

Załącznik nr 1
do uchwały nr 191/2016
Zarządu Powiatu w Mogilnie
z dnia 20 kwietnia 2016r.

OR.272.4.2016

**Specyfikacja istotnych warunków zamówienia
w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu
nieograniczonego poniżej kwoty określonej
w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8
ustawy Prawo zamówień publicznych**

Nazwa zadania:

"Świadczenie usług kompleksowego sprzątania pomieszczeń
w budynkach użytkowanych przez Powiat Mogileński"



I. Zamawiający

Powiat Mogileński
ul. Gabriela Narutowicza 1,
88-300 Mogilno
NIP 557-16-75-107,
REGON 092350814
Tel/fax 52 318 03 04, 52 318 03 06
adres e-mail: przetargi@powiat.mogilno.pl
<https://pow-mogilenski.rbip.mojregion.info>
Dni i godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku w godzinach od 7³⁰ do 15³⁰

II. Tryb udzielania zamówienia

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 j. t.), zwanej dalej „Ustawą”.

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia są sukcesywne, całoroczne usługi sprzątania powierzchni biurowych, użytkowych, ciągów komunikacyjnych, okien, i innych usług wskazanych w budynkach użytkowanych przez jednostki organizacyjne Powiatu Mogileńskiego.

Wszelkie wymienione w treści niniejszego postępowania usługi Wykonawca świadczyć będzie własnym staraniem i na własny koszt przy użyciu sprzętu będącego w jego dyspozycji (nie należącego do Zamawiającego), np.: odkurzacze, maszyny do czyszczenia powierzchni podłogowych, itd., a także za pomocą własnych środków myjących, dezynfekujących, piorących, czyszczących i zapachowych oraz własnych artykułów sanitarnych.

2. Lokalizacja jednostek objętych postępowaniem:

1) Budynki Starostwa Powiatowego w Mogilnie przy:

- ul. Ogrodowa 10, 88 – 300 Mogilno,
- ul. Narutowicza 1, 88 – 300 Mogilno,
- ul. Narutowicza 1a, 88 – 300 Mogilno.

2) Budynki Zespołu Szkół w Mogilnie przy:

ul. Dworcowa 3, 88 – 300 Mogilno,
ul. Łąkowa, 88 – 300 Mogilno.

3) Budynki Zespołu Szkół w Strzelnie przy:

ul. Kościuszki 15, 88 – 320 Strzelno,
ul. Gimnazjalna 7, 88 – 320 Strzelno

4) Budynki Zespołu Placówek Specjalnych Szerzawy:

Szerzawy 2, 88 – 300 Mogilno – Szkoła

Szerzawy 2, 88-300 Mogilno - Internat

5) Budynki Zespołu Szkół w Bielicach:

Bielice 1, 88 – 330 Gębice – Szkoła,

Bielice 1, 88 – 330 Gębice - budynek dydaktyczny,

Bielice 1, 88 – 330 Gębice - Internat.

W Zespole Szkół w Mogilnie, Zespole Szkół w Bielicach, Zespole Szkół w Strzelnie i Zespole Placówek Specjalnych w Szerzawach w okresie wakacji szkolnych - zimowych, przerw świątecznych – Zamawiający nie przewiduje wykonywania usług sprzątania po uprzednim uzgodnieniu z Dyrektorami Jednostek (przez okres 2 tygodni).

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający, po zawiadomieniu na co najmniej 7 dni przed zmianą, zastrzega możliwość okresowej zmiany czasu świadczenia usługi np. w sytuacji ustalenia w jednostce dnia wolnego od pracy, dni ustawowo wolnych od pracy w zamian za odpracowanie w innym dniu.

3. Wymagania Zamawiającego:

- 1) Wykonawca wykonuje przedmiot zamówienia pod własnym nadzorem oraz przy pomocy własnego personelu, zapewniających wysoki poziom usługi,
- 2) Wykonawca wykonuje przedmiot zamówienia własnym sprzętem, narzędziami i środkami czystości, dobrymi jakościowo, gwarantującymi wysoki poziom usługi, posiadającymi wymagane prawem normy, atesty bezpieczeństwa i certyfikaty,
- 3) Wykonawca jest obowiązany do sprzątania po wykonywanych pracach remontowych bez dodatkowego wynagrodzenia. Zamawiający nie obniży wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku tymczasowego wyłączenia ze sprzątania pomieszczeń w czasie remontu.
- 4) Koszt wywozu odpadów stałych powstałych w wyniku sprzątania budynku i opróżniania koszy ponosi Zamawiający.
- 5) Wykonawca jest obowiązany do prowadzenia segregacji odpadów stałych zgodnie z przyjętymi w jednostce zasadami.
- 6) Zamawiający wymaga, aby worki z makulaturą pochodzącą z koszy i niszczarek były składane w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
- 7) Wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywania usług zapewnić na terenie objętym umową należyty ład, porządek, przestrzeganie przepisów BHP i p.poż oraz ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usług oraz wskutek innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę,
- 8) Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem ww. usługi.
- 9) ściereczki, mopy i inne materiały używane w trakcie wykonywania usługi były dobrej jakości tj. czyste, nie pozostawiające kurzu i zacieków, a do każdej powierzchni musi być stosowana osobna ściereczka,
- 10) preparaty zabezpieczające posadzki były odporne na działanie środków dezynfekujących,



- 11) W przypadku uszkodzenia podłogi z powodu niewłaściwej jej pielęgnacji Zamawiający zastrzega możliwość jej wymiany na koszt Wykonawcy,
- 12) Przed rozpoczęciem każdego miesiąca Wykonawca w uzgodnieniu z Zamawiającym opracuje grafik okresowych czynności wynikających z przedmiotu zamówienia, w tym również czynności wykonywanych w ramach sprzątania pomieszczeń o tzw. ograniczonym dostępie do bieżącego potwierdzania wykonania tych czynności przez osobę/osoby sprzątające, w celu umożliwienia sprawdzenia faktycznego wykonania tych czynności.
- 13) Grafik, o którym mowa w pkt 12 po zakończeniu miesiąca wraz z protokołem wykonania usługi Wykonawca przedstawi Zamawiającemu.
- 14) Zamawiający udostępni nieodpłatnie pomieszczenie do przechowywania sprzętu małogabarytowego jak odkurzacze, mopy itp. oraz media (prąd, woda).
- 15) Wykonawca oświadcza, że będzie używał do realizacji usług materiałów, przeznaczonych do czyszczenia danego rodzaju powierzchni, biologicznie neutralnych, nie drażniących oczu i dróg oddechowych, dopuszczonych do obrotu handlowego, spełniających wszystkie normy prawa polskiego przewidziane dla środków używanych w budynkach oraz posiadających wszelkie wymagane prawem atesty PZH lub karty charakterystyki lub inne równoważne certyfikaty potwierdzające, że stosowane środki nie mają i nie będą miały negatywnego wpływu na zdrowie użytkownika i środowisko, odpowiadają wymogom ustawy z dnia 25 lutego 2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (Dz. U. z 2015 r., poz. 1203). Nie jest dopuszczalna zmiana właściwości stosowanych środków np. poprzez ich rozcieńczanie chyba, że jest to zgodne z instrukcją.
- 16) Zakres usług obejmuje również dostarczanie i uzupełnianie w szczególności:
 - 1) płyn (żel) do mycia toalet – bez zawartości zapachowych środków drażniących np. chlor;
 - 2) środki myjące, czyszczące i konserwujące (płyny, żele, pasty, spraye) do utrzymania czystości w szczególności:
 - do mycia i pielęgnacji podłóg (dla wszystkich występujących rodzajów powierzchni podłóg),
 - do mycia, pielęgnacji i dezynfekcji łazienek i toalet,
 - do mycia okien,
 - do czyszczenia i konserwacji mebli biurowych,
 - do usuwania ciężkich i tłustych zabrudzeń,
 - do czyszczenia wykładzin dywanowych,
 - środki do udrażniania rur,
 - 3) inne środki chemiczne i materiały niezbędne do utrzymania czystości.
 - 4) Wykonawca przed przystąpieniem do wykonywania przedmiotu umowy przedstawi Zamawiającemu wykaz środków czyszczących, dezynfekujących wykorzystywanych do realizacji usługi. Wszystkie zmiany środków muszą być uzgodnione z Zamawiającym.
 - 5) Wykonawca gwarantuje, że urządzenia, materiały, środki czyszczące i dezynfekujące, wykorzystywane do realizacji usługi będą oznaczone w taki



sposób, by Zamawiający miał możliwość ich weryfikacji oraz, że są dopuszczone do stosowania na rynku polskim, posiadają stosowne atesty lub certyfikaty i będą stosowane zgodnie z przeznaczeniem i zaleceniami producenta.

6) Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli środków używanych do wykonania usługi. W przypadku używania niewłaściwych, Wykonawca poniesie ewentualne koszty naprawienia szkód spowodowanych użyciem niewłaściwych środków czystości oraz zobowiązany jest do niezwłocznej zmiany używanego środka na odpowiedni do czyszczonej, zmywanej powierzchni,

Uwaga:

Zamawiający zapewnia środki czystości w sanitariatach, tj. : papier toaletowy, mydło, ręczniki, kostki myjące i dezynfekujące, odświeżacze.

- 17) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia zakresu świadczonych usług i w związku z tym wynagrodzenia Wykonawcy, w przypadku: wystąpienia prac remontowych, inwestycyjnych, zmian organizacyjnych u Zamawiającego, wyłączenia pomieszczeń (budynków) z eksploatacji.
- 18) Zmniejszenie wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w pkt 17 nastąpi proporcjonalnie do okresu wyłączenia wykonywanej usługi oraz zmniejszenia zakresu (powierzchni), na której wykonywana jest usługa.
- 19) Zamawiający poinformuje wykonawcę o wystąpieniu okoliczności wskazanych w pkt. 17 z 2 tygodniowym wyprzedzeniem.
- 20) Wykonawca ma obowiązek wykonywać inne drobne czynności nie ujęte w opisie, a służące zachowaniu czystości w oraz bezpieczeństwu użytkownika budynku.
- 21) Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia szkód spowodowanych użyciem nieodpowiednich środków czyszczących i konserwujących (niezgodnych z wymogami zawartymi w kartach charakterystyki środków chemicznych), w wyniku czego spowoduje zniszczenie lub nieprzydatność do dalszego użytkowania przedmiotu zamówienia.
- 22) Zamawiający zastrzega możliwość przesunięcia godzin pracy o czym będzie na bieżąco informował Wykonawcę.
- 23) Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do:
 - 1) zamykania po zakończeniu sprzątania okien i drzwi sprzątanym pomieszczeń, 1a) w przypadku budynków przy ul. Narutowicza1, Narutowicza 1a, Ogrodowej 10 – zamykania drzwi wejściowych oraz włączania alarmu
 - 2) wyłączania urządzeń elektrycznych (za wyjątkiem urządzeń komputerowych i faxów), światła oraz zakręcania punktów czerpania wody.
 - 3) zgłaszania osobie upoważnionej oraz pracownikom danej jednostki następujących faktów i zdarzeń natychmiast po ich ujawnieniu:
 - a) zgubienie kluczy do pomieszczeń lub kart dostępu,
 - b) pozostawienie włączonych urządzeń elektrycznych,
 - c) awarie elektryczne i wszelkie oznaki nieszczelności urządzeń c.o. i wod.-kan.,
 - d) pozostawienie pieczętek i innych cennych przedmiotów w widocznym miejscu i nie zabezpieczonych we właściwy sposób,
 - e) wszystkie inne istotne fakty i zdarzenia, które mogą mieć wpływ na

Gm

bezpieczeństwo mienia i obiektu Zamawiającego.

24) Zamawiający, zgodnie z art. 29 ust. 4 pkt 4 ustawy, wymaga od Wykonawcy zatrudnienia 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.), minimum 9 osób, które będą pełniły funkcję koordynatora (osoba upoważniona do codziennych kontaktów z upoważnionymi przedstawicielami Zamawiającego oraz nadzoru wykonywanych prac w poszczególnych jednostkach) :

- a) W budynkach Starostwa Powiatowego w Mogilnie – 2 osoby
- b) W budynkach Zespołu Szkół w Mogilnie – 2 osoby.
- c) W budynkach Zespołu Szkół w Strzelnie – 2 osoby,
- d) W budynkach Zespołu Placówek Specjalnych w Szerzawach – 1 osoba,
- e) W budynkach Zespołu Szkół w Bielicach – 2 osoby.

25) Dopuszcza się zatrudnienie innych niż wymienione w pkt 24 osób, przy pomocy których Wykonawca będzie wykonywał umowę na podstawie kontraktów przewidzianych przepisami kodeksu cywilnego.

26) Zatrudnienie, przy realizacji przedmiotu Umowy osób, o których mowa w pkt 24 powinno trwać przez cały okres realizacji przedmiotu Umowy. W przypadku zakończenia zatrudnienia ww. osób w trakcie wykonywania umowy, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego zatrudnienia w ich miejsce innych osób, również na podstawie umowy o pracę, tak aby wymagania określone w klauzuli społecznej były spełnione przez cały okres realizacji umowy.

27) Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie krótszym niż 2 dni robocze, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć do wglądu kopie umów o pracę zawartych przez Wykonawcę z Pracownikami świadczącymi Usługi. W tym celu Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania od pracowników zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

28) Nieprzedłożenie przez Wykonawcę kopii umów zawartych przez Wykonawcę z Pracownikami świadczącymi Usługi w terminie wskazanym przez Zamawiającego zgodnie z pkt. 27 będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia Pracowników świadczących Usługi na podstawie umowy o pracę.

29) Wykonawca zobowiązuje się, że Pracownikami świadczącymi Usługi będą osoby, które nie figurują w Krajowym Rejestrze Karnym, co zostanie potwierdzone oświadczeniem Wykonawcy.

30) Wykonawca zobowiązuje się, że przed rozpoczęciem wykonywania przedmiotu Umowy Pracownicy świadczący Usługi zostaną przeszkoleni w zakresie przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych oraz przepisów o ochronie danych osobowych.

31) W przypadku niedopełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia minimum 9 osób, o których mowa w pkt 24, Zamawiający nałoży na Wykonawcę karę umowną w wysokości 1.000 zł za każdego pracownika nie zatrudnionego na podstawie umowy o pracę oraz liczby miesięcy w okresie realizacji Umowy, w których nie dopełniono przedmiotowego wymogu – za każdą osobę poniżej liczby wymaganych Pracowników świadczących Usługi na podstawie umowy o pracę wskazanej przez



Zamawiającego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia)

32) Zamawiający zaleca, aby do wykonywania zamówienia Wykonawca zatrudnił w pierwszej kolejności osoby dotychczas wykonujące usługi sprzątania.

Zamawiający zaleca wizję lokalną obiektów przeznaczonych do sprzątania, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu.

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w Załączniku Nr 3 do niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej SIWZ.

3. Oznaczenie wg CPV:

90910000-9 usługi sprzątania

90911200-8 usługi sprzątania budynków

90919100-3 usługi sprzątania urządzeń biurowych

90919200-4 usługi sprzątania biur

90911300-9 usługi czyszczenia okien

IV. Termin realizacji zamówienia

Zamówienie należy wykonać w terminie: **od 22.08.2016 r. do 31.08.2017 r.**

Z zastrzeżeniem:

W budynkach Starostwa Powiatowego w Mogilnie – od dnia 01.09.2016 do dnia 31.08.2017

W budynkach Zespołu Szkół w Mogilnie – od dnia 22.08.2016 do dnia 30.06.2017

W budynkach Zespołu Szkół w Strzelnie – od dnia 22.08.2016 do dnia 30.06.2017,

W budynkach Zespołu Placówek Specjalnych w Szerzawach – od dnia 22.08.2016 do dnia 30.06.2017,

W budynkach Zespołu Szkół w Bielicach – od dnia 22.08.2016 do dnia 30.06.2017.

V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania oraz spełniają warunki dotyczące:

1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

Zamawiający dokona oceny spełniania tego warunku na podstawie analizy oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu złożonego przez Wykonawcę.

2) posiadania wiedzy i doświadczenia:

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:



Warunek ten zostanie spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, iż w okresie 3 ostatnich lat przed upływem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie wykonał należycie lub wykonuje co najmniej 2 główne usługi sprzątania porównywalne rodzajem i wartością z przedmiotem niniejszego zamówienia.

Zamawiający przez porównywalną główną usługę rozumie zrealizowanie takiej usługi, której czas realizacji na podstawie jednej umowy wynosi minimum 12 miesięcy i dotyczy świadczenia usług w zakresie kompleksowego sprzątania budynków o charakterze użyteczności publicznej (np. urzędy, placówki oświatowe, szpitale itp.) o powierzchni co najmniej 10.000 tys m² i zrealizowana została na wartość co najmniej 350 000,00 zł (brutto).

Zamawiający dokona oceny spełniania tego warunku na podstawie analizy oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, wykazu głównych usług oraz załączonych dowodów określających, czy usługi te zostały wykonane należycie.

3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

W zakresie dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym Zamawiający dokona oceny spełniania tego warunku na podstawie analizy oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

Wykonawca spełni warunek w zakresie dysponowania potencjałem technicznym jeżeli będzie dysponował następującym sprzętem:

- a) Co najmniej 11 odkurzaczy
- b) Co najmniej 3 urządzeniami czyszczącymi do automatycznego sprzątania podłóg adekwatne do wyszczególnionych powierzchni: Zespół Szkół w Bielicach, Zespół Szkół w Strzelnie, Zespół Placówek Specjalnych w Szerzawach.

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej:

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

Zamawiający dokona oceny spełniania tego warunku na podstawie analizy oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu złożonego przez Wykonawcę.

Warunek ten zostanie spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę 1.000.000,00 zł

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków (art. 26 ust. 2b Ustawy). W tej sytuacji zobowiązany jest :

1) zobowiązany jest :

- a) udowodnić, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne



zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia. Dokument, z którego będzie wynikać zobowiązanie podmiotu trzeciego powinien wyrażać w sposób wyraźny i jednoznaczny wolę udzielenia wykonawcy, ubiegającemu się o zamówienie odpowiedniego zasobu, czyli wskazać jego zakres, rodzaj, czas udzielenia, a także inne okoliczności, w tym wynikające ze specyfiki tego zasobu. Z treści dokumentu musi jasno wynikać:

- jaki jest zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,
 - w jaki sposób zostaną wykorzystane zasoby innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
 - jakiego charakteru stosunki będą łączyły wykonawcę z innym podmiotem,
 - jaki jest zakres i w jakim okresie podmiot będzie brał udział przy wykonywaniu zamówienia,
- b) przedłożyć opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że podmioty, na których zasobach Wykonawca będzie polegał, są ubezpieczone od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

Ocena spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia” w oparciu o informacje zawarte w formularzu oferty oraz w złożonych wraz z ofertą oświadczeniach i dokumentach wymienionych w pkt.VI.

VI. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz inne dokumenty wymagane w ofercie

1. W celu umożliwienia Zamawiającemu zweryfikowania zdolności Wykonawców do należytego wykonania zamówienia każdy z nich przedkłada wraz z ofertą następujące oświadczenia i dokumenty:

1) Oświadczenie o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ustawy Prawo zamówień publicznych, zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do SIWZ - złożone w formie oryginału i podpisane przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.

W przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie wyżej wskazany dokument, podpisany przez pełnomocnika ustanowionego zgodnie z art. 23 ust. 2 Ustawy, może być złożony łącznie dla tych podmiotów.

2) Wykaz wykonanych głównych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane (załącznik nr 7 do SIWZ), oraz z załączeniem dowodów, czy zostały wykonane należycie.

W wykazie należy wskazać usługi wykonane w okresie trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, w tym obowiązkowo należy wskazać usługi polegające na wykonaniu:

- a) Zrealizowaniu dwóch usług których czas realizacji na podstawie jednej umowy wynosi minimum 12 miesięcy i dotyczy świadczenia usług w zakresie



kompleksowego sprzątania budynków biurowych o powierzchni co najmniej 10.000 tyś m² i zrealizowana została na wartość co najmniej 350 000,00 zł (brutto).

Do ww. wykazu należy dołączyć dowody wskazujące jednoznacznie, że zakres prac został wykonany należycie.

Dowodami, o których mowa powyżej są zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. (Dz. U. poz. 231) w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane:

- poświadczenia,
- oświadczenia Wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia.

W przypadku gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów.

W wykazie należy uwzględnić usługi zakończone przed upływem terminu składania ofert.

3) opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

4) wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usług lub robót budowlanych w celu wykonania zamówienia wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami (załącznik nr 9 do SIWZ)

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, każdy z Wykonawców przedkłada wraz z ofertą następujące oświadczenia i dokumenty:

1) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu na podstawie art. 24 ust. 1 zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do SIWZ - złożone w formie oryginału i podpisane przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.

2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

3) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,

4) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.



5) wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu na zasoby innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tych podmiotów w zakresie wymaganym dla wykonawcy, określone w ust. 2.

3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów o których mowa w ust. 2:

1) pkt 2 - 4 - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające odpowiednio, że:

a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

b) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

4. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 3, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem – wystawione z odpowiednią datą wymaganą dla tego dokumentu. Oświadczenie powinno być złożone nie wcześniej niż odpowiednio 6 miesięcy i 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

5. Wraz z ofertą należy również złożyć następujące dokumenty i załączniki:

1) Pełnomocnictwo w przypadku podpisywania oferty lub poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę/osoby, których umocowanie do wykonywania tych czynności nie wynika z innych przedstawionych z ofertą dokumentów (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem),

2) Jeżeli Wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu lub/i osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów jest zobowiązany udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

Dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodności z oryginałem przez Wykonawcę.

VII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów wraz ze wskazaniem osób do kontaktu

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.



2. Pytania kierowane do Zamawiającego, zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, zawiadomienia o wykluczeniu Wykonawców i odrzuceniu ofert lub o unieważnieniu postępowania, wezwania do wyjaśnienia treści złożonych ofert, wezwania do uzupełnienia oświadczeń, dokumentów lub pełnomocnictw będą przekazywane za pomocą faksu poczty elektronicznej (adres e-mail: przetargi@powiat.mogilno.pl), przy czym zawsze dopuszczalna będzie forma pisemna. Oferta, czy też dokumenty składane przez Wykonawcę w odpowiedzi na wezwanie do uzupełnienia dokumentów w trybie art. 26 ust. 3 Ustawy muszą być złożone w formie pisemnej w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

3. W przypadku, gdy Wykonawca nie posiada poczty elektronicznej zgłasza to Zamawiającemu. W takiej sytuacji strony będą się porozumiewać za pomocą faksu.

4. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:

a) **Andrzej Konieczka** –, tel.: 52 318 03 04 wew. 219, w godzinach: 7:30 – 15:30, adres e-mail: powiatmogilno@pro.onet.pl – w sprawach dotyczących zagadnień merytorycznych.

b) **Karol Olejnik** - tel. 52 318 03 04, faks 52 318 03 05 w godzinach: 7:30 – 15:30. adres e-mail: przetargi@powiat.mogilno.pl - w sprawach dotyczących zagadnień formalnych oraz do potwierdzenia wpłynięcia oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą poczty elektronicznej lub faksu.

5. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.

6. Zamawiający umożliwi w swojej siedzibie sporządzanie kopii lub odpisów protokołu wraz z załącznikami. Zamawiający prześle na wniosek Wykonawcy kopię protokołu pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną zgodnie z wyborem Zamawiającego. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.

7. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ.

8. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami będzie przekazana przez Zamawiającego wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz będzie umieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.



9. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmodyfikować treść dokumentów składających się na SIWZ. Zmiana zostanie niezwłocznie, pisemnie przekazana wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz będzie umieszczona na stronie internetowej Zamawiającego. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli modyfikacja SIWZ będzie prowadziła do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, lub gdy treść ogłoszenia nie ulega zmianie a niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach.

Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana stanie się częścią dokumentacji.

10. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.

VIII. Wymagania dotyczące wadium

1. Składając ofertę każdy wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości: 17.000,00 zł.

2. Oferta niezabezpieczona wadium w wymaganym terminie spowoduje wykluczenie wykonawcy przez zamawiającego z ubiegania się o zamówienie publiczne.

3. Wadium należy wnieść w nieprzekraczalnym terminie do dnia 6 maja 2016r. do godz. 11⁰⁰.

4. Wadium musi obejmować cały okres związania ofertą i może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:

- w pieniądzu

- poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo –kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,

- gwarancjach bankowych,

- gwarancjach ubezpieczeniowych,

- poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. 2014, poz. 1804 oraz z 2015 r. poz. 978 i 1240).

5. **Wadium wnoszone w formie pieniężnej należy wpłacić przelewem** na konto: Powiat Mogileński, ul. Narutowicza 1, 88-300 Mogilno, nr konta: 84 1560 0013 2788 5657 1000 0004 z dopiskiem „**wadium w przetargu na usługi sprzątające**”.

6. Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej przyjmuje się termin uznania przez bank zamawiającego na rachunku bankowym Zamawiającego. Brak wadium na rachunku Zamawiającego w dniu 6 maja 2016r. o godz. 11⁰⁰ skutkować będzie wykluczeniem wykonawcy z postępowania i odrzuceniem oferty.

7. Potwierdzenie (kopie dokumentu przelewu) wniesienia wadium w formie pieniężnej należy dołączyć do oferty.

8. Jeżeli Wykonawca wnosi wadium w innej formie niż pieniężnej, musi oryginały dokumentów wymienionych w pkt 4 zdeponować w kasie Starostwa Powiatowego w Mogilnie ul. Gabriela Narutowicza 1, 88-300 Mogilno, a do oferty należy dołączyć poświadczoną za zgodność kserokopię.

9. Zamawiający zwróci 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 Pzp.

10. Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium, na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert. Złożenie przez wykonawcę, którego oferta została odrzucona lub wykluczonego z postępowania, wniosku o zwrot wadium jest równoznaczne ze zrzeczeniem się przez wykonawcę prawa do wniesienia odwołania.

11. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.

12. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.

13. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5, lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.

14. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca którego oferta została wybrana:

- odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
- zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

IX. Termin związania ofertą

1. Zgodnie z art. 85 ust. 1 Ustawy termin związania złożoną ofertą wynosi 30 dni. Bieg tego terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, 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.

X. Opis sposobu przygotowania ofert.

1. Oferta pod rygorem nieważności zostanie sporządzona w formie pisemnej. Oferta zostanie sporządzona na właściwym formularzu oferty (bądź w takiej samej formie) stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej SIWZ. Wykonawcy nie wolno



dokonywać żadnych zmian merytorycznych we wzorze druku „Formularz ofertowy” opracowanym przez Zamawiającego.

2. Wszystkie formularze zawarte w niniejszej dokumentacji, a w szczególności formularz oferty i załączniki zostaną wypełnione przez Wykonawcę ściśle według poniższych wskazówek. W przypadku, gdy jakkolwiek część dokumentów nie dotyczy Wykonawcy - wpisuje on "nie dotyczy".

3. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną kompleksową ofertę zawierającą jedną jednoznacznie opisaną propozycję. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje alternatywne spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.

4. Wykonawcy składający ofertę wspólną:

1) ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy. Do oferty należy załączyć pełnomocnictwo dla ustanowionego pełnomocnika;

2) pełnomocnik pozostaje w kontakcie z Zamawiającym w toku postępowania; zwraca się do Zamawiającego z wszelkimi sprawami i do niego, Zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp.

5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

6. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim (nie dotyczy folderów reklamowych), na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.

7. Zaleca się aby każda strona oferty i załączników była ponumerowana kolejnymi numerami i ułożona w kolejności przedstawionej w SIWZ. Strony oferty powinny być podpisane jak wyżej i trwale spięte (zszyte). Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osoby podpisujące ofertę.

8. Wszystkie dokumenty i oświadczenia sporządzone w językach obcych należy złożyć wraz z tłumaczeniami na język polski.

9. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w wyznaczonym terminie nie złożyli oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, lub pełnomocnictw, lub którzy złożyli dokumenty zawierające błędy, lub wadliwe pełnomocnictwa do ich uzupełnienia w wyznaczonym przez siebie terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Uzupełniane oświadczenia lub dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

10. Oświadczenia, zawiadomienia, informacje oraz wnioski przekazane pocztą elektroniczną lub faksem uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.



11. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, przy jednoczesnym pozytywnym wyniku transmisji danych Zamawiający przyjmuje, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na numer faksu lub adres mailowy podany przez Wykonawcę zostało doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z jego treścią.

12. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed upływem terminu składania ofert.

Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty musi być oznaczone jak w rozdziale XI oraz dodatkowo opisane „zmiana” lub „wycofanie”.

Jeżeli Wykonawca wprowadza zmiany w ofercie, to w treści zawiadomienia wskazuje te zmiany. Jeżeli dokonana modyfikacja oferty powoduje zmiany w dokumentach składających się na ofertę, Wykonawca składa aktualne dokumenty.

13. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa” lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.

Stosowne zastrzeżenie Wykonawca winien złożyć na formularzu ofertowym. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona na życzenie każdego uczestnika postępowania.

Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2003r. Nr 153, poz. 1503, z późn. zm.) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności, tzn. zastrzegł składając ofertę, iż nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania.

Wykonawca w szczególności nie może zastrzec informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie. Wykonawca musi wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

14. Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona bez otwierania.

15. Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w SIWZ i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.

XI. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Mogilnie przy ul. Gabriela Narutowicza 1 (pokój nr 24 na parterze), 88-300 Mogilno w kopertach z następującym oznaczeniem „**ZAMÓWIENIE PUBLICZNE NR: OR.272.4.2016**” oraz „**Nie otwierać przed 6 maja 2016r., godz. 12⁰⁰**”

Na kopercie należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy.

2. Oferty będą podlegać rejestracji przez Zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą termin jej przyjęcia. Do czasu otwarcia ofert będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.



3. Termin składania ofert upływa: 6 maja 2016 r. o godz. 11⁰⁰.

Oferty zostaną otwarte w dniu, w którym upływa termin składania ofert o godz. 12⁰⁰ w siedzibie Zamawiającego w pokoju nr 23 , ul. Gabriela Narutowicza 1, 88-300 Mogilno.

XII. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

1. Wykonawca określi cenę w walucie krajowej (w zł).

2. Ceny wszystkich elementów zamówienia powinny zawierać w sobie ewentualne upusty oferowane przez Wykonawcę.

3. Cenę ofertową należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

4. Ofertowa cena powinna obejmować wynagrodzenie za wszystkie obowiązki przyszłego Wykonawcy, niezbędne do zrealizowania zamówienia.

W związku z powyższym cena oferty musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia. Wykonawca musi przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia. W związku z powyższym zaleca się dokładną analizę dokumentacji stanowiącej załączniki do niniejszej SIWZ.

5. Jeżeli cena oferty wydawać się będzie rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i będzie budzić wątpliwości co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, w szczególności będzie niższa o 30% od wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, Zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny, w szczególności w zakresie oszczędności metody wykonania zamówienia, wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo sprzyjających warunków wykonywania zamówienia dostępnych dla Wykonawcy, oryginalności projektu Wykonawcy, kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny **nie może być niższa** od minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U z 2015, poz. 2008 ze zm., j. t.);

6. Zamawiający wymaga podania ceny bez podatku VAT (netto), stawki i kwoty podatku VAT oraz ceny z podatkiem VAT (brutto) – za całość zamówienia.

7. Jeżeli miesiąc rozliczeniowy obejmuje okres krótszy niż miesiąc kalendarzowy, to należne Wykonawcy wynagrodzenie ustala się proporcjonalnie do liczby dni świadczonej usługi, przyjmując, że miesiąc ma 30 dni.

XIII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierować przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

Cena – 100% przy zastosowaniu wzoru:

najniższa cena spośród złożonych ofert

cenę oferty badanej

X 100 pkt



Ofertą najkorzystniejszą zostanie wybrana ta oferta, która otrzyma najwyższą ilość punktów.

2. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

XIV. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu udzielenia zamówienia publicznego

1. Zamawiający po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,

2) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;

3) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;

4) terminie, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

2. Zamawiający zamieści informacje określone w ust. 1 pkt 1 na własnej stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

3. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.

4. Umowa zostanie zawarta w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty pocztą elektroniczną lub faksem. W przypadku, gdy zostanie złożona jedna oferta lub nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego Wykonawcy umowa może być zawarta przed upływem wyżej określonego terminu.

5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed zawarciem umowy o niniejsze zamówienie, zostaną wezwani do dostarczenia Zamawiającemu stosownej umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

6. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

7. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed zawarciem umowy o niniejsze zamówienie zostanie wezwany do dostarczenia wykazu osób biorący udział w wykonaniu zadania – załącznik nr 2 do umowy.

XV. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy w sprawie zamówienia publicznego



1. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian zawartej z Wykonawcą umowy w stosunku do treści oferty, na której podstawie dokonano wyboru Wykonawcy w sytuacji wystąpienia okoliczności określonych w Projekcie umowy.
3. Projekt umowy w sprawie zamówienia publicznego stanowi załącznik nr 8 do niniejszego SIWZ.

XVI. Środki ochrony prawnej

1. Wykonawcom biorącym udział w niniejszym postępowaniu przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI Ustawy „Prawo zamówień publicznych”.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy.
3. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
4. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
 - odrzucenia oferty odwołującego.
5. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
7. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2.
8. 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. 27 ust. 2, albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
9. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a 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.
10. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 8 i 9 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności

można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia;

11. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.

12. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.

13. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

14. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.

15. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.

16. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego właściwemu sądowi w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

W terminie 21 dni od dnia wydania orzeczenia skargę może wnieść także Prezes Urzędu. Prezes Urzędu może także przystąpić do toczącego się postępowania. Do czynności podejmowanych przez Prezesa Urzędu stosuje się odpowiednio przepisy tytułu II ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2014r. poz. 101 z późn. zm.)

XVII. Postanowienia dotyczące możliwości składania ofert wariantowych

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

XVIII. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

XIX. Postanowienia dotyczące zawarcia umowy ramowej

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

XX. Postanowienia dotyczące prowadzenia aukcji elektronicznej

Zamawiający nie przewiduje prowadzenia aukcji elektronicznej.

XXI. Postanowienia dotyczące udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

XXII. Postanowienia dotyczące składania ofert częściowych

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

XXIII. Postanowienia dotyczące podwykonawstwa



Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.

XXIV. Postanowienia dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie przewidział obowiązku wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXV. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów Wykonawcom udziału w postępowaniu.

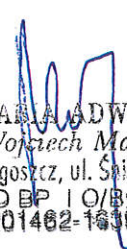
Zatwierdzam

POWIAT MOGILEŃSKI
ul. Gabriela Narutowicza 1
88-300 Mogilno


PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU
mgr inż. Tomasz Barczak

Załączniki:

1. Formularz ofertowy
2. Formularz cenowy
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
4. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
5. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
6. Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej
7. Wykaz głównych usług
8. Wzór umowy
9. Wykaz narzędzi


KANCELARIA ADWOKACKA
Adwokat *Wojciech Manikowski*
85-011 Bydgoszcz, ul. Świądeckich 10
Konto: PKO BP I O/Bydgoszcz
10201462-16391-270-1

.....

(miejscowość, data)

FORMULARZ OFERTOWY**WYKONAWCA:**.....
(Nazwa wykonawcy).....
(adres wykonawcy).....
(adres do korespondencji).....
(województwo)

tel....., fax.....,

e-mail@.....,

NIP.....,REGON

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego przedmiotem, którego jest: „Świadczenie usług kompleksowego sprzątania pomieszczeń w budynkach użytkowanych przez Powiat Mogileński”, oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia, na warunkach określonych przez Zamawiającego:

1. Oferujemy całkowite wykonanie przedmiotu zamówienia, za ceną ofertową netto:
..... zł (słownie.....)
w tym należny podatek VAT%,
cena brutto zł (słownie)
2. Cena ofertowa określona w pkt 1 zawiera wszystkie koszty związane z całkowitym wykonaniem przedmiotu zamówienia.
3. Zamówienie zrealizujemy w terminie: od dnia 22.08.2016 r. do dnia 31.08.2017 r.
4. Oświadczam, że ja (imię i nazwisko) niżej
podpisany jestem upoważniony do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu o
udzielenie zamówienia publicznego
na podstawie.....
5. Akceptujemy terminy płatności określone w SIWZ przez Zamawiającego.



6. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

7. Wykonawca oświadcza, że zatrudni (minimum 9) pracowników na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2014, poz. 1502 ze zm.)

8. Oświadczam, że: powierzę podwykonawcy/om części zamówienia w zakresie:
.....*)

*) wypełnić, jeśli dotyczy

9. Wadium zostało wniesione w dniu w formie

W przypadku zwrotu wadium wpłaconego w pieniądzu, należy je zwrócić na konto nr:
.....

10. Oświadczamy, że wzór umowy będący załącznikiem do specyfikacji istotnych warunków zamówienia został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na proponowanych warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

11. Do oferty załączone zostały następujące oświadczenia i dokumenty:

- a.
.....,
- b.
.....,

.....

podpis osoby (osób) uprawnionej (ych)
do reprezentowania Wykonawcy



.....
(Wykonawca)

FORMULARZ CENOWY

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn.: „Świadczenie usług kompleksowego sprzątania pomieszczeń w budynkach użytkowanych przez Powiat Mogileński”

Lp.	Przedmiot usługi	Ilość miesięcy	Cena netto za 1 miesiąc sprzątania	Podatek VAT	cena brutto za 1 miesiąc sprzątania	Łączna cena brutto (b x e)
	a	b	c	d	e	f
1.	Sprzątanie wewnątrz budynku – Starostwo Powiatowe ul. G. Narutowicza 1, w Mogilnie (parter, I piętro – jeden pokój)	12				
	Sprzątanie wewnątrz budynku - Starostwo Powiatowe, ul. G. Narutowicza 1 a, w Mogilnie 1 (parter)	12				
	Sprzątanie wewnątrz budynku -Starostwo Powiatowe, ul. Ogrodowa 10, w Mogilnie (parter, I piętro)	12				
2.	Sprzątanie wewnątrz budynku Zespół Szkół w Mogilnie, ul. Dworcowa 9 (piwnica, parter, I i II piętro, poddasze)	10				
	ZS Mogilno - Łąkowa (parter, I piętro)	10				
3.	Sprzątanie wewnątrz budynku - Zespół Szkół w Strzelnie Gimnazjalna (parter, I Piętro, sala gimnastyczna w osobnym budynku)	10				
	Kościuszki 15 – (parter, I piętro)	10				
4.	Sprzątanie wewnątrz budynku - Zespół Placówek Specjalnych w Szerzawach, Szerzawy 2, 88 – 300 Mogilno szkoła – (parter i I piętro),	10				
	internat – (parter, I i II piętro)	10				
5	Sprzątanie wewnątrz budynku - Zespół Szkół w Bielicach Szkoła – (parter, I i II piętro)	10				
	budynek dydaktyczny – (piwnica, parter, I piętro)	10				
	internat – (piwnica, parter, I i II piętro)	10				
Razem						

Wymagane jest wypełnienie każdego wiersza formularza cenowego.

.....
(pieczęć i podpis Wykonawcy)

OR.272.4.2016

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia są sukcesywne, całoroczne usługi sprzątania powierzchni biurowych, użytkowych, ciągów komunikacyjnych, okien, i innych usług wskazanych w budynkach użytkowanych przez jednostki Powiatu Mogileńskiego.

Wszelkie wymienione w treści niniejszego postępowania usługi Wykonawca świadczyć będzie własnym staraniem i na własny koszt przy użyciu sprzętu będącego w jego dyspozycji (nie należącego do Zamawiającego), np.: odkurzacze, maszyny do czyszczenia powierzchni podłogowych, itd., a także za pomocą własnych środków myjących, dezynfekujących, piorących, czyszczących i zapachowych oraz własnych artykułów sanitarnych.

2. Lokalizacja jednostek objętych postępowaniem:

1) Budynki Starostwa Powiatowego w Mogilnie przy:

- ul. Ogrodowa 10, 88 – 300 Mogilno,
- ul. Narutowicza 1, 88 – 300 Mogilno,
- ul. Narutowicza 1a, 88 – 300 Mogilno.

2) Budynki Zespołu Szkół w Mogilnie przy:

ul. Dworcowa 3, 88 – 300 Mogilno,
ul. Łąkowa, 88 – 300 Mogilno.

3) Budynki Zespołu Szkół w Strzelnie przy:

ul. Kościuszki 15, 88 – 320 Strzelno,
ul. Gimnazjalna 7, 88 – 320 Strzelno

4) Budynki Zespołu Placówek Specjalnych Szerzawy:

Szerzawy 2, 88 – 300 Mogilno – Szkoła
Szerzawy 2, 88-300 Mogilno - Internat

5) Budynki Zespołu Szkół w Bielicach:

Bielice 1, 88 – 330 Gębice – Szkoła,
Bielice 1, 88 – 330 Gębice - budynek dydaktyczny,
Bielice 1, 88 – 330 Gębice - Internat.

W Zespole Szkół w Mogilnie, Zespole Szkół w Bielicach, Zespole Szkół w Strzelnie i Zespole Placówek Specjalnych w Szerzawach w okresie wakacji szkolnych - zimowych, przerw świątecznych – Zamawiający nie przewiduje wykonywania usług sprzątania po uprzednim uzgodnieniu z Dyrektorami Jednostek (przez okres 2 tygodni).

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający, po zawiadomieniu na co najmniej 7 dni przed zmianą, zastrzega możliwość okresowej zmiany czasu świadczenia

usługi np. w sytuacji ustalenia w jednostce dnia wolnego od pracy, dni ustawowo wolnych od pracy w zamian za odpracowanie w innym dniu.

3. Wymagania Zamawiającego:

- 1) Wykonawca wykonuje przedmiot zamówienia pod własnym nadzorem oraz przy pomocy własnego personelu, zapewniających wysoki poziom usługi,
- 2) Wykonawca wykonuje przedmiot zamówienia własnym sprzętem, narzędziami i środkami czystości, dobrymi jakościowo, gwarantującymi wysoki poziom usługi, posiadającymi wymagane prawem normy, atesty bezpieczeństwa i certyfikaty,
- 3) Wykonawca jest obowiązany do sprzątania po wykonywanych pracach remontowych bez dodatkowego wynagrodzenia. Zamawiający nie obniży wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku tymczasowego wyłączenia ze sprzątania pomieszczeń w czasie remontu.
- 4) Koszt wywozu odpadów stałych powstałych w wyniku sprzątania budynku i opróżniania koszy ponosi Zamawiający.
- 5) Wykonawca jest obowiązany do prowadzenia segregacji odpadów stałych zgodnie z przyjętymi w jednostce zasadami.
- 6) Zamawiający wymaga, aby worki z makulaturą pochodzącą z koszy i niszczarek były składane w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
- 7) Wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywania usług zapewnić na terenie objętym umową należyty ład, porządek, przestrzeganie przepisów BHP i p.poż oraz ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usług oraz wskutek innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę,
- 8) Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem ww. usługi.
- 9) ściereczki, mopy i inne materiały używane w trakcie wykonywania usługi były dobrej jakości tj. czyste, nie pozostawiające kurzu i zacieków, a do każdej powierzchni musi być stosowana osobna ściereczka,
- 10) preparaty zabezpieczające posadzki były odporne na działanie środków dezynfekujących,
- 11) W przypadku uszkodzenia podłogi z powodu niewłaściwej jej pielęgnacji Zamawiający zastrzega możliwość jej wymiany na koszt Wykonawcy,
- 12) Przed rozpoczęciem każdego miesiąca Wykonawca w uzgodnieniu z Zamawiającym opracuje grafik okresowych czynności wynikających z przedmiotu zamówienia, w tym również czynności wykonywanych w ramach sprzątania pomieszczeń o tzw. ograniczonym dostępie do bieżącego potwierdzania wykonania tych czynności przez osobę/osoby sprzątające, w celu umożliwienia sprawdzenia faktycznego wykonania tych czynności.
- 13) Grafik, o którym mowa w pkt 12 po zakończeniu miesiąca wraz z protokołem wykonania usługi Wykonawca przedstawi Zamawiającemu.
- 14) Zamawiający udostępni nieodpłatnie pomieszczenie do przechowywania sprzętu małogabarytowego jak odkurzacze, mopy itp. oraz media (prąd, woda).
- 15) Wykonawca oświadcza, że będzie używał do realizacji usług materiałów, przeznaczonych do czyszczenia danego rodzaju powierzchni, biologicznie neutralnych, nie drażniących oczu i dróg oddechowych, dopuszczonych do obrotu handlowego, spełniających wszystkie normy prawa polskiego przewidziane dla środków używanych w budynkach oraz posiadających wszelkie wymagane prawem atesty PZH lub karty charakterystyki lub inne równoważne certyfikaty potwierdzające, że stosowane środki nie mają i nie będą miały negatywnego wpływu na zdrowie

użytkownika i środowisko, odpowiadają wymogom ustawy z dnia 25 lutego 2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (Dz. U. z 2015 r., poz. 1203). Nie jest dopuszczalna zmiana właściwości stosowanych środków np. poprzez ich rozcieńczanie chyba, że jest to zgodne z instrukcją.

16) Zakres usług obejmuje również dostarczanie i uzupełnianie w szczególności:

- 1) płyn (żel) do mycia toalet – bez zawartości zapachowych środków drażniących np. chlor;
- 2) środki myjące, czyszczące i konserwujące (płyny, żele, pasty, spraye) do utrzymania czystości w szczególności:
 - do mycia i pielęgnacji podłóg (dla wszystkich występujących rodzajów powierzchni podłóg),
 - do mycia, pielęgnacji i dezynfekcji łazienek i toalet,
 - do mycia okien,
 - do czyszczenia i konserwacji mebli biurowych,
 - do usuwania ciężkich i tłustych zabrudzeń,
 - do czyszczenia wykładzin dywanowych,
 - środki do udrażniania rur,

3) inne środki chemiczne i materiały niezbędne do utrzymania czystości.

4) Wykonawca przed przystąpieniem do wykonywania przedmiotu umowy przedstawi Zamawiającemu wykaz środków czyszczących, dezynfekujących wykorzystywanych do realizacji usługi. Wszystkie zmiany środków muszą być uzgodnione z Zamawiającym.

5) Wykonawca gwarantuje, że urządzenia, materiały, środki czyszczące i dezynfekujące, wykorzystywane do realizacji usługi będą oznaczone w taki sposób, by Zamawiający miał możliwość ich weryfikacji oraz, że są dopuszczone do stosowania na rynku polskim, posiadają stosowne atesty lub certyfikaty i będą stosowane zgodnie z przeznaczeniem i zaleceniami producenta.

6) Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli środków używanych do wykonania usługi. W przypadku używania niewłaściwych, Wykonawca poniesie ewentualne koszty naprawienia szkód spowodowanych użyciem niewłaściwych środków czystości oraz zobowiązany jest do niezwłocznej zmiany używanego środka na odpowiedni do czyszczonej, zmywanej powierzchni,

Uwaga:

Zamawiający zapewnia środki czystości w sanitariatach, tj. : papier toaletowy, mydło, ręczniki, kostki myjące i dezynfekujące, odświeżacze.

- 17) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia zakresu świadczonych usług i w związku z tym wynagrodzenia Wykonawcy, w przypadku: wystąpienia prac remontowych, inwestycyjnych, zmian organizacyjnych u Zamawiającego, wyłączenia pomieszczeń (budynków) z eksploatacji.
- 18) Zmniejszenie wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w pkt 17 nastąpi proporcjonalnie do okresu wyłączenia wykonywanej usługi oraz zmniejszenia zakresu (powierzchni), na której wykonywana jest usługa.



- 19) Zamawiający poinformuje wykonawcę o wystąpieniu okoliczności wskazanych w pkt. 17 z 2 tygodniowym wyprzedzeniem.
- 20) Wykonawca ma obowiązek wykonywać inne drobne czynności nie ujęte w opisie, a służące zachowaniu czystości w oraz bezpieczeństwu użytkownika budynku.
- 21) Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia szkód spowodowanych użyciem nieodpowiednich środków czyszczących i konserwujących (niezgodnych z wymogami zawartymi w kartach charakterystyki środków chemicznych), w wyniku czego spowoduje zniszczenie lub nieprzydatność do dalszego użytkowania przedmiotu zamówienia.
- 22) Zamawiający zastrzega możliwość przesunięcia godzin pracy o czym będzie na bieżąco informował Wykonawcę.
- 23) Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do:
 - 1) zamykania po zakończeniu sprzątania okien i drzwi sprzątanym pomieszczeń,
 - 1a) w przypadku budynków przy ul. Narutowicza1, Narutowicza 1a, Ogrodowej 10 – zamykania drzwi wejściowych oraz włączania alarmu
 - 2) wyłączania urządzeń elektrycznych (za wyjątkiem urządzeń komputerowych i faxów), światła oraz zakręcania punktów czerpania wody.
 - 3) zgłaszania osobie upoważnionej oraz pracownikom danej jednostki następujących faktów i zdarzeń natychmiast po ich ujawnieniu:
 - a) zgubienie kluczy do pomieszczeń lub kart dostępu,
 - b) pozostawienie włączonych urządzeń elektrycznych,
 - c) awarie elektryczne i wszelkie oznaki nieszczelności urządzeń c.o. i wod.-kan.,
 - d) pozostawienie pieczętek i innych cennych przedmiotów w widocznym miejscu i nie zabezpieczonych we właściwy sposób,
 - e) wszystkie inne istotne fakty i zdarzenia, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo mienia i obiektu Zamawiającego.
- 24) Zamawiający, zgodnie z art. 29 ust. 4 pkt 4 ustawy, wymaga od Wykonawcy zatrudnienia 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.), minimum 9 osób, które będą pełniły funkcję koordynatora (osoba upoważniona do codziennych kontaktów z upoważnionymi przedstawicielami Zamawiającego oraz nadzoru wykonywanych prac w poszczególnych jednostkach) :
 - a) W budynkach Starostwa Powiatowego w Mogilnie – 2 osoby
 - b) W budynkach Zespołu Szkół w Mogilnie – 2 osoby.
 - c) W budynkach Zespołu Szkół w Strzelnie – 2 osoby,
 - d) W budynkach Zespołu Placówek Specjalnych w Szerzawach – 1 osoba,
 - e) W budynkach Zespołu Szkół w Bielicach – 2 osoby.
- 25) Dopuszcza się zatrudnienie innych niż wymienione w pkt 24 osób, przy pomocy których Wykonawca będzie wykonywał umowę na podstawie kontraktów przewidzianych przepisami kodeksu cywilnego.
- 26) Zatrudnienie, przy realizacji przedmiotu Umowy osób, o których mowa w pkt 24 powinno trwać przez cały okres realizacji przedmiotu Umowy. W przypadku zakończenia zatrudnienia ww. osób w trakcie wykonywania umowy, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego zatrudnienia w ich miejsce innych osób, również na podstawie umowy o pracę, tak aby wymagania określone w klauzuli społecznej były spełnione przez cały okres realizacji umowy.

27) Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie krótszym niż 2 dni robocze, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć do wglądu kopie umów o pracę zawartych przez Wykonawcę z Pracownikami świadczącymi Usługi. W tym celu Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania od pracowników zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

28) Nieprzedłożenie przez Wykonawcę kopii umów zawartych przez Wykonawcę z Pracownikami świadczącymi Usługi w terminie wskazanym przez Zamawiającego zgodnie z pkt. 27 będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia Pracowników świadczących Usługi na podstawie umowy o pracę.

29) Wykonawca zobowiązuje się, że Pracownikami świadczącymi Usługi będą osoby, które nie figurują w Krajowym Rejestrze Karnym, co zostanie potwierdzone oświadczeniem Wykonawcy.

30) Wykonawca zobowiązuje się, że przed rozpoczęciem wykonywania przedmiotu Umowy Pracownicy świadczący Usługi zostaną przeszkoleni w zakresie przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych oraz przepisów o ochronie danych osobowych.

31) W przypadku niedopełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia minimum 9 osób, o których mowa w pkt 24, Zamawiający nałoży na Wykonawcę karę umowną w wysokości 1.000 zł za każdego pracownika nie zatrudnionego na podstawie umowy o pracę oraz liczby miesięcy w okresie realizacji Umowy, w których nie dopełniono przedmiotowego wymogu – za każdą osobę poniżej liczby wymaganych Pracowników świadczących Usługi na podstawie umowy o pracę wskazanej przez Zamawiającego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia)

32) Zamawiający zaleca, aby do wykonywania zamówienia Wykonawca zatrudnił w pierwszej kolejności osoby dotychczas wykonujące usługi sprzątania.

**Zamawiający zaleca wizję lokalną obiektów przeznaczonych do sprzątania,
po wcześniejszym uzgodnieniu terminu**

Częstotliwość i zakres prac:

1. BUDYNKI STAROSTWO POWIATOWEGO W MOGILNIE

A. BUDYNEK PRZY UL. OGRODOWEJ 10

(codzienne sprzątanie)

Rodzaj pomieszczenia	Ilość	Powierzchnia – m2	Rodzaj powierzchni
pomieszczenie biurowe	5	126,018	panele
pomieszczenie biurowe	12	236,103	parkiet
Pomieszczenia biurowe	4	68,789	wykładzina
pomieszczenie biurowe	5	59,356	gumolit
pomieszczenie biurowe	1	10,306	płytki
korytarz (w pomieszczeniu Zespołu)		8,482	gumolit
korytarz (I p.)		88,509	gumolit
korytarz (parter)		84,051	gumolit
Korytarz (parter), klatki schodowe, schody		202,729	lastriko
RAZEM	27	884,343	

Rodzaj pomieszczenia	Ilość	Pow. – m2	Rodzaj powierzchni	kabin WC	umywalek	pisua rów
Toaleta	6	63,771	Kafelki	12	8	4

liczba okien	powierzchnia okien	liczba lamp	liczba koszy
94	232,894	137	50

- **pomieszczenia biurowe Wydziału Komunikacji (pokoje nr 4a, 4 (wraz z archiwum) 3,2,1 (wraz z archiwum), serwerownia, archiwum – pow. 174,092 m²) – od godziny 13.30 – 15.30**

- **pozostałe pomieszczenia biurowe – od godzinie 15.30 do efektywnego zakończenia prac.**

Według potrzeb – czyszczenie listew przypodłogowych; czyszczenie monitorów i sprzętu elektronicznego, drukarek, niszczarek, fax, skanerów, telefonów specjalnie do tego przeznaczonymi środkami (nie rzadziej niż 2 w miesiącu); mycie drzwi, w tym drzwi szklanych, wycieranie i odłuszczenie klamek; mycie grzejników; czyszczenie opraw oświetleniowych; czyszczenie zegarów i wieszaków; odkurzanie i czyszczenie ścian i sufitów, usuwanie pajęczyn i kurzu z kratki wentylacyjnych, mycie listew ściennych (*bezpośrednio przed myciem okien*); odkurzanie obrazów i innych elementów dekoracyjnych, oznakowań i tabliczek; czyszczenie tabliczek informacyjnych; czyszczenie i dezynfekcja pojemników na śmieci (nie rzadziej niż 1 w miesiącu); pranie wykładzin dywanowych (*wiosna, jesień*).

1 x dziennie – Zamiatanie i mycie podłóg, schodów, poręczy, parapetów; Zamiatanie i konserwacja powierzchni parkietowej nie lakierowanej; Czyszczenie wiatrołapów i wycieraczek przy wejściach oraz usuwanie piasku spod wycieraczek; Odkurzanie dywanów, wykładzin podłogowych, bieżące usuwanie plam z wykładzin i dywanów; Ścieranie kurzu z mebli, przedmiotów i sprzętu znajdujących się w pomieszczeniu; Wynoszenie śmieci, mycie koszy, wymiana worków, opróżnianie pojemników niszczarek; Mycie parapetów wewnętrznych.

1 x w miesiącu – Mycie glazury ściennej znajdują się w korytarzach; Mycie oszklonych gablot; Czyszczenie kontaktów i gniazd elektrycznych; Czyszczenie i dezynfekcja kratki ściekowych i wentylacyjnych; Pastowanie i nabłyszczanie podłóg.

2 x w roku – Akrylowanie wykładziny PCV (*czerwiec, listopad*).

3 x w roku – Mycie okien i parapetów zewnętrznych wraz z czyszczeniem verticali/rolet/żaluzji i praniem firan oraz lamp. (dotyczy to wszystkich pomieszczeń w danym budynku)

Pomieszczenia sanitarne:

1 x dziennie: Mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych: sedesów, desek sedesowych, pisuarów, szczołek do wc i in.; Mycie umywalk, baterii i lustek; Mycie posadzek i glazury przy umywalkach; Wynoszenie śmieci, mycie koszy, wymiana worków;

Według potrzeb: Czyszczenie ścian, sufitów oraz wycieranie opraw oświetleniowych; Mycie drzwi, grzejników; Mycie glazury w łazienkach; Mycie ścianek oddzielających kabiny wc; Wymiana odświeżaczy powietrza w wc oraz kostek zapachowych do wc; Czyszczenie pojemników na ręczniki i papier toaletowy.

A. BUDYNEK PRZY UL. OGRODOWEJ 10

Rodzaj pomieszczenia	Ilość	Powierzchnia – m2	Rodzaj powierzchni
pomieszczenie biurowe	1	5,675	panele
sale konferencyjna (duża)	1	82,457	parkiet
Archiwum	2	12,399	parkiet
RAZEM	4	100,531	

Według potrzeb – czyszczenie listew przypodłogowych; czyszczenie monitorów i sprzętu elektronicznego, drukarek, niszczarek, fax, skanerów, telefonów specjalnie do tego przeznaczonymi środkami (nie rzadziej niż 2 w miesiącu); mycie drzwi, w tym drzwi szklanych, wycieranie i odtłuszczanie klamek; mycie grzejników; czyszczenie opraw oświetleniowych; czyszczenie zegarów i wieszaków; odkurzanie i czyszczenie ścian i sufitów, usuwanie pajęczyn i kurzu z kratki wentylacyjnych, mycie listew ściennych (bezpośrednio przed myciem okien); odkurzanie obrazów i innych elementów dekoracyjnych, oznakowań i tabliczek; czyszczenie tabliczek informacyjnych; czyszczenie i dezynfekcja pojemników na śmieci (nie rzadziej niż 1 w miesiącu); Pastowanie i nabłyszczanie podłóg (nie rzadziej niż raz w miesiącu).

2 x w tygodniu – Zamiatanie i mycie podłóg, schodów, parapetów; Zamiatanie i konserwacja powierzchni parkietowej, panele; Czyszczenie wiatrołapów i wycieraczek przy wejściach oraz usuwanie piasku spod wycieraczek; Ścieranie kurzu z mebli, przedmiotów i sprzętu znajdujących się w pomieszczeniu; Wynoszenie śmieci, mycie koszy, wymiana worków; Mycie parapetów wewnętrznych.

1 x w miesiącu – Mycie glazury ściennej znajdującej się w korytarzach; Mycie oszklonych gablot; Czyszczenie kontaktów i gniazd elektrycznych; Czyszczenie i dezynfekcja kratki ściekowych i wentylacyjnych.

(raz w tygodniu)



A. BUDYNEK PRZY UL. OGRODOWEJ 10

Rodzaj pomieszczenia	Ilość	Powierzchnia – m2	Rodzaj powierzchni
sala konferencyjna (mała)	1	39,131	parkiet
Archiwum	1	10,655	parkiet
Serwerownia	2	24,096	parkiet
pomieszczenie gospodarcze	1	1,61	kafelki
pomieszczenie biurowe	1	20,848	parkiet
RAZEM	6	96,34	

Według potrzeb – czyszczenie listew przypodłgowych; czyszczenie sprzętu elektronicznego specjalnie do tego przeznaczonymi środkami (nie rzadziej niż 2 w miesiącu); mycie drzwi, w tym drzwi szklanych, wycieranie i odtłuszczanie klamek; mycie grzejników; czyszczenie opraw oświetleniowych; czyszczenie zegarów i wieszaków; odkurzanie i czyszczenie ścian i sufitów, usuwanie pajęczyn i kurzu z kratki wentylacyjnych, mycie listew ściennych (*bezpośrednio przed myciem okien*); odkurzanie obrazów i innych elementów dekoracyjnych, oznakowań i tabliczek; czyszczenie tabliczek informacyjnych; czyszczenie i dezynfekcja pojemników na śmieci (nie rzadziej niż 1 w miesiącu).

1 x w tygodniu – Zamiatanie i mycie podłóg, parapetów; Ścieranie kurzu z mebli, przedmiotów i sprzętu znajdujących się w pomieszczeniu; Wynoszenie śmieci, mycie koszy, wymiana worków, opróżnianie pojemników niszczarek; Mycie parapetów wewnętrznych.

1 x w miesiącu – Czyszczenie kontaktów i gniazd elektrycznych; Pastowanie i nabłyszczanie podłóg.

(raz w miesiącu)

A. BUDYNEK PRZY UL. OGRODOWEJ 10

Rodzaj pomieszczenia	Ilość	Powierzchnia – m2	Rodzaj powierzchni
pomieszczenie biurowe	2	43,303	parkiet



Archiwum	2	107,952	wylewka
Archiwum	3	67,574	parkiet
RAZEM	7	218,829	

Według potrzeb – czyszczenie listew przypodłogowych; czyszczenie monitora i sprzętu elektronicznego, drukarek specjalnie do tego przeznaczonymi środkami (nie rzadziej niż 2 w miesiącu); mycie drzwi, wycieranie i odtłuszczanie klamek; mycie grzejników; odkurzanie i czyszczenie ścian i sufitów, usuwanie pajęczyn i kurzu z kratki wentylacyjnych, mycie listew ściennych (*bezpośrednio przed myciem okien*); czyszczenie tabliczek informacyjnych; czyszczenie i dezynfekcja pojemników na śmieci (nie rzadziej niż 1 w miesiącu).

1 x w miesiącu – Zamiatanie i mycie podłóg; Zamiatanie i konserwacja powierzchni parkietowej nie lakierowanej; Ścieranie kurzu z mebli, przedmiotów i sprzętu znajdujących się w pomieszczeniu; Wynoszenie śmieci, mycie koszy, wymiana worków; Mycie parapetów wewnętrznych; Mycie glazury ściennej znajdującej się w korytarzach; Czyszczenie kontaktów i gniazd elektrycznych; Czyszczenie i dezynfekcja kratki wentylacyjnych; Pastowanie i nabłyszczanie podłóg.

B. BUDYNEK PRZY UL. NARUTOWICZA 1

(codziennie)

Rodzaj pomieszczenia	Ilość	Powierzchnia – m2	Rodzaj powierzchni
Pomieszczenie biurowe	12	192,336	gumolit
Pomieszczenie biurowe	3	81,478	panele
Pomieszczenie biurowe	3	58,003	wykładzina
Korytarz		60,558	<i>lastriko</i>
RAZEM	18	392,375	

Rodzaj pomieszczenia	Ilość	Pow. – m2	Rodzaj powierzchni	kabin WC	umywalk	pisua rów
toaleta	3	12,451	kafelki	4	4	2

kuchnia	1	2,048	kafelki		1	
RAZEM	4	14,499		4	5	2

liczba okien	powierzchnia okien	liczba lamp	liczba koszy
41	139,745	67	23

- **pomieszczenia biurowe** – od godziny 15.30 do efektywnego zakończenia prac.

Według potrzeb – czyszczenie listew przypodłgowych; czyszczenie monitorów i sprzętu elektronicznego, drukarek, niszczarek, fax, skanerów, telefonów specjalnie do tego przeznaczonymi środkami (nie rzadziej niż 2 w miesiącu); mycie drzwi, wycieranie i odłuszczenie klamek; mycie grzejników; czyszczenie zegarów i wieszaków; odkurzanie i czyszczenie ścian i sufitów, usuwanie pajęczyn i kurzu z kratki wentylacyjnych, mycie listew ściennych (*bezpośrednio przed myciem okien*); odkurzanie obrazów i innych elementów dekoracyjnych, oznakowań i tabliczek; czyszczenie tabliczek informacyjnych; czyszczenie i dezynfekcja pojemników na śmieci (nie rzadziej niż 1 w miesiącu); pranie wykładzin dywanowych (*wiosna, jesień*).

1 x dziennie – Zamiatanie i mycie podłóg, schodów, parapetów; Zamiatanie i konserwacja powierzchni parkietowej nie lakierowanej; Czyszczenie wycieraczek przy wejściach oraz usuwanie piasku spod wycieraczek; Odkurzanie dywanów, wykładzin podłogowych, bieżące usuwanie plam z wykładzin i dywanów; Ścieranie kurzu z mebli, przedmiotów i sprzętu znajdujących się w pomieszczeniu; Wynoszenie śmieci, mycie koszy, wymiana worków, opróżnianie pojemników niszczarek; Mycie parapetów wewnętrznych.

1 x w miesiącu – Mycie glazury ściennej znajdującej się w korytarzach; Mycie oszklonych gablot; Czyszczenie kontaktów i gniazd elektrycznych; Czyszczenie i dezynfekcja kratki ściekowych i wentylacyjnych; Pastowanie i nabłyszczanie podłóg.

3 x w roku – Mycie okien i parapetów zewnętrznych wraz z czyszczeniem verticali/rolet/żaluzji i praniem firan oraz lamp.

Pomieszczenia sanitarne:

1 x dziennie: Mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych: sedesów, desek sedesowych, pisuarów, szczotek do wc i in.; Mycie umywalk, baterii i luster; Czyszczenie pojemników na mydło, ręczniki i papier toaletowy; Mycie posadzek i glazury przy umywalkach; Wynoszenie śmieci, mycie koszy, wymiana worków;

Według potrzeb: Czyszczenie ścian, sufitów oraz wycieranie opraw oświetleniowych; Mycie drzwi, grzejników; Mycie glazury w łazienkach; Mycie ścianek oddzielających kabiny wc; Wymiana odświeżaczy powietrza w wc oraz kostek zapachowych do wc.

(raz w miesiącu)

Rodzaj pomieszczenia	Ilość	Powierzchnia – m2	Rodzaj powierzchni
Serwerownia	1	6,529	gumolit

- pomieszczenie serwerowni – do godziny 15.30.

Według potrzeb – czyszczenie listew przypodłogowych; czyszczenie sprzętu elektronicznego; mycie drzwi, wycieranie i odtłuszczanie klamek; mycie grzejników; odkurzanie i czyszczenie ścian i sufitów, usuwanie pajęczyn i kurzu z kratki wentylacyjnych, mycie listew ściennych (*bezpośrednio przed myciem okien*).

1 x w miesiącu – Zamiatanie i mycie podłóg, parapetów; Zamiatanie powierzchni; Ścieranie kurzu z mebli, przedmiotów i sprzętu znajdujących się w pomieszczeniu; Wynoszenie śmieci, mycie koszy, wymiana worków; Mycie parapetów wewnętrznych; Mycie glazury ściennej znajdującej się w korytarzach; Czyszczenie kontaktów i gniazd elektrycznych; Czyszczenie i dezynfekcja wentylacyjnych; Pastowanie i nabłyszczanie podłóg.

C. BUDYNEK PRZY UL. NARUTOWICZA 1a

Rodzaj pomieszczenia	Ilość	Powierzchnia – m2	Rodzaj powierzchni
pomieszczenie biurowe	5	77,776	gumolit
korytarz		17,966	gumolit
RAZEM	5	95,742	

Rodzaj pomieszczenia	Ilość	Pow. – m2	Rodzaj powierzchni	umywalek
kuchnia	1	2,495	kafelki	1

liczba okien	powierzchnia okien	liczba lamp	liczba koszy
13	22,972	12	7

- **pomieszczenia biurowe** – od godzinie 15.30 do efektywnego zakończenia prac.

Według potrzeb – czyszczenie listew przypodłogowych; czyszczenie monitorów i sprzętu elektronicznego, drukarek, niszczarek, fax, skanerów, telefonów specjalnie do tego przeznaczonymi środkami (nie rzadziej niż 2 w miesiącu); mycie drzwi, wycieranie i odtłuszczanie klamek; mycie grzejników; czyszczenie opraw oświetleniowych; czyszczenie zegarów i wieszaków; odkurzanie i czyszczenie ścian i sufitów, usuwanie pajęczyn i kurzu z kratki wentylacyjnych, mycie listew ściennych (*bezpośrednio przed myciem okien*); odkurzanie obrazów i innych elementów dekoracyjnych, oznakowań i tabliczek; czyszczenie tabliczek informacyjnych; czyszczenie i dezynfekcja pojemników na śmieci (nie rzadziej niż 1 w miesiącu).

1 x dziennie – Zamiatanie i mycie podłóg, schodów, poręczy, parapetów; Zamiatanie i konserwacja powierzchni; Czyszczenie wiatrołapów i wycieraczek przy wejściach oraz usuwanie piasku spod wycieraczek; Ścieranie kurzu z mebli, przedmiotów i sprzętu znajdujących się w pomieszczeniu; Wynoszenie śmieci, mycie koszy, wymiana worków, opróżnianie pojemników niszczarek; Mycie parapetów wewnętrznych.

1 x w miesiącu – Mycie glazury ściennej znajdującej się w korytarzach; Czyszczenie kontaktów i gniazd elektrycznych; Czyszczenie i dezynfekcja wentylacyjnych; Pastowanie i nabłyszczanie podłóg.

3 x w roku – Mycie okien i parapetów zewnętrznych wraz z czyszczeniem verticali/rolet/żaluzji i praniem firan oraz lamp.

Pomieszczenia sanitarne:

1 x dziennie: Mycie umywalki, baterii i luster; Czyszczenie pojemników na mydło, ręczniki; Mycie posadzek i glazury przy umywalkach; Wynoszenie śmieci, mycie koszy, wymiana worków;

Według potrzeb: Czyszczenie ścian, sufitów oraz wycieranie opraw oświetleniowych; Mycie drzwi.

(raz w miesiącu)

Rodzaj pomieszczenia	Ilość	Powierzchnia – m2	Rodzaj powierzchni
Pomieszczenie gospodarcze	1	5,625	wykładzina

Według potrzeb – czyszczenie listew przypodłogowych; mycie drzwi, wycieranie i odtłuszczanie klamek; mycie grzejników; czyszczenie opraw oświetleniowych; czyszczenie zegarów i wieszaków; odkurzanie i czyszczenie ścian i sufitów, usuwanie pajęczyn i kurzu z kratki wentylacyjnych, mycie listew ściennych (*bezpośrednio przed myciem okien*).



1 x miesiącu –Ścieranie kurzu z mebli, przedmiotów i sprzętu znajdujących się w pomieszczeniu; Wynoszenie śmieci, mycie koszy, wymiana worków; Mycie parapetów wewnętrznych; Czyszczenie kontaktów i gniazd elektrycznych.

2. BUDYNKI ZS W MOGILNIE:

A. BUDYNEK PRZY UL. DWORCOWEJ 9

Rodzaj pomieszczenia	Ilość	Powierzchnia – m2	Rodzaj powierzchni
sala lekcyjna	20	942,42	parkiet nielakierowany /wiórowanie
sala lekcyjna	1	151,98	parkiet lakierowany
sala lekcyjna	5	241,69	gres
sala lekcyjna	1	52,06	panele
gabinet	1	12,22	gres
pokój nauczycielski	1	10,48	wykładzina kauczukowa
pokój nauczycielski	1	37,46	panele
sala komputerowa	2	74,52	parkiet
sala komputerowa	2	50,76	gres
aula	1	144,32	parkiet/panele
hol	4	371,29	gres
hol	3	334,40	wykładzina "tarket"
hol	1	4,95	parkiet
sala gimnastyczna	1	605,76	wykładzina kauczukowa
trybuny	1	184,53	wykładzina kauczukowa
siłownia	1	39,77	wykładzina kauczukowa



klatka schodowa	5	151,33	gres
klatka schodowa	1	9,16	lastriko
światlica	1	80,94	panele
szatnia	4	63,33	wykładzina kauczukowa
szatnia	1	46,74	parkiet nielakierowany /wiórowanie
RAZEM	58	3610,11	

Rodzaj pomieszczenia	Ilość	Pow. – m2	Rodzaj powierzchni	kabin WC	umywarek	pisua rów	kabin prysznicowych
Toaleta	17	177,66	gres	29	30	12	6

liczba okien	powierzchnia okien	liczba lamp	liczba koszy
155	668,62	447	75

- **wiórowanie** – przed rozpoczęciem wykonywania usługi należy ustalić z kierownikiem danej jednostki sposób konserwacji.

- **klasy** – ½ klas wolna sprzątanie od godziny 15.00, pozostałe od 16.00 do efektywnego zakończenia prac.

- **sala gimnastyczna** – od godziny 17.00 do efektywnego zakończenia prac.

B. BUDYNEK PRZY UL. ŁĄKOWEJ

Rodzaj pomieszczenia	Ilość	Powierzchnia – m2	Rodzaj powierzchni
sala lekcyjna	7	303,43	parkiet
sala lekcyjna	1	29,16	gres
sala komputerowa	3	72,36	parkiet nielakierowany /

			wiórowanie
pokój nauczycielski	1	19,32	panele
sala komputerowa	1	34,77	gres
hol	3	132,55	lastriko
klatka schodowa	3	51,00	lastriko
klatka schodowa	1	11,45	plytki
szatnia	1	12,11	parkiet
RAZEM	21	666,15	

Rodzaj pomieszczenia	Ilość	Pow. – m2	Rodzaj powierzchni	kabin WC	umywalek
Toaleta	6	9,22	gres	6	6

liczba okien	powierzchnia okien	liczba lamp	liczba koszy
41	104,61	96	27

- **klasy** – ½ klas wolna sprzątanie od godziny 15.00, pozostałe od 16.00 do efektywnego zakończenia prac.

Według potrzeb – czyszczenie listew przypodłogowych; czyszczenie monitorów i sprzętu elektronicznego, drukarek i telefonów specjalnie do tego przeznaczonymi środkami (nie rzadziej niż 2 w miesiącu); mycie drzwi, w tym drzwi szklanych, wycieranie i odtłuszczanie klamek; mycie grzejników; czyszczenie opraw oświetleniowych; czyszczenie zegarów i wieszaków; odkurzanie i czyszczenie ścian i sufitów, usuwanie pajęczyn i kurzu z kratki wentylacyjnych, mycie listew ściennych (*bezpośrednio przed myciem okien*); odkurzanie obrazów i innych elementów dekoracyjnych, oznakowań i tabliczek; czyszczenie tabliczek informacyjnych; czyszczenie i dezynfekcja pojemników na śmieci (nie rzadziej niż 1 w miesiącu); mycie materacy do ćwiczeń, sprzęt sportowy.

1 x dziennie – Zamiatanie i mycie podłóg, schodów, poręczy, parapetów; Zamiatanie i konserwacja powierzchni; Czyszczenie wiatrołapów i wycieraczek przy wejściach oraz usuwanie piasku spod wycieraczek; Ścierane kurzu z mebli, przedmiotów i sprzętu znajdujących się w pomieszczeniu (stoliki uczniowskie, krzesła, zmywanie tablic); Wynoszenie śmieci, mycie koszy, wymiana worków.

1 x w miesiącu – Mycie glazury ściennej znajdującej się w korytarzach szkoły; Mycie oszklonych gablot; Czyszczenie kontaktów i gniazd elektrycznych; Czyszczenie i dezynfekcja kratki ściekowych i wentylacyjnych; Pastowanie i nabłyszczanie podłóg.

2 x w roku – Akrylowanie wykładziny PCV (w porozumieniu z kierownikiem danej jednostki).

3 x w roku – Mycie okien i parapetów zewnętrznych wraz z czyszczeniem verticali/rolet/żaluzji i praniem firan oraz lamp.

Pomieszczenia sanitarne:

1 x dziennie: Mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych: sedesów, desek sedesowych, pisuarów, szczotek do wc i in.; Mycie umywałek, baterii i lustek; Mycie posadzek i glazury przy umywalkach; Wynoszenie śmieci, mycie koszy, wymiana worków;

Według potrzeb: Czyszczenie ścian, sufitów oraz wycieranie opraw oświetleniowych; Mycie drzwi, grzejników; Mycie glazury w łazienkach; Mycie ścianek oddzielających kabiny wc.

3. BUDYNKI ZS W STRZELNIE:

A. BUDYNEK PRZY UL. KOŚCIUSZKI 15

Rodzaj pomieszczenia	Ilość	Powierzchnia – m2	Rodzaj powierzchni
sala lekcyjna	1	49,39	gumolit
sala lekcyjna	7	343,92	panele
sala lekcyjna	3	128,78	płytki
pokój nauczycielski	1	16,30	panele
sala komputerowa	1	33,06	panele
sala komputerowa	2	112,81	gumolit
hol	5	333,49	latriko
hol	4	127,18	płytki

sala gimnastyczna	1	243,63	parkiet
hala warsztatowa	1	379,16	podłoga przemysłowa
klatka schodowa	1	16,10	lastriko
stołówka	1	33,19	płytki
szatnia	3	72,77	płytki
szatnia	1	17,12	lastriko
RAZEM	32	1906,9	

Rodzaj pomieszczenia	Ilość	Pow. – m2	Rodzaj powierzchni	kabin WC	umywalk	pisua rów	kabin prysznicowych
Toaleta	5	110,34	gres	13	22	8	4

liczba okien	powierzchnia okien	liczba lamp	liczba koszy
107	247,24	273	37

- klasy – ½ klas wolna sprzątanie od godziny 15.00, pozostałe od 16.00 do efektywnego zakończenia prac.

- sala gimnastyczna – od godziny 15.00 do efektywnego zakończenia prac.

B. BUDYNEK PRZY UL. GIMNAZJALNEJ 7

Rodzaj pomieszczenia	Ilość	Powierzchnia – m2	Rodzaj powierzchni
sala lekcyjna	11	592,17	panele
sala lekcyjna	1	82,43	gumolit
sala lekcyjna	1	46,85	parkiet
sala komputerowa	1	49,19	panele/wykładzina

pokój nauczycielski	1	31,25	panele
hol	3	120,97	gumolit
hol	1	39,89	lastriko
hol	2	48,31	panele
hol	3	112,52	gres
sala gimnastyczna	1	232,03	parkiet
klatka schodowa	2	49,18	gres
światlica	1	50,94	panele
RAZEM	28	1455,73	

Rodzaj pomieszczenia	Ilość	Pow. – m2	Rodzaj powierzchni	kabin WC	umywalek	pisua rów	kabin prysznicowych
szatnia	3	110,91	płytki	3	2	1	6
Toaleta	2	46,90	gres	15	6	4	
RAZEM	5	157,81		18	8	5	6

liczba okien	powierzchnia okien	liczba lamp	liczba koszy
93	118,78	275	33

- klasy – ½ klas wolna sprzątanie od godziny 15.00, pozostałe od 16.00 do efektywnego zakończenia prac.

- sala gimnastyczna – od godziny 15.00 do efektywnego zakończenia prac.

Według potrzeb – czyszczenie listew przypodłogowych; czyszczenie monitorów i sprzętu elektronicznego, drukarek i telefonów specjalnie do tego przeznaczonymi środkami (nie rzadziej niż 2 w miesiącu); mycie drzwi, w tym drzwi szklanych, wycieranie i odfuszczenie klamek; mycie grzejników; czyszczenie opraw oświetleniowych; czyszczenie zegarów i

wieszaków; odkurzanie i czyszczenie ścian i sufitów, usuwanie pajęczyn i kurzu z kratki wentylacyjnych, mycie listew ściennych (*bezpośrednio przed myciem okien*); odkurzanie obrazów i innych elementów dekoracyjnych, oznakowań i tabliczek; czyszczenie tabliczek informacyjnych; czyszczenie i dezynfekcja pojemników na śmieci (nie rzadziej niż 1 w miesiącu); mycie materacy do ćwiczeń, sprzęt sportowy; pranie wykładzin dywanowych (*wiosna, jesień*).

1 x dziennie – Zamiatanie i mycie podłóg, schodów, poręczy, parapetów; Zamiatanie i konserwacja powierzchni; Czyszczenie wiatrołapów i wycieraczek przy wejściach oraz usuwanie piasku spod wycieraczek; Odkurzanie dywanów, wykładzin podłogowych, bieżące usuwanie plam z wykładzin i dywanów; Ścieranie kurzu z mebli, przedmiotów i sprzętu znajdujących się w pomieszczeniu (stoliki uczniowskie, krzesła, zmywanie tablic); Wynoszenie śmieci, mycie koszy, wymiana worków; Mycie parapetów wewnętrznych.

1 x w miesiącu – Mycie glazury ściennej znajdującej się w korytarzach szkoły; Mycie oszklonych gablot; Czyszczenie kontaktów i gniazd elektrycznych; Czyszczenie i dezynfekcja kratki ściekowych i wentylacyjnych; Pastowanie i nabłyszczanie podłóg.

2 x w roku – **Akrylowanie wykładziny PCV** (w porozumieniu z kierownikiem danej jednostki).

3 x w roku – Mycie okien i parapetów zewnętrznych wraz z czyszczeniem verticali/rolet/żaluzji i praniem firan oraz lamp.

Pomieszczenia sanitarne:

1 x dziennie: Mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych: sedesów, desek sedesowych, pisuarów, szczotek do wc i in.; Mycie umywałek, baterii i lustek; Czyszczenie pojemników na mydło, ręczniki i papier toaletowy; Mycie posadzek i glazury przy umywalkach; Wynoszenie śmieci, mycie koszy, wymiana worków;

Według potrzeb: Czyszczenie ścian, sufitów oraz wycieranie opraw oświetleniowych; Mycie drzwi, grzejników; Mycie glazury w łazienkach; Mycie ścianek oddzielających kabiny wc;

4. BUDYNKI ZPS SZERZAWY:

A. SZKOŁA

Rodzaj pomieszczenia	Ilość	Powierzchnia – m2	Rodzaj powierzchni
sala lekcyjna	11	378,03	Panele
sala gimnastyczna	1	75,60	Parkiet
szatnia	1	6,97	Parkiet



RAZEM	13	460,6	
--------------	----	-------	--

Rodzaj pomieszczenia	Ilość	Pow. – m2	Rodzaj powierzchni	kabin WC	umywalek	kabin prysznicowych
Toaleta	1	2,584	płytki	1	1	1

liczba okien	powierzchnia okien	liczba lamp	liczba koszy
42	264,99	119	16

- klasy – ½ klas wolna sprzątanie od godziny 15.00, pozostałe od 16.00 do efektywnego zakończenia prac.

B. INTERNAT

Rodzaj pomieszczenia	Ilość	Powierzchnia – m2	Rodzaj powierzchni
sala lekcyjna	3	60,48	Płytki
sala lekcyjna	3	86,22	Panele
sala komputerowa	1	34,2	Płytki
hol	2	9,09	Płytki
stołówka	1	79,2	Lastriko
siłownia	1	79,5	Gumolit
szatnia	1	11,13	Płytki
RAZEM	12	359,82	

Rodzaj pomieszczenia	Ilość	Pow. – m2	Rodzaj powierzchni	kabin WC	umywalek	kabin prysznicowych
Toaleta	3	3,348	płytki	2	6	3

liczba okien	powierzchnia okien	liczba lamp	liczba koszy
126	362,26	183	15

- **łazienki znajdujące się w budynku internatu** – sprzątanie do godziny 14.00 do efektywnego zakończenia prac.

- **klasy** – ½ klas wolna sprzątanie od godziny 15.00, pozostałe od 16 do efektywnego zakończenia prac.

Według potrzeb – czyszczenie listew przypodłogowych; czyszczenie monitorów i sprzętu elektronicznego, drukarek, skanerów, telefonów specjalnie do tego przeznaczonymi środkami (nie rzadziej niż 2 w miesiącu); mycie drzwi, **w tym drzwi szklanych**, wycieranie i odłuszczenie klamek; mycie grzejników; czyszczenie opraw oświetleniowych; czyszczenie zegarów i wieszaków; odkurzanie i czyszczenie ścian i sufitów, usuwanie pajęczyn i kurzu z kratki wentylacyjnych, mycie listew ściennych (*bezpośrednio przed myciem okien*); odkurzanie obrazów i innych elementów dekoracyjnych, oznakowań i tabliczek; czyszczenie tabliczek informacyjnych; czyszczenie i dezynfekcja pojemników na śmieci (nie rzadziej niż 1 w miesiącu); mycie materacy do ćwiczeń, sprzęt sportowy.

1 x dziennie – Zamiatanie i mycie podłóg, parapetów; Zamiatanie i konserwacja powierzchni; Czyszczenie wiatrołapów i wycieraczek przy wejściach oraz usuwanie piasku spod wycieraczek; Ścieranie kurzu z mebli, przedmiotów i sprzętu znajdujących się w pomieszczeniu (stoliki uczniowskie, krzesła, zmywanie tablic); Wynoszenie śmieci, mycie koszy, wymiana worków.

1 x w miesiącu – Mycie glazury ściennej znajdującej się w korytarzach szkoły; Mycie oszklonych gablot; Czyszczenie kontaktów i gniazd elektrycznych; Czyszczenie i dezynfekcja kratki ściekowych i wentylacyjnych; Pastowanie i nabłyszczanie podłóg.

3 x w roku – Mycie okien i parapetów zewnętrznych wraz z czyszczeniem verticali/rolet/żaluzji i praniem firan oraz lamp.

Pomieszczenia sanitarne:

1 x dziennie: Mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych: sedesów, desek sedesowych, pisuarów, szczotek do wc i in.; Mycie umywalk, baterii i luster; Czyszczenie pojemników na mydło, ręczniki i papier toaletowy; Mycie posadzek i glazury przy umywalkach; Wynoszenie śmieci, mycie koszy, wymiana worków;

Według potrzeb: Czyszczenie ścian, sufitów oraz wycieranie opraw oświetleniowych; Mycie drzwi, grzejników; Mycie glazury w łazienkach; Mycie ścianek oddzielających kabiny wc.

5. BUDYNKI ZS BIELICE:

A. SZKOŁA

(codzienne sprzątanie)

Rodzaj pomieszczenia	Ilość	Powierzchnia – m2	Rodzaj powierzchni
sala lekcyjna	14	652,17	gumolit
sala lekcyjna	2	98,93	lastriko
sala lekcyjna	4	183,94	pcv
sala komputerowa	1	48,50	gumolit
gabinet	1	11,17	panele
pokój nauczycielski	2	69,84	gres
sala komputerowa	1	48,56	pcv
aula	1	252,54	pcv
hol	6	566,21	lastriko
sala gimnastyczna	1	274,46	parkiet
klatka schodowa	4	101,26	lastriko
szatnia	2	33,91	gres
szatnia	1	12,06	lastriko
RAZEM	40	2353,55	

Rodzaj pomieszczenia	Ilość	Pow. – m2	Rodzaj powierzchni	kabin WC	umywarek	pisua rów
Toaleta	9	96,08	gres	18	23	7
	3	17,82	lastriko	5	8	2
RAZEM	12	113,90		23	31	9

liczba okien	powierzchnia okien	liczba lamp	liczba koszy
182	647,35	296	52



- **klasy** – ½ klas wolna sprzątanie od godziny 15.00, pozostałe od 16.00 do efektywnego zakończenia prac.

- **sala gimnastyczna** – od godziny 15.00 do efektywnego zakończenia prac.

Według potrzeb – czyszczenie listew przypodłogowych; czyszczenie monitorów i sprzętu elektronicznego, drukarek, telefonów specjalnie do tego przeznaczonymi środkami (nie rzadziej niż 2 w miesiącu); mycie drzwi, w tym drzwi szklanych, wycieranie i odfuszczenie klamek; mycie grzejników; czyszczenie opraw oświetleniowych; czyszczenie zegarów i wieszaków; odkurzanie i czyszczenie ścian i sufitów, usuwanie pajęczyn i kurzu z kratki wentylacyjnych, mycie listew ściennych (*bezpośrednio przed myciem okien*); odkurzanie obrazów i innych elementów dekoracyjnych, oznakowań i tabliczek; czyszczenie tabliczek informacyjnych; czyszczenie i dezynfekcja pojemników na śmieci (nie rzadziej niż 1 w miesiącu); mycie materacy do ćwiczeń, sprzęt sportowy.

1 x dziennie – Zamiatanie i mycie podłóg, schodów, poręczy, parapetów; Zamiatanie i konserwacja powierzchni; Czyszczenie wiatrołapów i wycieraczek przy wejściach oraz usuwanie piasku spod wycieraczek; Ścieranie kurzu z mebli, przedmiotów i sprzętu znajdujących się w pomieszczeniu (stoliki uczniowskie, krzesła, zmywanie tablic); Wynoszenie śmieci, mycie koszy, wymiana worków, Mycie parapetów wewnętrznych.

1 x w miesiącu – Mycie glazury ściennej znajdującej się w korytarzach szkoły; Mycie oszklonych gablot; Czyszczenie kontaktów i gniazd elektrycznych; Czyszczenie i dezynfekcja kratki ściekowych i wentylacyjnych; Pastowanie i nabłyszczanie podłóg.

2 x w roku – Akrylowanie wykładziny PCV (*czerwiec, listopad*).

3 x w roku – Mycie okien i parapetów zewnętrznych wraz z czyszczeniem verticali/rolet/żaluzji i praniem firan oraz lamp.

Pomieszczenia sanitarne:

1 x dziennie: Mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych: sedesów, desek sedesowych, pisuarów, szczotek do wc i in.; Mycie umywałek, baterii i lustek; Czyszczenie pojemników na mydło, ręczniki i papier toaletowy; Mycie posadzek i glazury przy umywalkach; Wynoszenie śmieci, mycie koszy, wymiana worków;

Według potrzeb: Czyszczenie ścian, sufitów oraz wycieranie opraw oświetleniowych; Mycie drzwi, grzejników; Mycie glazury w łazienkach; Mycie ścianek oddzielających kabiny wc.

B. POMIESZCZENIE DYDAKTYCZNE

(codziennie)

Rodzaj pomieszczenia	Ilość	Powierzchnia – m2	Rodzaj powierzchni
----------------------	-------	-------------------	--------------------

sala lekcyjna	7	320,23	gres
sala lekcyjna	7	372,90	gumolit
sala komputerowa	1	50,86	gumolit
hol	13	415,96	lastriko
hol	2	67,54	gres
klatka schodowa	2	69,12	lastriko
stołówka	2	30,91	gumolit
światlica	1	67,74	gumolit
szatnia	5	60,00	lastriko
szatnia	2	34,15	gres
RAZEM	42	1489,41	

Rodzaj pomieszczenia	Ilość	Pow. – m2	Rodzaj powierzchni	kabin WC	umywalek	pisua rów	kabin prysznicowych
Toaleta	12	71,01	lastriko	16	16	5	1

liczba okien	powierzchnia okien	liczba lamp	liczba koszy
185	539,72	334	60

- klasy – ½ klas wolna sprzątanie od godziny 15.00, pozostałe od 16.00 do efektywnego zakończenia prac.

Według potrzeb – czyszczenie listew przypodłogowych; czyszczenie monitorów i sprzętu elektronicznego, drukarek, telefonów specjalnie do tego przeznaczonymi środkami (nie rzadziej niż 2 w miesiącu); mycie drzwi, w tym drzwi szklanych, wycieranie i odłuszczenie klamek; mycie grzejników; czyszczenie opraw oświetleniowych; czyszczenie zegarów i wieszaków; odkurzanie i czyszczenie ścian i sufitów, usuwanie pajęczyn i kurzu z kratki wentylacyjnych, mycie listew ściennych (*bezpośrednio przed myciem okien*); odkurzanie obrazów i innych elementów dekoracyjnych, oznakowań i tabliczek; czyszczenie tabliczek informacyjnych; czyszczenie i dezynfekcja pojemników na śmieci (nie rzadziej niż 1 w miesiącu).

1 x dziennie – Zamiatanie i mycie podłóg, schodów, poręczy, parapetów; Zamiatanie i konserwacja powierzchni; Czyszczenie wiatrołapów i wycieraczek przy wejściach oraz usuwanie piasku spod wycieraczek; Ścieranie kurzu z mebli, przedmiotów i sprzętu znajdujących się w pomieszczeniu (stoliki uczniowskie, krzesła, zmywanie tablic); Wynoszenie śmieci, mycie koszy, wymiana worków.

1 x w miesiącu – Mycie glazury ściennej znajdującej się w korytarzach szkoły; Mycie oszklonych gablot; Czyszczenie kontaktów i gniazd elektrycznych; Czyszczenie i dezynfekcja kratki ściekowych i wentylacyjnych; Pastowanie i nabłyszczanie podłóg.

3 x w roku – Mycie okien i parapetów zewnętrznych wraz z czyszczeniem verticali/rolet/żaluzji i praniem firan oraz lamp.

Pomieszczenia sanitarne:

1 x dziennie: Mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych: sedesów, desek sedesowych, pisuarów, szczotek do wc i in.; Mycie umywalk, baterii i lusterek; Czyszczenie pojemników na mydło, ręczniki i papier toaletowy; Mycie posadzek i glazury przy umywalkach; Wynoszenie śmieci, mycie koszy, wymiana worków;

Według potrzeb: Czyszczenie ścian, sufitów oraz wycieranie opraw oświetleniowych; Mycie drzwi, grzejników; Mycie glazury w łazienkach; Mycie ścianek oddzielających kabiny wc.

(raz na tydzień)

B. BUDYNEK DYDAKTYCZNY

Rodzaj pomieszczenia	Ilość	Powierzchnia – m2	Rodzaj powierzchni
szatnia	6	99,48	lastriko

Według potrzeb – czyszczenie listew przypodłogowych; mycie drzwi, wycieranie i odłuszczenie klamek; mycie grzejników; czyszczenie opraw oświetleniowych; czyszczenie wieszaków; odkurzanie i czyszczenie ścian i sufitów, usuwanie pajęczyn i kurzu z kratki wentylacyjnych, mycie listew ściennych (*bezpośrednio przed myciem okien*); czyszczenie i dezynfekcja pojemników na śmieci (nie rzadziej niż 1 w miesiącu).

1 x w tygodniu – Zamiatanie, mycie i konserwacja podłóg, parapetów; Czyszczenie wycieraczek przy wejściach oraz usuwanie piasku spod wycieraczek; Wynoszenie śmieci, mycie koszy, wymiana worków.

1 x w miesiącu – Czyszczenie kontaktów i gniazd elektrycznych; Czyszczenie i dezynfekcja wentylacyjnych; Pastowanie i nabłyszczanie podłóg.

C. INTERNAT

(codziennie)

Rodzaj pomieszczenia	Ilość	Powierzchnia – m2	Rodzaj powierzchni
sala lekcyjna	5	194,01	parkiet
hol	2	206,60	parkiet/chodnik
hol	8	437,94	lastriko
klatka schodowa	6	95,65	lastriko
światlica	1	59,11	gres
RAZEM	22	993,31	

Rodzaj pomieszczenia	Ilość	Pow. – m2	Rodzaj powierzchni	kabin WC	umywalek	pisuarów	kabin prysznicowych
Toaleta	1	23,24	lastriko	3	8	1	
	6	158,29	gres	13	31	4	8
RAZEM	7	181,53		16	39	5	8

liczba okien	powierzchnia okien	liczba lamp	liczba koszy
132	349,13	207	34

- **klasy** – ½ klas wolna sprzątanie od godziny 15.00, pozostałe od 16.00 do efektywnego zakończenia prac.

- **toalety** – w godzinach przedpołudniowych do efektywnego zakończenia prac.

Według potrzeb – czyszczenie listew przypodłogowych; czyszczenie monitorów i sprzętu elektronicznego specjalnie do tego przeznaczonymi środkami (*nie rzadziej niż 2 w miesiącu*); mycie drzwi, w tym drzwi szklanych, wycieranie i odłuszczenie klamek; mycie grzejników; czyszczenie opraw oświetleniowych; czyszczenie zegarów i wieszaków; odkurzanie i czyszczenie ścian i sufitów, usuwanie pajęczyn i kurzu z kratki wentylacyjnych, mycie listew ściennych (*bezpośrednio przed myciem okien*); odkurzanie obrazów i innych elementów

dekoracyjnych, oznakowań i tabliczek; czyszczenie tabliczek informacyjnych; czyszczenie i dezynfekcja pojemników na śmieci (nie rzadziej niż 1 w miesiącu).

1 x dziennie – Zamiatanie i mycie podłóg, schodów, poręczy, parapetów; Czyszczenie wiatrołapów i wycieraczek przy wejściach oraz usuwanie piasku spod wycieraczek; Ścieranie kurzu z mebli, przedmiotów i sprzętu znajdujących się w pomieszczeniu (stoliki uczniowskie, krzesła, zmywanie tablic); Wynoszenie śmieci, mycie koszy, wymiana worków, opróżnianie pojemników niszczarek; Mycie parapetów wewnętrznych.

1 x w miesiącu – Mycie glazury ściennej znajdującej się w korytarzach szkoły; Mycie oszklonych gablot; Czyszczenie kontaktów i gniazd elektrycznych; Czyszczenie i dezynfekcja kratki wentylacyjnych; Pastowanie i nabłyszczanie podłóg.

3 x w roku – Mycie okien i parapetów zewnętrznych wraz z czyszczeniem verticali/rolet/żaluzji i praniem firan oraz lamp.

Pomieszczenia sanitarne:

1 x dziennie: Mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych: sedesów, desek sedesowych, pisuarów, szczotek do wc i in.; Mycie umywalk, baterii i luster; Czyszczenie pojemników na mydło, ręczniki i papier toaletowy; Mycie posadzek i glazury przy umywalkach; Wynoszenie śmieci, mycie koszy, wymiana worków;

Według potrzeb: Czyszczenie ścian, sufitów oraz wycieranie opraw oświetleniowych; Mycie drzwi, grzejników; Mycie glazury w łazienkach; Mycie ścianek oddzielających kabiny wc.

C. INTERNAT

(raz w tygodniu)

Rodzaj pomieszczenia	Ilość	Powierzchnia – m2	Rodzaj powierzchni
sala gimnastyczna	2	168,75	beton
sala gimnastyczna	1	18,90	wykładzina
siłownia	1	18,36	wykładzina
pomieszczenie gosp.	1	10,33	beton
RAZEM	5	216,34	

- powyższe pomieszczenia - po godzinie 15.00 do efektywnego zakończenia prac.



Według potrzeb – czyszczenie listew przypodłogowych; mycie drzwi, w tym drzwi szklanych, wycieranie i odłuszczenie klamek; mycie grzejników; czyszczenie opraw oświetleniowych; czyszczenie zegarów i wieszaków; odkurzanie i czyszczenie ścian i sufitów, usuwanie pajęczyn i kurzu z kratki wentylacyjnych, mycie listew ściennych (*bezpośrednio przed myciem okien*); czyszczenie i dezynfekcja pojemników na śmieci (nie rzadziej niż 1 w miesiącu); mycie materacy do ćwiczeń, sprzęt sportowy.

1 x w tygodniu – Zamiatanie i mycie podłóg parapetów; Zamiatanie i konserwacja powierzchni; Czyszczenie wiatrołapów i wycieraczek przy wejściach oraz usuwanie piasku spod wycieraczek; Odkurzanie dywanów, wykładzin podłogowych, bieżące usuwanie plam z wykładzin i dywanów; Ścieranie kurzu z mebli, przedmiotów i sprzętu znajdujących się w pomieszczeniu (stoliki uczniowskie, krzesła, zmywanie tablic); Wynoszenie śmieci, mycie koszy, wymiana worków.

1 x w miesiącu – Mycie glazury ściennej znajdującej się w korytarzach szkoły; Mycie oszklonych gablot; Czyszczenie kontaktów i gniazd elektrycznych; Czyszczenie i dezynfekcja kratki wentylacyjnych.



OR.272.4.2016

.....
(Wykonawca)

OŚWIADCZENIE
O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU
art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na „Świadczenie usług kompleksowego sprzątania pomieszczeń w budynkach użytkowanych przez Powiat Mogileński” w imieniu i na rzecz (nazwa/firma/ i adres wykonawcy)

.....
.....
.....
Oświadczam(y), iż spełniam(y) warunki o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, a w tym:

1. Posiadam(y) uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
2. Posiadam(y) wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonania zamówienia;
3. Dysponuję(my) odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. Znajduję(my) się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

_____, dnia 2016r.

.....
podpis osoby (osób) uprawnionej (ych)
do reprezentowania Wykonawcy

 1

OR.272.4.2016

.....
(Wykonawca)

OŚWIADCZENIE

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego „Świadczenie usług kompleksowego sprzątania pomieszczeń w budynkach użytkowanych przez Powiat Mogileński” w imieniu i na rzecz (nazwa/firma/ i adres wykonawcy)

.....
.....
.....

Oświadczam, iż nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

_____, dnia 2016r.

.....
podpis osoby (osób) uprawnionej (ych)
do reprezentowania wykonawcy



OR.272.4.2016

.....
(Wykonawca).....
(miejscowość i data)

**Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej /
Informacja o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej ***

Zgodnie z art. 26 ust. 2d ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych

1. * Składamy listę podmiotów, razem z którymi należymy do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz. U.z 2015r. , poz. 184 z późn. zm.)

Lp.	Nazwa podmiotu
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

.....
Podpis(y) osób uprawnionych do składania
oświadczeń w imieniu Wykonawcy

2. * Informujemy, że nie należymy do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy
Prawo zamówień publicznych

.....
Podpis(y) osób uprawnionych do składania
oświadczeń w imieniu Wykonawcy

*** należy wypełnić pkt 1 lub pkt 2.**

W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia - niniejsze oświadczenie składa każdy z Wykonawców.



.....
(Wykonawca)

OR.272.4.2016

Doświadczenie zawodowe

Oświadczamy, że reprezentowana przez nas firma realizowała/realizuje w ciągu ostatnich 3 lat 2 główne zamówienia:

LP.	Nazwa i adres Zamawiającego	Całkowita wartość brutto	Przedmiot prac (z informacją o zakresie zamówienia)	Okres realizacji Od..... do.....
1.				
2.				
3.				

Do wykazu dołączamy dowody, potwierdzające, że wskazane w tabeli usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie

_____, dnia 2016r.

.....
(podpis osoby (osób) uprawnionej (ych)
do reprezentowania wykonawcy)



UMOWA W RAMACH ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO (projekt)
OR.273..2016

zawarta w dniu w Mogilnie pomiędzy Powiatem Mogileńskim reprezentowanym przez:

1. Tomasza Barczaka – Przewodniczącego Zarządu,
 2. Krzysztofa Szarzyńskiego – Członka Zarządu,
- Przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu Mogileńskiego Kariny Kostyra
zwanym dalej „Zamawiającym”,

a **zwanym dalej „Wykonawcą”,** reprezentowanym przez:
.....

po przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego (OR.272.4.2016), na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2015r. poz. 2164) i wybraniu oferty Wykonawcy jako oferty najkorzystniejszej:

§ 1

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi w zakresie kompleksowego sprzątania pomieszczeń w budynkach użytkowanych przez Powiat Mogileński. Zakres rzeczowy umowy określony został w Rozdziale III SIWZ oraz w Załączniku nr 3 do SIWZ – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (stanowiący załącznik do umowy)
2. Zamawiający zastrzega możliwość okresowej zmiany czasu świadczenia usługi sprzątania np. w sytuacji ustalenia w jednostkach dnia wolnego od pracy, dni ustawowo wolnych od pracy w zamian za odpracowanie w innym dniu, po zawiadomieniu na co najmniej 7 dni przed zmianą.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia w terminie od 22.08.2016 r. do 31.08.2017r.
2. Z zastrzeżeniem :
 - a) W budynkach Starostwa Powiatowego w Mogilnie – od dnia 01.09.2016r. do dnia 31.08.2017r.
 - b) W budynkach Zespołu Szkół w Mogilnie – od dnia 22.08.2016r. do dnia 30.06.2017r.
 - c) W budynkach Zespołu Szkół w Strzelnie – od dnia 22.08.2016r. do dnia 30.06.2017r.,
 - d) W budynkach Zespołu Placówek Specjalnych w Szerzawach – od dnia 22.08.2016r. do dnia 30.06.2017r.,
 - e) W budynkach Zespołu Szkół w Bielicach – od dnia 22.08.2016r. do dnia 30.06.2017r.

§ 3

1. W terminie 7 dni od dnia rozpoczęcia prac Wykonawca poinformuje Zamawiającego o osobach uczestniczących w wykonaniu zadania wraz z ich zakresami obowiązków określających czynności i pomieszczenia przydzielone do sprzątania oraz podaniem jednostki, w której mają świadczyć usługę - zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się, że Pracownicy świadczący Usługi będą w okresie realizacji Umowy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę..... osób (minimum 9 osób), w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 1502 z późn. zm.), zgodnie z oświadczeniem załączonym do oferty.
3. Zatrudnienie tych osób , przy realizacji przedmiotu Umowy powinno trwać przez cały okres realizacji przedmiotu Umowy. W przypadku zakończenia zatrudnienia ww. osób przed zakończeniem terminy

- realizacji umowy, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego zatrudnienia w to miejsce innej osoby na podstawie umowy o pracę, tak aby wymagania określone w klauzuli społecznej były spełnione przez cały okres realizacji umowy.
4. Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie krótszym niż 2 dni robocze, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć do wglądu kopie umów o pracę zawartych przez Wykonawcę z Pracownikami świadczącymi Usługi. W tym celu Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania od pracowników zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
 5. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę kopii umów zawartych przez Wykonawcę z Pracownikami świadczącymi Usługi w terminie wskazanym przez Zamawiającego zgodnie z ust. 3 będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia Pracowników świadczących Usługi na podstawie umowy o pracę.
 6. Wykonawca zobowiązuje się, że Pracownikami świadczącymi Usługi będą osoby, które nie figurują w Krajowym Rejestrze Karnym, co zostanie potwierdzone oświadczeniem Wykonawcy.
 7. Wykonawca zobowiązuje się, że przed rozpoczęciem wykonywania przedmiotu Umowy Pracownicy świadczący Usługi zostaną przeszkoleni w zakresie przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych oraz przepisów o ochronie danych osobowych.
 8. Wykonawca zobowiązuje się, że Pracownicy świadczący Usługi będą posiadać odpowiednie kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności zgodne z wymaganiami Zamawiającego określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia/potwierdzone zaświadczeniem (certyfikatem) o pozytywnym ukończeniu kursu z zakresu utrzymania czystości, organizowanego lub akredytowanego przez niezależny organ reprezentujący interesy branży związanej z profesjonalnym utrzymaniem czystości.
 9. Do informacji o należy dołączyć kserokopię zaświadczeń: o odbytych przeszkoleniach z zakresu przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych, z zakresu ochrony informacji niejawnych oraz poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli minimum „POUFNE”, a także kserokopię zaświadczenia (certyfikatu) o ukończeniu kursu z zakresu utrzymania czystości.
 10. Wykonawca zobowiązuje się, że Pracownicy świadczący Usługi będą posiadali aktualne badania lekarskie, niezbędne do wykonania powierzonych im obowiązków.
 11. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia Pracownikom świadczącym Usługi odzieży ochronnej, odzieży roboczej i środków ochrony osobistej zgodnie z przepisami i zasadami BHP.
 12. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wyposażenie Pracowników świadczących Usługi oraz za ich bezpieczeństwo w trakcie wykonywania przedmiotu Umowy.
 13. Pracownicy świadczący Usługi zobowiązani są do stosowania się do obowiązujących u Zamawiającego przepisów wewnętrznych, w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy.
 14. Zmiana pracownika wyznaczonego do realizacji przedmiotu zamówienia wymaga pisemnego powiadomienia Zamawiającego przez Wykonawcę o zmianie pracownika co najmniej na 2 dni robocze przed zamiarem dokonania zmiany.
 15. Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie skierować do wykonywania prac innego pracownika w przypadku:
 - 1) nie przybycia do pracy pracownika wyznaczonego do wykonywania prac porządkowych i utrzymania czystości,
 - 2) przybycia pracownika w stanie uniemożliwiającym mu wykonywanie obowiązków.
 16. Dokonując zmiany pracownika Wykonawca zobowiązany jest w każdym przypadku przedłożyć Zamawiającemu uaktualnioną informację, o którym mowa w ust. 1.
 17. Przed rozpoczęciem każdego miesiąca Wykonawca w uzgodnieniu z Zamawiającym opracuje grafik okresowych czynności wynikających z przedmiotu zamówienia, w tym również czynności wykonywanych w ramach sprzątania pomieszczeń o tzw. ograniczonym dostępie do bieżącego potwierdzania wykonania tych czynności przez osobę/osoby sprzątające, w celu umożliwienia



- sprawdzenia faktycznego wykonania tych czynności.
18. Grafik, o którym mowa w pkt 17 po zakończeniu miesiąca wraz z protokołem wykonania usługi Wykonawca przedstawi Zamawiającemu

§ 4

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia z należytą starannością, przestrzegając obowiązujących przepisów i ustaleń niniejszej umowy.
2. Wykonawca wykonuje przedmiot zamówienia własnym sprzętem, narzędziami i środkami czystości, dobrymi jakościowo, gwarantującymi wysoki poziom usługi – wykaz środków stanowi załącznik nr 2 do umowy.
3. Wykonawca gwarantuje, iż środki czystości, o których mowa w pkt 2 są dopuszczone do stosowania zgodnie z przepisami prawa i będą stosowane zgodnie z przeznaczeniem i zaleceniami producenta.
4. Wykonawca odpowiada za przestrzeganie przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych podczas świadczenia usług.
5. Wykonawca oświadcza, że osoby wykonujące prace będą stosowali się do regulaminów wewnętrznych obowiązujących w poszczególnych jednostkach, dotyczących m. in. bezpieczeństwa budynków, mienia i osób w nich pracujących.
6. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania zasad ochrony osób (pracowników), obiektów i mienia oraz tajemnicy państwowej.
7. Wykonawca zobowiązuje się do posiadania przez cały okres umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej. Wykonawca przedłoży do wglądu dokument potwierdzający posiadanie ww. ubezpieczenia na każde żądanie Zamawiającego.
8. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzania stałego nadzoru nad pracownikami oraz nad jakością wykonywania przedmiotu umowy. W ramach nadzoru, Wykonawca zobowiązuje się sporządzać miesięczne protokoły w obecności upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego.
9. Wykonawca zobowiązuje się powiadomić Zamawiającego o stwierdzonych awariach lub uszkodzeniach instalacji sanitarnych i kanalizacyjnych, uniemożliwiających sprzątanie, a Zamawiający zobowiązuje się do niezwłocznego ich usunięcia.
10. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za:
 - 1) jakość świadczonych usług;
 - 2) za szkody w mieniu i na osobach, powstałe na skutek czynu niedozwolonego, z niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy jest następstwem okoliczności, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności;
 - 3) higienę oraz stan sanitarny powierzonych mu do sprzątania pomieszczeń.
11. Oceny prawidłowości wykonania przedmiotu Umowy dokonuje Zamawiający.
12. Stwierdzenie przez Zamawiającego nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu Umowy zgłaszane będą Wykonawcy na bieżąco w formie pisemnej/drogą elektroniczną, a w nagłych przypadkach ustnie lub telefonicznie pracownikowi Wykonawcy pełniącemu funkcję Koordynatora
13. Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia zgłoszonych mu nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu Umowy lub zmiany sposobu świadczenia Usług w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, uwzględniającym w szczególności rodzaj stwierdzonych nieprawidłowości, czas, w którym mogą zostać usunięte oraz uzasadnione potrzeby Zamawiającego.
14. Odpowiedzialność Wykonawcy za szkody w mieniu Zamawiającego (powstałe w trakcie wykonywania czynności wynikających z umowy), o których mowa w ust. 10 pkt 2 niniejszej umowy ustala się na podstawie:
 - 1) protokołu wskazującego okoliczności powstania szkody sporządzonego przy udziale przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy oraz osób materialnie odpowiedzialnych,
 - 2) udokumentowanej wartości mienia utraconego (dokumentuje Zamawiający),
 - 3) rachunku za poniesione straty w postaci noty obciążeniowej.
15. Osobami nadzorującymi wykonanie zamówienia ze strony Zamawiającego są
 - a. W budynkach Starostwa Powiatowego w Mogilnie – imię nazwisko, telefon, mail
 - b. W budynkach Zespołu Szkół w Mogilnie – imię nazwisko, telefon, mail

- c. W budynkach Zespołu Szkół w Strzelnie – imię nazwisko, telefon, mail
 - d. W budynkach Zespołu Placówek Specjalnych w Szerzawach – imię nazwisko, telefon, mail
 - e. W budynkach Zespołu Szkół w Bielicach – imię nazwisko, telefon, mail.
16. Osoba nadzorującą wykonanie zamówienia ze strony Wykonawcy jest , telefon....., adres email
17. Zmiany osób, o których nowa w ust. 15-16 dokonuje się poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony, wraz z podaniem imienia i nazwiska, służbowego telefonu oraz adresu służbowej poczty elektronicznej
18. Zmiana osób, o których mowa w ust. 15-16, nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy.

§ 5

1. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do:
- 1) zamykania po zakończeniu sprzątnięcia okien i drzwi sprzątniętych pomieszczeń, 1a) w przypadku budynków przy ul. Narutowicza 1a, Ogrodowej 10, w Mogilnie – zamykania drzwi wejściowych oraz włączania alarmu
 - 2) wyłączania urządzeń elektrycznych (za wyjątkiem urządzeń komputerowych i faxów), światła oraz zakręcania punktów czerpania wody.
 - 3) zgłaszania osobie wskazanej w § 4 ust. 15 niniejszej umowy oraz pracownikom danej jednostki następujących faktów i zdarzeń natychmiast po ich ujawnieniu:
 - a) zgubienie kluczy do pomieszczeń lub kart dostępu,
 - b) pozostawienie włączonych urządzeń elektrycznych,
 - c) awarie elektryczne i wszelkie oznaki nieszczelności urządzeń c.o. i wod.-kan.,
 - d) pozostawienie pieczętek i innych cennych przedmiotów w widocznym miejscu i nie zabezpieczonych we właściwy sposób,
 - e) wszystkie inne istotne fakty i zdarzenia, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo mienia i obiektu Zamawiającego.

§ 6

- 1. Wykonawca oświadcza, że przedmiot zamówienia wykonywać będzie/nie będzie*) przy pomocy podwykonawców w zakresie wskazanym w formularzu ofertowym, stanowiącym Załącznik nr 1 do SIWZ.
- 2. W przypadku powierzenia wykonania części przedmiotu Umowy Podwykonawcy nie wyłącza obowiązku spełnienia przez Wykonawcę wszystkich wymogów określonych postanowieniami Umowy, w tym dotyczących personelu Wykonawcy.
- 3. Wykonawca uprawniony jest do powierzenia wykonania części przedmiotu Umowy, nowemu Podwykonawcy, zmiany albo rezygnacji z Podwykonawcy.
- 4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za dochowanie przez Podwykonawców warunków Umowy (w tym odnoszących się do personelu Wykonawcy i Informacji Poufnych) oraz odpowiada za ich działania lub zaniechania jak za swoje własne.
- 5. Zakres prac powierzony podwykonawcy
- 6. Za działania i zaniechania podwykonawcy Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność.

*) **niepotrzebne skreślić**

§ 7

- 1. Łączne maksymalne wynagrodzenie za świadczenie usługi kompleksowego sprzątnięcia pomieszczeń brutto (słownie złotych:),
w tym:
wynagrodzenie netto.....zł, (słownie złotych:.....),
podatek VAT - % zł. i będzie płacone wg poniższej tabeli:



Lp.	Przedmiot usługi	Ilość miesięcy	Cena netto za 1 miesiąc sprzątania	Podatek VAT	cena brutto za 1 miesiąc sprzątania	Łączna cena brutto (b x e)
	a	b	c	d	e	f
1.	Powiat Mogileński, Sprzątanie wewnątrz budynku – ul. G. Narutowicza 1, w Mogilnie (parter, I piętro – jeden pokój)	12				
	Powiat Mogileński, Sprzątanie wewnątrz budynku - ul. G. Narutowicza 1 a, w Mogilnie I (parter)	12				
	Powiat Mogileński, Sprzątanie wewnątrz budynku - ul. Ogrodowa 10, w Mogilnie (parter, I piętro)	12				
2.	Sprzątanie wewnątrz budynku Zespół Szkół w Mogilnie, ul. Dworcowa 9 (piwnica, parter, I i II piętro, poddasze)	10				
	Zespół Szkół Mogilno - Łąkowa (parter, I piętro)	10				
3.	Sprzątanie wewnątrz budynku - Zespół Szkół w Strzelnie Gimnazjalna (parter, I Piętro, sala gimnastyczna w osobnym budynku)	10				
	Zespół Szkół w Strzelnie, ul. Kościuszki 15 – (parter, I piętro)	10				
4.	Sprzątanie wewnątrz budynku - Zespół Placówek Specjalnych w Szerzawach, Szerzawy 2, 88 – 300 Mogilno szkoła – (parter i I piętro),	10				
	internat – (parter, I i II piętro)	10				
5.	Sprzątanie wewnątrz budynku - Zespół Szkół w Bielicach Szkoła – (parter, I i II piętro)	10				
	Zespół Szkół w Bielicach, budynek dydaktyczny – (piwnica, parter, I piętro)	10				
	Zespół Szkół w Bielicach, internat – (piwnica, parter, I i II piętro)	10				
Razem						

2. Płatność za wykonanie przedmiotu zamówienia nastąpi po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego na podstawie faktury wystawionej po protokolarnym odbiorze wykonania usługi podpisanym przez pracownika Wykonawcy i pracownika Zamawiającego, przelewem na konto Wykonawcy w terminie 14 dni od daty dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury, z zastrzeżeniem, że faktury za miesiąc grudzień muszą być wystawione do dnia 23 grudnia z terminem płatności do 30 grudnia 2016r.
3. Fakturę za wykonaną usługę Wykonawca będzie wystawiał na Odbiorcę usługi, zgodnie z danymi wskazanymi poniżej:
 1. Powiat Mogileński, ul. Gabriela Narutowicza 1, 88-300 Mogilno, NIP – 557-167- 51-07, dla punktu 1 tabeli,
 2. Zespół Szkół w Mogilnie, ul. Dworcowa 9, 88-300 Mogilno – NIP 557-128-05-15, dla punktu 2 tabeli,
 3. Zespół Szkół w Strzelnie, ul. Kościuszki 15 – NIP – 557-169-66-41
 4. Zespół Placówek Specjalnych, Szerzawy 2, 88-300 Mogilno, NIP – 557-151-33-27
 5. Zespół Szkół w Bielicach, Bielice 1, 88-330 Gębice, NIP – 557-127-78-84.
4. Wynagrodzenie określone w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu Umowy, w szczególności koszty robocizny, środków czystości i środków higienicznych oraz materiałów

i urządzeń niezbędnych do należytego wykonania Umowy.

5. Jeżeli miesiąc rozliczeniowy obejmuje okres krótszy niż miesiąc kalendarzowy, to należne Wykonawcy wynagrodzenie ustala się proporcjonalnie do liczby dni świadczonej usługi, przyjmując, że miesiąc ma 30 dni.

§ 8

W przypadku posiadania statusu Zakładu Pracy Chronionej, wykonawca jest obowiązany informować o przysługujących Zamawiającemu ulgach, wynikających z ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721 z późn. zm.).

§ 9

1. W przypadku niewykonania lub powtarzającego się nienależytego wykonania przedmiotu umowy, co ustali komisja złożona z przedstawicieli Zamawiającego, po zawiadomieniu osoby nadzorującej ze strony Wykonawcy, która może uczestniczyć w ustaleniach komisji, Zamawiający może odstąpić od umowy w trybie natychmiastowym. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy bez wypowiedzenia w szczególności gdy:
 - 1) Wykonawca nie rozpoczął sprzątnięcia przez dwa dni od daty obowiązywania umowy,
 - 2) Wykonawca przerwie świadczenie usługi sprzątnięcia przez dwa dni,
 - 3) W razie powtarzających się przypadków zgłaszania zastrzeżeń należytego wykonania umowy, reklamacja w miesięcznych protokołach odbioru co najmniej trzykrotnie.
2. Zamawiający może ponadto odstąpić od umowy lub rozwiązać umowę bez ponoszenia jakichkolwiek konsekwencji finansowych w przypadku:
 - 1) wydania nakazu zajęcia majątku Wykonawcy,
 - 2) gdy Wykonawca, bez zgody Zamawiającego i/lub niezgodnie z postanowieniami SIWZ powierzy wykonywanie zobowiązań wynikających z Umowy osobom trzecim,
 - 3) nieprzedłużenia umowy ubezpieczenia, o której mowa w § 4 ust. 6 niniejszej umowy,
 - 4) wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy – odstąpienie od Umowy w tym przypadku może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy, nie może natomiast żądać odszkodowania ani kar umownych.

§ 10

1. Strony przewidują możliwość dokonania zmiany zawartej Umowy w przypadku, gdy konieczność wprowadzenia zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, tj. spowodowanych:
 - 1) zmianą powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub wynikających z prawomocnych orzeczeń lub ostatecznych aktów administracyjnych właściwych organów - w takim zakresie, w jakim będzie to niezbędne w celu dostosowania postanowień Umowy do zaistniałego stanu prawnego lub faktycznego, np. centralizacją rozliczeń podatku Vat.
 - 2) siłą wyższą - rozumianą jako wystąpienie zdarzenia nadzwyczajnego, zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i zapobieżenia, którego nie dało się uniknąć nawet przy zachowaniu najwyższej staranności, a które uniemożliwia Wykonawcy wykonanie jego zobowiązania w całości lub części. W razie wystąpienia siły wyższej Strony Umowy zobowiązane są dołożyć wszelkich starań w celu



ograniczenia do minimum opóźnienia w wykonywaniu swoich zobowiązań umownych, powstałego na skutek działania siły wyższej.

2. W przypadku wystąpienia okoliczności stanowiących podstawę do zmian postanowień umowy Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Zamawiającego i wystąpienia z wnioskiem o dokonanie zmian w przedmiotowej umowie
3. Zmiana umowy musi być zgodna z art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia zakresu świadczonych usług i w związku z tym wynagrodzenia Wykonawcy, w przypadku: wystąpienia prac remontowych, inwestycyjnych, zmian organizacyjnych u Zamawiającego, wyłączenia pomieszczeń (budynków) z eksploatacji.
5. Zmniejszenie wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w pkt. 4 nastąpi proporcjonalnie do okresu wyłączenia wykonywanej usługi oraz zmniejszenia zakresu (powierzchni), na której wykonywana jest usługa.
6. Zamawiający poinformuje wykonawcę o wystąpieniu okoliczności wskazanych w pkt. 4 z 2 tygodniowym wyprzedzeniem.
7. Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

§ 11

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:

- 1) w wypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę lub przez Zamawiającego z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, w wysokości 100% miesięcznego wynagrodzenia brutto za przedmiot umowy,
- 2) w wypadku zgłoszenia, do protokołu odbioru, uwag przez Zamawiającego lub jednostki, dotyczących złej jakości wykonania przedmiotu umowy, w poszczególnych jednostkach, w wysokości 15% miesięcznego wynagrodzenia brutto za przedmiot umowy,
- 3) w przypadku nieprzedłużenia przez Wykonawcę umowy ubezpieczenia, o której mowa w § 4 ust. 6 niniejszej umowy, w wysokości 15 % miesięcznego wynagrodzenia brutto za przedmiot umowy
- 4) w przypadku niedopełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia 9 osób na podstawie przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U.z 2014, poz. 1502) pracowników wyznaczonych do wykonywania przedmiotu zamówienia, Zamawiający nałoży na Wykonawcę karę umowną w wysokości 1.000 zł za każdego pracownika nie zatrudnionego na podstawie umowy o pracę oraz liczby miesięcy w okresie realizacji Umowy, w których nie dopełniono przedmiotowego wymogu – za każdą osobę poniżej liczby wymaganych Pracowników świadczących Usługi na podstawie umowy o pracę wskazanej przez Zamawiającego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia)

2. Kary umowne mogą być potrącane z wynagrodzenia Wykonawcy.

3. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, Zamawiający, niezależnie od kar umownych może dochodzić odszkodowania w pełnej wysokości szkody.

§ 12

1. Wykonawca zapewnia, że wszystkie osoby wyznaczone przez niego do realizacji niniejszej umowy posiadają odpowiednie kwalifikacje oraz przeszkolenia i uprawnienia wymagane przepisami prawa w szczególności przepisami z zakresu ochrony danych osobowych, BHP i PPOŻ, .
2. Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność za :
 - a) przeszkolenie zatrudnionych przez siebie osób w zakresie przepisów BHP,
 - b) posiadanie przez te osoby wymaganych badań lekarskich.

§ 13

1. Wykonawca zobowiązuje się w okresie obowiązywania Umowy oraz po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu, do zachowania w ścisłej tajemnicy wszelkich informacji dotyczących Zamawiającego, obejmujących:
 - 1) dane osobowe – chronione na podstawie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2135 z późn. zm.);
 - 2) informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa - chronione na podstawie ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r., nr 153, poz., 1503 z późn. zm.);
 - 3) informacje, które mogą mieć wpływ na funkcjonowanie lub stan bezpieczeństwa Zamawiającego.
2. Zamawiający zobowiązuje się w okresie obowiązywania Umowy oraz po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu do zachowania w ścisłej tajemnicy treści umów zawartych przez Wykonawcę z Pracownikami świadczącymi Usługi, których kopie Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć do wglądu Zamawiającemu zgodnie z § 4 ust. 3 Umowy.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 oraz ust. 2, zwane są dalej „Informacjami Poufnymi”.
4. Informacje Poufne mogą być udostępnione wyłącznie osobom dającym rękojmię zachowania tajemnicy i tylko w zakresie niezbędnym dla należytego wykonania przedmiotu Umowy.
5. Ujawnianie Informacji Poufnych, niezależnie od sposobu ich ujawnienia, w wypadku gdy ma zostać dokonane w celu innym niż należyte wykonanie Umowy, jest dopuszczalne tylko za uprzednim zezwoleniem drugiej Strony, wyrażonym w formie pisemnej pod rygorem nieważności, przy czym w razie wątpliwości należy skonsultować zamiar ujawnienia Informacji Poufnej z przedstawicielem drugiej Strony.
6. W przypadku, gdy Strona została zobowiązana do ujawnienia Informacji Poufnych w całości lub w części uprawnionemu organowi, w granicach obowiązującego prawa, Strona ta zobowiązana jest jedynie uprzedzić drugą Stronę o nałożonym na nią obowiązku.
7. W razie powzięcia przez Stronę wiedzy o nieuprawnionym ujawnieniu Informacji Poufnych zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie drugą Stronę w celu umożliwienia jej podjęcia stosowanych środków zapobiegawczych.
8. Strona ma obowiązek zapewnić ochronę Informacji Poufnych według najwyższych przewidzianych prawem standardów, w tym zapewnić ochronę systemów i sieci teleinformatycznych, w których są przetwarzane, przechowywane lub przekazywane Informacje Poufne drugiej Strony, a także kontrolować ochronę Informacji Poufnych oraz przestrzegać przepisów o ochronie poufności informacji.

§ 14

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Jakiegolwiek zmiany i uzupełnienia do niniejszej umowy wymagają pisemnej zgody obu stron pod rygorem nieważności. Zmiany takie mogą być dokonywane jedynie w formie aneksów do niniejszej umowy.

§ 15

Ewentualne spory mogące powstać na tle realizacji umowy strony podają pod rozstrzygnięcie przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.



§ 16

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

Integralną częścią umowy są następujące załączniki:

Nr 1 - Wykaz pracowników.

Nr 2 – Wykaz środków chemicznych

Nr 3- SIWZ.

Nr 4 –Oferta Wykonawcy

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY :

KANCELARIA ADWOKACKA
Adwokat *Wojciech Manikowski*
85-011 Bydgoszcz, ul. Śniadeckich 10
Konto: PKO BP 1 0/Bydgoszcz
10201402-10301-270-1

.....
(miejscowość i data)

.....
Pieczęć Wykonawcy

**Wykaz osób,
które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia**

Lp.	Imię i nazwisko	Zakres obowiązków(codienne czynności)	Pełniona funkcja np. koordynator	Podstawa dysponowania wskazaną osobą	Przydzielona Jednostka do sprzątania	Przydzielone pomieszczenia
1.						
2.						
3.						
4.						

data

.....
podpis i pieczęć osoby / osób uprawnionych
do występowania w imieniu Wykonawcy



Wykaz środków czystości.

Tabela nr 2 Środki czystości

Rodzaj środka/ Nazwa	Opis	Rodzaj Powierzchni zgodnie z wymienionymi w SIWZ	Nazwa Jednostki

.....
(Akceptacja Zamawiającego)

.....
(Podpis Wykonawcy)



.....
(Wykonawca)

OR.272.4.2016

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn. " Świadczenie usług kompleksowego sprzątania pomieszczeń w budynkach użytkowanych przez Powiat Mogileński"

Wykaz narzędzi, wyposażenia i urządzeń przeznaczonych do realizacji zamówienia

Lp.	Rodzaj narzędzi, wyposażenia i urządzeń	Podstawa dysponowania np. własność, dzierżawa
1.	11 sprawnych odkurzaczy	
2.	Co najmniej 3 urządzeniami czyszczącymi do automatycznego sprzątania podłóg adekwatne do wyszczególnionych powierzchni: Zespół Szkół w Bielicach, Zespół Szkół w Strzelnie, Zespół Placówek Specjalnych w Szerzawach.	

.....
podpis i pieczęć osoby / osób uprawnionych
do występowania w imieniu Wykonawcy

.....
Miejscowość, data



Regulamin Pracy Komisji Przetargowej

1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
2. Do zadań przewodniczącego Komisji należy:
 - kierowanie pracą Komisji,
 - odebranie oświadczeń od osób wykonujących czynności w postępowaniu o zaistnieniu lub braku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
 - wyznaczenie terminów posiedzeń Komisji oraz ich prowadzenie,
 - podział między członków Komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
 - informowanie Zarządu Powiatu w Mogilnie o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - otwarcie ofert.
 - podanie nazw, adresów wykonawców oraz ceny ofert w trakcie jawnego otwarcia ofert,
 - ocena spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu,
 - badanie i ocena ofert.
3. Do zadań członków Komisji należy:
 - szczegółowe sprawdzenie ofert pod względem formalno – prawnym,
 - ocena spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu,
 - badanie i ocena ofert,
 - wykonywanie prac podejmowanych w trybie roboczym, przydzielonych przez przewodniczącego Komisji.
4. Komisja w zakresie swoich obowiązków, w szczególności:
 - ocenia spełnianie warunków udziału w postępowaniu stawianych wykonawcom oraz przedstawia Zarządowi Powiatu w Mogilnie propozycje wykluczenia wykonawców w przypadkach przewidzianych ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
 - przedstawia Zarządowi Powiatu w Mogilnie propozycje odrzucenia ofert w przypadku przewidzianych ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
 - bada i ocenia oferty niepodlegające odrzuceniu,
 - w razie potrzeby żąda od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert na podstawie art. 87 i 90 ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - przedstawia Zarządowi Powiatu w Mogilnie propozycje poprawy w tekstach ofert oczywistych pomyłek pisarskich oraz omyłek rachunkowych w obliczeniu ceny,
 - przedstawia Zarządowi Powiatu w Mogilnie propozycję wyboru najkorzystniejszej oferty,
 - przedstawia Zarządowi Powiatu w Mogilnie propozycje unieważnienia postępowania w przypadkach przewidzianych ustawą Prawo zamówień publicznych.
5. Komisja przedłoży do zatwierdzenia Zarządowi Powiatu w Mogilnie kompletny protokół postępowania.
6. Komisja zakończy swoją działalność w dniu podpisania umowy lub z chwilą unieważnienia postępowania.
7. Komisja działać będzie zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych ustawy Prawo zamówień publicznych.



