

ZAMAWIAJĄCY :

**PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA FILMOWA, TELEWIZYJNA
I TEATRALNA W ŁODZI
90-323 Łódź, ul. Targowa 61/63**

tel. 0 42 634-58-09

fax 0 42 674-81-39

NIP: 724-000-49-52

Regon: 000275850

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SIWZ)**

**Postępowanie o udzielenie zamówienia w trybie
przetargu nieograniczonego na „Kompleksowe utrzymanie czystości
w obiektach PWSFTV i T”.**

Nr sprawy : **PN/02/2014**

Zamówienie o wartości nieprzekraczającej kwoty 207 tys. EURO na podstawie art.11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.- (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. nr 113, poz.759 ze zm.) - Prawo zamówień publicznych

Specyfikacja zawiera 14 stron i 10 załączników

ZATWIERDZAM

.....

Łódź, dn. 10.06.2014 r.

1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Państwowa Wyższa Szkoła Filmowa, Telewizyjna i Teatralna im. L. Schillera w Łodzi,
ul. Targowa 61/63, 90-323 Łódź, www.filmschool.lodz.pl, fax 042 674 81 39, 42 275 58
09, e-mail: zaopatrzenie@filmschool.lodz.pl

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 i nast. ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655 ze zm.) zwanej dalej "ustawą Pzp".

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa kompleksowego utrzymania czystości w obiektach Państwowej Wyższej Szkoły Filmowej, Telewizyjnej i Teatralnej:
 - 1) kompleksowe utrzymanie czystości wokół i wewnątrz budynków Domu Studenta w Łodzi, ul. Piotrkowska 189/191;
 - 2) kompleksowe utrzymanie czystości wewnątrz budynków Szkolnego Teatru Studyjnego ul. Kopernika 8 w Łodzi;
 - 3) kompleksowe utrzymanie czystości w budynkach Państwowej Wyższej Szkoły Filmowej, Telewizyjnej i Teatralnej w Łodzi, ul. Targowa 57, 61/63.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi **załącznik nr 2** do SIWZ. Oferowany przedmiot zamówienia winien spełniać co najmniej funkcje i parametry przedstawione w **załączniku nr 2 do SIWZ** - określone jako parametry graniczne.
6. Jeżeli w opisie przedmiotu zamówienia wskazano jakikolwiek znak towarowy, patent czy pochodzenie - należy przyjąć, że wskazane patenty, znaki towarowe, pochodzenie określają parametry techniczne, eksploatacyjne, użytkowe, co oznacza, że Zamawiający dopuszcza złożenie ofert w tej części przedmiotu zamówienia o równoważnych parametrach technicznych, eksploatacyjnych i użytkowych.
7. Główny przedmiot zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
 - 90610000-6 – Usługi sprzątania i zamywania ulic
 - 90620000-9 – Usługi odśnieżania
 - 90630000-2 – Usługi usuwania oblodzeń
 - 90911000-6 – Usługi sprzątania/czyszczenia miejsc noclegowych
 - 90919000-2 – Usługi sprzątania biur i szkół oraz czyszczenia urządzeń biurowych
 - 90911300-9 – usługi czyszczenia okien
 - 90921000-9 – usługi dezynfekcji i dezynsekcji.
8. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania zarówno ofert częściowych, jak i ofert wariantowych.
9. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających, stanowiących nie więcej niż 50% wartości zamówienia podstawowego, w trybie art. 67 ust. 1 pkt.6.

4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia: **od 01.08.2014 r. do 31.07.2016 r.**

5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

- 1) **posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, szczególności koncesji, zezwolenia lub licencji;**

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

- 2) **posiadania wiedzy i doświadczenia;**

Wykonawca spełni warunek w sytuacji, kiedy wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał co najmniej 3 usługi trwające co najmniej 12 miesięcy w ramach jednego kontraktu, o charakterze porównywalnym z przedmiotem zamówienia w obiektach użyteczności publicznej¹, o powierzchni nie mniejszej niż 10.000 m² i wartości min. 400 tys. zł brutto każda.

¹ **budynek użyteczności publicznej** – należy przez to rozumieć budynek przeznaczony na potrzeby administracji publicznej, wymiaru sprawiedliwości, kultury, kultu religijnego, oświaty, szkolnictwa wyższego, nauki, wychowania, opieki zdrowotnej, społecznej lub socjalnej, obsługi bankowej, handlu, gastronomii, usług, w tym usług pocztowych lub telekomunikacyjnych, turystyki, sportu, obsługi pasażerów w transporcie kolejowym, drogowym, lotniczym, morskim lub wodnym śródlądowym oraz inny budynek przeznaczony do wykonywania podobnych funkcji; za budynek użyteczności publicznej uznaje się także budynek biurowy lub socjalny (§ 3 pkt 6) Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie – Dz. U. Nr 75, poz. 690 ze zm.).

Wykonawca, który ubiega się o udzielenie zamówienia jest zobowiązany załączyć do oferty poświadczoną za zgodność z oryginałem, kopię ważnego zaświadczenia bądź certyfikatu, wystawionego przez niezależny podmiot zajmujący się i uprawniony do poświadczania zgodności działań Wykonawcy z normami jakościowymi w zakresie świadczenia usług sprzątania.

Dokument musi potwierdzać, że Wykonawca spełnia określone wymogi jakościowe w zakresie świadczenia usług utrzymania czystości będących przedmiotem zamówienia.

- 3) **dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym;**

Wykonawca spełni warunek w sytuacji, kiedy wykaże że:

3.1 dysponuje odpowiednim sprzętem technicznym (*odkurzacze, odkurzacze piorące, maszyny do zmywania podłóg*) w ilości zapewniającej należyte wykonanie zadania.:

- co najmniej dwoma urządzeniami pozwalającymi wykonać usługę prania wykładzin;
- co najmniej czterema maszynami do mycia podłóg, o zasilaniu akumulatorowym (jedna maszyna - maksymalny poziom emitowanego hałasu do 58 dB).;
- co najmniej dwoma urządzeniami pozwalającym wykonać usługi mechanicznego czyszczenia i polerowania posadzek oraz pcv, o zasilaniu akumulatorowym

W przedmiocie zamówienia Wykonawca powinien też uwzględnić nadzór bieżący nad wykonaniem powierzonych zadań oraz zapewniać własne środki czyszczące, konserwujące, środki higieny i zapachowe, a także własny sprzęt ręczny i mechaniczny – potrzebne do realizacji zadań.

4) dysponowania osobami do wykonania zamówienia;

Wykonawca spełni warunek w sytuacji, kiedy wykaże że:

- do koordynowania i nadzorowania prac będących przedmiotem zamówienia posiada osobę/y o co najmniej 3-letnim doświadczeniu w koordynowaniu i nadzorowaniu sprzątania w obiektach użyteczności publicznej o pow. sprzątania co najmniej równej połowie powierzchni będącej przedmiotem zamówienia,
- do wykonania niniejszego zamówienia będzie dysponował taką liczbę pracowników, która zapewni wysoki poziom usług i zagwarantuje realizację zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w charakterystyce obiektów Uczelni stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ, będącym integralną częścią umowy.

5) sytuacji ekonomicznej i finansowej;

Wykonawca spełni warunek w sytuacji, kiedy wykaże, że posiada opłaconą, aktualną polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę **co najmniej 1.000.000,00 zł brutto**.

UWAGA: w przypadku Wykonawców, którzy przedstawią opłaconą polisę lub inny dokument potwierdzający ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia w innej walucie niż PLN, Zamawiający przeliczy ich wartość po średnim kursie NBP z dnia ukazania się ogłoszenia o zamówieniu.

Ocena spełniania warunku dokonywana będzie w oparciu o złożony ww. dokument.

6. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW JAKIE MAJĄ OSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

1. W celu oceny spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, należy przedłożyć:

3) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług, w okresie ostatnich 3 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, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie - wg wzoru określonego w **załączniku nr 6** do SIWZ,

Dowodami są:

- poświadczenie, z tym, że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na trzy miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- oświadczenie Wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze, Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa wyżej.

- 2) wykazu narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy usług, w celu wykonania zamówienia wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami - z wykorzystaniem wzoru - **załącznik nr 9 do SIWZ;**
 - 3) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami - z wykorzystaniem wzoru - **załącznik nr 8 do SIWZ;**
 - 4) oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień - z wykorzystaniem wzoru - **załącznik nr 5 do SIWZ;**
 - 5) 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.
- Ocena spełniania warunku dokonywana będzie w oparciu o złożony ww. dokument.

Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, Zamawiający, w celu oceny, czy Wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, może żądać w przypadku warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt. 4 ustawy dokumentów dotyczących w szczególności:

- 1) zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- 2) sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
- 3) charakteru stosunku, jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem,
- 4) zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt.1 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma miejsce zamieszkania lub siedzibę, potwierdzające odpowiednio, że posiada uprawnienia do wykonywania działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy należy przedłożyć następujące dokumenty:

- 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia - z wykorzystaniem wzoru - **załącznik nr 4 do SIWZ;**
- 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, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu;

Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający może

żądać od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w ust. 1.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów o których mowa w ust. 2 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- 1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
- 2) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.

Dokumenty, o których mowa w ust. 2 powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

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. 1, 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. Przepis ust. 6 stosuje się odpowiednio.

Dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. W przypadku składania elektronicznych dokumentów powinny być one opatrzone przez Wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których Wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub te podmioty.

Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski. Tłumaczenie nie jest wymagane, jeżeli Zamawiający wyraził zgodę, o której mowa w art. 9 ust. 3 ustawy Pzp.

UWAGA - Złożenie wymaganych dokumentów po upływie terminu składania ofert jest możliwe jedynie w trybie art.26 ust.3 ustawy Pzp. W sytuacji, kiedy Wykonawca nie złoży wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp lub nie złoży pełnomocnictwa albo nie złoży wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń i dokumentów o których mowa w art. 25 ust.1 ustawy Pzp, zawierające błędy lub złoży wadliwe pełnomocnictwo, Zamawiający wezwie go do ich złożenia w wyznaczonym terminie (za wyjątkiem sytuacji, kiedy mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania).Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

3. Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej:

- 1) lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej - z wykorzystaniem wzoru - **załącznik nr 6 do SIWZ**;

7. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.

1. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
 2. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę drogą elektroniczną winny być kierowane na adres e-mail: ipolakowska@filmschool.lodz.pl, lub na nr faksu 42 674-81-39.
 3. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazane za pomocą faksu lub w formie elektronicznej wymagają na żądanie każdej ze stron, niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ dotrze do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa terminu składania ofert Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu, o którym mowa powyżej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień Zamawiający będzie miał prawo udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Zamawiający przekaze wyjaśnienia treści SIWZ wszystkim Wykonawcom, którym doręczono specyfikację bez ujawniania źródła zapytania.
5. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
6. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest
Iwona Polakowska: ipolakowska@filmschool.lodz.pl

8. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający wymaga zabezpieczenia oferty wadium.

1. Wykonawca przed upływem terminu składania ofert zobowiązany jest wnieść wadium **w wysokości 25.000,00 PLN** (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy zł.).
2. Wadium może być wniesione 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 pkt2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158 oraz 2002 r. Nr 25 poz. 253, Nr 66 poz.596 i Nr 216 poz.1824).
3. Wadium w formie pieniądza należy wnieść przelewem na konto w Banku Millennium nr rachunku 79 1160 2202 0000 0002 4705 0622 z dopiskiem na przelewie: Wadium w postępowaniu na **"Kompleksowe utrzymanie czystości w obiektach PWSFTV i T"**.
4. Zamawiający zaleca, aby w przypadku wniesienia wadium w formie:

- pieniężnej dokument potwierdzający wniesienie wadium został załączony do oferty
 - innej niż pieniądź, oryginał dokumentu został złożony w oddzielnej kopercie a jego kopia w ofercie.
5. Z treści gwarancji/poręczenia winno wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie Gwaranta do zapłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art.46 ust.4a ustawy Pzp.
 6. Wykonawca, który nie wniesie wadium lub nie zabezpieczy oferty akceptowalną formą wadium zostanie wykluczony z postępowania a jego oferta zostanie uznana za odrzuconą.
 7. Okoliczności i zasady zwrotu wadium, jego przepadku oraz zasady jego zaliczenia na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy określa ustawa Pzp.

9. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu na składanie ofert (art.85 ust.5 ustawy Pzp.)

Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą na czas niezbędny do zawarcia umowy, samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na trzy dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawcy o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu o oznaczony okres nie dłuższy niż 60 dni.

10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Oferta winna zawierać wszystkie dokumenty i oświadczenia wymienione w rozdziale 6 niniejszej SIWZ oraz:
 - **wypełniony formularz ofertowy z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 1 do SIWZ;**
 - **wypełniony formularz Podwykonawcy z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 3 do SIWZ,**
 - **kopię ważnego zaświadczenia bądź certyfikatu, wystawionego przez niezależny podmiot zajmujący się i uprawniony do poświadczania zgodności działań Wykonawcy z normami jakościowymi w zakresie świadczenia usług sprzątnia.**
2. W przypadku podpisania oferty oraz poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę niewymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo.
3. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ .
4. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę, zawierająca jednoznacznie opisaną propozycję.
5. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. Oferta musi być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
7. Zaleca się, aby każda zapisana strona ofert była ponumerowana kolejnymi numerami, a cała oferta wraz z załącznikami była w trwałą sposób ze sobą

- połączona (np. zbindowana, zszyta) uniemożliwiając jej samoistną dekompletację oraz zawierała spis treści.
- Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w siedzibie Zamawiającego, ul. Targowa 61/63, 90-323 Łódź, Sekretariat Kanclerza i oznakować w następujący sposób:

Państwowa Wyższa Szkoła Filmowa, Telewizyjna i Teatralna
ul. Targowa 61/63
90-323 Łódź
„Kompleksowe utrzymanie czystości w obiektach PWSFTV i T”.

Otworzyć na jawnym otwarciu ofert w dniu 01.07.2014 r. o godz. 10:00"

- i opatrzyć nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.
- Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 w zw. z art. 96 ust. 3 ustawy Pzp oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane.
 - 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. W razie braku takiego wskazania Zamawiający uzna, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie postępowania są jawne bez zastrzeżeń.
 - Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane jako bezskuteczne i skutkować będzie zgodnie z uchwałą SN z dnia 20 października 2005 (sygn. III CZP 74/05) ich odtajnieniem.
 - Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad, jak składana oferta tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej napisem "ZMIANA". Koperty oznaczone "ZMIANA" zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.
 - Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, według tych samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek z napisem na kopercie "WYCOFANE". Koperty ofert wycofanych nie będą otwierane.
 - Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

UWAGA!

Oferta, której treść nie będzie odpowiadać treści SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt. 3 zostanie odrzucona (art. 89 ust.1 pkt. 2 ustawy Pzp). Wszelkie niejasności i obiekcje dotyczące treści zapisów w SIWZ należy wyjaśnić z Zamawiającym przed terminem składania ofert w trybie przewidzianym w rozdziale 7 niniejszej SIWZ. Przepisy ustawy Pzp nie przewidują negocjacji warunków udzielenia zamówienia, w tym zapisów projektu umowy, po terminie otwarcia ofert.

11. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Termin składania ofert upływa w dniu **01.07.2013 r. o godz. 9:30**.
Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu ofert do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
2. Oferty należy dostarczyć do siedziby Zamawiającego, ul. Targowa 61/63, Sekretariat Kanclerza PWSFTViT w Łodzi i zaadresować zgodnie z rozdziałem 10.8 niniejszej SIWZ.
3. Publiczne otwarcie ofert nastąpi w dniu **01.07.2013 r. o godz. 10:00** w siedzibie Zamawiającego, ul. Targowa 61/63, Sala Senatu PWSFTViT w Łodzi.
4. Informacje ogłoszone w trakcie jawnego otwarcia ofert zostaną udostępnione nieobecny Wykonawcom na ich wniosek.

12. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Cena przedmiotu zamówienia podana w ofercie powinna być wyrażona w złotych polskich jako cena brutto z podatkiem VAT. Stawka podatku VAT jest określana zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004 r. nr 54, poz.535, ze zm.).
2. Na cenę oferty składają się:
 - 1) cena ryczału miesięcznego brutto za kompleksową usługę utrzymania czystości wokół budynków Domu Studenta przy ul. Piotrkowskiej 189/191 – pomnożona przez 24 miesiące,
 - 2) cena ryczału miesięcznego brutto za kompleksową usługę utrzymania czystości wewnątrz budynków Domu Studenta przy ul. Piotrkowskiej 189/191 – pomnożona przez 24 miesiące,
 - 3) cena ryczału miesięcznego brutto za kompleksową usługę utrzymania czystości wewnątrz budynków Szkolnego Teatru Studyjnego przy ul. Kopernika 8 – pomnożona przez 24 miesiące,
 - 4) cena ryczału miesięcznego brutto za kompleksową usługę utrzymania czystości w budynkach Państwowej Wyższej Szkoły Filmowej, Telewizyjnej i Teatralnej przy ul. Targowej 57; 61/63 – pomnożona przez 24 miesiące.

Przy każdej z powyższych cen należy wskazać stawkę i kwotę podatku VAT.

Cenę oferty stanowi sumę iloczynów wymienionych w ppkt. od 1 do 4.

3. Cena oferty musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, określonym w niniejszej SIWZ:
 - 1) sprzątnięcie codzienne oraz sprzątnięcie okresowe – w miarę potrzeb, włącznie z konserwacją i nabłyszczaniem podłóg, myciem okien,
 - 2) koszty zakupu środków czystości do wykonywania prac porządkowych oraz do wyposażenia łazienek (papier toaletowy, mydło w płynie, ręczniki papierowe, worki na śmieci, worki na zużyte ręczniki papierowe, środki zapachowe, płyn do mycia naczyń),
 - 3) wszystkie inne koszty ponoszone przez Wykonawcę w związku z realizacją przedmiotu zamówienia w tym koszty transportu i ubezpieczenia, a także wszelkie upusty cenowe, jakich Wykonawca zamierza udzielić Zamawiającemu.

4. Ceny muszą być: podane i wyliczone w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia - poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).
5. Cena podana przez Wykonawcę ustalona jest na cały okres obowiązywania umowy i nie podlega podwyższeniu.

Kwota ryczałtu obejmuje:

- 1) sprzątanie codzienne oraz sprzątanie okresowe – w miarę potrzeb, włącznie z konserwacją i nablyszczaniem podłóg, myciem okien;
- 2) koszty zakupu środków czystości do wykonywania prac porządkowych oraz do wyposażenia łazienek (papier toaletowy, mydło w płynie, ręczniki papierowe, worki na śmieci, worki na zużyte ręczniki papierowe, środki zapachowe, płyn do mycia naczyń);
- 3) wszystkie inne koszty ponoszone przez wykonawcę w związku z realizacją przedmiotu zamówienia w tym koszty transportu i ubezpieczenia, a także wszelkie upusty cenowe, jakich Wykonawca zamierza udzielić Zamawiającemu.

6. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w walucie krajowej (PLN).

7. W sytuacji, gdy w postępowaniu o zamówienie publiczne biorą udział podmioty zagraniczne, które na podstawie odrębnych przepisów, nie są zobowiązane do uiszczenia podatku VAT na terenie Polski, oferty sporządzane przez takich Wykonawców zawierają cenę z 0 % stawką podatku VAT. Obowiązek podatkowy w sytuacji nabywania towarów lub usług od podmiotów zagranicznych, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług spoczywa na nabywcy towarów lub usługobiorcy, którym w przypadku postępowania o zamówienie publiczne jest Zamawiający. Gdy Zamawiający dokonuje wyboru – jako najkorzystniejszej – oferty dostawcy zagranicznego, z tytułu realizacji zobowiązania wynikającego z umowy, na podstawie obowiązujących przepisów podatkowych, zostaje na niego nałożony obowiązek uiszczenia należnego podatku VAT. Podatek ten mimo, iż nie wchodzi w cenę oferty, tworzy wraz z nią rzeczywistą kwotę wydatkowanych środków publicznych. Z podobną sytuacją mamy do czynienia w przypadku dostawy towarów z państw trzecich. W takim przypadku Zamawiający jest zobowiązany do zapłaty cła od dostarczonych towarów. Cło to, mimo że nie wchodzi w cenę oferty, tworzy wraz z nią rzeczywistą kwotę wydatkowanych środków publicznych. Zamawiający dokonując czynności oceny ofert w zakresie kryterium ceny, jest zobowiązany dla porównania tych ofert doliczając do ceny ofertowej podmiotów zagranicznych, kwotę należnego podatku VAT oraz cła które obciążają Zamawiającego z tytułu realizacji umowy.

UWAGA!

Zamawiający informuje, iż w treści oferty Wykonawcy poprawi w szczególności:

- a) oczywiste omyłki pisarskie;
- b) oczywiste omyłki rachunkowe polegające na błędnych obliczeniach matematycznych (mnożenie, dodawanie) a w konsekwencji wprowadzonych w ten sposób zmian poprawi końcową wartość oferty. Przy poprawianiu omyłek Zamawiający zawsze za prawidłową uzna cenę jednostkową brutto;
- c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w te treści oferty,

- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

13. OPIS KRYTERÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT.

1. W niniejszym postępowaniu jedynym kryterium oceny ofert jest cena oferty.
Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną ilość punktów -100. Pozostałe oferty zostaną przeliczone według wzoru podanego poniżej:

Cena:

$$\text{Cena} = \frac{\text{Cena oferowana minimalna brutto}}{\text{Cena badanej oferty brutto}} \times 100\%$$

- Punktacja będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.
2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Pzp oraz SIWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru.
 3. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. (art. 91 ust. 5 ustawy Pzp).
 4. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
 5. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia dogrywki w formie aukcji elektronicznej.

14. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. W zawiadomieniu o wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający poinformuje Wykonawcę o terminie i miejscu zawarcia umowy.
2. 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.

15. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Wykonawca zobowiązany jest wnieść przed podpisaniem umowy zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 7% wartości brutto umowy.
2. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
 - a. pieniądzu;
 - b. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - c. gwarancjach bankowych;
 - d. gwarancjach ubezpieczeniowych;

- e. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt.2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158, ze zm.)
- 3. Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia w formach określonych art. 148 ust.2 ustawy PZP.
- 3. W przypadku wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy:
 - a. w pieniądzu – odpowiednią kwotę należy wpłacić na rachunek bankowy Zamawiającego w Banku Millennium nr rachunku 79 1160 2202 0000 0002 4705 0622 a dokument potwierdzający wpłatę (pokwitowanie) należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Łodzi, ul. Targowa 61/63 Dział Zaopatrzenia, pok. C002 przed podpisaniem umowy;
 - b. w przypadku wniesienia zabezpieczenia w pozostałych dopuszczanych formach dokument zabezpieczenia należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Łodzi, ul. Targowa 61/63 Dział Zaopatrzenia, pok. C002 przed podpisaniem umowy.
- 4. Z dokumentu gwarancji bankowej/ubezpieczeniowej, winno wynikać jednoznacznie gwarantowanie wypłat należności z ustanowionego zabezpieczenia w sposób nieodwołalny, bezwarunkowy i na pierwsze żądanie Zamawiającego.
- 5. Zamawiający zwróci Wykonawcy zabezpieczenie należytego wykonania umowy w terminie 30 dni po wykonaniu umowy lub zatrzyma w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę.

16. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

Wzór umowy stanowi **Załącznik nr 10** do SIWZ.

17. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ.

Każdemu Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów niniejszej ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy Pzp. W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- 1. opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- 2. wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- 3. odrzucenia oferty odwołującego.

W pozostałych przypadkach Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy.

18. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

- 1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1
- 2. Opis przedmiotu zamówienia - załącznik nr 2
- 3. Formularz Podwykonawcy - załącznik nr 3
- 4. Oświadczenie art. 24 ust.1 ustawy Pzp - załącznik nr 4
- 5. Oświadczenie art. 22 ust. 1 ustawy Pzp - załącznik nr 5

6. Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej – załącznik nr 6.
7. Wykaz zrealizowanych zamówień – załącznik nr 7.
8. Wykaz osób – załącznik nr 8
9. Wykaz sprzętu – załącznik nr 9
10. Wzór umowy - załącznik nr 10.

Załącznik nr 1 do SIWZ

.....
/pieczęć Wykonawcy/

Znak sprawy: PN/02/2014

OFERTA
na „Kompleksowe utrzymanie czystości w obiektach PWSFTV i T”.

1. Pełna nazwa i adres siedziby Wykonawcy.....

Telefon Fax

REGON:..... NIP:.....

Numer rachunku bankowego

2. CENA OFERTY

cena brutto : zł. / słownie :

.....zł

w tym:

podatek VAT 23 % zł. / słownie :

.....zł

cena netto:zł(słownie:

.....zł

podatek VAT 8 % zł. / słownie :

.....zł

cena netto:zł(słownie:

.....zł

Do oferty należy załączyć wypełnione załączniki z cenami dla poszczególnych obiektów.

3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty i zobowiązujemy się wykonać przedmiot zamówienia na warunkach w niej określonych.

4. Oświadczamy, że zawarty w Specyfikacji istotnych warunków zamówienia wzór umowy stanowiący Załącznik nr 10 został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wymienionych w niej warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
5. Oświadczamy, że przedmiot zamówienia wykonamy bez udziału podwykonawców. Mycie okien, wymagających zastosowania specjalistycznego sprzętu wykonamy sami/przewidujemy powierzyć podwykonawcom wg załączonego do oferty formularza "Podwykonawcy"(należy wypełnić załącznik nr 3 do SIWZ)*.
6. Zobowiązujemy się do wykonania przedmiotu zamówienia w okresie
7. Zobowiązujemy się zapewnić wszystkie środki czystości, środki higieny jak i niezbędne narzędzia do wykonania przedmiotu zamówienia.
8. Zobowiązujemy się nie zbywać wierzytelności przysługujących nam w stosunku do Zamawiającego osobom trzecim bez zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie
9. Oświadczamy, że do realizacji przedmiotu zamówienia zatrudnimy taką liczbę pracowników, która zapewni wysoki poziom usług i zagwarantuje realizację zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w charakterystyce obiektów Uczelni stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ, będącym integralną częścią umowy.
10. Wadium w kwociezostało wniesione w dniu.....w formie
11. Załącznikami do niniejszej oferty są dokumenty wymienione w rozdz. 6 SIWZ.
12. Z naszej strony osobą do kontaktów jest :

..... / imię i nazwisko/ / telefon/fax/

13. Oferta została złożona na.....stronach, podpisanych i kolejno ponumerowanych od nr..... do nr.....

Świadom odpowiedzialności karnej oświadczam, że załączone do ofert dokumenty opisują stan prawny i faktyczny, aktualny na dzień złożenia ofert (art.297 k.k.)

* niepotrzebne skreślić

.....
Podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

Pozycja	Opis części A	Dom Studenta ul. Piotrkowska 189/191
utrzymanie czystości wokół budynków		
1.	Czas realizacji	24 miesiące
2.	Cena ryczałtowa <u>netto</u> za miesiąc	
3.	Stawka podatku VAT	
4.	Kwota podatku VAT	
5.	Cena ryczałtowa <u>brutto</u> za miesiąc	
6.	Cena ryczałtowa <u>netto</u> za cały okres realizacji przedmiotu zamówienia (pozycja 2) x 24	
7.	Kwota podatku VAT za cały okres realizacji przedmiotu zamówienia (pozycja 6) x %VAT	
8.	Cena ryczałtowa brutto za cały okres realizacji przedmiotu zamówienia (pozycja 6 + pozycja 7)	

Pozycja	Opis części B	Dom Studenta ul. Piotrkowska 189/191
utrzymanie czystości wewnątrz budynków		
1.	Czas realizacji	24 miesiące
2.	Cena ryczałtowa <u>netto</u> za miesiąc	
3.	Stawka podatku VAT	
4.	Kwota podatku VAT	
5.	Cena ryczałtowa <u>brutto</u> za miesiąc	
6.	Cena ryczałtowa <u>netto</u> za cały okres realizacji przedmiotu zamówienia (pozycja 2) x 24	
7.	Kwota podatku VAT za cały okres realizacji przedmiotu zamówienia (pozycja 6) x %VAT	
8.	Cena ryczałtowa brutto za cały okres realizacji przedmiotu zamówienia (pozycja 6 + pozycja 7)	

Suma cen za całość zamówienia:Cena netto (**suma pozycji 6 części A i B**)Kwota podatku VAT (**suma pozycji 7 części A i B**)Cena brutto (**suma pozycji 8 części A i B**)

Pozycja	Opis części C	Szkolny Teatr Studyjny ul. Kopernika 8
utrzymanie czystości wewnątrz budynków		
1.	Czas realizacji	24 miesiące
2.	Cena ryczałtowa <u>netto</u> za miesiąc	
3.	Stawka podatku VAT	
4.	Kwota podatku VAT	
5.	Cena ryczałtowa <u>brutto</u> za miesiąc	
6.	Cena ryczałtowa <u>netto</u> za cały okres realizacji przedmiotu zamówienia (pozycja 2) x 24	
7.	Kwota podatku VAT za cały okres realizacji przedmiotu zamówienia (pozycja 6) x %VAT	
8.	Cena ryczałtowa brutto za cały okres realizacji przedmiotu zamówienia (pozycja 6 + pozycja 7)	

Suma cen za całość zamówienia:

Cena netto

Kwota podatku VAT

Cena brutto

Pozycja	Opis części D	Państwowa Wyższa Szkoła Filmowa, Telewizyjna i Teatralna ul. Targowa 57, 61/63
utrzymanie czystości wewnątrz budynków		
1.	Czas realizacji	24 miesiące
2.	Cena ryczałtowa <u>netto</u> za miesiąc	
3.	Stawka podatku VAT	
4.	Kwota podatku VAT	
5.	Cena ryczałtowa <u>brutto</u> za miesiąc	
6.	Cena ryczałtowa <u>netto</u> za cały okres realizacji przedmiotu zamówienia (pozycja 2) x 24	
7.	Kwota podatku VAT za cały okres realizacji przedmiotu zamówienia (pozycja 6) x %VAT	
8.	Cena ryczałtowa brutto za cały okres realizacji przedmiotu zamówienia (pozycja 6 + pozycja 7)	

Suma cen za całość zamówienia:

Cena netto

Kwota podatku VAT

Cena brutto

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe utrzymanie czystości w obiektach Uczelni przy ul. Targowej 57; 61/63, Szkolnego Teatru Studyjnego przy ul. Kopernika 8, wokół i wewnątrz budynków Domu Studenta przy ul. Piotrkowskiej 189/191.

Sprzątanie należy wykonywać codziennie (7 dni w tygodniu) poprzez odkurzanie mebli, ławek, wykładzin podłogowych, mycie sanitariatów, podłóg, zaopatrywanie w ręczniki papierowe, mydło w płynie, papier toaletowy, płyn do mycia naczyń.

W przedmiocie zamówienia Wykonawca powinien też uwzględnić nadzór bieżący nad wykonaniem powierzonych zadań oraz zapewniać własne środki czyszczące, konserwujące, środki higieny i zapachowe, a także własny sprzęt ręczny i mechaniczny – potrzebne do realizacji zadań.

CHARAKTERYSTYKA OBIEKTÓW UCZELNI

1. Obiekty usytuowane przy ul. Targowej 57/61/63

W budynkach zlokalizowanych pod ww. adresem przebywa średnio od poniedziałku do niedzieli około 900 osób dziennie. W okresie wakacyjnym od 15 lipca do połowy września około 150 osób dziennie. W obiektach znajdują się sale dydaktyczne, pracownie specjalistyczne, pomieszczenia rektoratu, dziekanatów, administracyjno-biurowe, pokoje hotelowe, hala filmowa i telewizyjna. Okna plastikowe.

Łączna powierzchnia użytkowa wymagająca utrzymania w czystości i porządku wynosi 14.730,24 m².

Budynek „H” – 2.858,74 m²

Budynek „B”; „C”; „D” – 1.097,14 m²

Budynek „J” – 545,34 m²

Budynek „A”; „G” – 1.164,18 m²

Budynek „Z” – 2.902,99 m²

Budynek „W”; „R” – 890,30 m²

Budynek „X” – 5.271,55 m²

W tym:

powierzchnia sprzątana codziennie – 13360,76 m²;

powierzchnia sprzątana 1 x w tygodniu – 1069,46 m²;

powierzchnia sprzątana 1x na kwartał 300,00 m².

Sanitariaty:

- sedesy - 88 szt.

- umywalki – 88 szt.

- kabiny prysznicowe – 18 szt.

- pow. podłóg ceramicznych: 1647,15 m²

- ściany wyk. glazura, terakota – 3181,38 m²

Okna: pow. mycia (zewnątrznej i wewnętrznej) 4.350 m²

Okna z utrudnionym dostępem wymagające zastosowania technik wysokościowych – 1483,34 m²

Powierzchnia w m² firan i zasłon – firan – 345,96 m²; zasłon - 91 m²

Parkiet – 1710,10m²

Wykładzina PCV – 6498,75 m²

Lastrico, terakota, granit ca 884 m²

Wykonawca pełni codziennie dyżury od poniedziałku do soboty w godz. 8.00 – 16.00, a w niedzielę od 6.00.do 10.00

ZAKRES I CZĘSTOTLIWOŚĆ PRAC OBJĘTYCH ZAMÓWIENIEM

Lp.	Opis prac	Częstotliwość	
		w tygodniu (razy)	w ciągu 12 miesięcy (razy)
I. SPRZĄTANIE PODSTAWOWE			
Pomieszczenia administracyjno-biurowe			
1. 1.	Odkurzanie wykładzin dywanowych, dywanów, podłogi twardej, zmiatanie, zmywanie na mokro, konserwacja posadzek środkami przeciwpoślizgowymi	m-c VI: 3 m-ce VII-VIII: 1 m-ce IX-V: 5	
2.	Usuwanie kurzu z mebli, lamp biurowych, sprzętów, szafek, parapetów, listew		12
3.	Usuwanie kurzu z drzwi, grzejników		12
4. 3	Czyszczenie mebli płynem do konserwacji mebli (pokrywanie emulsją)		12
5.	Odkurzanie mebli tapicerowanych, usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych		12
6.	Opróżnianie pojemników na śmieci, wynoszenie do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych	5	
7.	Przetarcie drzwi i framug, listew osłonowych, wycieranie klamek i okolic okołodotykowych, wycieranie wyłączników i kontaktów	m-ce IX-VI:1	m-ce VII-VIII:12
8.	Mycie drzwi i framug, listew osłonowych		12
9.	Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych, usuwanie pajęczyn	niezwłocznie w razie wystąpienia	
Sale dydaktyczne			
10.	Opróżnianie pojemników na śmieci, wynoszenie do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych,	m-ce VII-VIII:3 m-ce IX-VI:7	
11.	Wycieranie tablic (kredowych, suchościernalnych)	m-ce VII-VIII:3 m-ce IX-VI:7	
12.	Wycieranie parapetów, kaloryferów i gniazdek	m-ce IX-VI:1	m-ce VII-VIII:24
13.	Wycieranie i mycie stołów oraz krzeseł	m-ce VII-VIII:3 m-ce IX-VI:7	
14.	Przetarcie drzwi i framug, listew osłonowych, wycieranie klamek i okolic okołodotykowych, wycieranie wyłączników i kontaktów	m-ce IX-VI:1	m-ce VII-VIII:24
15.	Mycie drzwi i framug, listew osłonowych		12
16.	Odkurzanie wykładzin dywanowych, podłogi twardej, zmiatanie, zmywanie na mokro, konserwacja posadzek środkami przeciwpoślizgowymi	m-ce VII-VIII:1 m-ce IX-	

		VI:7	
Korytarze, schody, hole, tarasy, pomieszczenia produkcyjne, windy			
17.	Odkurzanie powierzchni podłogowych, zamiatanie, wycieranie na mokro, konserwacja posadzek środkami przeciwpoślizgowymi, maszynowe mycie podłogi	m-ce VII-VIII:5 m-ce IX-VI:7	
18.	Wycieranie balustrad i poręczy	m-ce VII-VIII:5 m-ce IX-VI:7	
19.	Sprzątanie i mycie wejść i przejść komunikacyjnych	m-ce VII-VIII:5 m-ce IX-VI:7	
20.	Mycie gablot, listew osłonowych itp. usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych		12
21.	Przetarcie drzwi i framug, listew osłonowych, wycieranie klamek i okolic okołodotykowych, wycieranie wyłączników i kontaktów	m-ce IX-VI:1	m-ce VII-VIII:24
22.	Mycie drzwi i framug		12
23.	Opróżnianie pojemników na śmieci, wynoszenie do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych,	m-ce VII-VIII:5 m-ce IX-VI:7	
24.	Mycie wind, czyszczenie przeszkleń, czyszczenie powierzchni ze stali szlachetnej	m-ce IX-VI:1	m-ce VII-VIII:24
25.	Czyszczenie i opróżnianie popielniczek	m-ce VII-VIII:5 m-ce IX-VI:7	
26.	Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych	niezwłocznie w razie wystąpienia	
Pomieszczenia socjalne, kuchenki			
27.	Wycieranie kurzu z mebli, lamp, sprzętów, szafek, grzejników, parapetów, drzwi	m-ce VII-VIII:3 m-ce IX-VI:5	
28.	Sprzątanie i mycie powierzchni podłogowych, zamiatanie, wycieranie na mokro, konserwacja posadzek środkami przeciwpoślizgowymi	m-ce VII-VIII:3 m-ce IX-VI:5	
29.	Przetarcie drzwi i framug, listew osłonowych, wycieranie klamek i okolic okołodotykowych, wycieranie wyłączników i kontaktów	m-ce IX-VI:1	m-ce VII-VIII:24
30.	Usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych		12
31.	Sprzątanie oraz mycie kuchenek, zlewów itp.	5	
32.	Uzupełnianie mydła w płynie, ręczników papierowych, płynu do mycia naczyń	niezwłocznie po wyczerpaniu	
33.	Mycie glazury		24
34.	Mycie terakoty	m-ce VII-VIII:3 m-ce IX-VI:5	
35.	Mycie drzwi i framug		12

36.	Opróżnianie pojemników na śmieci, wynoszenie do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych	m-ce VII-VIII:3 m-ce IX-VI:5	
37.	Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych	niezwłocznie w razie wystąpienia	
Toalety			
38.	Mycie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych, usuwanie nalotów,	7	
39.	Mycie pojemników na szczotki do czyszczenia sedesów, mycie dozowników na papier, mydło, ręczniki		24
40.	Mycie glazury	1	
41.	Mycie terakoty	7	
42.	Mycie luster, półek, uchwytów i armatury	7	
43.	Przetarcie drzwi i framug, listew osłonowych, wycieranie klamek i okolic okołodotykowych, wycieranie wyłączników i kontaktów,	1	
44.	usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych		12
45.	Opróżnianie pojemników na śmieci, wynoszenie do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych	7	
46.	Wycieranie parapetów, kaloryferów, usuwanie pajęczyn	7	
47.	Mycie drzwi i framug, listew osłonowych		12
48.	Uzupełnianie mydła w płynie, ręczników papierowych, papieru toaletowego	niezwłocznie po wyczerpaniu	
49.	Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych	niezwłocznie w razie wystąpienia	
Pomieszczenia techniczne, piwnice, klatki schodowe awaryjne			
50.	Zamiatanie powierzchni podłogowych w wyznacz. piwnicach, pomieszczeniach technicznych oraz korytarzy i schodów awaryjnych, usuwanie pajęczyn		4
51.	Przetarcie drzwi i framug		12
52.	Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych	niezwłocznie w razie wystąpienia	
Pokoje gościnne			
53. 5	Wymiana pościeli i ręczników	w miarę potrzeb	
54. 5	Odkurzanie powierzchni podłogowych, zamiatanie, wycieranie na mokro, konserwacja posadzek środkami przeciwpoślizgowymi,	w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 1 raz	
55. 5	Usuwanie kurzu z mebli, lamp biurowych, sprzętów, szafek, grzejników, parapetów, listew, drzwi, usuwanie pajęczyn	w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 1 raz	
56. 5	Czyszczenie mebli płynem do konserwacji mebli (pokrywanie emulsją)	w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 1 raz	
57. 5	Odkurzanie mebli tapicerowanych, usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych	w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 1 raz	
58.	Opróżnianie pojemników na śmieci, wynoszenie do	w miarę potrzeb	

5	miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych		
59. 5	Przetarcie drzwi i framug, listew osłonowych, wycieranie klamek i okolic okołodotykowych, wycieranie wyłączników i kontaktów	w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 1 raz	
60. 5	Mycie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych, usuwanie nalotów,	w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 1 raz	
61.	Mycie pojemników na szczotki do czyszczenia sedesów, mycie dozowników na papier, mydło, ręczniki	w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 1 raz	
62. 6	Mycie glazury i terakoty	w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 1 raz	
63. 6	Mycie luster, półek, uchwytów i armatury	w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 1 raz	
64. 6	Opróżnianie pojemników na śmieci, wynoszenie do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych	w miarę potrzeb	
65. 6	Uzupełnianie mydła w płynie, ręczników papierowych, papieru toaletowego	niezwłocznie po wyczerpaniu	
66. 6	Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych	niezwłocznie w razie wystąpienia	
	INNE PRACE		
67.	Mycie okien wraz z ramami oraz czyszczenie żaluzji i rolet w pokojach administracyjno-biurowych, pomieszczeniach dydaktycznych, korytarzach i klatce schodowej	2 razy w roku	
68.	Pranie wykładzin w korytarzach i pokojach biurowych, salach dydaktycznych	w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 1 raz w roku	
69.	Pranie firan i zasłon*	2 razy w roku	
70.	Pranie mebli tapicerowanych	w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 1 raz w roku	
71.	Konserwacja podłóg, parkietów (olejowanie) oraz boazerii ściennych	2 razy w roku	
72.	Mechaniczne czyszczenie, nabłyszczanie środkami przeciwpoślizgowymi i polerowanie posadzek	w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 1 raz w roku	
73.	Usuwanie pajęczyn, szkodników: insektów i gryzoni	w miarę potrzeb	
74.	Mycie sprzętu oświetleniowego	1 raz w roku	
75.	Czyszczenie kaskady oraz zbiornika kaskady (budynek Z)	w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu	
76.	Czyszczenie elementów sufitowych	w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w roku	

* Pranie firan i zasłon musi się odbywać w tzw. usłudze ekspresowej (z dnia na dzień)

❖ Czynności oznaczone jako „Sprzątanie podstawowe” realizowane są codziennie do godz. 8⁰⁰.

- ❖ Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia środków czystości i higieny w godzinach pracy budynków.
- ❖ Zadania oznaczone jako „Inne prace” będą wykonywane w oparciu o uzgodniony harmonogram.
- ❖ W zakres zadań Wykonawcy – bez dodatkowego wynagrodzenia wchodzi ponadto sprzątanie po remontach.

2. Szkolny Teatr Studyjny – ul. Kopernika 8

W obiekcie znajdują się duża scena + widownia, mała scena + widownia, pomieszczenia dydaktyczne, korytarze, klatki schodowe, pomieszczenia administracyjne, garderoby, 4 pokoje gościnne, pracownie i magazyny, sanitariaty (kabiny wc - 18 szt.; umywalki – 27 szt.; kabiny natryskowe - 7 szt., zlewozmywaki stalowe – 2 szt.).

Łączna powierzchnia użytkowa wymagająca utrzymania w czystości i porządku wynosi 1780 m²
W tym:

Powierzchnia sprzątana codziennie - ok. 1100 m²

powierzchnia sprzątana 1 x w tygodniu - ok. 680 m²

Okna - 200 m²

Szklane okrągłe stoły i blaty wraz z pionowymi szklanymi osłonami - 23 m²

Szklane blaty z osłonami - trudnodostępna powierzchnia wewnętrzna - 20 m²

Szklana obudowa kasy i szklana ścianka przy kasie - 20 m²

Wykonawca zobowiązuje się do opracowania metody czyszczenia trudnodostępnych przestrzeni między blatami lad w szatni i w bufecie a szklanymi taflami obudowy (poziomymi i pionowymi)

Na terenie teatru przebywa codziennie ok. 80 osób. W ciągu roku odbywa się około 200 spektakli teatralnych oraz Festiwal Szkół Teatralnych a także zajęcia i egzaminy studentów w salach dydaktycznych.

Sprzątanie odbywa się od poniedziałku do soboty w oraz w te niedziele kiedy grane są spektakle lub odbywają się próby i egzaminy.

Próby i przedstawienia na scenach odbywają się zazwyczaj w systemie 10 – 14, 18 – 22. Terminy spektakli ustalane są z miesiąca na miesiąc przez kierownika teatru, terminy i godziny prób mogą ulegać zmianie.

W dniach kiedy nie odbywają się przedstawienia oraz nie ma prób sprzątanie odbywa się w godz. 6.00 – 14.00

Terminy i zakres prac w czasie trwania Festiwalu Szkół Teatralnych do uzgodnienia z Kierownikiem Teatru.

Realizując przedmiot zamówienia Wykonawca powinien zatrudnić na umowę o pracę dostateczną ilość osób, co pozwoli na rzetelne wykonanie powierzonych zadań (minimum dwa pełne etaty). Preferowane są osoby znające specyfikę pracy Teatru.

Wykonawca pełni dyżury w czasie grania spektakli, w godzinach uzgodnionych z Kierownikiem Teatru.

W przedmiocie zamówienia Wykonawca powinien uwzględnić nadzór bieżący nad wykonaniem powierzonych zadań

ZAKRES I CZĘSTOTLIWOŚĆ PRAC OBJĘTYCH ZAMÓWIENIEM

Lp.	Opis prac	Częstotliwość	
		w tygodniu (razy)	w ciągu 12 miesięcy (razy)
I. SPRZĄTANIE PODSTAWOWE			
Pomieszczenia administracyjno-biurowe.			
1.	Odkurzanie wykładzin PCV, podłóży twardych, zmiatanie, zmywanie na mokro, konserwacja posadzek środkami przeciwpoślizgowymi	5	
2.	Usuwanie kurzu z mebli, lamp biurowych, sprzętów, szafek, grzejników, parapetów, listew, drzwi, usuwanie pajęczyn	1	
3.	Usuwanie kurzu z biurek, stolików, blatów	5	
4.	Czyszczenie mebli płynem do konserwacji mebli (pokrywanie emulsją)		12
5.	Odkurzanie mebli tapicerowanych, usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych		12
6.	Opróżnianie pojemników na śmieci, wynoszenie do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych	5	
7.	Przetarcie drzwi i framug, listew osłonowych, wycieranie klamek i okolic okołodotykowych, wycieranie wyłączników i kontaktów	1	
8.	Mycie drzwi i framug, listew osłonowych		12
9.	Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych	niezwłocznie w razie wystąpienia	
Sale dydaktyczne			
10.	Opróżnianie pojemników na śmieci, wynoszenie do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych,	7	
11.	Wycieranie parapetów, kaloryferów i gniazdek, usuwanie pajęczyn		12
12.	Wycieranie i mycie stołów oraz krzeseł	7	
13.	Przetarcie drzwi i framug, listew osłonowych, wycieranie klamek i okolic okołodotykowych, wycieranie wyłączników i kontaktów	1	
14.	Mycie drzwi i framug, listew osłonowych		12
15.	Odkurzanie wykładzin dywanowych, podłóży twardych, zmiatanie, zmywanie na mokro, konserwacja posadzek środkami przeciwpoślizgowymi	7	
Sale teatralne, sceny			
16.	Scena: odkurzanie wykładzin dywanowych, podłóży twardych, zmiatanie, zmywanie na mokro	W zależności od potrzeb, średnio 5 x	
17.	Widownia: zmiatanie, zmywanie na mokro, odkurzanie i wycieranie foteli, opróżnianie pojemników na śmieci, wynoszenie do miejsc wyznaczonych, wymiana worków	W zależności od potrzeb, średnio	

	plastikowych	5 x	
18.	Foyer: odkurzanie powierzchni podłogowych, zmiatanie, wycieranie na mokro, konserwacja posadzek środkami przeciwpoślizgowymi, opróżnianie pojemników na śmieci, wynoszenie do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych	W zależności od potrzeb, średnio 5 x	
19.	Garderoby: odkurzanie powierzchni podłogowych, zmiatanie, wycieranie na mokro, konserwacja posadzek środkami przeciwpoślizgowymi, czyszczenie lusterek, umywalek, armatury, odkurzanie i zmywanie blatów, opróżnianie pojemników na śmieci, wynoszenie do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych	W zależności od potrzeb, średnio 5 x	
20.	Charakterystyczna: odkurzanie powierzchni podłogowych, zmiatanie, wycieranie na mokro, konserwacja posadzek środkami przeciwpoślizgowymi, czyszczenie lusterek, umywalek, odkurzanie i zmywanie blatów, opróżnianie pojemników na śmieci, wynoszenie do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych	W zależności od potrzeb, średnio 5 x	
21	Foyer: czyszczenie szklanych blatów stołów, szklanych lad w szatni oraz w bufecie	7	
22	Foyer: czyszczenie trudnodostępnych przestrzeni między blatami lad w szatni i w bufecie a szklanymi taflami obudowy	1	
23	Foyer: czyszczenie szklanych ścianek działowych przy kasie	1	
Korytarze, schody, hole, tarasy, pomieszczenia produkcyjne			
24.	Odkurzanie powierzchni podłogowych, zmiatanie, wycieranie na mokro, konserwacja posadzek środkami przeciwpoślizgowymi,	6	
25.	Wycieranie balustrad i poręczy	6	
26.	Sprzątanie i mycie wejść i przejść komunikacyjnych	6	
27.	Mycie gablot, listew osłonowych itp. usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych		12
28.	Przetarcie drzwi i framug, listew osłonowych, wycieranie klamek i okolic okołodotykowych, wycieranie wyłączników i kontaktów	1	
29.	Mycie drzwi i framug		12
30.	Opróżnianie pojemników na śmieci, wynoszenie do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych,	6	
31.	Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych, usuwanie pajęczyn	niezwłocznie w razie wystąpienia	
Pomieszczenia socjalne, kuchenki			
32.	Wycieranie kurzu z mebli, lamp, sprzętów, szafek, grzejników, parapetów, drzwi,	1	
33.	Sprzątanie i mycie powierzchni podłogowych, zmiatanie, wycieranie na mokro, konserwacja posadzek środkami przeciwpoślizgowymi	1	

34.	Przetarcie drzwi i framug, listew osłonowych, wycieranie klamek i okolic okołodotykowych, wycieranie wyłączników i kontaktów, usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych		12
35.	Mycie drzwi i framug		12
36.	Opróżnianie pojemników na śmieci, wynoszenie do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych	6	
37.	Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych, usuwanie pajęczyn	niezwłocznie w razie wystąpienia	
Toalety			
38.	Mycie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych, usuwanie nalotów,	7	
39.	Mycie pojemników na szczotki do czyszczenia sedesów, mycie dozowników na papier, mydło, ręczniki	7	
40.	Mycie glazury	1	
41.	Mycie terakoty	7	
42.	Mycie lustek, półek, uchwytów i armatury	7	
43.	Przetarcie drzwi i framug, listew osłonowych, wycieranie klamek i okolic okołodotykowych, wycieranie wyłączników i kontaktów, usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych	1	
44.	Opróżnianie pojemników na śmieci, wynoszenie do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych	7	
45.	Wycieranie parapetów, kaloryferów	7	
46.	Mycie drzwi i framug, listew osłonowych		12
47.	Uzupełnianie mydła w płynie, ręczników papierowych, papieru toaletowego	niezwłocznie po wyczerpaniu	
48.	Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych, usuwanie pajęczyn	niezwłocznie w razie wystąpienia	
Pomieszczenia techniczne, piwnice, klatki schodowe awaryjne			
49.	Zamiatanie powierzchni podłogowych w wyznacz. piwnicach, pomieszczeniach technicznych oraz korytarzy i schodów awaryjnych		4
50.	Przetarcie drzwi i framug		4
51.	Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych, usuwanie pajęczyn	niezwłocznie w razie wystąpienia	
Pokoje gościnne			
52.	Wymiana pościeli i ręczników	w miarę potrzeb	
53.	Odkurzanie powierzchni podłogowych, zamiatanie, wycieranie na mokro, konserwacja posadzek środkami przeciwpoślizgowymi,	w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 1 raz	
54.	Usuwanie kurzu z mebli, lamp biurowych, sprzętów, szafek, grzejników, parapetów, listew, drzwi, usuwanie pajęczyn	w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 1 raz	
55.	Czyszczenie mebli płynem do konserwacji mebli (pokrywanie emulsją)	w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 1 raz	

56	Odkurzenie mebli tapicerowanych, usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych	w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 1 raz	
57	Opróżnianie pojemników na śmieci, wynoszenie do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych	w miarę potrzeb	
58	Przetarcie drzwi i framug, listew osłonowych, wycieranie klamek i okolic okołodotykowych, wycieranie wyłączników i kontaktów	w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 1 raz	
59	Mycie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych, usuwanie nalotów,	w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 1 raz	
60	Mycie pojemników na szczotki do czyszczenia sedesów, mycie dozowników na papier, mydło, ręczniki	w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 1 raz	
61	Mycie glazury i terakoty	w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 1 raz	
62	Mycie lustek, półek, uchwytów i armatury	w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 1 raz	
63	Opróżnianie pojemników na śmieci, wynoszenie do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych	w miarę potrzeb	
64	Uzupełnianie mydła w płynie, ręczników papierowych, papieru toaletowego	niezwłocznie po wyczerpaniu	
65	Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych	niezwłocznie w razie wystąpienia	
II.	INNE PRACE		
66.	Mycie okien wraz z ramami oraz czyszczenie żaluzji i rolet w pokojach administracyjno-biurowych, pomieszczeniach dydaktycznych, korytarzach i klatce schodowej	2 razy w roku	
67.	Pranie wykładzin w korytarzach i pokojach biurowych, salach dydaktycznych	w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 1 raz w roku	
68.	Pranie mebli tapicerowanych	2 razy	
69.	Mechaniczne czyszczenie, nabłyszczanie środkami przeciwpoślizgowymi i polerowanie posadzek	w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 1 raz w roku	
70.	Usuwanie szkodników: insektów i gryzoni	w miarę potrzeb	
71	Mycie sprzętu oświetleniowego	1 raz w roku	

- ❖ Zadania oznaczone jako „Inne prace” będą wykonywane w oparciu o uzgodniony harmonogram.

3. Dom Studenta – ul. Piotrkowska 189/191

Dom Studenta, to dwa połączone ze sobą budynki 4-ro i 3-pietrowy. Znajduje się w nich:

47	- pokoje dla studentów stacjonarnych	ogólna powierzchnia	1080 m ²
4	- pokoiów gościnnych /wykorzystywanych na weekendy dla studentów zaocznych/	ogólna powierzchnia	110 m ²
7	- pokoiów hotelowych z łazienkami	ogólna powierzchnia	173 m ²
2	- pomieszczenia administracyjne	ogólna powierzchnia	47 m ²
2	- magazyny	ogólna powierzchnia	59 m ²
8	- depozytów	ogólna powierzchnia	85 m ²
19	- kuchnie, łazienki, WC ogólnego użytku	ogólna powierzchnia	253 m ²
3	- pomieszczenia recepcji	ogólna powierzchnia	20,6 m ²
2	- pomieszczenia dla rowerów	ogólna powierzchnia	21 m ²
4	- zsypy	ogólna powierzchnia	11,2 m ²
2	- pralnia studencka	ogólna powierzchnia	25,3 m ²
1	- piwnica	ogólna powierzchnia	48,5 m ²
3	- klatki schodowe	ogólna powierzchnia	178,7 m ²
	- korytarze	ogólna powierzchnia	560,7 m ²
	- zsyp główny	ogólna powierzchnia	17 m ²
	- węzeł cieplny	ogólna powierzchnia	30 m ²
	OGÓLNA POWIERZCHNIA DS		2720 m ²
	OGÓLNA POWIERZCHNIA OKIEN		950 m ²
	POWIERZCHNIA WOKÓŁ BUDYNKÓW		358 m ²

W sanitariatach i kuchniach znajduje się:

- 24 kabiny prysznicowe
- 39 umywalek
- 28 sedesów
- 9 zlewozmywaków 2-komorowych

W obiekcie przebywa w okresie październik-czerwiec (średnio w miesiącu) 100 studentów stacjonarnych, 40 gości hotelowych oraz dodatkowo w weekendy 30 osób studentów studiów niestacjonarnych. W lipcu i we wrześniu ilość osób zmniejsza się do średnio 50 studentów. W sierpniu DS jest zamknięty dla studentów. Odbywa się remont i generalne sprzątnięcie oraz dezynsekcja i deratyzacja całego akademika.

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES ZADAŃ ZWIĄZANYCH Z UTRZYMANIEM CZYSTOŚCI W DOMU STUDENTA

I. Czynności wykonywane codziennie

1. Sprzątanie, odśnieżanie terenu wokół budynków DS, również w soboty, niedziele i święta, w godz. 6:00 – 8:00,
2. Dezynfekcja zsypu głównego i 3-ch pojemników na śmieci
3. Przepychanie zsyków na wszystkich kondygnacjach
4. Odkurzanie /lub zamiatanie/ i mycie podłóg na korytarzach, klatkach schodowych, w kuchniach, w WC, łazienkach, pralniach i palarni,
5. Opróżnianie, mycie i dezynfekcja pojemników i koszy na śmieci,
6. Opróżnianie i mycie popielniczek na korytarzach i w palarni,
7. Wycieranie kurzu z wszelkich półek i parapetów ogólnego przeznaczenia,
8. Mycie poręczy
9. Usuwanie piachu spod wycieraczek i z wycieraczek
10. Mycie i dezynfekcja umywalek, muszli klozetowych, kabin prysznicowych, zlewozmywaków,
11. Mycie i dezynfekcja zsyków,
12. Mycie lustek i armatury w łazienkach,
13. Uzupełnianie papieru toaletowego, mydła i kostek zapachowych w WC,
14. Wymiana worków foliowych w pojemnikach na śmieci,
15. Sprzątanie Recepcji, biura kierownika i świetlicy /podłogi, blaty biurek, telefony/,
16. Dbanie o czystość pralek i wirówek w pralniach.

II. Czynności wykonywane w terminie tygodniowym

- | | | | |
|-----|---|----|------------|
| 1. | Odkurzanie wykładzin i dywanów w pokojach mieszkalnych i administracyjnych | 1x | |
| 2. | Prześcielanie pościeli w pokojach gościnnych i hotelowych | 2x | |
| 3. | Mycie ścian /głównie kafelki/ w sanitariatach, kuchniach, pralni, | 1x | |
| 4. | Czyszczenie kratki wentylacyjnych i odpływowych | 1x | |
| 5. | Mycie podłóg ogólnego przeznaczenia ze środkami nabłyszczającymi i antypoślizgowymi | 2x | |
| 6. | Mycie cokołów przypodłogowych | 1x | |
| 7. | Sprzątanie pokoi hotelowych, gościnnych i administracyjnych | 2x | |
| 8. | Mycie przeszklonych drzwi wejściowych | 2x | |
| 9. | Polewanie wodą chodnika przy ul. Piotrkowskiej w okresie kwiecień - październik | | wg potrzeb |
| 10. | Wystawianie pojemników ze śmieci dla MPO | 2x | |
| 11. | Sortowanie i liczenie bielizny pościelowej | 1x | |
| 12. | Sprzątanie magazynów | 1x | |

III. Czynności wykonywane w terminie miesięcznym

- | | | |
|----|--|----|
| 1. | Mycie drzwi, framug, klamek i ścian wzdłuż klatek schodowych | 2x |
| 2. | Wycieranie kurzu z lamp, telefonów | 2x |
| 3. | Mycie kaloryferów i elementów grzewczych | 2x |
| 4. | Sprzątanie pokoi studenckich | 2x |
| 5. | Dezynfekcja ścian i podłóg w kuchniach i sanitariatach | 2x |
| 6. | Sprzątanie i mycie podłóg oraz schodów w piwnicy | 1x |

7. Mycie kloszy kinkietów w łazienkach i kuchniach 2x

IV. Czynności wykonywane w terminie rocznym

1. Odkurzanie tapicerki meblowej		2x
2. Odkurzanie ścian	1x	
3. Pranie wykładzin i dywanów		1x
4. Czyszczenie i pranie tapczanów, krzeseł wyściełanych i foteli		1x
5. Mycie okien		2x
6. Czyszczenie maszynowe kołder, poduszek, koców		1x
7. Naprawa kołder, bielizny, przyszywanie guzików	wg potrzeb	
8. Mycie kloszy lamp /sufitowych /	2x	
9. Maszynowe czyszczenie i nabłyszczanie podłóg i posadzek		2x
10. Zdejmowanie i zakładanie firan i zasłon		1x
11. Pranie firan i zasłon		1x
12. Generalne sprzątanie wszystkich pokoiów /mycie wszystkich mebli, podłóg, parapetów, półek, szuflad, drzwi, listew przypodłogowych, odkurzanie ścian, odkurzanie podłóg/		1x
13. Mycie podłóg w depozytach i węźle ciepłym		1x
14. Czyszczenie ożebrowania sufitów podwieszanych		1x
15. Rozmrażanie i mycie lodówek		1x

Zadania wymienione w punktach I-IV realizowane są od poniedziałku do piątku w godz. 8⁰⁰ - 15⁰⁰, z wyjątkiem pkt I.1.

Wykonawca jest zobowiązany do pełnienia dyżurów we wszystkie soboty w godz. 8⁰⁰ – 12⁰⁰ w celu pełnej obsługi hotelu, pokoiów gościnnych, sprzątania sanitariatów, kuchni, korytarzy, recepcji (w razie nasilenia prac, kierownik DS. może zlecić dyżur dwóch osób).

Jeśli zajdzie taka konieczność, Wykonawca jest zobowiązany (na wyraźne polecenie kierownika placówki) do obsady dyżuru pokojowej także w niedzielę lub święto.

Realizując przedmiot zamówienia Wykonawca powinien zatrudnić na umowę o pracę dostateczną ilość osób, co pozwoli na rzetelne wykonanie powierzonych zadań (min. 5 etatów). W przedmiocie zamówienia Wykonawca powinien też uwzględnić nadzór bieżący nad wykonaniem powierzonych zadań oraz zapewniać własne środki czyszczące, konserwujące, środki higieny i zapachowe, a także własny sprzęt ręczny i mechaniczny – potrzebne do realizacji zadań.

W zakres zadań Wykonawcy – bez dodatkowego wynagrodzenia wchodzi ponadto:

- sprzątanie po remontach,
- generalne sprzątanie całego akademika zawsze w sierpniu,
(zwiększanie obsady i środków san.-hig).
- organizowanie zastępstwa w razie nieobecności pracowników
/zwolnienia, urlopy/
 - odśnieżanie terenu ul. Piotrkowskiej przed DS bez względu na porę dnia i dzień tygodnia, jeśli zajdzie taka potrzeba (opady ciągle).

ZAŁĄCZNIK NR 3

.....
(pieczęć Wykonawcy)

Znak sprawy: PN/02/2014

**OŚWIADCZENIE O ZAKRESIE ZAMÓWIENIA, KTÓRY WYKONAWCA
ZAMIERZA POWIERZYĆ PODWYKONAWCOM**

Zamierzamy wykonać zamówienie własnymi siłami*

Zamierzamy wykonać zamówienie przy udziale Podwykonawców*

Lp.	Część zamówienia przewidziana do wykonania przez Podwykonawców (dotyczy tylko mycia okien wymagających zastosowania specjalistycznego sprzętu)
1.	
2.	
3.	

***Niepotrzebne skreślić**

.....,dn.

.....
Podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

.....
(pieczęć Wykonawcy)

Znak sprawy: PN/02/2014

**OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU
ORAZ BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA**

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 19, poz. 177 ze zm.) **oświadczam w imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy, iż spełniam warunki udziału w postępowaniu oraz brak jest podstaw do wykluczenia nas z postępowania z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust.1 ustawy Pzp.**

.....,dn.

.....
Podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

.....
(pieczęć Wykonawcy)

Znak sprawy: PN/02/2014

Oświadczenie

art. 22 ust.1- 4 ustawy Prawo zamówień publicznych

Oświadczamy, że
(nazwa i siedziba Wykonawcy)

.....
spełniamy indywidualnie / razem z Wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia* warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ww. ustawy, który brzmi :

- 1) posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadam wiedzę i doświadczenie;
- 3) dysponuję odpowiednim potencjałem technicznym;
- 4) dysponuję osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 5) znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

*niepotrzebne skreślić.

.....,dn.

.....
Podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

.....
(pieczęć Wykonawcy)

Znak sprawy: PN/02/2014

OŚWIADCZENIE

o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej, (art. 26 ust. 2d Ustawy Prawo zamówień publicznych) *

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, oświadczam, że:

- 1) nie należę do grupy kapitałowej **
- 2) należę do grupy kapitałowej **

W przypadku złożenia oświadczenia o przynależności do grupy kapitałowej, Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą listę podmiotów, należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5. Ustawy Pzp.

- * podpisuje każdy Wykonawca składający ofertę;
- * w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie powyższy dokument składa każdy z partnerów konsorcjum w imieniu swojej firmy;
- ** niepotrzebne skreślić

.....,dn.

.....
Podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

.....
(pieczęć Wykonawcy)

Znak sprawy: PN/02/2014

WYKAZ ZREALIZOWANYCH ZAMÓWIEŃ

Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, **co najmniej 3 usług trwających co najmniej 12 miesięcy w ramach jednego kontraktu**, o charakterze porównywalnym z przedmiotem zamówienia w obiektach użyteczności publicznej, **o powierzchni nie mniejszej niż 10.000 m² i wartości min. 400 tys. zł brutto każda**, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane. Do wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Lp	Zleceniodawca	Termin rozpoczęcia i zakończenia świadczonych usług	Przedmiot wykonanej usługi Powierzchnia w m ²	Wartość brutto

POUCZENIE

Art.297 §1 Kodeks Karny: Kto w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego(...) [przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania (...) zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.

.....,dn.

.....
Podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

.....
(pieczęć Wykonawcy)

Znak sprawy: PN/02/2014

WYKAZ OSÓB KOORDYNUJĄCYCH , KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA, DYSPONUJĄCYCH WYMAGANYM PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO DOŚWIADCZENIEM.

Lp.	Imię i nazwisko	Zakres wykonywanych czynności	Doświadczenie zawodowe (okres w mies./latach)

UWAGA: Zatrudnieni pracownicy powinni być wyposażeni w jednolitą odzież ochronną i roboczą.

Oświadczamy, że do realizacji przedmiotu zamówienia zatrudnimy taką liczbę pracowników, która zapewni wysoki poziom usług i zagwarantuje realizację zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w charakterystyce obiektów Uczelni stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ, będącym integralną częścią umowy.

Listę osób zatrudnionych do wykonania zamówienia wraz z wymaganym stażem pracy (pkt. 5 ust.4 ppkt. 2 SIWZ) Wykonawca przedstawi Zamawiającemu najpóźniej w dniu rozpoczęcia realizacji usługi.

.....,dn.

.....
Podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

.....
 (pieczęć Wykonawcy)

Znak sprawy: PN/02/2014

**WYKAZ SPRZĘTU NIEZBĘDNEGO DO WYKONANIA PRZEDMIOTU
 ZAMÓWIENIA, JAKI POSIADA LUB JAKIM DYSPONUJE WYKONAWCA**

Stan na dzień 2014 r.

Rodzaj sprzętu	Liczba jednostek	Rok prod.	Stan techniczny	własny/dzierżawiony/zasób /Nazwa wierzyciela/zasobu
Sprzęt:				
Sprzęt pozostały				

Określić, czy jest to sprzęt będący własnością Wykonawcy, czy też wynajęty, dzierżawiony, użyczony, zasób, itp.

.....,dn.

.....
 Podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

Wzór

**Umowa nr.....
na „Kompleksowe utrzymanie czystości w obiektach PWSFTV i T”,**

zawarta w dniu2014 r.. na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo Zamówień Publicznych, zgodnie z rozstrzygnięciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, pomiędzy:

Państwową Wyższą Szkołą Filmową, Telewizyjną i Teatralną im. L. Schillera z siedzibą w Łodzi (90-323), ul. Targowa 61/63, zwaną dalej ZAMAWIAJĄCYM,

reprezentowaną przez:

Kanclerza - mgr Igora Duniewskiego
przy kontrasygnacie finansowej Kwestora - mgr Elżbiety Wójcik

a

.....
.....

zwanym dalej WYKONAWCĄ,

reprezentowanym przez:

1.
2.

§ 1.

1. Umowa jest następstwem dokonanego przez Zamawiającego wyboru oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, rozstrzygniętego dnia2014 r.
2. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji kompleksowe utrzymanie czystości w obiektach PWSFTV i T:
 - a) Kompleksowe utrzymanie czystości wokół i wewnątrz budynków Domu Studenta w Łodzi, przy ul. Piotrkowskiej 189/191
 - b) Kompleksowe utrzymanie czystości wewnątrz budynków Szkolnego Teatru Studyjnego w Łodzi przy ul. Kopernika 8
 - c) Kompleksowe utrzymanie czystości w budynkach Państwowej Wyższej Szkoły Filmowej, Telewizyjnej i Teatralnej w Łodzi przy ul. Targowej 57, 61/63.
3. Wykonawca będzie świadczył usługi przy użyciu własnych materiałów, urządzeń i narzędzi, posiadających niezbędne certyfikaty.

§ 2.

1. Zakres rzeczowy prac, o których mowa w § 1, ujęty został w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz załączniku nr 1 do SIWZ.
2. Dokumenty składające się na Specyfikację, o których mowa w ust. 1, stanowią integralną część umowy i są w posiadaniu obu stron, oraz stanowią załącznik do niniejszej umowy.

§ 3.

1. Wykonawca przyjmując usługę do wykonania zobowiązuje się zarazem do:
 - 1) wykonywania jej z należytą starannością zgodnie z powszechnie obowiązującymi normami w tym zakresie;
 - 2) stosowania się do doraźnych poleceń osób reprezentujących Zamawiającego;
 - 3) cyklicznej kontroli poziomu utrzymania czystości;
 - 4) zachowania w tajemnicy wszelkie informacje dotyczące Zamawiającego i jego siedzib, w których posiadanie wszedł świadcząc usługi;
 - 5) zatrudnienia do wykonania prac, o których mowa w § 1, taką liczbę pracowników, która zapewni wysoki poziom usług i zagwarantuje realizację zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w załączniku nr 1 do SIWZ, będącym integralną częścią umowy.
2. Osobą upoważnioną do kierowania i nadzorowania prac wynikających z postanowień niniejszej umowy i kontaktowania się z Zamawiającym jest:
3. Ze strony Zamawiającego nadzór nad prawidłowym wykonaniem umowy będą sprawować:
 - a) w Domu Studenta;.....
 - b).....w Szkolnym Teatrze Studyjnym;
 - c) w PWSFTViT.....
4. Zmiana osób/osoby wskazanych w załączniku nr 8 do SIWZ możliwa będzie w następującej sytuacji:
 - 1) na żądanie Zamawiającego w przypadku nienależytego wykonywania obowiązków;
 - 2) na wniosek Wykonawcy uzasadniony obiektywnymi okolicznościami, po przedstawieniu i zaakceptowaniu kandydatury innej osoby spełniającej warunki zawarte w Specyfikacji przez Zamawiającego.

§ 4.

1. Wykonawca zapewnia środki czyszczące, konserwujące, środki higieny i zapachowe, ręczniki papierowe, papier toaletowy, mydło w płynie, płyn do mycia naczyń, worki foliowe na śmieci, a także własny sprzęt ręczny i mechaniczny. Środki stosowane przez Wykonawcę będą posiadać wymagane atesty upoważniające do ich stosowania w Polsce, nie mogą mieć drażniącego zapachu.
2. Wykonawca zobowiązany jest do uwzględnienia uwag zgłaszanych w powyższym zakresie przez upoważnionych do nadzoru przedstawicieli Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia – na żądanie Zamawiającego – wykazu środków czystości, stosowanych do wykonania umowy, wraz z atestami określającymi ich przeznaczenie oraz do umożliwienia Zamawiającemu weryfikacji informacji zawartych w ww. dokumentach ze stanem faktycznym.
4. Wykonawca wyposaży swoich pracowników w jednolite, estetyczne ubrania z nazwą Firmy i identyfikatorem pracownika.

5. Zamawiający zobowiązuje się do udostępnienia pomieszczenia socjalnego dla pracowników Wykonawcy, pomieszczenia przeznaczonego do przechowywania sprzętu i środków czystości wraz z prawem do korzystania z energii elektrycznej i wody, ilekroć wymagać będzie tego należyte wykonanie usługi.

§ 5.

1. Całkowite wynagrodzenie Wykonawcy w okresie obowiązywania umowy wynosi brutto zł.(słownie:zł)
w tym:
8 % podatku VAT :zł(słownie:.....zł)
kwota netto:zł(słownie:zł)
23% podatku VAT:zł(słownie:zł)
kwota netto:zł(słownie:.....zł)

Miesięczne wynagrodzenie Wykonawcy w poszczególnych obiektach wynosi:

- 1) cena ryczału miesięcznego za utrzymanie czystości wokół budynków Domu Studenta przy ul. Piotrkowskiej 189/191 wynosi brutto.....zł (słownie:.....),
w tym: wartość netto..... zł (słownie:.....)
.....)
podatek VAT wg stawki 8% w kwociezł(słownie:
.....)
 - 2) cena ryczału miesięcznego za utrzymanie czystości wewnątrz budynków Domu Studenta przy ul. Piotrkowskiej 189/191 wynosi brutto.....zł (słownie:.....),
w tym: wartość netto.....zł (słownie:.....
.....)
podatek VAT wg stawki 23% w kwocie..... zł(słownie:
.....)
 - 3) cena ryczału miesięcznego za utrzymanie czystości wewnątrz budynków Szkolnego Teatru Studyjnego przy ul. Kopernika 8 wynosi brutto.....zł (słownie:.....),
w tym: wartość netto.....zł (słownie:.....
.....)
podatek VAT wg stawki 23% w kwociezł(słownie:
.....)
 - 4) cena ryczału miesięcznego za utrzymanie czystości wewnątrz budynków PWSFTV i T przy ul. Targowej 57, 61/63 wynosi brutto.....zł (słownie:.....), w tym:
wartość netto..... zł (słownie:.....)
.....)
podatek VAT wg stawki 23% w kwocie:..... zł (słownie:
.....)
2. W okresie częściowego lub całkowitego wyłączenia obiektów z użytkowania, Zamawiający ma prawo zmniejszyć ustalone w specyfikacji wielkości powierzchni o części wyłączone, pod warunkiem, że powiadomi o tym Wykonawcę z 1 tygodniowym wyprzedzeniem. W takim przypadku wynagrodzenie Wykonawcy będzie płatne w wysokości ceny utrzymania czystości z 1 m² pomnożonej przez powierzchnię sprzątnania.
3. W okresie trwania umowy wynagrodzenie Wykonawcy nie ulegnie wzrostowi.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo obniżenia wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1 p.pkt. 1-4 w przypadku zmniejszenia powierzchni, na jakiej będzie niezbędne wykonanie usługi kompleksowego utrzymania czystości.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo obniżenia wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1 p.pkt. 1-4 w przypadku stwierdzenia nie wykonania usługi kompleksowego utrzymania czystości całości lub części powierzchni określonej umową w jednym dniu roboczym.

§ 6.

1. Należność określona w § 5 płatna będzie miesięcznie przez Zamawiającego po wykonaniu usługi na konto bankowe Wykonawcy wskazane w fakturze, potwierdzonej przez przedstawiciela Zamawiającego, w ciągu 30 dni od daty jej otrzymania.
Za wykonanie przedmiotu zamówienia należy wystawić faktury na każdy obiekt osobno.
2. Strony oświadczają, że są płatnikami podatku VAT
Nr NIP Zamawiającego 724-000-49-52
Nr NIP Wykonawcy-.....-.....-.....
3. Opóźnienie w płatnościach za świadczenie usług, ze strony Zamawiającego, nie może stanowić podstawy do wstrzymania świadczenia usług.
4. Strony zastrzegają, iż wierzytelności pieniężne wynikające z niniejszej umowy nie mogą być przedmiotem przelewu i kompensaty bez pisemnej zgody Zamawiającego.
5. W przypadku nieterminowych płatności Wykonawca może żądać odsetek za opóźnienie w wysokości nie wyższej od odsetek ustawowych.

§ 7.

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo bieżącej kontroli jakości wykonywanych usług.
2. Zamawiający będzie zgłaszał osobie nadzorującej wymienionej w §3 pkt.2 stwierdzone uchybienia w realizacji umowy, jednocześnie sporządzając protokół z ustalonym terminem ich usunięcia. Niedotrzymanie tego terminu będzie skutkowało naliczeniem kary umownej (licząc od ustalonej w protokole daty).
3. Protokół sporządzony przez Zamawiającego, podpisany będzie przez obie strony, czyli osoby wymienione w §3 pkt. 2 i §3 pkt. 3.
4. Niewykonanie przez Wykonawcę zaleceń zawartych w protokole skutkować może obciążeniem Wykonawcy przez Zamawiającego kosztami niezbędnymi do usunięcia uchybień przez inny przedmiot(koszt wykonania zastępczego).

§ 8.

1. Zamawiający może zastosować karę umowną w przypadku:
 - 1) nie przystąpienia do pracy pracowników Wykonawcy,
 - 2) nienależytego wykonania usługi, potwierdzonego protokołem,
 - 3) zakłócenia spokoju i porządku w obiekcie przez pracowników Wykonawcy.
2. Karę umowną w wys. 2/30 miesięcznego wynagrodzenia Wykonawcy za każdy incydent wymieniony w punktach 1), 2) Zamawiający potrącać będzie z wynagrodzenia po uprzednim zawiadomieniu Wykonawcy na piśmie.
3. Karę umowną w wys. 1/60 miesięcznego wynagrodzenia Wykonawcy za każdy incydent wymieniony w punkcie 3) Zamawiający potrącać będzie z wynagrodzenia po uprzednim zawiadomieniu Wykonawcy na piśmie.
4. Jeżeli wysokość zastrzeżonych kar umownych nie pokryje poniesionej szkody, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego.

§ 9.

1. W przypadku powtarzających się uchybień w wykonywaniu usług, Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w trybie natychmiastowym obciążając Wykonawcę ewentualnymi dodatkowymi kosztami usługi zastępczej w czasie niezbędnym do starannego wyboru nowego docelowego Wykonawcy usług.
2. Zamawiający odstąpi od umowy z winy Wykonawcy, jeżeli Wykonawca 3-krotnie dopuści się złej jakości wykonywania usługi, potwierdzonej stosownymi protokołami kontroli Zamawiającego.
3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości przedmiotu umowy, o którym mowa w § 5 pkt. 1 w przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę lub Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
4. Kara umowna określona powyżej, koszty wykonania zastępczego, o którym mowa w § 9 ust.1 umowy oraz odszkodowanie, potrącone będą przez Zamawiającego z wynagrodzenia należnego Wykonawcy lub zabezpieczenia należytego wykonania umowy bez konieczności uzyskania uprzedniej zgody Wykonawcy.

§ 10.

1. Wykonawca przyjmuje odpowiedzialność za wszelkie szkody osobowe i majątkowe wyrządzone Zamawiającemu oraz osobom trzecim w związku z wykonywaniem niniejszej umowy, również w przypadku, gdy szkoda była wynikiem działania osób, którymi posługuje się przy realizacji niniejszej umowy, w tym podwykonawców.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy. Pełna odpowiedzialność materialna odnosi się również do poszkodowanych osób trzecich.
3. Wstępne oszacowanie szkody oraz sporządzenie przez przedstawicieli Zamawiającego protokołu szkód musi odbyć się niezwłocznie po stwierdzeniu zaistnienia szkody przy udziale przedstawiciela Wykonawcy. Ostateczną wysokość szkody Zamawiający określi w terminie 14 dni od daty sporządzenia protokołu.
4. Wykonawca zobowiązuje się pokryć straty związane z zaistniałymi szkodami w terminie 1 miesiąca po uzyskaniu informacji od Zamawiającego o wysokości szkód, z tym że zapłacona przez Wykonawcę kwota podlega zwrotowi do wysokości wartości odzyskanych przez Zamawiającego skradzionych lub uszkodzonych przedmiotów lub uzyskanego za nie odszkodowania.

§ 11.

1. Osoby skierowane do wykonania przedmiotu zamówienia powinny być przeszkolone pod względem przestrzegania przepisów bhp i p.poż.
2. Osoby skierowane do wykonania przedmiotu zamówienia zobowiązane są do przestrzegania obowiązujących u Zamawiającego regulaminów bhp, p.poż, zasad kontroli dostępu i innych przepisów porządkowych obowiązujących w danym obiekcie ze szczególnym uwzględnieniem zakazu palenia tytoniu. Osobom tym zabrania się wprowadzania na teren obiektu osób postronnych, korzystania ze sprzętu i urządzeń znajdujących się w pomieszczeniach Zamawiającego (a w szczególności nie mogą korzystać z telefonów znajdujących się w obiektach Zamawiającego), oraz do zachowania tajemnicy w zakresie dotyczącym wszelkich informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Zamawiającego na szkody i straty.

3. Za przestrzeganie przepisów BHP, ppoż. i ewentualne wypadki przy pracy przy świadczeniu usług, odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
4. Wszyscy pracownicy wykonujący usługi w imieniu Wykonawcy podlegają osobie, która go reprezentuje.

§ 12.

1. Zamawiający ma prawo odstąpienia od umowy w przypadku wykorzystania mienia Zamawiającego przez Wykonawcę bez zgody Zamawiającego.
2. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy w okolicznościach wymienionych powyżej, Zamawiający wyznaczy termin, do którego Wykonawca ma obowiązek realizować przedmiot zamówienia.
3. W przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości jednomiesięcznego wynagrodzenia, którą to karę Zamawiający ma prawo potrącić z wierzytelnością Wykonawcy i/lub Zamawiający zaspokoi swoje roszczenia z Zabezpieczenia umowy.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo do rozwiązania umowy bez okresu wypowiedzenia z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w przypadku ustalenia protokołarnie nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę.

§ 13

1. Wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 7 % ceny ofertowej brutto tj.zł., (słownie:.....), w formie
2. Zabezpieczenie jest ważne na okres realizacji umowy przedłużony o 30 dni i służy do pokrycia roszczeń Zamawiającego wynikających z realizacji niniejszej umowy, bez potrzeby uzyskania zgody Wykonawcy.
3. Wykonawca ma prawo zmienić formę zabezpieczenia na inną przewidzianą przepisami ustawy – Prawo zamówień publicznych. Zmiana formy zabezpieczenia nie powoduje konieczności zmiany umowy.
4. Zamawiający zwróci Wykonawcy zabezpieczenie należytego wykonania umowy w terminie 30 dni po wykonaniu umowy lub zatrzyma w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę.

§ 14

Umowa niniejsza zostaje zawarta na okres **od 01.08.2014 r. do 31.07.2016 r.**

§ 15.

Zamawiający przewiduje, na podstawie art. 144 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (t. j. DZ. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 ze zm.), możliwość dokonania zmiany umowy w formie pisemnego aneksu pod następującymi warunkami:

1. W przypadku zmian przepisów powszechnie obowiązujących, mających wpływ na realizację przedmiotu umowy;
2. Zmiana nazw, siedziby stron umowy, numerów kont bankowych, innych danych identyfikacyjnych;
3. Zmiana osób odpowiedzialnych za kontakty i nadzór nad przedmiotem umowy;

4. W przypadku zmiany urzędowej stawki podatku VAT kwota brutto wynagrodzenia Wykonawcy nie ulegnie zmianie. W zależności od wysokości nowych (zmienionych) stawek podatku VAT, podwyższeniu bądź obniżeniu ulega kwota netto wynagrodzenia Wykonawcy;

§ 16.

1. Oprócz przypadków wymienionych w Kodeksie Cywilnym, Zamawiający może odstąpić od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności, powodującej że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
2. Odstąpienie od umowy, w przypadku o którym mowa w ust. 1, może nastąpić w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej części umowy.

§ 17.

Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy, strony oddają pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego, właściwego dla siedziby Zamawiającego.

§ 18.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego, Kodeksu Postępowania Cywilnego oraz ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

§ 19.

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, 2 egzemplarze dla Zamawiającego i 1 dla Wykonawcy.

Wykaz załączników do umowy:

1. Oferta Wykonawcy (Załącznik nr 2)
2. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikiem nr 1.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA