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia dokonanego na piśmie, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, gdy **Zamawiający** dopuszcza się zwłoki z zapłatą wynagrodzenia z tytułu świadczonych usług, za co najmniej trzy pełne okresy płatności.
2. **Zamawiający** ma prawo do rozwiązania umowy z 14 dniowym okresem wypowiedzenia dokonanego na piśmie w następujących przypadkach:
  - a) trzykrotne naliczenie kary umownej w okresie jednego kwartału;
  - b) wykorzystywanie mienia **Zamawiającego** bez jego zgody lub niezgodnie z przeznaczeniem.
3. **Zamawiający** ma prawo natychmiastowego rozwiązania umowy w przypadku:
  - a) rażącego naruszenia obowiązków wynikających z niniejszej umowy,
  - b) jeżeli nastąpiła likwidacja przedsiębiorstwa **Wykonawcy**,
  - c) jeżeli zostanie wydany nakaz zajęcia majątku **Wykonawcy**.
4. Wypowiedzenie umowy powinno nastąpić w formie pisemnej i powinno zawierać uzasadnienie pod rygorem nieważności takiego oświadczenia.
5. 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, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do umowy.
6. Zastrzeżenia co do jakości świadczonych usług, opisane w protokole, o którym mowa w ust. 5 stanowiąc będą podstawę do naliczania **Wykonawcy** kary umownej do wysokości określonej w ust. 7.
7. Za każde nienależyte wykonanie usługi potwierdzone protokołem, o którym mowa w ust. 5 **Wykonawca** zapłaci **Zamawiającemu** karę umowną w wysokości 10 % wynagrodzenia wskazanego w § 5 ust. 2 umowy.
8. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo potrącania kar umownych z wynagrodzenia **Wykonawcy**.

9. W przypadku powstania szkody przewyższającej wartość kary umownej, **Zamawiający** ma prawo żądać odszkodowania do pełnej wartości poniesionej szkody.
10. **Wykonawca** odpowiada również za szkody wyrządzone osobom trzecim (kierującym roszczenie wobec **Zamawiającego**) wskutek nie wywiązania się lub nienależytego wywiązania się przez **Wykonawcę** z obowiązków wynikających z niniejszej umowy.
11. W przypadku uszkodzenia budynku, w którym przedmiot umowy jest realizowany lub jego elementów, w tym instalacji albo wyposażenia lub sprzętu biurowego przy realizacji umowy, z winy **Wykonawcy**, **Wykonawca** zobowiązany będzie do dokonania naprawy w terminie wyznaczonym przez **Zamawiającego**, nie krótszym niż 3 dni, a w razie nie wykonania naprawy w w/w terminie **Zamawiający** zleci jej wykonanie osobie trzeciej na koszt **Wykonawcy** na co **Wykonawca** wyraża zgodę.
12. **Wykonawca** zobowiązuje się zapłacić **Zamawiającemu** karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 3 w przypadku odstąpienia od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada **Wykonawca**.
13. Na wniosek **Zamawiającego**, **Wykonawca** zobowiązany jest dokonać zmiany osoby wykonującej przedmiot zamówienia, jeśli powzięto informację o naruszeniu przez tę osobę postanowień niniejszej umowy.

#### § 7

1. **Wykonawca** zobowiązuje się do udzielenia wszelkich informacji o zatrudnionych przez niego pracownikach.
2. **Wykonawca** zobowiązany jest pisemnie poinformować **Zamawiającego** o ewentualnej konieczności wymiany personelu.
3. **Wykonawca** udzieli informacji, o których mowa w ust.1 przed dopuszczeniem nowego pracownika do pracy.
4. **Wykonawca** nie może powierzyć wykonania czynności, będących przedmiotem niniejszej umowy osobie trzeciej bez pisemnej zgody **Zamawiającego**
5. Przedmiot umowy zostanie wykonany przez **Wykonawcę** oraz przez **Podwykonawców** w zakresie jak niżej:
  - a) zakres.....
  - b) zakres.....
6. Zakres usług, który zostanie wykonany przez **Podwykonawców** został ustalony w złożonej przez **Wykonawcę** ofercie.

#### § 8

1. Do koordynowania współpracy pomiędzy Stronami oraz kontrolowania i odbioru prac, o których mowa w § 6 **Zamawiający** upoważnia:
  - 1) .....
  - 2) .....
2. **Wykonawca** do realizacji zadań, o których mowa w § 6 upoważnia:
 

- Panią/Pana .....

#### § 9

Umowa została zawarta na czas oznaczony i świadczona będzie w okresie od dnia 02.01.2017r. do dnia 31.12.2018r.

#### § 10

**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.

#### § 11

W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych

okolicznościach. W takim wypadku **Wykonawca** może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

## § 12

### Zmiany w umowie

1. Dopuszcza się zmiany w Umowie, o których mowa w art. 144 ust. 1 pkt 2- 6 ustawy oraz te, które Zamawiający przewidział, tj., możliwość odpowiedniej zmiany wynagrodzenie określonego w § 5 ust. 4 w przypadku zmiany:
  - a) stawki podatku od towarów i usług,
  - b) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
  - c) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, jeżeli zmiany powyższe będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
2. Z wnioskiem o dokonanie zmiany wynagrodzenia, w przypadkach o których mowa w ust. 1, może wystąpić każda ze stron umowy, w terminie od dnia opublikowania przepisów dokonujących tych zmian do 30 dnia od dnia ich wejścia w życie.
3. We wniosku o dokonanie zmiany wynagrodzenia, o której mowa w ust. 1, Wykonawca winien wykazać wpływ zmian przepisów na koszty wykonania zamówienia, przedstawiając szczegółowe wyliczenia oraz uzasadnienie wpływu tych przepisów na dotychczasowe wynagrodzenie.
4. Zmiana umowy, w zakresie, o którym mowa w ust. 1, może nastąpić po wejściu w życie przepisów będących przyczyną jej dokonania.
5. Zmiana, o której mowa w ust. 1, może nastąpić jedynie w odniesieniu do wynagrodzenia należnego za realizację pozostałej do wykonania części przedmiotu zamówienia.
6. W razie zmiany, o której mowa w ust. 1 lit. b), przez pojęcie "odpowiedniej zmiany wynagrodzenia" należy rozumieć sumę wzrostu kosztów Wykonawcy zamówienia publicznego wynikających z podwyższenia wynagrodzeń poszczególnych pracowników biorących udział w realizacji pozostałej do wykonania, w momencie wejścia w życie zmiany, części zamówienia, do wysokości wynagrodzenia minimalnego obowiązującej po zmianie przepisów lub jej odpowiedniej części, w przypadku osób zatrudnionych w wymiarze niższym niż pełen etat.
7. W razie zmiany wskazanej w ust. 1 lit. c), przez pojęcie "odpowiedniej zmiany wynagrodzenia" należy rozumieć sumę wzrostu kosztów wykonawcy zamówienia publicznego oraz drugiej strony umowy o pracę lub innej umowy cywilnoprawnej łączącej wykonawcę zamówienia publicznego z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, wynikających z konieczności odprowadzenia dodatkowych składek od wynagrodzeń osób zatrudnionych na umowę o pracę lub na podstawie innej umowy cywilnoprawnej zawartej przez wykonawcę z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, a biorących udział w realizacji pozostałej do wykonania, w momencie wejścia w życie zmiany, części zamówienia przy założeniu braku zmiany wynagrodzenia netto tych osób.
8. W przypadku niewykazania przez Wykonawcę wpływu zmian przepisów na wzrost wynagrodzenia Wykonawcy Zamawiający ma prawo nie wyrazić zgody na dokonanie zmiany wynagrodzenia.
9. W przypadku niewystarczającego uzasadnienia, Zamawiający ma prawo nie wyrazić zgody na dokonanie zmian Umowy.
10. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

## § 13

1. Każda zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
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 Sądowi właściwemu miejscowo ze względu na siedzibę **Zamawiającego**.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy *Kodeksu Cywilnego*, jeżeli przepisy ustawy *Prawo zamówień publicznych* nie stanowią inaczej.

**§ 14**

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla **Zamawiającego**, jeden dla **Wykonawcy**.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

**UMOWA .... (projekt)**

w zakresie świadczenia usług sprzątnia (Poznań, ul. Jackowskiego 18)

Zawarta w dniu .. roku pomiędzy:

Powiatem Poznańskim z siedzibą w Poznaniu (60-509), ul. Jackowskiego 18, NIP 7811840766, w imieniu którego, w zakresie realizacji niniejszej umowy, działają:

1. ....

2. ....

przy kontrasygnacie – .....

zwanym w dalszej części umowy Zamawiającym,

a

w imieniu którego działa:

.....  
zwanym dalej Wykonawcą.

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy wyłonionego 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 2015 r. poz. 2164).

**§ 1**

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje obowiązek świadczenia na rzecz Zamawiającego usług polegających na kompleksowym sprzątniu budynku Starostwa Powiatowego w Poznaniu ul. Jackowskiego 18 wraz z terenem przyległym.
2. Szczegółowy zakres usług został określony w **załączniku nr 1** do Umowy i stanowi jej integralną część.
3. Szczegółowy wykaz narzędzi i urządzeń przeznaczonych do realizacji Umowy zawarty został w **załączniku nr 2** do Umowy i stanowi jej integralną część.
4. Wykonawca zobowiązuje się skierować do realizacji niniejszego zamówienia, w budynku Starostwa Powiatowego w Poznaniu przy ul. Jackowskiego 18 (tj. po godz. 17:00 lub przed godzinami urzędowania tj. do godz. 7:00) **10 osób** oraz utrzymać tę ilość osób przez cały okres obowiązywania umowy.

**§ 2**

1. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia określonych w Umowie usług z należytą starannością rozumianą m.in., jako odpowiedni poziom czystości pomieszczeń, chodników, posesji według uznania Zamawiającego przez ilość osób skazanych w §1 ust.4. Niedopuszczalne jest pozostawienie np. piasku i innych zanieczyszczeń na wykładzinach i innych podłogach, kurzu na meblach, odpadków w koszach, brudnych toalet, piasku i brudu na schodach, liści i śmieci na chodnikach, oblodzonych chodników itd.
2. Wykonawca przeszkoli pracowników do wykonania wymienionych w §1 Umowy prac, a także wyposaży w środki ochrony osobistej sprzęt techniczny, indywidualne narzędzia pracy, jednolite umundurowanie.
3. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia w terminie 3 dni od daty podpisania umowy wykazu osób, które realizować będą zamówienie wraz z oświadczeniami o niekaralności.
4. Strony dopuszczają zmianę osób wskazanych w wykazie, o którym mowa w ust.3 z zastrzeżeniem iż zachowane będą wymagania Zamawiającego dotyczące niekaralności. Wykonawca każdorazowo zobowiązany jest do pisemnego poinformowania Zamawiającego o zamiarze zmiany osób i przedstawienia nowego wykazu osób.
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie spowodowane szkody powstałe podczas wykonywania prac objętych Umową.
6. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania prac objętych Umową przy użyciu sprzętu specjalistycznego i środków czyszczących odpowiednich dla obiektu i jego wyposażenia.
7. Środki czystości, środki higieniczne oraz sprzęt i urządzenia wykorzystywane przy sprzątniu wykorzystane do realizacji zamówienia na obiekcie w Poznaniu przy ul. Jackowskiego 18 zabezpiecza Wykonawca w swoim zakresie.
8. Wykonawca oświadcza, że stosowane środki czystości oraz stosowany sprzęt i maszyny posiadają atesty i homologacje dopuszczające ich użytkowanie na rynku polskim i w obiektach użyteczności publicznej.
9. Pracownicy Wykonawcy będą pozostawać w stałym kontakcie z osobą dozorującą ich pracę.



## § 3

1. Usługi będą świadczone przez osoby wymienione w załączniku nr 3 do Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się, że personel świadczący usługi będzie w okresie realizacji umowy zatrudniony na podstawie Umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - *Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 1502 z późn. zm.)*,
3. Wykonawca zobowiązuje się zawrzeć umowy o pracę z personelem świadczącym usługi sprzątnia w terminie 14 dni od dnia zawarcia Umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownikami świadczącymi usługi będą osoby, które nie figurują w Krajowym Rejestrze Karnym, co zostanie potwierdzone oświadczeniem Wykonawcy.
5. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownicy świadczący usługi będą posiadali aktualne badania lekarskie, niezbędne do wykonania powierzonych im obowiązków.
6. Wykonawca zobowiązuje się, że przed rozpoczęciem wykonywania przedmiotu Umowy pracownicy zostaną przeszkoleni w zakresie przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych, przepisów o ochronie danych osobowych.
7. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownicy będą posiadać odpowiednie kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności niezbędne do świadczenia usług sprzątnia.
8. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia pracownikom odzieży ochronnej, odzieży roboczej zgodnie z przepisami i zasadami BHP.
9. Pracownicy zobowiązani są do stosowania się do obowiązujących u Zamawiającego przepisów wewnętrznych, w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy.

## § 4

1. Zamawiający wskaże i udostępni nieodpłatnie Wykonawcy pomieszczenia, 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 udostępni 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 zapewnia Zamawiający.
4. W budynku Starostwa Powiatowego w Poznaniu ul. Jackowskiego 18 Zamawiający udostępni oznaczony komplet kluczy do wszystkich pomieszczeń wyszczególnionych w załączniku nr 1 do niniejszej Umowy. Pobieranie następować będzie z depozytora kluczy umiejscowionego na parterze budynku przy użyciu kart dostępu, przy wejściu A. Pobieranie i zdawanie odbywać się będzie w obecności dyżurującego pracownika ochrony.

## § 5

1. Zapłata za wykonywaną usługę będzie następowała raz w miesiącu na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury oraz obustronnie podpisanego protokołu potwierdzającego należyte wykonanie usługi w okresie danego miesiąca. Wzór protokołu stanowi **załącznik nr 4** do niniejszej Umowy.
2. Zamawiający oświadcza, że posiada zdolność płatniczą, gwarantującą terminowe regulowanie wynagrodzenie Wykonawcy.
3. Za wykonanie czynności określonych w §1 Umowy, Strony ustalają wynagrodzenie miesięczne według cen umownych w wysokości: .....**zł brutto (słownie: ..... złotych)**, w tym:
  - a) sprzątnie wewnętrzne
  - b) sprzątnie na zewnątrz
4. Wynagrodzenie za całość przedmiotu zamówienia: .....**zł brutto (słownie: złotych)**, w tym:
  - a) sprzątnie wewnętrzne
  - b) sprzątnie na zewnątrz
5. Wynagrodzenie płatne będzie na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę na koniec miesiąca kalendarzowego.
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.

## § 6

1. W przypadku niezachowania przez Wykonawcę należytej staranności w wykonaniu usługi wg. uznania Zamawiającego, (np. w przypadku pozostawienia piasku i innych zanieczyszczeń na wykładzinach i

innych podłogach, kurzu na meblach, odpadków w koszach, brudnych toalet, piasku i brudu na schodach, liści i śmieci na chodnikach, oblodzonych chodników itd.), Wykonawca na własny koszt usługę powtórzy i zapłaci Zamawiającemu tytułem kary umownej kwotą 500 zł. W razie powtórnego niezachowania przez Wykonawcę należytej staranności w wykonaniu usługi, według uznania Zamawiającego, Wykonawca na własny koszt usługę powtórzy i zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1.500 zł, a w kolejnych przypadkach powtarzania się takiej sytuacji - kwotą 2.000 zł za każde kolejne zdarzenie.

2. W przypadku nienależytego wykonania usługi poprzez niezapewnienie przez Wykonawcę należytej ilości osób na zmianie skierowanych do wykonania usługi stosownie do §1 ust. 4, zgodnie z kryterium zadeklarowanym w ofercie złożonej przez Wykonawcę, Wykonawca zapłaci kwotę 100,00 zł tytułem kary umownej za każdy dzień, w którym na zmianie do wykonania usługi skierowana będzie mniejsza liczba osób niż zadeklarowana przez Wykonawcę w złożonej ofercie oraz o której mowa w §1 ust 4.
3. Uwagi do niezachowania przez Wykonawcę należytej staranności w wykonaniu usługi będą przekazywane Wykonawcy zgodnie z § 7 ust. 2 telefonicznie lub drogą e-mail.
4. Z uwagi na chęć zapewnienia jak najwyższego poziomu świadczenia usługi, strony ustalają, że w przypadku, gdy w ciągu 30 kolejnych dni, Wykonawca trzykrotnie wykona usługę z nienależytą starannością (według uznania Zamawiającego), nie wykona jej wcale lub nie zapewni należytej ilości osób na zmianie( zgodnej ze złożoną ofertą przez Wykonawcę). Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od Umowy w terminie 30 dni od stwierdzenia trzeciego wykonania usługi z nienależytą starannością. W przypadku, odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% kwoty określonej w § 5 ust. 4.
5. Kary umowne będą potrącone na podstawie protokołów, o których mowa w § 5 ust. 1 zawierających wykaz zgłoszonych w danym miesiącu nieprawidłowości.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącania kar umownych z faktur, o których mowa w § 5 ust., 5 jeżeli wysokość kar przekraczać będzie wysokość faktur - kara zostanie potrącona z płatności za następny miesiąc.
7. W przypadku nienależytego wykonania usługi w zakresie dostaw środków czystości, Zamawiający ma prawo obciążyć Wykonawcę kosztami zastępczego wykonania usługi niezależnie od kar finansowych, o których mowa w ust. 1 i 2. Zapłata za zastępcze wykonanie usługi następować będzie z faktur, należnego wynagrodzenia, jeżeli wartość zastępczego wykonania Umowy przekraczać będzie wysokość należnego wynagrodzenia zostanie ono potrącone z płatności za następny miesiąc.
8. W przypadku odstąpienia od Umowy, w sposób opisany w ust. 4, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej części Umowy.
9. Odstąpienie od Umowy powinno być dokonane na piśmie pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie. Odstąpienie staje się skuteczne z chwilą doręczenia go drugiej stronie.
10. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy powstaje szkoda przewyższająca zastrzeżoną karę umowną, bądź szkoda powstanie z innych przyczyn niż zastrzeżono karę, Zamawiający może dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych.
11. Wykonawca odpowiada również za szkody wyrządzone osobom trzecim (kierującym roszczenia wobec Powiatu Poznańskiego) wskutek nie wywiązania się lub nienależytego wywiązania się z obowiązków wynikających z niniejszej Umowy.
12. 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.
13. Na wniosek Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest dokonać zmiany osoby wykonującej zamówienie, jeśli powzięto informację o naruszeniu przez tę osobę postanowień niniejszej Umowy.

## § 7

1. Wykonawca zobowiązany jest pisemnie poinformować Zamawiającego 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 Zamawiającego.

**§ 8**

1. Do koordynowania współpracy pomiędzy Stronami oraz kontrolowania i odbioru prac Zamawiający upoważnia pracowników Wydziału Administracyjnego:
  - a) Imię i nazwisko: Agnieszka Skąpska, adres e-mail: agnieszka.skapska@powiat.poznan.pl
  - b) Imię i nazwisko: Mateusz Andrzejewski, adres e-mail: mateusz.andrzejewski@powiat.poznan.pl
2. Wykonawca do koordynowania realizacji przedmiotu Umowy i odbioru miesięcznych protokołów upoważnia:
  - a) Imię i nazwisko: ....., adres e-mail: .....
3. Zmiana osoby nadzorującej wymaga uprzedniej pisemnej informacji do Zamawiającego.

**§ 9**

Usługa będzie świadczona w okresie **od 2.01.2017 roku do 31.12.2018 roku.**

**§ 10**

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.

**§ 11**

1. Wykonawca oświadcza, że posiada ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej.
2. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia ww. polisy w terminie do 3 dni od daty podpisania umowy.
3. W przypadku posiadania ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, w okresie krótszym niż termin obowiązywania Umowy, Wykonawca jest zobowiązany do zawierania kolejnych umów ubezpieczenia przez cały okres trwania Umowy i przedkładania Zamawiającemu dokumentu potwierdzającego ten fakt na 7 dni przed upływem terminu dotychczasowego ubezpieczenia.
4. W przypadku nieprzedstawienia przez Wykonawcę stosownego dokumentu, o którym mowa w ust. 2, oraz ust 3, Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w terminie 14 dni od upływu terminu na jego przedstawienie.

**§ 12**

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej Umowy mają zastosowanie odpowiednio przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy prawo zamówień publicznych.

**§ 13****Zmiany w umowie**

1. Dopuszcza się zmiany w Umowie, o których mowa w art. 144 ust. 1 pkt 2- 6 ustawy oraz te, które Zamawiający przewidział, tj., możliwość odpowiedniej zmiany wynagrodzenie określonego w § 5 ust. 4 w przypadku zmiany:
  - a) stawki podatku od towarów i usług,
  - b) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
  - c) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, jeżeli zmiany powyższe będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
2. Z wnioskiem o dokonanie zmiany wynagrodzenia, w przypadkach o których mowa w ust. 1, może wystąpić każda ze stron umowy, w terminie od dnia opublikowania przepisów dokonujących tych zmian do 30 dnia od dnia ich wejścia w życie.
3. We wniosku o dokonanie zmiany wynagrodzenia, o której mowa w ust. 1, Wykonawca winien wykazać wpływ zmian przepisów na koszty wykonania zamówienia, przedstawiając szczegółowe wyliczenia oraz uzasadnienie wpływu tych przepisów na dotychczasowe wynagrodzenie.
4. Zmiana umowy, w zakresie, o którym mowa w ust. 1, może nastąpić po wejściu w życie przepisów będących przyczyną jej dokonania.
5. Zmiana, o której mowa w ust. 1, może nastąpić jedynie w odniesieniu do wynagrodzenia należnego za realizację pozostałej do wykonania części przedmiotu zamówienia.

6. W razie zmiany, o której mowa w ust. 1 lit. b), przez pojęcie "odpowiedniej zmiany wynagrodzenia" należy rozumieć sumę wzrostu kosztów Wykonawcy zamówienia publicznego wynikających z podwyższenia wynagrodzeń poszczególnych pracowników biorących udział w realizacji pozostałej do wykonania, w momencie wejścia w życie zmiany, części zamówienia, do wysokości wynagrodzenia minimalnego obowiązującej po zmianie przepisów lub jej odpowiedniej części, w przypadku osób zatrudnionych w wymiarze niższym niż pełen etat.
7. W razie zmiany wskazanej w ust. 1 lit. c), przez pojęcie "odpowiedniej zmiany wynagrodzenia" należy rozumieć sumę wzrostu kosztów wykonawcy zamówienia publicznego oraz drugiej strony umowy o pracę lub innej umowy cywilnoprawnej łączącej wykonawcę zamówienia publicznego z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, wynikających z konieczności odprowadzenia dodatkowych składek od wynagrodzeń osób zatrudnionych na umowę o pracę lub na podstawie innej umowy cywilnoprawnej zawartej przez wykonawcę z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, a biorących udział w realizacji pozostałej do wykonania, w momencie wejścia w życie zmiany, części zamówienia przy założeniu braku zmiany wynagrodzenia netto tych osób.
8. W przypadku niewykazania przez Wykonawcę wpływu zmian przepisów na wzrost wynagrodzenia Wykonawcy Zamawiający ma prawo nie wyrazić zgody na dokonanie zmiany wynagrodzenia.
9. W przypadku niewystarczającego uzasadnienia, Zamawiający ma prawo nie wyrazić zgody na dokonanie zmian Umowy.
10. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

#### § 14

W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

#### § 15

Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej Umowy Strony zobowiązują się poddać rozstrzygnięciu Sądowi właściwemu ze względu na siedzibę Zamawiającego.

#### § 16

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

**UMOWA .... (projekt)**

w zakresie świadczenia usług sprzątnia (Swarzędz ul. Poznańska 25)

Zawarta w dniu .. roku pomiędzy:

Powiatem Poznańskim z siedzibą w Poznaniu (60-509), ul. Jackowskiego 18, NIP 7811840766, w imieniu którego, w zakresie realizacji niniejszej umowy, działają:

1. ....

2. ....

przy kontrasygnacie – .....

zwanym w dalszej części umowy Zamawiającym,

a

.....  
w imieniu którego działa:.....  
zwanym dalej Wykonawcą.

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy wyłonionego 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 2015 r. poz. 2164).

**§ 1**

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje obowiązek świadczenia na rzecz Zamawiającego usług polegających na sprzątniu pomieszczeń w filii Wydziału Komunikacji i Transportu w Swarzędzu ul. Poznańska 25.
2. Szczegółowy zakres usług został określony w załączniku nr 1 do Umowy i stanowi jej integralną część.
3. Szczegółowy wykaz narzędzi i urządzeń przeznaczonych do realizacji Umowy zawarty został w załączniku nr 2 do Umowy i stanowi jej integralną część.
4. Wykonawca zobowiązuje się skierować do realizacji niniejszego zamówienia, minimum 1 osobę oraz utrzymać tę ilość przez cały okres obowiązywania umowy.
5. Realizacja przedmiotu umowy odbywać się będzie w obecności pracownika filii.

**§ 2**

1. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia określonych w Umowie usług z należytą starannością rozumianą m.in., jako odpowiedni poziom czystości pomieszczeń. Niedopuszczalne jest pozostawienie np. piasku i innych zanieczyszczeń na podłogach, kurzu na meblach, odpadków w koszach, brudnych toalet, piasku i brudu na schodach itd.
2. Wykonawca przeszkoli pracowników do wykonania wymienionych w §1 Umowy prac, a także wyposaży w środki ochrony osobistej sprzęt techniczny, indywidualne narzędzia pracy.
3. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia w terminie 3 dni od daty podpisania umowy wykazu osób, które realizować będą zamówienie wraz z oświadczeniami o niekaralności.
4. Strony dopuszczają zmianę osób wskazanych w wykazie, o którym mowa w ust.3 z zastrzeżeniem iż zachowane będą wymagania Zamawiającego dotyczące niekaralności. Wykonawca każdorazowo zobowiązany jest do pisemnego poinformowania Zamawiającego o zamiarze zmiany osób i przedstawienia nowego wykazu osób.
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie spowodowane szkody powstałe podczas wykonywania prac objętych Umową.
6. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania prac objętych Umową przy użyciu sprzętu specjalistycznego i środków czyszczących odpowiednich dla obiektu i jego wyposażenia.
7. Środki czystości, środki higieniczne oraz sprzęt i urządzenia wykorzystywane przy sprzątniu wykorzystane do realizacji zamówienia na obiekcie w Swarzędzu ul. Poznańska 25 zabezpiecza Wykonawca w swoim zakresie.
8. Wykonawca oświadcza, że stosowane środki czystości oraz stosowany sprzęt i maszyny posiadają atesty i homologacje dopuszczające ich użytkowanie na rynku polskim i w obiektach użyteczności publicznej.
9. Pracownicy Wykonawcy będą pozostawać w stałym kontakcie z osobą dozorującą ich pracę.

**§ 3**

1. Wykonawca zobowiązuje się zawrzeć umowę o pracę z personelem świadczącym usługi sprzątnia w terminie 14 dni od dnia zawarcia Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownicy świadczący usługi będą osobami, które nie figurują w Krajowym Rejestrze Karnym, co zostanie potwierdzone oświadczeniem Wykonawcy.
3. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownicy świadczący usługi będą posiadali aktualne badania lekarskie, niezbędne do wykonania powierzonych im obowiązków.
4. Wykonawca zobowiązuje się, że przed rozpoczęciem wykonywania przedmiotu Umowy pracownicy zostaną przeszkoleni w zakresie przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych, przepisów o ochronie danych osobowych.
5. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownicy będą posiadać odpowiednie kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności niezbędne do świadczenia usług sprzątnia.
6. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia pracownikom odzieży ochronnej, odzieży roboczej zgodnie z przepisami i zasadami BHP.
7. Pracownicy zobowiązani są do stosowania się do obowiązujących u Zamawiającego przepisów wewnętrznych, w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy.

#### § 4

1. Zamawiający wskaże i udostępni 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 udostępni 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 zapewnia Zamawiający.

#### § 5

1. Zapłata za wykonywaną usługę będzie następowała raz w miesiącu na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury oraz obustronnie podpisanego protokołu potwierdzającego należyte wykonanie usługi w okresie danego miesiąca. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Umowy.
2. Zamawiający oświadcza, że posiada zdolność płatniczą, gwarantującą terminowe regulowanie wynagrodzenie Wykonawcy.
3. Za wykonanie czynności określonych w §1 Umowy, Strony ustalają wynagrodzenie miesięczne według cen umownych w wysokości: **(słownie: złotych),**
4. Wynagrodzenie za całość przedmiotu zamówienia: **brutto (słownie: złotych), :**
5. Wynagrodzenie płatne będzie na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę na koniec miesiąca kalendarzowego.
6. Wynagrodzenie płatne będzie w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury w formie przelewu bankowego na konto Wykonawcy.

#### § 6

1. W przypadku niezachowania przez Wykonawcę należytej staranności w wykonaniu usługi wg. uznania Zamawiającego, (np. w przypadku pozostawienia piasku i innych zanieczyszczeń na wykładzinach i innych podłogach, kurzu na meblach, odpadków w koszach, brudnych toalet, piasku i brudu na schodach itd.), Wykonawca na własny koszt usługę powtórzy i zapłaci Zamawiającemu tytułem kary umownej kwotę 50 zł. W razie powtórnego niezachowania przez Wykonawcę należytej staranności w wykonaniu usługi, według uznania Zamawiającego, Wykonawca na własny koszt usługę powtórzy i zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 150 zł, a w kolejnych przypadkach powtarzania się takiej sytuacji - kwotę 200 zł za każde kolejne zdarzenie.
2. Uwagi do niezachowania przez Wykonawcę należytej staranności w wykonaniu usługi będą przekazywane Wykonawcy zgodnie z § 5 ust. 1 telefonicznie lub drogą e-mail.
3. Z uwagi na chęć zapewnienia jak najwyższego poziomu świadczenia usługi, strony ustalają, że w przypadku, gdy w ciągu 30 kolejnych dni, Wykonawca trzykrotnie wykona usługę z nienależytą starannością (według uznania Zamawiającego), nie wykona jej wcale lub nie zapewni należytej ilości osób na zmianie( zgodnej ze złożoną ofertą przez Wykonawcę). Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od Umowy w terminie 30 dni od stwierdzenia trzeciego wykonania usługi z nienależytą starannością. W przypadku, odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% kwoty brutto określonej w § 5 ust. 4.

4. Kary umowne będą potrącane na podstawie protokołów, o których mowa w § 6 ust. 1 zawierających wykaz zgłoszonych w danym miesiącu nieprawidłowości.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącania kar umownych z faktur, o których mowa w § 6 ust. 1 i 2 jeżeli wysokość kar przekraczać będzie wysokość faktur - kara zostanie potrącona z płatności za następny miesiąc.
6. W przypadku nienależytego wykonania usługi w zakresie dostaw środków czystości, Zamawiający ma prawo obciążyć Wykonawcę kosztami zastępczego wykonania usługi niezależnie od kar umownych, o których mowa w ust. 1 i 2. Zapłata za zastępcze wykonanie usługi następować będzie z faktur, należnego wynagrodzenia, jeżeli wartość zastępczego wykonania Umowy przekraczać będzie wysokość należnego wynagrodzenia zostanie ono potrącone z płatności za następny miesiąc.
7. W przypadku odstąpienia od Umowy, w sposób opisany w ust. 3, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej części Umowy.
8. Odstąpienie od Umowy powinno być dokonane na piśmie pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie. Odstąpienie staje się skuteczne z chwilą doręczenia go drugiej stronie.
9. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy powstaje szkoda przewyższająca zastrzeżoną karę umowną, bądź szkoda powstanie z innych przyczyn niż zastrzeżono karę, Zamawiający może dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych.
10. Wykonawca odpowiada również za szkody wyrządzone osobom trzecim (kierującym roszczenia wobec Powiatu Poznańskiego) wskutek nie wywiązania się lub nienależytego wywiązania się z obowiązków wynikających z niniejszej Umowy.
11. 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.
12. Na wniosek Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest dokonać zmiany osoby wykonującej zamówienie, jeśli powzięto informację o naruszeniu przez tę osobę postanowień niniejszej Umowy.

#### § 7

1. Wykonawca zobowiązany jest pisemnie poinformować Zamawiającego 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 Zamawiającego.

#### § 8

1. Do koordynowania współpracy pomiędzy Stronami oraz kontrolowania i odbioru prac Zamawiający upoważnia pracowników Wydziału Administracyjnego:
  - a) Imię i nazwisko: Agnieszka Skąpska, adres e-mail: agnieszka.skapska@powiat.poznan.pl
  - b) Imię i nazwisko: Mateusz Andrzejewski, adres e-mail: mateusz.andrzejewski@powiat.poznan.pl
3. Wykonawca do koordynowania realizacji przedmiotu Umowy i odbioru miesięcznych protokołów upoważnia:
  - a) Imię i nazwisko: ....., adres e-mail: .....
4. Zmiana osoby nadzorującej wymaga uprzedniej pisemnej informacji do Zamawiającego.

#### § 9

Usługa będzie świadczona w okresie **od 2.01.2017 roku do 31.12.2018 roku.**

#### § 10

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.

#### § 11

1. Wykonawca oświadcza, że posiada ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej.
2. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia ww. polisy w terminie do 3 dni od daty podpisania umowy.

3. W przypadku posiadania ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, w okresie krótszym niż termin obowiązywania Umowy, Wykonawca jest zobowiązany do zawierania kolejnych umów ubezpieczenia przez cały okres trwania Umowy i przedkładania Zamawiającemu dokumentu potwierdzającego ten fakt na 7 dni przed upływem terminu dotychczasowego ubezpieczenia.
4. W przypadku nieprzedstawienia przez Wykonawcę stosownego dokumentu, o którym mowa w ust. 2, oraz ust 3, Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w terminie 14 dni od upływu terminu na jego przedstawienie.

## § 12

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej Umowy mają zastosowanie odpowiednio przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy prawo zamówień publicznych.

## § 13

### Zmiany w umowie

1. Dopuszcza się zmiany w Umowie, o których mowa w art. 144 ust. 1 pkt 2- 6 ustawy oraz te, które Zamawiający przewidział, tj., możliwość odpowiedniej zmiany wynagrodzenie określonego w § 5 ust. 4 w przypadku zmiany:
  - a) stawki podatku od towarów i usług,
  - b) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
  - c) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, jeżeli zmiany powyższe będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
2. Z wnioskiem o dokonanie zmiany wynagrodzenia, w przypadkach o których mowa w ust. 1, może wystąpić każda ze stron umowy, w terminie od dnia opublikowania przepisów dokonujących tych zmian do 30 dnia od dnia ich wejścia w życie.
3. We wniosku o dokonanie zmiany wynagrodzenia, o której mowa w ust. 1, Wykonawca winien wykazać wpływ zmian przepisów na koszty wykonania zamówienia, przedstawiając szczegółowe wyliczenia oraz uzasadnienie wpływu tych przepisów na dotychczasowe wynagrodzenie.
4. Zmiana umowy, w zakresie, o którym mowa w ust. 1, może nastąpić po wejściu w życie przepisów będących przyczyną jej dokonania.
5. Zmiana, o której mowa w ust. 1, może nastąpić jedynie w odniesieniu do wynagrodzenia należnego za realizację pozostałej do wykonania części przedmiotu zamówienia.
6. W razie zmiany, o której mowa w ust. 1 lit. b), przez pojęcie "odpowiedniej zmiany wynagrodzenia" należy rozumieć sumę wzrostu kosztów Wykonawcy zamówienia publicznego wynikających z podwyższenia wynagrodzeń poszczególnych pracowników biorących udział w realizacji pozostałej do wykonania, w momencie wejścia w życie zmiany, części zamówienia, do wysokości wynagrodzenia minimalnego obowiązującej po zmianie przepisów lub jej odpowiedniej części, w przypadku osób zatrudnionych w wymiarze niższym niż pełen etat.
7. W razie zmiany wskazanej w ust. 1 lit. c), przez pojęcie "odpowiedniej zmiany wynagrodzenia" należy rozumieć sumę wzrostu kosztów wykonawcy zamówienia publicznego oraz drugiej strony umowy o pracę lub innej umowy cywilnoprawnej łączącej wykonawcę zamówienia publicznego z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, wynikających z konieczności odprowadzenia dodatkowych składek od wynagrodzeń osób zatrudnionych na umowę o pracę lub na podstawie innej umowy cywilnoprawnej zawartej przez wykonawcę z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, a biorących udział w realizacji pozostałej do wykonania, w momencie wejścia w życie zmiany, części zamówienia przy założeniu braku zmiany wynagrodzenia netto tych osób.
8. W przypadku niewykazania przez Wykonawcę wpływu zmian przepisów na wzrost wynagrodzenia Wykonawcy Zamawiający ma prawo nie wyrazić zgody na dokonanie zmiany wynagrodzenia.
9. W przypadku niewystarczającego uzasadnienia, Zamawiający ma prawo nie wyrazić zgody na dokonanie zmian Umowy.
10. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

## § 14



W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

**§ 15**

Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej Umowy Strony zobowiązują się poddać rozstrzygnięciu Sądowi właściwemu ze względu na siedzibę Zamawiającego.

**§ 16**

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

**UMOWA .... (projekt)**

w zakresie świadczenia usług sprzątnia (Pobiedziska ul. Kościuszki 4)

Zawarta w dniu .. roku pomiędzy:

Powiatem Poznańskim z siedzibą w Poznaniu (60-509), ul. Jackowskiego 18, NIP 7811840766, w imieniu którego, w zakresie realizacji niniejszej umowy, działają:

1. ....

2. ....

przy kontrasygnacie – .....

zwanym w dalszej części umowy Zamawiającym,

a

w imieniu którego działa:

.....

zwanym dalej Wykonawcą.

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy wyłonionego 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 2015 r. poz. 2164).

**§ 1**

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje obowiązek świadczenia na rzecz Zamawiającego usług polegających na sprzątniu pomieszczeń w filii Wydziału Komunikacji i Transportu w Pobiedziskach ul. Kościuszki 4.
2. Szczegółowy zakres usług został określony w załączniku nr 1 do Umowy i stanowi jej integralną część.
3. Szczegółowy wykaz narzędzi i urządzeń przeznaczonych do realizacji Umowy zawarty został w załączniku nr 2 do Umowy i stanowi jej integralną część.
4. Wykonawca zobowiązuje się skierować do realizacji niniejszego zamówienia, minimum 1 osobę oraz utrzymać tę ilość przez cały okres obowiązywania umowy.
5. Realizacja przedmiotu umowy odbywać się będzie w obecności pracownika filii.

**§ 2**

1. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia określonych w Umowie usług z należytą starannością rozumianą m.in., jako odpowiedni poziom czystości pomieszczeń. Niedopuszczalne jest pozostawienie np. piasku i innych zanieczyszczeń na podłogach, kurzu na meblach, odpadków w koszach, brudnych toalet, piasku i brudu na schodach itd.
2. Wykonawca przeszkoli pracowników do wykonania wymienionych w §1 Umowy prac, a także wyposaży w środki ochrony osobistej sprzęt techniczny, indywidualne narzędzia pracy.
3. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia w terminie 3 dni od daty podpisania umowy wykazu osób, które realizować będą zamówienie wraz z oświadczeniami o niekaralności.
4. Strony dopuszczają zmianę osób wskazanych w wykazie, o którym mowa w ust.3 z zastrzeżeniem iż zachowane będą wymagania Zamawiającego dotyczące niekaralności. Wykonawca każdorazowo zobowiązany jest do pisemnego poinformowania Zamawiającego o zamiarze zmiany osób i przedstawienia nowego wykazu osób.
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie spowodowane szkody powstałe podczas wykonywania prac objętych Umową.
6. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania prac objętych Umową przy użyciu sprzętu specjalistycznego i środków czyszczących odpowiednich dla obiektu i jego wyposażenia.
7. Środki czystości, środki higieniczne oraz sprzęt i urządzenia wykorzystywane przy sprzątniu wykorzystane do realizacji zamówienia na obiekcie w Pobiedziskach ul. Kościuszki 4 zabezpiecza Wykonawca w swoim zakresie.
8. Wykonawca oświadcza, że stosowane środki czystości oraz stosowany sprzęt i maszyny posiadają atesty i homologacje dopuszczające ich użytkowanie na rynku polskim i w obiektach użyteczności publicznej.
9. Pracownicy Wykonawcy będą pozostawać w stałym kontakcie z osobą dozorującą ich pracę.

**§ 3**

1. Wykonawca zobowiązuje się zawrzeć umowę o pracę z personelem świadczącym usługi sprzątnia w terminie 14 dni od dnia zawarcia Umowy.

2. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownicy świadczący usługi będą osobami, które nie figurują w Krajowym Rejestrze Karnym, co zostanie potwierdzone oświadczeniem Wykonawcy.
3. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownicy świadczący usługi będą posiadali aktualne badania lekarskie, niezbędne do wykonania powierzonych im obowiązków.
4. Wykonawca zobowiązuje się, że przed rozpoczęciem wykonywania przedmiotu Umowy pracownicy zostaną przeszkoleni w zakresie przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych, przepisów o ochronie danych osobowych.
5. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownicy będą posiadać odpowiednie kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności niezbędne do świadczenia usług sprzątanía.
6. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia pracownikom odzieży ochronnej, odzieży roboczej zgodnie z przepisami i zasadami BHP.
7. Pracownicy zobowiązani są do stosowania się do obowiązujących u Zamawiającego przepisów wewnętrznych, w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy.

#### § 4

1. Zamawiający wskaże i udostępni 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 udostępni 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 zapewnia Zamawiający.

#### § 5

1. Zapłata za wykonywaną usługę będzie następowała raz w miesiącu na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury oraz obustronnie podpisanego protokołu potwierdzającego należyte wykonanie usługi w okresie danego miesiąca. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Umowy.
2. Zamawiający oświadcza, że posiada zdolność płatniczą, gwarantującą terminowe regulowanie wynagrodzenie Wykonawcy.
3. Za wykonanie czynności określonych w §1 Umowy, Strony ustalają wynagrodzenie miesięczne według cen umownych w wysokości: **(słownie: złotych),**
4. Wynagrodzenie za całość przedmiotu zamówienia: **brutto (słownie: złotych), :**
5. Wynagrodzenie płatne będzie na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę na koniec miesiąca kalendarzowego.
6. Wynagrodzenie płatne będzie w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury w formie przelewu bankowego na konto Wykonawcy.

#### § 6

1. W przypadku niezachowania przez Wykonawcę należytej staranności w wykonaniu usługi wg. uznania Zamawiającego, (np. w przypadku pozostawienia piasku i innych zanieczyszczeń na wykładzinach i innych podłogach, kurzu na meblach, odpadków w koszach, brudnych toalet, piasku i brudu na schodach itd.), Wykonawca na własny koszt usługę powtórzy i zapłaci Zamawiającemu tytułem kary umownej kwotę 50 zł. W razie powtórnego niezachowania przez Wykonawcę należytej staranności w wykonaniu usługi, według uznania Zamawiającego, Wykonawca na własny koszt usługę powtórzy i zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 150 zł, a w kolejnych przypadkach powtarzania się takiej sytuacji - kwotę 200 zł za każde kolejne zdarzenie.
2. Uwagi do niezachowania przez Wykonawcę należytej staranności w wykonaniu usługi będą przekazywane Wykonawcy zgodnie z § 5 ust. 1 telefonicznie lub drogą e-mail.
3. Z uwagi na chęć zapewnienia jak najwyższego poziomu świadczenia usługi, strony ustalają, że w przypadku, gdy w ciągu 30 kolejnych dni, Wykonawca trzykrotnie wykona usługę z nienależytą starannością (według uznania Zamawiającego), nie wykona jej wcale lub nie zapewni należytej ilości osób na zmianie( zgodnie ze złożoną ofertą przez Wykonawcę). Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od Umowy w terminie 30 dni od stwierdzenia trzeciego wykonania usługi z nienależytą starannością. W przypadku, odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% kwoty brutto określonej w § 5 ust. 4.
4. Kary umowne będą potrącane na podstawie protokołów, o których mowa w § 6 ust. 1 zawierających wykaz zgłoszonych w danym miesiącu nieprawidłowości.

5. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącania kar umownych z faktur, o których mowa w § 6 ust. 1 i 2 jeżeli wysokość kar przekraczać będzie wysokość faktur - kara zostanie potrącona z płatności za następny miesiąc.
6. W przypadku nienależytego wykonania usługi w zakresie dostaw środków czystości, Zamawiający ma prawo obciążyć Wykonawcę kosztami zastępczego wykonania usługi niezależnie od kar umownych, o których mowa w ust. 1 i 2. Zapłata za zastępcze wykonanie usługi następować będzie z faktur, należnego wynagrodzenia, jeżeli wartość zastępczego wykonania Umowy przekraczać będzie wysokość należnego wynagrodzenia zostanie ono potrącone z płatności za następny miesiąc.
7. W przypadku odstąpienia od Umowy, w sposób opisany w ust. 3, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej części Umowy.
8. Odstąpienie od Umowy powinno być dokonane na piśmie pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie. Odstąpienie staje się skuteczne z chwilą doręczenia go drugiej stronie.
9. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy powstaje szkoda przewyższająca zastrzeżoną karę umowną, bądź szkoda powstanie z innych przyczyn niż zastrzeżono karę, Zamawiający może dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych.
10. Wykonawca odpowiada również za szkody wyrządzone osobom trzecim (kierującym roszczenia wobec Powiatu Poznańskiego) wskutek nie wywiązania się lub nienależytego wywiązania się z obowiązków wynikających z niniejszej Umowy.
11. 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.
12. Na wniosek Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest dokonać zmiany osoby wykonującej zamówienie, jeśli powzięto informację o naruszeniu przez tę osobę postanowień niniejszej Umowy.

#### § 7

1. Wykonawca zobowiązany jest pisemnie poinformować Zamawiającego 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 Zamawiającego.

#### § 8

1. Do koordynowania współpracy pomiędzy Stronami oraz kontrolowania i odbioru prac Zamawiający upoważnia pracowników Wydziału Administracyjnego:
  - a) .....
  - b) .....
2. Wykonawca do koordynowania realizacji przedmiotu Umowy i odbioru miesięcznych protokołów upoważnia:
  - b) Imię i nazwisko: ....., adres e-mail: .....
3. Zmiana osoby nadzorującej wymaga uprzedniej pisemnej informacji do Zamawiającego.

#### § 9

Usługa będzie świadczona w okresie **od 2.01.2017 roku do 31.12.2018 roku.**

#### § 10

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.

#### § 11

1. Wykonawca oświadcza, że posiada ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej.
2. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia ww. polisy w terminie do 3 dni od daty podpisania umowy.
3. W przypadku posiadania ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, w okresie krótszym niż termin obowiązywania Umowy, Wykonawca jest zobowiązany do zawierania kolejnych umów ubezpieczenia

przez cały okres trwania Umowy i przedkładania Zamawiającemu dokumentu potwierdzającego ten fakt na 7 dni przed upływem terminu dotychczasowego ubezpieczenia.

4. W przypadku nieprzedstawienia przez Wykonawcę stosownego dokumentu, o którym mowa w ust. 2, oraz ust 3, Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w terminie 14 dni od upływu terminu na jego przedstawienie.

## § 12

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej Umowy mają zastosowanie odpowiednio przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy prawo zamówień publicznych.

## § 13

### Zmiany w umowie

1. Dopuszcza się zmiany w Umowie, o których mowa w art. 144 ust. 1 pkt 2- 6 ustawy oraz te, które Zamawiający przewidział, tj., możliwość odpowiedniej zmiany wynagrodzenie określonego w § 5 ust. 4 w przypadku zmiany:
  - a) stawki podatku od towarów i usług,
  - b) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
  - c) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, jeżeli zmiany powyższe będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
2. Z wnioskiem o dokonanie zmiany wynagrodzenia, w przypadkach o których mowa w ust. 1, może wystąpić każda ze stron umowy, w terminie od dnia opublikowania przepisów dokonujących tych zmian do 30 dnia od dnia ich wejścia w życie.
3. We wniosku o dokonanie zmiany wynagrodzenia, o której mowa w ust. 1, Wykonawca winien wykazać wpływ zmian przepisów na koszty wykonania zamówienia, przedstawiając szczegółowe wyliczenia oraz uzasadnienie wpływu tych przepisów na dotychczasowe wynagrodzenie.
4. Zmiana umowy, w zakresie, o którym mowa w ust. 1, może nastąpić po wejściu w życie przepisów będących przyczyną jej dokonania.
5. Zmiana, o której mowa w ust. 1, może nastąpić jedynie w odniesieniu do wynagrodzenia należnego za realizację pozostałej do wykonania części przedmiotu zamówienia.
6. W razie zmiany, o której mowa w ust. 1 lit. b), przez pojęcie "odpowiedniej zmiany wynagrodzenia" należy rozumieć sumę wzrostu kosztów Wykonawcy zamówienia publicznego wynikających z podwyższenia wynagrodzeń poszczególnych pracowników biorących udział w realizacji pozostałej do wykonania, w momencie wejścia w życie zmiany, części zamówienia, do wysokości wynagrodzenia minimalnego obowiązującej po zmianie przepisów lub jej odpowiedniej części, w przypadku osób zatrudnionych w wymiarze niższym niż pełen etat.
7. W razie zmiany wskazanej w ust. 1 lit. c), przez pojęcie "odpowiedniej zmiany wynagrodzenia" należy rozumieć sumę wzrostu kosztów wykonawcy zamówienia publicznego oraz drugiej strony umowy o pracę lub innej umowy cywilnoprawnej łączącej wykonawcę zamówienia publicznego z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, wynikających z konieczności odprowadzenia dodatkowych składek od wynagrodzeń osób zatrudnionych na umowę o pracę lub na podstawie innej umowy cywilnoprawnej zawartej przez wykonawcę z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, a biorących udział w realizacji pozostałej do wykonania, w momencie wejścia w życie zmiany, części zamówienia przy założeniu braku zmiany wynagrodzenia netto tych osób.
8. W przypadku niewykazania przez Wykonawcę wpływu zmian przepisów na wzrost wynagrodzenia Wykonawcy Zamawiający ma prawo nie wyrazić zgody na dokonanie zmiany wynagrodzenia.
9. W przypadku niewystarczającego uzasadnienia, Zamawiający ma prawo nie wyrazić zgody na dokonanie zmian Umowy.
10. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

## § 14

W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy

może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

**§ 15**

Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej Umowy Strony zobowiązują się poddać rozstrzygnięciu Sądowi właściwemu ze względu na siedzibę Zamawiającego.

**§ 16**

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**