

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
PRZETARG NIEOGRANICZONY
ZP.ZD-00055/17

POWIAT POZNAŃSKI
ul. JACKOWSKIEGO 18, 60-509 POZNAŃ
NIP: 781-18-40-766, REGON: 631257992
www.bip.powiat.poznan.pl
tel. 61 8410 790, 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 **nie** dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
5. 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.
6. Zamawiający **nie** przewiduje aukcji elektronicznej.
7. Zamawiający **nie** przewiduje możliwości 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 ustawy.
18. Umowa z wybranym Wykonawcą zostawanie zawarta na warunkach określonych w projekcie stanowiącym załącznik nr 11 do niniejszej SIWZ.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług polegających na kompleksowym sprzątnięciu budynku Starostwa Powiatowego w Poznaniu położonego przy ul. Jackowskiego 18 wraz z terenem przyległym.
Kod CPV: 90.91.00.00-9.
2. Zamawiający wymaga, aby:
 - a) przedmiot zamówienia wykonywały wyłącznie osoby niekarane;
 - b) Wykonawca przed podpisaniem umowy zapoznał się ze stanem technicznym budynku.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty został w załącznikach do SIWZ.

III. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA.

Zamówienie będzie realizowane w terminie do 31.12.2018 r. Planowany termin rozpoczęcia świadczenia usługi to 3.04.2017 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 nie określa minimalnych poziomów zdolności w zakresie niniejszego warunku udziału w postępowaniu.
- 2) Sytuacji ekonomicznej lub finansowej.
Zamawiający 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 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 o powierzchni użytkowej nie mniejszej niż 5.000 m².
 - b) Zamawiający uzna spełnienie przedmiotowego warunku, jeżeli Wykonawca wykaże, że do realizacji przedmiotu zamówienia wykorzystane zostaną:
 - wózki serwisowe - 1 szt./os.,
 - szorowarka jednotarczowa - 2 szt.,
 - polerka jednotarczowa - 2 szt.,
 - odkurzacze profesjonalne (hotelowe) - 5 szt.,
 - odkurzacz kolumnowy z elektroszczotką – 1 szt.,
 - odkurzacz piorący do czyszczenia wykładzin i tapicerek – 1 szt.,
 - kompaktowa zamiatarka spalinowa uliczna – min. 1 szt.,
 - odkurzacz ogrodowy spalinowy – 1 szt.,
 - kompaktowa odśnieżarka spalinowa wyposażona w ślimak i wyrzutnię – 1 szt.,
 - myjka ciśnieniowa (typu karcher)- 1 szt.,
 oraz wskaże podstawę do dysponowania tymi narzędziami.
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 będą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia 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, poz. 1579).

V. PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 24 UST. 5 USTAWY.

Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający wykluczy Wykonawcę względem którego zachodzą przesłanki określone w art. 24 ust. 1 pkt 12 – 23 ustawy oraz 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. poz. 978, z późn. zm.) 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, z późn. zm.).

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 – załącznik nr 3,**
- 2) **Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – załącznik 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 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 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) 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 9**) 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) 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:**

a) 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;

b) 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 dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności (**o treści zgodnej z załącznikiem nr 5**);

c) oświadczenie wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne (**o treści zgodnej z załącznikiem nr 6**);

d) 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 ze zm.) (**o treści zgodnej z załącznikiem nr 7**);

e) 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, 1823) (**o treści zgodnej z załącznikiem nr 8**).

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 winien przedłożyć:

- 1) wypełniony i podpisany formularz ofertowy o treści zgodnej z załącznikiem nr 2;
- 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, 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 lit. a) lub ust. 5, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnymi i bezpłatnymi 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. 2 pkt 4 lit. a), 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.
W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z nich składa oddzielnie dokumenty określone w ust. 2 pkt 4).

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:
Magdalena Zajączek – Zastępca Dyrektora Biura Zamówień Publicznych – tel. 61 84 10 790.
2. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, przysyłając swoje zapytania faksem pod numer: 61 84 18 823 lub pocztą elektroniczną: 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, 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 do SIWZ.
2. Wykonawca 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 28.02.2017 r., do godz. 11:00.**
 - 1) Opakowanie/kopertę należy zaadresować następująco:
Starostwo Powiatowe w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań
„Przetarg nieograniczony – Sprzątanie Jackowskiego. Nie otwierać przed dniem 28.02.2017 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 28.02.2017 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 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 wybranymi Wykonawcami będą następować zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 710 ze zm.), obowiązującymi 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 najkorzystniejszej oferty 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%.
 gdzie 1% = 1 pkt.

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 (Dz. U. z 2016 r., poz. 1666, 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.

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 **12.000,00 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 **28.02.2017 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 (upelnomocnionego) przedstawiciela Gwaranta. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację, złożony wraz z imienną pieczęcią 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 wyborze 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 oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
 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) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - 3) 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, lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania 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 się 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.

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

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)
1. Pomieszczenia biurowe			
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	
2. Klatki schodowe			
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	
3. Sprzątanie pomieszczeń sanitarnych (łazienek i WC)			
21.	Mycie glazury	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
22.	Mycie terakoty-podłogi	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
23.	Mycie lusterek 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	
4. Sprzątanie korytarzy			
32.	Mechaniczne mycie podłóg środkami konserwującymi.	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
33.	Odkurzanie 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.	Odkurzanie wykładziny dywanowej na korytarzu na I piętrze	5 /codziennie od poniedziałku do piątku/	
40.	Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych	niezwłocznie w razie wystąpienia	
5. Sprzątanie windy			
41.	Mycie podłogi, odkurzanie 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/	
6. Sprzątanie na zewnątrz			
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/	
7. INNE PRACE			
48.	Sprzątanie pomieszczeń archiwum pok. 6, 9, 10, 11, 23, 25 – odkurzanie odkurzaczem zgromadzonej w magazynach archiwalnych dokumentacji oraz odkurzanie i mycie podłóg		cztery raz w roku np. w pierwszym tygodniu kwartału

	(W przypadkach wyjątkowych np. digitalizacja, brakowanie itd. – dodatkowe sprzątnięcie w wyznaczonym pomieszczeniu magazynowym odbywać się będzie po ustaleniu dokładnego terminu z archiwistą.)		
49.	Czyszczenie desek odbojowych w sposób nie powodujący zabrudzenia ścian		Nie rzadziej niż raz w miesiącu
50.	Czyszczenie klamek (z dwóch stron)	Raz w tygodniu	
51.	Czyszczenie na mokro grzejników		Nie rzadziej niż raz w miesiącu
52.	Usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów		nie rzadziej niż raz w miesiącu
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 świateł		Raz w miesiącu
55.	Odkurzanie 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 cokolików 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.	Sprzątnięcie 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 ²)		Nie rzadziej niż raz na miesiąc
65.	Okresowe czyszczenie na mokro foteli i krzeseł 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.	Sprzątnięcie po robotach budowlanych		
71.	Zwiększony serwis dyżurnej sprzątaczkii podczas spotkań noworocznych		Raz w roku – w styczniu

Odśnieżanie chodników i parkingu oraz posypywanie piaskiem i solą do godz. 7:15, w razie potrzeby (opadów ciągłych) powtórzenie czynności odśnieżania w ciągu dnia. Wykonawca we własnym zakresie dostarcza piasek i sól. Powierzchnia chodników 204,3 m². Powierzchnia parkingu wewnętrznego usytuowanego na tyłach budynku Starostwa wynosi 1.643m². **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 na klatce schodowej w segmencie B na III p. pełni funkcję klapy dymowej. Przed przystąpieniem do mycia konieczne jest jego odkręcenie.

Całkowita powierzchnia okien - 580,44 m² - jest to powierzchnia jednostronna. W tym zawarta jest powierzchnia okien na korytarzach, która wynosi – 21,74 m².

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 ²	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 po podpisaniu umowy przedłoży Zamawiającemu HARMONOGRAM miesięczny 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 krzeseł 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

Wykaz środków higienicznych :
Ręczniki papierowe ZZ białe w listkach – 100% celuloza, 2- warstwowy, gramatura 2 x 14 g/m ² - 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
Środki higieniczne musza uzyskać akceptacje Zamawiającego

11. Wykaz pomieszczeń przeznaczonych do sprzątania w budynku Starostwa Powiatowego

Pomieszczenia	Ilość	Powierzchnia m	Rodzaj materiału	Do codziennego sprzątania m ²	Do sprzątania w miarę potrzeb m ²
Piwnica	Ogółem	883,9			
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	
Parter	Ogółem	1233,4			
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	
I piętro	Ogółem	1185,4			
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	
II piętro	Ogółem	1288,9			
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	
III piętro	Ogółem	1088,7			
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	
RAZEM		5 680,3		4 583,1	1 097,2

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....

(miejscowość i data)

tel./ faks, e-mail:

.....

FORMULARZ OFERTOWY

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 budynku Starostwa Powiatowego w Poznaniu położonego przy ul. Jackowskiego 18 wraz z terenem przyległym, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ oferujemy realizację zadania za cenę*:

Razem cena bruttozł,
słownie.....

zgodnie z poniższą kalkulacją:

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		21	
2.	Sprzątnięcie terenu przyległego do budynku Starostwa Powiatowego w Poznaniu		21	
Razem cena brutto:				

Oświadczamy, iż:

1. **Odsetek osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, którym zostaną powierzone czynności w zakresie usługi polegającej na kompleksowym sprzątnięciu wynosi _ _ _ (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)****
2. Usługę będziemy realizować od 03.04.2017 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 w terminie do 3 dni od dnia 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)
12. Jesteśmy mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem**** Tak Nie .
13. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:
 - 1)
 - 2)

.....
 (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 USŁUG
POLEGAJĄCYCH NA KOMPLEKSOWYM SPRZĄTANIU BUDYNKU STAROSTWA POWIATOWEGO
W POZNANIU POŁOŻONEGO PRZY UL. JACKOWSKIEGO 18 WRAZ Z TERENEM PRZYLEGLYM.**

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)

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 USŁUG
POLEGAJĄCYCH NA KOMPLEKSOWYM SPRZĄTANIU BUDYNKU STAROSTWA POWIATOWEGO
W POZNANIU POŁOŻONEGO PRZY UL. JACKOWSKIEGO 18 WRAZ Z TERENEM PRZYLEGLYM.**

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 wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu, który został określony w Rozdziale IV ust. 1 pkt 3) SIWZ, dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej polegam na zasobach następującego podmiotu:.....

.....
.....

(podac pełna 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)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

**PRZYSTĘPUJĄC DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
PROWADZONYM W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA ŚWIADCZENIE USŁUG
POLEGAJĄCYCH NA KOMPLEKSOWYM SPRZĄTANIU BUDYNKU STAROSTWA POWIATOWEGO
W POZNANIU POŁOŻONEGO PRZY UL. JACKOWSKIEGO 18 WRAZ Z TERENEM PRZYLEGLYM.**

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 USŁUG
POLEGAJĄCYCH NA KOMPLEKSOWYM SPRZĄTANIU BUDYNKU STAROSTWA POWIATOWEGO
W POZNANIU POŁOŻONEGO PRZY UL. JACKOWSKIEGO 18 WRAZ Z TERENEM PRZYLEGLYM.**

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 USŁUG
POLEGAJĄCYCH NA KOMPLEKSOWYM SPRZĄTANIU BUDYNKU STAROSTWA POWIATOWEGO
W POZNANIU POŁOŻONEGO PRZY UL. JACKOWSKIEGO 18 WRAZ Z TERENEM PRZYLEGLYM.**

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 ze zm.).

....., 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 tej samej grupy kapitałowej, w skład której wchodzi podmioty, które złożyły w przedmiotowym postępowaniu oferty;*
- **należę** do tej samej grupy kapitałowej, w skład której wchodzi następujące podmioty, które złożyły w przedmiotowym postępowaniu oferty:*

Lp.	Dane podmiotu** (nazwa, adres, nr NIP, nr KRS/CEIDG)
1)	
2)	
3)	
4)	
5)	
6)	
7)	

* Niepotrzebne skreślić.

** Wykonawca wypełnia tabelę jeśli składa oświadczenie o przynależności do **tej samej grupy kapitałowej co inni wykonawcy w postępowaniu**.

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

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

Niniejsze oświadczenie Wykonawca 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.

Zgodnie z art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Prawo zamówień publicznych z **postępowania wyklucza się wykonawców**, którzy należąc 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, 1634, 1823) złożyli odrębne oferty, **chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia**.

.....
 (pieczęć Wykonawcy)

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

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

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

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

Niniejszy dokument 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)

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 ZDOLNOŚCI TECHNICZNEJ OKREŚLONEGO W ROZDZIALE IV UST. 1 PKT 3 LIT B SIWZ

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

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 ze zm.).

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje obowiązek świadczenia na rzecz Zamawiającego usług polegających na sprzątnięciu 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 wskazanych 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 oraz harmonogramu, o którym mowa w załączniku nr 1 do Umowy.
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 sprzątnięciu 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, zgodnie z odsetkiem zaproponowanym w ofercie, 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, że pracownikami świadczącymi usługi będą osoby, które nie figurują w Krajowym Rejestrze Karnym, co zostanie potwierdzone oświadczeniem Wykonawcy.
4. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownicy świadczący usługi będą posiadali aktualne badania lekarskie, niezbędne do wykonania powierzonych im obowiązków.
5. Wykonawca zobowiązuje się, że przed rozpoczęciem wykonywania przedmiotu Umowy pracownicy zostaną przeszkoleni w zakresie przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych, przepisów o ochronie danych osobowych.

6. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownicy będą posiadać odpowiednie kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności niezbędne do świadczenia usług sprzątania.
7. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia pracownikom odzieży ochronnej, odzieży roboczej zgodnie z przepisami i zasadami BHP.
8. 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 wynagrodzenia Wykonawcy.
3. Za wykonanie czynności określonych w §1 Umowy, Strony ustalają wynagrodzenie miesięczne według cen umownych w wysokości brutto: (**słownie: złotych**), w tym:
 - a) sprzątanie wewnątrz
 - b) sprzątanie na zewnątrz
4. Wynagrodzenie za całość przedmiotu zamówienia: **brutto (słownie: złotych)**, w tym:
 - a) sprzątanie wewnątrz
 - b) sprzątanie 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. Przelew wierzytelności przysługujących Wykonawcy na podstawie niniejszej Umowy wymaga zgody Zamawiającego.

§ 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, 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 wskazana w §1 ust 4.
3. Uwagi do niezachowania przez Wykonawcę należytej staranności w wykonaniu usługi będą przekazywane Wykonawcy zgodnie z § 8 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 rozwiązania Umowy bez wypowiedzenia w terminie 30 dni od stwierdzenia trzeciego wykonania usługi z nienależytą starannością.
5. W przypadku, rozwiązania Umowy lub 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.
6. Kary umowne będą potrącane na podstawie protokołów, o których mowa w § 5 ust. 1 zawierających wykaz zgłoszonych w danym miesiącu nieprawidłowości.
7. W przypadku nienależytego wykonania usługi Zamawiający jest upoważniony do zlecenia osobie trzeciej bez zgody Wykonawcy zastępczego wykonania usługi i obciążenia Wykonawcy kosztami zastępczego wykonania usługi niezależnie od kar umownych, o których mowa w ust. 1 i 2.

8. Zamawiający upoważniony jest do potrącenia kar umownych oraz kosztów zastępczego wykonania z wynagrodzenia należnego Wykonawcy zgodnie z § 5 umowy.
9. W przypadku rozwiązania Umowy, w sposób opisany w ust. 4, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej części Umowy.
10. Oświadczenie o rozwiązaniu Umowy, o którym mowa w ust. 4, winno mieć formę pisemną pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie. W przypadku złożenia przez Zamawiającego oświadczenia o rozwiązaniu Umowy, Umowa ulega rozwiązaniu w terminie wskazanym w tym oświadczeniu, nie dłuższym jednak niż 30 dni od dnia jego złożenia.
11. 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.
12. 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.
13. 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. Ust. 8 stosuje się odpowiednio.
14. Na wniosek Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest dokonać zmiany osoby wykonującej zamówienie, jeśli przyjęto 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:, adres e-mail:
 - b) Imię i nazwisko:, adres e-mail:
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 **od2017 roku do 31.12.2018 roku.**

§ 10

Wykonawca oświadcza, że przed podpisaniem niniejszej Umowy zapoznał się ze stanem technicznym jak i fizycznym przedmiotowej nieruchomości (w szczególności rozkładem pomieszczeń obiektu, powierzchni budynku oraz terenu przyległego, rodzajem i stanem powierzchni podlegających sprzątnięciu) 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, ale nie później niż do dnia 31.12.2018r.

§ 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.:
 - 1) możliwość odpowiedniej zmiany wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 3 i 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 pkt 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 pkt 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 pkt 1, może nastąpić po wejściu w życie przepisów będących przyczyną jej dokonania.
 5. Zmiana, o której mowa w ust. 1 pkt 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 pkt 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 pkt 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 zagrazić 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

Załącznik nr 4 do projektu umowy

Protokół nr
zawierający uwagi do wykonania usługi sprzątnięcia budynku
Starostwa Powiatowego w Poznaniu wraz z terenem przyległym
w miesiącu.....

Data zgłoszenia uwagi	Wysokość kary	Opis i wyjaśnienia	Podpis osoby ze strony Zamawiającego	Podpis osoby ze strony Wykonawcy
1	2	3	4	5

Protokół będzie sporządzany na koniec okresu rozliczeniowego (miesiąca).