

Warszawa, 30 stycznia 2009 r.

Centrum Partnerstwa Społecznego „DIALOG”
ul. Limanowskiego 23
02-943 Warszawa

SPECYFIKACJA

ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym

w trybie przetargu nieograniczonego

na

**„Utrzymanie czystości powierzchni wewnętrznych i zewnętrznych
w siedzibie CPS Dialog”**

Opracowała komisja przetargowa

Zatwierdził:

C z ę ś ć I

P o s t a n o w i e n i a o g ó l n e

1. Informacja o Zamawiającym.

Centrum Partnerstwa Społecznego „DIALOG”
ul. Limanowskiego 23
02-943 Warszawa
fax. 380-50-52

2. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami.

Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest Pani Katarzyna Mikulska
tel. 380-50-10

Informacje udzielane są w dni powszednie (oprócz sobót) w godz. 9⁰⁰ ÷ 16⁰⁰.

3. Tryb udzielenia zamówienia.

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.), zwanej dalej ustawą, w trybie przetargu nieograniczonego.

4. Generalne zasady uczestnictwa w postępowaniu.

4.1. Ofertę może złożyć osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej oraz podmioty te występujące wspólnie o ile spełniają warunki określone w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zwanej dalej specyfikacją lub w skrócie SIWZ.

4.2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

5. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.

5.1. Wszelką korespondencję do Zamawiającego związaną z niniejszym postępowaniem, należy kierować na adres:

**Centrum Partnerstwa Społecznego „DIALOG”
ul. Limanowskiego 23
02-943 Warszawa**

5.2. Oświadczenia, zawiadomienia, wnioski oraz inne informacje mogą być przekazywane przez strony za pomocą faksu. W tym wypadku każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania faksu.

5.3. Oświadczenia, zawiadomienia, wnioski przekazane do zamawiającego za pomocą faksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotrze do Zamawiającego na adres podany w pkt 5.1 siwz, przed upływem terminu.

5.4. Oferty muszą być złożone w formie pisemnej.

Część II

Przedmiot zamówienia i termin jego realizacji

6. Opis przedmiotu zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest utrzymanie czystości powierzchni wewnętrznych i zewnętrznych budynku przy ul. Limanowskiego 23 w Warszawie.

Wykaz powierzchni podlegającej sprzątanii i zakres wykonywanych prac:

6.1. Powierzchnia wewnętrzna 2550,5 m², w tym:

- a. powierzchnia biurowa wraz z komunikacją 1000 m²;
- b. 9 sal konferencyjnych wraz z komunikacją 731 m²;
- c. łączną powierzchnia podlegającą sprzątanii z wykładzinami dywanowymi: 2266 m²
- d. pomieszczenia gospodarcze 24,5 m²;
- e. 38 pokoi gościnnych 795 m²:
 - liczba miejsc noclegowych: 79,
 - liczba kabin ubikacyjnych, umywalek, kabin prysznicowych w pokojach gościnnych: 38 szt.,
 - liczba umywalek ogólnie dostępnych: 7 szt.,
 - liczba kabin ubikacyjnych ogólnie dostępnych: 14 szt.,
 - liczba pojemników na mydło do bieżącego uzupełniania: 45 szt.,
 - liczba pojemników na papier toaletowy: 14 szt.,
 - liczba dozowników na ręczniki papierowe typu „ZZ”: 7 szt.,
 - przewidywane obciążenie pokoi gościnnych w granicach 50%,

6.2. Powierzchnia zewnętrzna 7718 m². (w tym 4600m² trawników). Zakres prac:

- a. utrzymanie czystości chodników i terenu przy obiekcie:
 - zamiatanie,
 - sprzątanii śmieci,
 - grabieni liści wraz z wywozem;
- b. utrzymanie właściwe trawników i zieleni:
 - podlewanie,
 - koszenie,
 - grabienie;
- c. utrzymanie terenu w stanie zapewniającym bezpieczeństwo poruszania się pieszych i pojazdów w okresie zimowym w zakresie:

- usuwanie śniegu i oblodzeń prace muszą być zakończone codziennie najpóźniej do godz. 7:30,
- w czasie opadów ciągłych zapewnienie odśnieżania na bieżąco.

6.3. Serwis dzienny obejmuje zakres:

- a. dyżur jednego pracownika wyznaczonego przez Wykonawcę wewnątrz budynku w godzinach od 8:00 do 16:00, którego zadaniem będzie praca związana z utrzymaniem czystości opisanych poniżej oraz prac zleczanych w miarę potrzeb przez wyznaczonego pracownika Zamawiającego;
- b. prace związane z utrzymaniem czystości:
 - 1) utrzymanie czystości w ciągach komunikacyjnych, w szczególności przy wejściu do budynku, mycie drzwi wejściowych, podłóg i czyszczenie wycieraczek;
 - 2) odkurzanie i czyszczenie schodów prowadzących do sal szkoleniowych, pokoi gościnnych i pomieszczeń biurowych;
 - 3) wycieranie kurzu i czyszczenie za pomocą środków chemicznych powierzchni mebli, parapetów, balustrad, klamek;
 - 4) ręczne czyszczenie miejsc trudno dostępnych;
 - 5) usuwanie w miarę potrzeb zabrudzeń, zgłoszonych na bieżąco przez zamawiającego w ciągu dnia;
 - 6) sprzątanie pomieszczeń wyznaczonych przez zamawiającego, które muszą być sprzątane w godzinach urzędowania (pokoje biurowe, archiwum, magazyny gospodarcze);
 - 7) wynoszenie nieczystości do wyznaczonych miejsc;
 - 8) porządkowanie i dezynfekowanie toalet, czyszczenie luster;
 - 9) bieżące uzupełnianie środków higienicznych w toaletach (papier toaletowy, mydło, odświeżacze itp.) gwarantujące stałe zapewnienie korzystania przez pracowników i gości z ww. środków;
Wskazane czynności wykonawca będzie wykonywał w godzinach 8:00 - 16:00 od poniedziałku do piątku;
- 10) czyszczenie drzwi wejściowych i okien w holu głównym.

6.4. Sprzątanie pokoi gościnnych w zakresie:

- a. zmiana brudnej pościeli,
- b. uzupełnienie czystej pościeli i ręczników,
- c. uzupełnienie, kosmetyków i środków czystości,
- d. odkurzanie i zapieranie wykładzin,
- e. mycie glazury, terakoty, kabin prysznicowych, umywalek, dezynfekcja toalet, czyszczenie luster i armatury łazienkowej,
- f. ręczne czyszczenie miejsc trudno dostępnych,
- g. przekazanie brudnej pościeli do pralni,
- h. ścieranie kurzy z mebli,

- i. czyszczenie parapetów, żaluzji na mokro, szyb i okien od wewnątrz pokoju,
- j. wycieranie półek w szufladach i szafach,
- k. czyszczenie elementów znajdujących się w pokoju np. TV, radio, lampki nocne, obrazy, żyrandole, lodówki,
- l. poprawianie firan, zasłon i żaluzji,
- m. wyrzucanie śmieci,
- n. sprawdzenie pokoju pod kątem funkcjonowania wszystkich urządzeń – zgłaszanie ewentualnych usterek pracownikowi technicznemu,
- o. sprawdzanie stanu technicznego oświetlenia,
- p. sprawdzanie pościeli; w razie potrzeby jej wymiana.

Uwaga:

Zamawiający przekaze wykonawcy wybranemu w wyniku rozstrzygnięcia niniejszego przetargu 200 kompletów pościeli oraz 400 ręczników. Wykonawca będzie materialnie odpowiedzialny za przekazaną pościel. Zwrot pościeli po zakończeniu realizacji przedmiotowego zamówienia będzie jedną z przesłanek zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

6.5. Sprzątanie powierzchni konferencyjnej w zakresie:

- a. odkurzanie i zapieranie wykładzin,
- b. ręczne czyszczenie miejsc trudno dostępnych,
- c. czyszczenie stołów,
- d. czyszczenie, odkurzanie i ustawianie krzeseł,
- e. czyszczenie parapetów, żaluzji na mokro, szyb i okien od wewnątrz pokoju
- f. poprawianie żaluzji i wertikali,
- g. czyszczenie elementów znajdujących się w salach: np. flipchart, tablice, ekrany, TV, obrazy,
- h. wyrzucanie śmieci,
- i. sprawdzenie sal pod kątem funkcjonowania wszystkich urządzeń – zgłaszanie ewentualnych usterek pracownikowi technicznemu,
- j. sprawdzanie stanu technicznego oświetlenia, klimatyzatorów,

6.6. Wykonawca na żądanie Zamawiającego zobowiązany będzie zapewnić dodatkową obsługę sprząającą również we wskazane w trakcie realizacji zamówienia weekendy. Zamawiający potrzebę zapewnienia dodatkowej obsługi sprząającej będzie zgłaszał pisemnie z co najmniej 3 dniowym wyprzedzeniem. W trakcie opadów i zalegania śniegu Wykonawca zobowiązany jest do odpowiedniego utrzymania powierzchni zewnętrznych również w weekendy.

6.7. Sprzątanie sal konferencyjnych i pokoi gościnnych odbywać się może wyłącznie po całkowitym opuszczeniu pomieszczeń przez gości.

- 6.8. Wykonawca na bieżąco będzie informował Zamawiającego o wszelkich powstałych usterkach zawinionych bądź spowodowanych przez pracowników Wykonawcy jak i stwierdzonych szkodach bądź ustkach spowodowanych przez inne osoby przebywające na terenie Zamawiającego.
- 6.9. Sprzątanie pokoi biurowych w zakresie:
- a. odkurzanie i zapieranie wykładzin,
 - b. ręczne czyszczenie miejsc trudno dostępnych,
 - c. czyszczenie biurek i przyborników, krzeseł,
 - d. czyszczenie parapetów, żaluzji na mokro, szyb i okien od wewnątrz pokoju
 - e. poprawianie żaluzji, wertikali,
 - f. czyszczenie z kurzu sprzętu znajdującego się w pokojach: drukarek, monitorów, telefonów, telewizorów,
 - g. wyrzucanie śmieci,
 - h. sprawdzanie stanu technicznego oświetlenia, klimatyzatorów,
 - i. zgłaszanie ewentualnych usterek w recepcji.

Pomieszczenia biurowe sprzątane będą przed lub po godzinach pracy Zamawiającego tj.: rano do godz. 7:30, po południu po godzinie 17:00, z tym że pomieszczenia plombowane sprzątane będą w godz. od 8:15 do 9:00 lub od godz. 15:00 do 16:15 w obecności pracownika urzędującego w pokoju.

6.10. Serwis popołudniowy

Zakres prac związanych z usługą codziennego utrzymania czystości powierzchni wewnętrznej od godz. 16:30 i nie później niż do godz. 7.00 obejmować będzie:

- a. wycieranie kurzy i czyszczenie za pomocą środków chemicznych powierzchni mebli biurowych, stołów konferencyjnych, futryn i drzwi, balustrad, parapetów, listew ściennych, klamek, a ponadto raz w miesiącu do 10 dnia każdego miesiąca czyszczenie zabudowy kaloryferów, powierzchni kaloryferów oraz powierzchni gniazd (włączniki światła oraz gniazdka elektryczne i telefoniczne), obrazów wyższych elementów (półki, nadstawki, szafy);
- b. mycie i polerowanie podłogi twardej, odkurzanie i czyszczenie wykładzin;
- c. ręczne doczyszczanie miejsc trudno dostępnych (listwy przypodłogowe, odbojnic itp.);
- d. opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci, popielniczek oraz pojemników do niszczenia urządzeń i wyposażenia ich w worki na śmieci, wymiana worków w miarę potrzeb. Wynoszenie nieczystości do wyznaczonych miejsc;
- e. porządkowanie i dezynfekowanie toalet, czyszczenie luster, glazur łazienkowych, armatury, zabezpieczenie toalet w papier toaletowy, mydło ręczniki papierowe oraz w środki dezynfekujące i zapachowe;
- f. sprzątanie holu głównego, schodów, korytarzy (stosowanie środków chemicznych przeznaczonych do mycia i czyszczenia terakoty i wykładzin);
- g. odkurzanie mebli tapicerowanych (krzesła, foteli);

- h. stosowanie wszelkich urządzeń sprzątających: odkurzaczy (w zależności od potrzeb – zwykłych lub przemysłowych – na sucho i mokro).

6.11. Dodatkowe wymogi dotyczące zasad realizacji przedmiotu zamówienia określone w pkt. 6.1 - 6.9:

- a. Niniejsze zamówienie Wykonawca będzie realizował przy użyciu własnych narzędzi, sprzętu, worków na śmieci, kostek zapachowych do WC i odpowiednich środków chemicznych. Środki chemiczne stosowane przez Wykonawcę muszą być odpowiednio-wysokiej jakości, zapewniające utrzymanie powierzchni w odpowiedniej czystości i estetyce(zapach). Bezwzględne stosowanie środków spełniających normy HACCAP dotyczy wszystkich sprzątaných powierzchni wewnętrznych.
- b. Zamawiający zapewni papier toaletowy, ręczniki, mydło (zaopatrzenie w papier toaletowy i ręczniki dotyczy zarówno powierzchni ogólnodostępnych jak i pokoi gościnnych). Zamawiający zapewni na własny koszt szampony, płyny do kąpieli i inne dodatki do pokoi.
- c. Wykonawca zobowiązuje się do właściwej opieki nad mieniem Zamawiającego w czasie wykonywania usług oraz ponosi odpowiedzialność za sprzęt Zamawiającego znajdujący się w sprzątaných pomieszczeniach w czasie wykonywania usług.
- d. Wykonawca odpowiada za właściwe zabezpieczenie pomieszczeń w trakcie i po zakończeniu sprzątania, a w szczególności za zamknięcie drzwi i okien oraz zabezpieczenie kluczy i pomieszczeń przed dostępem osób trzecich.
- e. Wykonawca oświadcza, iż pracownicy odpowiedzialni za realizację przedmiotu umowy posiadają przeszkolenie w zakresie przepisów BHP. ppoż., aktualne badania lekarskie do celów sanitarno epidemiologicznych (aktualna książeczka Sanepid) oraz są ubezpieczeni przez Wykonawcę lub we własnym zakresie tak, aby Zamawiający nie ponosił za nich żadnej odpowiedzialności.
- f. Zamawiający wystawi pracownikom Wykonawcy dokumenty upoważniające do przebywania w obiektach Zamawiającego. Jakiegokolwiek zmiany w zatrudnieniu pracowników Wykonawcy muszą być zgłaszane Zamawiającemu w celu wystawienia nowych dokumentów. Wykonawca obowiązany jest do zwrotu dokumentów nieaktualnych.
- g. Dla realizacji przedmiotu umowy Zamawiający udostępni Wykonawcy nieodpłatnie energię elektryczną i wodę, a także pomieszczenie gospodarcze.
- h. Pracownicy wykonawcy muszą być ubrani w jednakowe estetyczne i schludne ubrania w których będą realizować przedmiotowe zamówienie. Koszty związane z wyposażeniem pracowników wykonawcy nie obciążają Zamawiającego.

6.12. Klasyfikacja wg CPV

Kod CPV: 90910000-9

7. Warunki realizacji zamówienia.

Szczegółowe warunki realizacji zamówienia zawiera wzór umowy stanowiący załącznik nr 3 do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

8. Zamówienia częściowe.

8.1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

8.2. Złożenie oferty obejmującej całość przedmiotu zamówienia stanowi jeden z warunków ważności oferty.

9. Zamówienia uzupełniające.

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

10. Oferty wariantowe.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

11. Termin realizacji zamówienia.

Termin realizacji zamówienia - sukcesywnie od dnia podpisania umowy do dnia 28 lutego 2010 r.

Część III

Warunki udziału w postępowaniu oraz dokumenty wymagane od Wykonawcy

12. Opis warunków udziału w postępowaniu.

- 12.1. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 Ustawy Prawo zamówień publicznych oraz wykażą, że w okresie ostatnich trzech lat (licząc wstecz od daty wszczęcia postępowania) zrealizowali minimum dwa zamówienia z których każde obejmowało wykonywanie przez okres co najmniej 12 miesięcy usług sprzątnia pomieszczeń biurowych i/lub konferencyjnych i/lub pokoi hotelowych/gościnnych o łącznej powierzchni dla każdego z wykazanych zamówień nie mniejszej niż 2000m². W przypadku umów aktualnie realizowanych zamawiający uzna za spełniające warunek również umowy, które obowiązują od co najmniej 12 miesięcy od daty wszczęcia postępowania.
- 12.2. Złożenie przez Wykonawcę w ofercie dokumentów i oświadczeń wymienionych w pkt 13 będzie stanowiło podstawę do oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu. Zamawiający sprawdzi z treści tych dokumentów i oświadczeń czy Wykonawca spełnia wszystkie ww. warunki.

Uwaga: Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę, który nie spełnia wymaganych warunków oraz jeżeli stwierdzi, że dostarczone przez niego informacje istotne dla prowadzonego postępowania są nieprawdziwe.

13. Dokumenty i oświadczenia wymagane w postępowaniu.

Wykonawca zobowiązany jest złożyć w terminie i miejscu wskazanym w Części VI pkt 27 i formie określonej w Części IV SIWZ:

13.1. Ofertę składającą się z:

- a) Wypełnionego formularza ofertowego o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym **załącznik nr 1** do SIWZ;
- b) kalkulację kosztów realizacji zamówienia (wg wzoru formularza stanowiącego załącznik nr 5 do SIWZ) .
- c) Dokumentów i oświadczeń wymienionych w punkcie 13.2 niniejszej specyfikacji.

13.2. Wykaz oświadczeń oraz dokumenty potwierdzające spełnianie warunków, o których mowa w pkt 12:

- a) aktualny wypis z właściwego rejestru lub ewidencji, potwierdzający dopuszczenie Wykonawcy do obrotu prawnego w zakresie objętym zamówieniem, wystawiony nie wcześniej niż na 6 miesięcy przed terminem składania ofert oraz ewentualne pełnomocnictwo w przypadku, gdy ofertę lub załączone do niej dokumenty podpisuje osoba nieujawniona we właściwym rejestrze lub ewidencji do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy,
- b) oświadczenie o spełnieniu warunków wymienionych w art. 22 ust. 1 oraz nie podleganiu wykluczenia z postępowania na mocy art. 24 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 Ustawy – wg wzoru określonego w załączniku nr 2 do specyfikacji,

- c) wykaz minimum 2 zrealizowanych w ciągu ostatnich trzech lat usług sprzątnia pomieszczeń biurowych i/lub konferencyjnych i/lub pokoi hotelowych/gościnnych o powierzchni nie mniejszej niż 2000 m² wraz z okresem realizacji usługi, określeniem przedmiotu usługi, wartością usługi brutto oraz nazwą instytucji dla której usługa była zrealizowana, - wzór formularza zestawienia zawiera załącznik nr 4. Do wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że wymienione usługi zostały wykonane z należytą starannością (np. referencje, protokoły odbioru),

14. Zasady składania ofert wspólnych.

Zamawiający dopuszcza możliwość składania oferty przez dwóch lub więcej Wykonawców (w ramach oferty wspólnej) w rozumieniu art. 23 Ustawy, pod warunkiem, że taka oferta spełniać będzie następujące wymagania:

- a) Wykonawcy są zobowiązani ustanowić Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy, stosownie do art. 23 ust. 2 Prawa zamówień publicznych;
- b) oryginał dokumentu pełnomocnictwa musi być załączony do oferty i zawierać w szczególności wskazanie: postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy, Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, ustanowionego Pełnomocnika oraz zakres jego umocowania;
- c) dokument pełnomocnictwa musi być podpisany w imieniu wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, w tym Wykonawcę ustanowionego jako Pełnomocnika i przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji Wykonawcy. Stosowne odpisy z rejestru lub ewidencji muszą zostać dołączone do oferty;

15. Wykonawca zagraniczny.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, składa dokumenty zgodnie z wymogami zawartymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2006r. Nr 87 poz. 605 z późn. zm.).

16. Wadium przetargowe

W przedmiotowym postępowaniu wadium przetargowe nie jest wymagane.

Część IV

Zasady przygotowania oferty

17. Opis sposobu przygotowania oferty.

- 17.1. Oferta musi być sporządzona zgodnie z wymogami określonymi niniejszą SIWZ.
- 17.2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę, wypełniając odpowiednio formularz oferty. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub oferty wariantowej, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
- 17.3. Oferta oraz wszelkie dokumenty wymagane w niniejszej specyfikacji muszą spełniać następujące wymogi:
 - a) oferta musi zostać sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej np.: na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem czytelnym pismem,
 - b) formularz oferty i wszystkie załączane dokumenty sporządzone przez Wykonawcę (również te złożone na załączonych do SIWZ wzorach) muszą być podpisane; za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis z pieczęcią imienną przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej.
 - c) w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy,
 - d) pozostałe oświadczenia i dokumenty (inne niż wymienione w pkt 14.1.2, oraz 17.3. lit. b SIWZ) należy załączyć w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych na każdej stronie za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub właściwą(-e) osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentacji danego Wykonawcy oraz muszą być one sporządzone w języku polskim, chyba że Specyfikacja stanowi inaczej.
- 17.4. Poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę(-y) podpisującą(-e) ofertę.
- 17.5. Określone w pkt 13 SIWZ dokumenty składające się na ofertę, muszą być sporządzone wg wzorów i wymogów SIWZ.
- 17.6. Dokumenty sporządzone w języku obcym, muszą być składane wraz z ich tłumaczeniem na język polski, sporządzonym przez tłumacza przysięgłego.
- 17.7. Zaleca się, aby dokumenty składające się na ofertę były złożone w kolejności wskazanej w pkt 13 SIWZ.
- 17.8. Zaleca się ponumerowanie stron oferty oraz połączenie w sposób trwały wszystkich kart oferty.
- 17.9. We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci, np.: nazwa firmy, siedziba lub czytelnego podpisu w przypadku pieczęci imiennej.
- 17.10. W przypadku gdyby oferta, oświadczenia lub dokumenty zawierały informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca winien, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa

informacje podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert, tj. informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.

18. Opakowanie oferty.

- 18.1. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu (kopercie), uniemożliwiającym bezśladowe otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. przez podpisanie na wszystkich połączeniach).
- 18.2. **Opakowanie** powinno być oznakowane jako "OFERTA" oraz opatrzone nazwą przedmiotu zamówienia oraz **pieczęcią firmową Wykonawcy** (lub opisem w przypadku jej braku) zawierającą co najmniej jego **nazwę, adres, numer telefonu oraz faksu**.
- 18.3. Opakowanie należy zaadresować i opisać według wzoru:

**Centrum Partnerstwa Społecznego „DIALOG”
ul. Limanowskiego 23
02-943 Warszawa**

**OFERTA PRZETARGOWA NA
„Utrzymanie czystości powierzchni wewnętrznych i zewnętrznych
w siedzibie CPS Dialog”**

Nie otwierać przed godz. 09⁰⁰ dniu 12 lutego 2009r.

- 18.4. W przypadku oferty wspólnej należy na opakowaniu wymienić z nazwy z określeniem adresu siedziby – wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną z zaznaczeniem Pełnomocnika.

19. Koszt przygotowania oferty.

Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

20. Sposób udzielania wyjaśnień dotyczących specyfikacji.

- 20.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła do Zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.
- 20.2. Zamawiający jednocześnie przekaże treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wszystkim Wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania, treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści także na stronie internetowej www.cpsdialog.pl (na której została zamieszczona specyfikacja).
- 20.3. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
- 20.4 Zamawiający nie przewiduje wyznaczenia zebrania wszystkich Wykonawców.

21. Modyfikacje treści specyfikacji.

- 21.1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną w ten sposób modyfikację zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz zamieści ją na stronie internetowej www.cpsdialog.pl

21.2. Jeżeli w wyniku modyfikacji treści niniejszej SIWZ, niezbędne będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o ten czas.

22. Sposób obliczania ceny oferty.

1. W formularzu oferty należy podać łączną cenę za realizację całego zamówienia. Podane w formularzu kalkulacji ceny będą stanowiły podstawę wyceny faktycznie realizowanych usług objętych przedmiotem zamówienia.
2. Cena ofertowa winna obejmować wszystkie koszty i składniki wraz z narzutami, niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia w zakresie objętym Specyfikacją i projektem umowy. Zamawiający nie zapewnia zwolnienia Wykonawcy z żadnych podatków, opłat ani nie będzie zwracał żadnych kar należnych z jakiegokolwiek tytułu, cen materiałów, czynności, usług, świadczeń, opłat, ceł, podatków, ubezpieczeń itp., których nie przewidziano w dokumentacji przetargowej.
3. Cena przyjęta w ofercie będzie stała w czasie objętym umową. Zapłata nastąpi zgodnie z warunkami umowy.

23. Waluty obce.

Zamawiający nie przewiduje możliwości rozliczenia z Wykonawcą w innej walucie niż złoty polski.

C z ę ś ć V

Tryb i zasady wyboru najkorzystniejszej oferty

24. Tryb oceny ofert.

24.1. Oceny ofert będzie dokonywała komisja przetargowa.

24.2. Oferty oceniane będą w 2 etapach:

I etap: ocena w zakresie wymagań formalnych i kompletności oferty.

Oferty nie spełniające wymagań określonych ustawą i SIWZ zostaną odrzucone, a w przypadku ujawnienia podstaw do wykluczenia Wykonawcy składającego ofertę, oferty te zostaną uznane za odrzucone.

II etap: ocena merytoryczna według kryteriów określonych poniżej.

W II etapie rozpatrywane będą oferty nie podlegające odrzuceniu, złożone przez Wykonawców nie podlegających wykluczeniu.

25. Kryteria oceny ofert.

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty dla przedmiotowego zamówienia publicznego Zamawiający przyjął następujące kryterium oceny ofert:

- **cena brutto za realizację zamówienia –100%**

26. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów.

26.1. Ocena ofert dokonywana będzie w kryterium cena brutto za realizację zamówienia – według następującego wzoru :

$$C = \frac{\text{najniższa cena realizacji zamówienia}}{\text{cena realizacji zamówienia oferty ocenianej}} \times 100 \times 100\%$$

26.2. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

26.3. Iloczyn punktów uzyskanych przez ofertę w danym kryterium i procentowej wagi kryterium będzie stanowił ilość punktów uzyskanych przez ofertę w tym kryterium.

26.4. Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów.

26.5. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

26.6. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.

26.7. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

26.8. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów przyznaną wg zasad wskazanych w pkt. 26.1 – 26.7.

Część VI

Informacje o trybie składania i otwarcia ofert

27. Miejsce i termin składania ofert.

Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego przy ul. Limanowskiego 230 w pok. 3, **do dnia 12 lutego 2009r., do godziny 09.00.** Za złożenie oferty w miejscu innym niż wskazane powyżej Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności.

28. Miejsce i termin otwarcia ofert.

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego przy ul. Limanowskiego 23 w sali nr 1, w dniu **12 lutego 2009 r. o godzinie 09³⁰.**

29. Publiczne otwarcie ofert.

29.1. Otwarcie ofert jest jawne.

29.2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

29.3. Dokonując otwarcia ofert w kolejności w jakiej były składane Zamawiający każdorazowo będzie odczytywał numer oferty przydzielony według kolejności składania ofert, nazwę Wykonawcy składającego ofertę, adres jego siedziby, zaoferowaną cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia, termin wykonania zamówienia.

30. Termin związania ofertą.

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

31. Zmiana i wycofanie oferty.

31.1. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.

31.2. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianych dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że opakowania (koperty) będą zawierały dodatkowe oznaczenie „ZMIANA OFERTY” / „WYCOFANIE OFERTY”.

Część VII

Postanowienia dotyczące umowy

32. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

32.1 Wykonawca, przed podpisaniem umowy, zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, na sumę stanowiącą 10% równowartości miesięcznego wynagrodzenia kwoty brutto. Zabezpieczenie można wnieść w:

- a) w pieniądzu,
- b) poręczeniach bankowych, gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych oraz poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 ust. 3 pkt 4 lit. b ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

32.2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy do pokrycia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zamówienia.

32.3. Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym.

32.4. Zamawiający zwraca zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesione w pieniądzu wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszonymi o koszt prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek Wykonawcy.

32.5. Zamawiający zwróci zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należyte wykonane.

33. Termin płatności.

33.1 Terminy płatności za wykonanie przedmiotu zamówienia zawiera wzór umowy stanowiący **załącznik nr 3** do niniejszej specyfikacji.

33.2 Zamawiający nie dopuszcza możliwości przedpłat.

34. Kary umowne.

Zamawiający naliczy kary umowne w przypadkach i w wysokości określonych we wzorze umowy.

35. Wzór umowy.

35.1. Wzór umowy określony został w **załączniku nr 3** do niniejszej specyfikacji.

35.2. Wykonawca akceptuje treść wzoru umowy na wykonanie przedmiotu zamówienia oświadczeniem zawartym w treści formularza ofertowego. Postanowienia umowy ustalone we wzorze nie podlegają zmianie przez Wykonawcę. Przyjęcie przez Wykonawcę postanowień wzoru umowy stanowi jeden z warunków ważności oferty.

35.3. W przypadku złożenia oferty wspólnej, do wzoru umowy Zamawiający wprowadzi zapis o odpowiedzialności solidarnej podmiotów składających ofertę wspólną.

36. Informacja o formalnościach dotyczących zawarcia umowy.

36.1. O miejscu i terminie zawarcia umowy Wykonawca, którego oferta została wybrana, zostanie poinformowany po upływie terminu do wnoszenia protestów lub ich ostatecznego rozstrzygnięcia.

36.2. Zamawiający nie przewiduje dodatkowych formalności, jakie Wykonawca zobowiązany jest dopełnić po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia po za wynikającymi z treści niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Cz ę ść VIII

Postanowienia końcowe

37. Zawiadomienie o wyborze oferty lub o unieważnieniu postępowania

- 37.1. **O wyborze najkorzystniejszej oferty** Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty w przedmiotowym postępowaniu, podając nazwę (firmę) i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano wraz z uzasadnieniem jej wyboru.
- 37.2. **Po wyborze najkorzystniejszej oferty** Zamawiający zamieści niezwłocznie informacje, o których mowa w pkt 37.1. na stronie internetowej www.cpsdialog.pl oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
- 37.3. Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty w przedmiotowym postępowaniu o Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone oraz o Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania, niezwłocznie **po wyborze najkorzystniejszej oferty**, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 37.4. **O unieważnieniu postępowania** Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert, a w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert – tych którzy złożyli oferty, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

38. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

- 38.1. Wykonawcom oraz osobom i podmiotom określonym w Ustawie, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI Ustawy.
- 38.2. Przed upływem terminu do składania ofert w przypadku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom zrzeszającym Wykonawców wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu.

39. Inne postanowienia.

Do spraw nie uregulowanych w SIWZ mają zastosowanie przepisy Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.)

FORMULARZ OFERTY

Załącznik nr 1

do specyfikacji na „Utrzymywanie czystości powierzchni wewnętrznych i zewnętrznych...”.

.....
miejsowość data

.....
(pieczęć adresowa Wykonawcy)

**Centrum Partnerstwa Społecznego
„DIALOG”
ul. Limanowskiego 23
02-943 Warszawa**

W odpowiedzi na ogłoszenie przetargu nieograniczonego na „**Utrzymanie czystości powierzchni wewnętrznych i zewnętrznych w siedzibie CPS Dialog**”, przedkładamy niniejszą ofertę oświadczając jednocześnie, że zrealizujemy zamówienie zgodnie z wszystkimi warunkami zawartymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia przedmiotowego postępowania oraz informujemy, że akceptujemy w całości wszystkie warunki zawarte w SIWZ jako wyłączną podstawę procedury przetargowej.

OFERTA PRZETARGOWA

1. Oferuje wykonanie przedmiotu zamówienia określonego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zgodnie z warunkami wskazanymi w specyfikacji za cenę:
.....zł netto + podatek VAT w wysokości zł = razem
brutto zł
(słownie razem brutto:)
2. Termin realizacji zamówienia: sukcesywnie od dnia podpisania umowy do dnia 28 lutego 2010r.
3. Oferujemy warunki płatności zawarte w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 3 do specyfikacji.
4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń.
5. Akceptujemy warunki określone w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 3 do specyfikacji.
6. W przypadku wyboru oferty firma zobowiązuje się do podpisania umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
7. Oświadczamy, że jeżeli w okresie związania ofertą nastąpią jakiegokolwiek znaczące zmiany sytuacji przedstawione w naszych dokumentach załączonych do oferty natychmiast poinformujemy o nich zamawiającego.
8. Zgadamy się podtrzymać niniejszą ofertę przez okres 30 dni od daty ustalonej, w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, na złożenie oferty oraz oświadczamy, że oferta pozostanie dla nas wiążąca i może być zaakceptowana w każdym czasie przed upływem terminu związania ofertą.

9. Do niniejszego formularza przedkładamy załączniki przygotowane zgodnie z zapisami specyfikacji istotnych warunków zamówienia przedmiotowego postępowania.

Pieczęć i podpisy osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy w obrocie prawnym:

.....

..... Data podpisania oferty

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....
(w przypadku oferty wspólnej należy wymienić wszystkich Wykonawców)

OŚWIADCZENIE

Ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego w postępowaniu, którego przedmiotem jest „**Utrzymanie czystości powierzchni wewnętrznych i zewnętrznych w siedzibie CPS Dialog**”:

- 1) posiadamy uprawnienia do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujemy potencjałem techniczny, a także osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 3) znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 4) nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia;
- 5) spełniamy warunki udziału w postępowaniu.

....., 2009 r
miejsowość data podpis i pieczęć imienna uprawnionego(-ych) przedstawiciela(-i) Wykonawcy*

* - w przypadku złożenia oferty wspólnej podpisuje Pełnomocnik lub wszyscy Wykonawcy

Umowa nr

Zawarta w dniu2009 roku w Warszawie, pomiędzy:
Centrum Partnerstwa Społecznego DIALOG, mającym siedzibę w Warszawie przy
ul. Limanowskiego 23, zwanym dalej Zamawiającym, reprezentowanym przez:

.....
.....

a

.....
.....

działająca na podstawie.....

.....
.....

zwanym dalej Wykonawcą, reprezentowanym przez:

.....
w związku z wyborem oferty Wykonawcy na podstawie przeprowadzonego postępowania
o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo
zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 223 poz. 1655 z późn. zm.), w trybie przetargu
nieograniczonego została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do wykonywania usługi utrzymania czystości powierzchni wewnętrznych i zewnętrznych w siedzibie Zamawiającego przy ul. Limanowskiego 23 w Warszawie, których zakres i warunki wykonania określa Załącznik nr 1 do umowy.
2. Zamawiający ma prawo do zmniejszenia zakresu prac określonych w Załączniku nr 1 przy czym zmniejszenie dla danego rodzaju prac nie może przekroczyć w okresie obowiązywania umowy 30 % wielkości wyjściowej.
3. Z tytułu zmniejszenia zakresu prac o którym mowa w ust. 2 Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia wobec Zamawiającego.
4. Zamawiający zobowiązany jest do godz. 18⁰⁰ dnia poprzedzającego przekazać Wykonawcy zakres prac koniecznych do wykonania w kolejnym dniu. Przekazany zakres prac może obejmować okres dłuższy niż jeden dzień.

§ 2

1. Zamawiający zobowiązuje się płacić za wykonane usługi na podstawie następującego cennika (zawierającego ceny brutto):

	Przedmiot usługi	Maksymalna powierzchnia podlegająca codziennemu sprzątanii	Cena za 1m ² brutto
1.	Powierzchnia biurowa m ²	
2.	Sale konferencyjne m ²	
3.	Pomieszczenia gospodarcze m ²	
4.	Pokoje gościnnem ²	

2. Łączne wynagrodzenie za realizację przedmiotu umowy nie może przekroczyć kwoty zł brutto.

3. Wynagrodzenia wskazane w ust. 1, obejmuje całkowity koszt wykonania poszczególnych usług przedmiotu umowy, w tym koszt wykorzystywanych urządzeń, narzędzi, materiałów i środków czystości, których zakup zgodnie z zakresem wskazanym w Załączniku nr 1 należy do Wykonawcy.

§ 3

Umowa zostaje zawarta od dnia podpisania do dnia 28 lutego 2010r.

§ 4

1. Wynagrodzenie za poszczególne usługi wypłacane będzie na podstawie faktur wystawionych przez Wykonawcę w okresach miesięcznych za:

- sprzątanie, w zakresie i sposób określony w Załączniku nr 1 do umowy, powierzchni wewnętrznych (w tym pokoje biurowe, sale konferencyjne, pomieszczenia gospodarcze, serwis dzienny i serwis popołudniowy) w kwocie obliczonej każdorazowo według cen jednostkowych wskazanych w § 2 ust. 1 oraz powierzchni faktycznie wykonanej usługi,
- sprzątanie powierzchni zewnętrznych w zakresie i sposób określony w Załączniku nr 1 do umowy w ryczałtowej miesięcznej wysokości wskazanej w § 2 ust. 1,
- sprzątanie pokoi gościnnych w zakresie i w sposób określony w Załączniku nr 1 w kwocie obliczonej każdorazowo według cen jednostkowych wskazanych w § 2 ust. 1 oraz powierzchni faktycznie wykonanej usługi,

2. W okresie obowiązywania umowy strony nie dopuszczają możliwość waloryzacji cen przedstawionych w ust. 1.

3. Faktury VAT wystawiane za należycie wykonane usługi muszą zawierać wyodrębnione pozycje każdej z usług wykonanych w ramach realizacji przedmiotu umowy.

5. Wynagrodzenie należne Wykonawcy Zamawiający zapłaci przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy, w ciągu 14 dni roboczych od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT.

6. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 5

1. Ze strony Zamawiającego jako osobę do kontaktów roboczy z Wykonawcą ustanawia się

2. Ze strony Wykonawcy jako osobę do kontaktów roboczych z Zamawiającym ustanawia się.....

§ 6

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w kwocie 14.000.00 zł (słownie: czternaście tysięcy złotych 00/100), w przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn wskazanych w § 8 ust. 2.
2. W przypadku nienależytego wykonania zakresu prac, o których mowa w § 1 należne wynagrodzenie Wykonawcy w rozliczeniu miesięcznym zostanie stosownie pomniejszone.
3. W przypadku gdy wynagrodzenie należne tytułem rozliczenia miesięcznego nie pokrywa szkody poniesionej przez Zamawiającego Wykonawca wyraża zgodę na pokrycie szkody z zabezpieczenia należytego wykonania umowy wniesionego na zasadach i wysokości określonej w § 10.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość kary umownej, do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
5. Za wszelkie szkody w stosunku do osób trzecich powstałe z tytułu niewykonywania lub nienależytego wykonywania umowy, odpowiedzialność ponosić będzie Wykonawca.
6. Wykonawca odpowiada materialnie za wszelkie szkody spowodowane przez pracowników Wykonawcy.

§ 7

1. W całym okresie realizacji umowy Wykonawca obowiązany jest do posiadania ważnej polisy lub innego dokumentu, potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, o wartości nie mniejszej niż 100.000.00 zł (słownie: sto tysięcy złotych).
2. Wykonawca zobowiązany jest w terminie do 3 dni od daty podpisania umowy przedstawić Zamawiającemu kopię polisy wraz z potwierdzeniem opłacenia składek za cały okres wskazany w § 3.

§ 8

1. Zamawiający może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
2. Zamawiający może też odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym, gdy:
 - 1) zostanie złożony wniosek o ogłoszenie upadłości Wykonawcy;
 - 2) zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy;
 - 3) naruszenia przez Wykonawcę istotnych warunków umowy w szczególności dotyczących należytego wykonywania przedmiotu umowy,
 - 4) Wykonawca nie wywiązał się z obowiązku wskazanego w § 7 ust. 2
3. Każda ze stron ma prawo do wypowiedzenia umowy bez podawania przyczyny z trzymiesięcznym okresem wypowiedzenia. Termin wypowiedzenia biegnie od pierwszego dnia miesiąca następnego po doręczeniu drugiej stronie wypowiedzenia. Wypowiedzenie musi być dokonane na piśmie pod rygorem nieważności.
5. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

§ 9

1. W razie powstania sporu na tle wykonywania umowy Wykonawca jest zobowiązany do wyczerpania drogi postępowania reklamacyjnego.

2. Reklamację wykonuje się poprzez skierowanie konkretnego roszczenia do Zamawiającego na piśmie.
3. Zamawiający ma obowiązek pisemnego ustosunkowania się do zgłoszonego przez Wykonawcę roszczenia w terminie 21 dni od daty zgłoszenia roszczenia.
4. W razie odmowy przez Zamawiającego uznania roszczenia Wykonawcy, względnie nieudzielenia odpowiedzi na roszczenie w terminie, o którym mowa w ust. 3, Wykonawca uprawniony jest do wystąpienia na drogę sądową.
5. Spory umowy rozpatrywać będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 10.

1. Ustala się zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości zł
2. Wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy w formie:
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy będzie zwrócone Wykonawcy w terminie do 30 dni od daty zakończenia realizacji przedmiotu umowy i pisemnym potwierdzeniu przez Zamawiającego jej prawidłowego wykonania.
4. Zamawiający może wstrzymać się ze zwrotem zabezpieczenia należytego wykonania umowy, w przypadku, kiedy Wykonawca nie naprawił szkód spowodowanych z winy Wykonawcy w trakcie realizacji umowy oraz nie rozliczył się z przekazanej przez Zamawiającego pościeli i ręczników.

§ 11

1. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy chyba że zmiany będą wynikiem modyfikacji organizacji funkcjonowania Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i danych uzyskanych w związku z wykonywaniem zobowiązań wynikających z umowy.

§ 12

Do spraw nie uregulowanych w umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych oraz inne obowiązujące przepisy.

§ 13

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 14

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach - w tym jeden dla Wykonawcy i jeden dla Zamawiającego.

.....

.....

.....

.....

(Zamawiający)

(Wykonawca)

Załącznik Nr 4 do SIWZ

.....
(pieczęć Wykonawcy)

Wykaz wykonanych należycie w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, zamówienia obejmujących wykonywanie przez okres co najmniej 12 miesięcy usług sprzątnia pomieszczeń biurowych/konferencyjnych/pokoi hotelowych/gościennych o łącznej powierzchni każdego z zamówień nie mniejszej niż 2000 m².

Opis przedmiotu usługi (z podaniem informacji o wielkości powierzchni objętej sprzątniem w ramach wykazanego zamówienia)	Wartość zamówienia, za którą Wykonawca składający ofertę był odpowiedzialny (w pln) brutto	Terminy wykonywania usług (od – do)	Nazwa i adres Zamawiającego

.....dnia
upoważnionego lub upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy)

..... podpis

KALKULACJA KOSZTÓW

Lp.	Przedmiot usług	Maksymalna wielkość powierzchni objętej codziennym sprzątniem	Cena za 1 m ² brutto sprzątnanej powierzchni	Cena brutto w PLN za realizację ilości wskazanej w kolumnie 3 (kol. 3 x kol. 4)
1	2	3	4	5
Sprzątanie powierzchni wewnętrznej				
1.	Powierzchnia biurowa	1000 m ²		
2.	Sale konferencyjne	731 m ²		
3.	Pomieszczenia gospodarcze	24,5 m ²		
4.	Pokoje gościnne	795 m ²		
Powierzchnia zewnętrzna				
7.	Chodniki i teren przy obiekcie	7718 m ²	Ryczałt miesięczny	
			Razemzł.*

*-wstawiona kwota musi być równa cenie wskazanej w pkt. 1 formularza oferty. Będzie ona brana pod uwagę przy wyborze najkorzystniejszej oferty wg zasad określonych w pkt. 26 SIWZ.

....., dnia

.....
pieczęć wykonawcy

.....
pieczętka/i imienna/e i podpis/y uprawnionego/ych przedstawiciela/i wykonawcy