

## WARUNKI ZAMÓWIENIA (WZ)

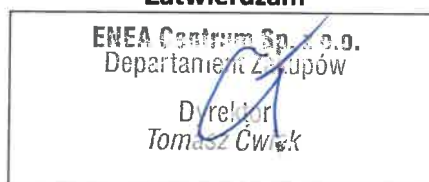
oznaczenie sprawy:

1400/DW/ZB/KZ/2018/0000033141



### Obsługa administracyjna budynków będących własnością oraz użytkowanych przez ENEA Centrum Sp. z o.o

**Zatwierdzam**



pieczęć i podpis Kierownika  
Zamawiającego (osoby  
upoważnionej)

Poznań, dnia 11.04.2018 r.

## SPIS TREŚCI

<b>Rozdział I – INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW .....</b>	<b>3</b>
<b>1. Informacje wstępne .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Tryb udzielenia zamówienia .....</b>	<b>5</b>
<b>3. Przedmiot zamówienia .....</b>	<b>5</b>
<b>4. Termin realizacji zamówienia .....</b>	<b>5</b>
<b>5. Wymagania kwalifikacyjne .....</b>	<b>6</b>
<b>6. Wymagane dokumenty i oświadczenia .....</b>	<b>7</b>
<b>7. Wadium .....</b>	<b>9</b>
<b>8. Sposób przygotowania oferty .....</b>	<b>9</b>
<b>9. Oferty wspólne .....</b>	<b>10</b>
<b>10. Sposób obliczenia ceny oferty .....</b>	<b>10</b>
<b>11. Miejsce i termin składania ofert .....</b>	<b>10</b>
<b>12. Termin związania ofertą .....</b>	<b>10</b>
<b>13. Kryteria oceny ofert .....</b>	<b>11</b>
<b>14. Otwarcie ofert i przebieg postępowania .....</b>	<b>11</b>
<b>15. Wykluczenie Wykonawcy .....</b>	<b>12</b>
<b>16. Odrzucenie oferty .....</b>	<b>13</b>
<b>17. Unieważnienie postępowania .....</b>	<b>13</b>
<b>18. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy .....</b>	<b>14</b>
<b>19. Zawarcie umowy .....</b>	<b>14</b>
<b>Rozdział II – SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA .....</b>	<b>14</b>
<b>Rozdział III – WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW .....</b>	<b>18</b>

**ROZDZIAŁ I – INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW****1. INFORMACJE WSTĘPNE**

1.1. Zamawiającym w niniejszym postępowaniu jest:

**ENEA Centrum sp. z o.o.**  
**ul. Górecka 1, 60-201 Poznań**  
**Regon: 630770227 NIP:777-00-02-843**  
**Sąd Rejonowy Poznań - Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu**  
**VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego**  
**nr KRS 0000477231, Kapitał zakładowy: 3 929 000 PLN**

1.2. Adres do korespondencji, składania ofert i kontaktu z Zamawiającym:

**ENEA Centrum sp. z o.o.**  
Adres: | **ul. Górecka 1, 60-201 Poznań**

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem:

**1400/DW/ZB/KZ/2018/0000033141**

Wykonawcy we wszystkich kontaktach z Zamawiającym powinni powoływać się na ten znak.

1.3. Wydawanie Warunków Zamówienia:

Ofertę w niniejszym postępowaniu może złożyć Wykonawca, który pobierze od Zamawiającego Warunki Zamówienia, które Zamawiający udostępnia na swojej stronie internetowej <http://www.enea.pl/bip/zamowienia> (Nowa Platforma Zakupowa)

**Zmiany Warunków Zamówienia, odpowiedzi na pytania oraz wszelkie inne informacje o postępowaniu dostępne będą jedynie na stronie <http://www.enea.pl/bip/zamowienia> (Nowa Platforma Zakupowa)**

W przypadku udziału w postępowaniu spółki wchodzącej w skład grupy kapitałowej (zgodnie z definicją w art. 3 ust. 1 pkt. 37 Ustawy o Rachunkowości z dnia 29 września 1994 tj. Dz. U. 2016, poz. 1047) dopuszcza się złożenie oferty przez inną spółkę grupy realizującą zadania z zakresu przedmiotu zamówienia. Zamawiający zastrzega, że w takim przypadku ofertę może złożyć jedna spółka z grupy kapitałowej.

1.4. Zamawiający informuje, że nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.

1.5. Otwarcie ofert jest niejawne.

1.6. W niniejszym postępowaniu Wykonawcom nie przysługują środki odwoławcze.

1.7. Złożenie oferty jest równoznaczne z akceptacją Warunków Zamówienia.

1.8. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z uczestnictwem w niniejszym postępowaniu, w tym także z przygotowaniem i złożeniem oferty.

1.9. Żadne materiały dotyczące postępowania, dostarczone przez Wykonawców, nie podlegają zwrotowi.

- 1.10. Wykonawca może zwrócić się pisemnie do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Warunków Zamówienia, w tym może zgłosić propozycje modyfikacji projektu Umowy stanowiącego Załącznik nr 8 do Warunków Zamówienia. W tym celu Zamawiający zaleca wykorzystanie Arkusza z pytaniami Wykonawcy (Załącznik nr 5 do Warunków Zamówienia). Zamawiający udzieli niezwłocznie odpowiedzi na zgłoszone pytania, bez ujawniania ich źródeł. Wyjaśnienia zostaną udostępnione na stronie internetowej <http://www.enea.pl/bip/zamowienia>, przy czym Zamawiający nie jest związany wnioskami Wykonawców. Zamawiający zaleca, aby pytania Wykonawcy zostały przekazane w formie podpisanego skanu dokumentu w terminie **do dnia 17.04.2018 r. do godz. 10:00** na adres e-mail: [adrianna.targalska@enea.pl](mailto:adrianna.targalska@enea.pl) oraz [aneta.wlodarczak@enea.pl](mailto:aneta.wlodarczak@enea.pl) Zamawiający jednocześnie oczekuje, aby dokument z pytaniami został przekazany również w formie edytowalnej. Dopuszcza się przekazanie pytań w formie e-mail bez załączonego podpisanego skanu. Jeżeli pytania wpłyną po terminie Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wnioski bez rozpoznania.
- 1.11. Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, zmodyfikować treść Warunków Zamówienia w tym zmienić termin składania ofert. Dokonana w ten sposób modyfikacja Warunków Zamówienia będzie wiążąca dla wszystkich Wykonawców od momentu opublikowania modyfikacji na stronie [www.enea.pl/bip/zamowienia](http://www.enea.pl/bip/zamowienia).
- 1.12. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim w związku z tym wszelkie oświadczenia, zawiadomienia, zapytania do treści Warunków Zamówienia, oferty itp. muszą być składane w języku polskim. Zawarte w ofercie dokumenty sporządzone w języku obcym, muszą być złożone wraz z tłumaczeniami na język polski. Zamawiający dopuszcza możliwość przedstawienia tłumaczenia zwykłego. W przypadku wątpliwości Zamawiający może zażądać tłumaczenia sporządzonego przez tłumacza przysięgłego.
- 1.13. W postępowaniu obowiązuje zasada pisemności, z zastrzeżeniem, że Zamawiający dopuszcza możliwość przekazywania korespondencji drogą elektroniczną. Zamawiający i Wykonawcy przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje z zachowaniem formy pisemnej (skan) drogą elektroniczną. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane drogą elektroniczną uważa się za złożone w wyznaczonym terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu. **Postanowienia zawartego w zdaniu poprzednim nie stosuje się do ofert, które zawsze muszą wpłynąć do Zamawiającego w oryginale z zachowaniem formy pisemnej przed upływem terminu składania ofert.**
- 1.14. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza niniejsze postępowanie w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie Wykonawców. Czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem niniejszego postępowania wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
- 1.15. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami jest:  
Pani Aneta Włodarczak  
tel. 61 8843946 mail: [aneta.wlodarczak@enea.pl](mailto:aneta.wlodarczak@enea.pl)  
ENEA Centrum Sp. z o.o., Departament Zakupów  
Biuro Udzielania Zamówień  
ul. Górecka 1, 60-201 Poznań, w godzinach 8.00 – 15.00
- oraz
- Pani Adrianna Targalska  
tel. 61 8845621 mail: [adrianna.targalska@enea.pl](mailto:adrianna.targalska@enea.pl)  
ENEA Centrum Sp. z o.o., Departament Zakupów  
Biuro Udzielania Zamówień  
ul. Górecka 1, 60-201 Poznań, w godzinach 9.00 – 16.00

## 2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest zgodnie z przepisami prawa cywilnego i wewnętrznymi regulacjami obowiązującymi u Zamawiającego.

Do postępowania nie znajdują zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2017 r. poz. 1579).

## 3. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

3.1. Przedmiotem zamówienia jest:

Świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usług obsługi administracyjnej budynków biurowych w wymienionych poniżej lokalizacjach z podziałem na dwa zadania (dalej: „Zadania” lub „części zamówienia”) według lokalizacji:

### Zadania:

Świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usług obsługi administracyjnej budynków biurowych położonych w:

- I . Poznaniu przy ul. Dziadoszańskiej 10, ul. Maltańska 1
- II. Zielonej Górze przy ul. Zacisze 28, ul. Agrestowa – 128 garaży oraz ul. Prosta 15
- III. Szczecinie przy ul. Wojska Polskiego 74, ul. Struga 15, ul. Derdowskiego 2 oraz Stargard ul. Wyszyńskiego 12-15

3.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w Rozdziale II Warunków Zamówienia „Szczegółowy opis Przedmiotu Zamówienia”.

3.3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na dane Zadanie.

3.4. Dopuszcza się składanie ofert częściowych, co oznacza, że Wykonawca może złożyć ofertę na jedną część zamówienia (tj. na jedno Zadanie) lub na wszystkie części zamówienia (tj. na trzy Zadania).

3.5. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych w ramach wybranego/wybranych przez Wykonawcę Zadania/Zadań. Złożone oferty muszą obejmować całość wybranych przez Wykonawcę Zadań.

3.6. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.

3.7. Nie dopuszcza się składania ofert równoważnych. Złożona oferta musi dokładnie odpowiadać Szczegółowemu Opisowi Przedmiotu Zamówienia zawartemu w Rozdziale II Warunków Zamówienia i zostać przedstawiona zgodnie z formularzem ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do Warunków Zamówienia.

3.8. Zamawiający zastrzega możliwość udzielenia zamówienia na jedno Zadanie, albo na wszystkie Zadania temu samemu Wykonawcy.

## 4. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Wykonawca wykona przedmiot zamówienia:

- a. Dla każdego Zadania w terminie 24 (dwudziestu czterech) miesięcy od dnia zawarcia Umowy lub do wyczerpania całkowitej wartości Umowy określonej w § 5 ust. 1 Umowy

**5. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE**

5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1) nie podlegają wykluczeniu z udziału w postępowaniu zgodnie z pkt 15 Warunków Zamówienia;
- 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu, tj.:
  - a) posiadają Zespół Pracowników, którzy będą wykonywać przedmiot umowy i będą dostępni przez cały okres realizacji umowy, obejmujący:

w zakresie:

- minimum trzy osoby wykonujące prace techniczno – gospodarcze na telefoniczne wezwanie (po jednej osobie dedykowanej do wykonywania prac techniczno – gospodarczych odpowiednio w budynkach zlokalizowanych na terenie miasta Poznania, Zielonej Góry i Szczecina);
- posiadające narzędzia i urządzenia potrzebne do wykonywania zleconych czynności w ramach przedmiotu zamówienia,
- posiadające uprawnienia elektroenergetyczne typu E, potwierdzone przez Stowarzyszenie Elektryków Polskich (świadczenie kwalifikacyjne E),
- posiadających do dyspozycji gotówką na realizację bieżących drobnych zakupów w wysokości minimum 500 zł w miesiącu,
- dysponujące samochodem do wykonywania drobnych transportów oraz samochodem dostawczym do 3,5 t.

b) posiadają zdolności techniczne i zawodowe do wykonywania zamówienia

Warunek ten zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, iż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, należycie wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje, Usługi Podobne o wartości co najmniej:

39 000,00 PLN netto (słownie: trzydzieści dziewięć tysięcy złotych polskich netto) każda - dla Zadania I,

100 000,00 PLN netto (słownie: sto tysięcy złotych polskich netto) każda - dla Zadania II,

100 000,00 PLN netto (słownie: sto tysięcy złotych polskich netto) każda - dla Zadania III,

przy czym przez „Usługę Podobną” należy rozumieć w każdym przypadku usługę polegającą na

- a) usługę polegającą na obsłudze administracyjnej budynków biurowych
- b) usługę realizowaną w okresie od marca 2015r. do marca 2018r.,
- c) usługę zakończoną lub trwającą minimum 6 miesięcy wskazanym w pkt b) powyżej

Nie dopuszcza się wykazywania tej samej Usługi Podobnej dla Zadania I) i Zadania II) i zadania III).

c) znajdują się w sytuacji ekonomicznej lub finansowej pozwalającej zrealizować zamówienie

Warunek ten zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, iż posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie niższą niż:

100.000 PLN (słownie: sto tysięcy złotych polskich) - dla Zadania I

100.000 PLN (słownie: sto tysięcy złotych polskich) - dla Zadania II

100.000 PLN (słownie: sto tysięcy złotych polskich) - dla Zadania III),

W przypadku składania ofert zarówno na każde Zadanie należy wykazać posiadanie ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie niższą niż suma kwot wymaganych dla poszczególnych zadań.

- 5.2. Wykonawca musi wykazać spełnianie ww. warunków i brak podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu nie później niż na dzień składania ofert na podstawie przedłożonych oświadczeń i dokumentów, o których mowa w pkt 6.1. – 6.3.
- 5.3. Nie dopuszcza się posługiwania się zasobami podmiotów trzecich w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu.

## **6. WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA**

- 6.1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu Zamawiający żąda przedstawienia wraz z ofertą następujących oświadczeń i dokumentów:
- a) wypełniony i podpisany formularz oferty obejmujący oświadczenie o zaakceptowaniu Warunków Zamówienia (**Załącznik nr 1 do WZ**),
  - b) oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia (**Załącznik nr 2 do Warunków Zamówienia**),
  - c) upoważnienie do podpisania oferty i załączników do niej, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę (**Załącznik nr 3 do Warunków Zamówienia**),
  - d) oświadczenie Wykonawcy o zachowaniu poufności (**Załącznik nr 4 do Warunków Zamówienia**),
  - e) wykaz Usług Podobnych (**Załącznik nr 6 do Warunków Zamówienia**) wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane oraz z dowodami potwierdzającymi należyte wykonanie lub wykonywanie tych usług, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego Usługi Podobne były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert w postępowaniu,
  - f) dokumenty potwierdzające, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną określoną w Warunkach Zamówienia,
  - g) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert w postępowaniu:
    - w przypadku zaświadczenia o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej - Zamawiający dopuszcza przedstawienie wydruku ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej ([www.firma.gov.pl](http://www.firma.gov.pl));

- w przypadku odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, Zamawiający dopuszcza przedstawienie wydruku pobranego ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości (<https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu>),
- h) wykaz osób wykonujące prace techniczno – gospodarcze (**Załącznik nr 9 do Warunków Zamówienia**), wraz z dokumentami potwierdzającymi odpowiednie wymagania w zakresie:
- i. aktualnych uprawnień energetycznych „E” potwierdzone przez Stowarzyszenie Elektryków Polskich (świadcstwo kwalifikacyjne E),
  - ii. uprawnień do kierowania pojazdami do 3,5 t,
  - iii. oświadczenia Wykonawcy o posiadaniu narzędzi i przyrządów potrzebnych do wykonywania zleconych czynności w ramach przedmiotu zamówienia,
  - iv. oświadczenie Wykonawcy o zapewnieniu do dyspozycji gotówki – na realizację bieżących drobnych zakupów w wysokości minimum 500 zł w miesiącu,
  - v. oświadczenie Wykonawcy o możliwości korzystania na co dzień z samochodu Wykonawcy do wykonywania drobnych transportów oraz z samochodu dostawczego do 3,5 t.
- i) wypełniony i podpisany wykaz podwykonawców i zakres powierzonych im prac (jeśli dotyczy wraz z oświadczeniem Wykonawcy o ponoszeniu pełnej odpowiedzialności w stosunku do Zamawiającego za działania podwykonawców jak za działania własne (**Załącznik nr 7 do Warunków Zamówienia**),
- j) do oferty należy również załączyć zabezpieczony przed zniszczeniem nośnik elektroniczny zawierający pełną treść składanej oferty (wraz z załącznikami, parafkami, pieczętkami, podpisami, etc.) w formie elektronicznej tj. pdf. W przypadku jakichkolwiek rozbieżności między treścią poszczególnych egzemplarzy (wersji elektronicznej i formy pisemnej), za rozstrzygającą będzie uznana treść oryginału w formie pisemnej.
- 6.2. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 6.1 lit. g) Warunków Zamówienia - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że:
- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż sześć miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
  - b) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż sześć miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 6.3. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 6.2, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego - odpowiednim dla miejsca zamieszkania osoby albo kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
- 6.4. Dokumenty, o których mowa w pkt. 6.1. – 6.3. mogą być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii. W przypadku, gdy Wykonawca, jako załącznik do oferty, dołącza kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Poświadczenia za zgodność z oryginałem należy dokonać poprzez umieszczenie na kopii każdej zapisanej strony dokumentu czytelnego zapisu: „za zgodność z oryginałem” (lub innego – o tożsamym znaczeniu) wraz z datą i czytelnym podpisem osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku potrzeby dołączenia pełnomocnictwa udzielonego przez Wykonawcę,



Zamawiający wymaga, aby zostało ono złożone w wersji oryginalnej lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza. Jeżeli umocowanie do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z odpisu z właściwego rejestru lub CEIDG - należy wykazać dokumentami ciąg umocowania do tej reprezentacji.

6.5. Jeżeli termin składania ofert ulegnie przesunięciu, wówczas winny zostać uaktualnione dokumenty, które do nowego terminu utracą ważność.

## **7. WADIUM**

W niniejszym postępowaniu wadium nie jest wymagane.

## **8. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY**

8.1. Oferta musi zawierać:

- a) wypełniony i podpisany formularz oferty obejmujący oświadczenie o zaakceptowaniu Warunków Zamówienia (**Załącznik nr 1 do Warunków Zamówienia**),
- a) wszystkie dokumenty wymienione w pkt 6.1. – 6.3. Warunków Zamówienia. Zamawiający wymaga złożenia dokumentów określonych w pkt. 6.1. zgodnie z załączonymi wzorami dokumentów jeśli takie udostępniono (nie dotyczy dokumentów wskazanych w pkt. 6.1. c).

8.2. Zaleca się, aby wszystkie dokumenty składające się na ofertę były połączone (spięte).

8.3. Oferta oraz wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie postępowania są jawne w ramach ENEA S.A. i ENEA Centrum sp. z o.o.; nie są natomiast dostępne publicznie, chyba że obowiązek taki wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

8.4. **Oferta wraz z załącznikami i wszystkimi dokumentami musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.**

8.5. Wszystkie zapisane strony oferty powinny być ponumerowane i podpisane. Nie dopuszcza się żadnych poprawek w treści oferty. Jakiegokolwiek poprawki, niezależnie od sposobu ich potwierdzenia (parafowania), spowodują wezwanie do uzupełnienia oferty w zakresie złożenia prawidłowo przygotowanych dokumentów.

8.6. Oferta musi być złożona w opakowaniu uniemożliwiającym odczytanie jej zawartości bez usunięcia tego opakowania. Opakowanie musi być zaadresowane na Zamawiającego, być opatrzone informacją o nadawcy (firma/nazwa lub imię i nazwisko Wykonawcy, jego adres), adresacie (adres Zamawiającego, imię i nazwisko osoby wyznaczonej do kontaktów w przedmiotowym postępowaniu) oraz zawierać zapis:

**„Oferta w postępowaniu o udzielenia zamówienia na:**

**Obsługę administracyjną budynków będących własnością oraz użytkowanych/używanych przez Enea Centrum sp. z o.o.**

**1400/DW/ZB/KZ/2018/0000033141**

**Nie otwierać przed 23.04.2018 godz. 10:15**

8.7. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert:

- a) w przypadku wycofania oferty, Wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie oznaczonej zgodnie z pkt 8.6. z dopiskiem „Wycofanie”,
- b) w przypadku zmiany oferty, Wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian, a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność

wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – Wykonawca dokumenty te załącza do oświadczenia. Powyższe oświadczenie i ewentualne dokumenty należy umieścić w zamkniętej kopercie, oznaczonej zgodnie z pkt 8.6. z dopiskiem „Zmiany”.

8.8. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty, ani wycofać jej po upływie terminu do składania ofert.

8.9 Złożenie oferty jest równoznaczne z akceptacją Warunków Zamówienia, włącznie z projektem Umowy zawartym w Załączniku nr 8 do WZ. Jednocześnie Zamawiający informuje, iż w przypadku, gdy Wykonawca ma propozycje, uwagi lub zastrzeżenia do projektu umowy zawartej w Załączniku nr 8 do WZ, może zgłosić je jedynie w trybie określonym w pkt. 1.10. WZ. W przypadku, gdy Zamawiający uzna zgłoszone propozycje, uwagi lub zastrzeżenia za zasadne, zostaną wprowadzone odpowiednie modyfikacje w projekcie umowy zawartej w Załączniku nr 8 do WZ. Wykonawca nie jest upoważniony do zgłaszania propozycji, uwag lub zastrzeżeń do projektu umowy zawartej w Załączniku nr 8 do WZ w składanej ofercie, nawet w przypadku, gdy wcześniej zgłoszone przez Wykonawcę w trybie pkt. 1.10. WZ propozycje, uwagi lub zastrzeżenia nie zostały przez Zamawiającego zaakceptowane.

## **9. OFERTY WSPÓLNE**

Nie dopuszcza się składania ofert wspólnych. Nie dotyczy to przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą zarejestrowanych w CEIDG w formie spółek cywilnych, które traktowane są przez Zamawiającego jako jeden podmiot.

## **10. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY**

10.1. Cena podana w ofercie dla każdego z Zadań powinna obejmować realizację całego przedmiotu zamówienia dla danego Zadania, tj. zawierać wszystkie koszty i wydatki jakie Wykonawca poniesie w celu wykonania przedmiotu zamówienia dla danego Zadania, zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia zawartym w Rozdziale II Warunków Zamówienia, z wyłączeniem kosztów zakupu materiałów i części zamiennych w celu usunięcia awarii, usterki lub dokonania napraw (dalej: materiały) oraz artykułów spożywczych, owoców, kwiatów i innych towarów zamawianych przez Zamawiającego (dalej: artykuły) niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia zakupionych z środków własnych Wykonawcy, który rozliczany na koniec miesiąca, którego zakupy dotyczą, po cenie zakupu, na zasadach określonych w Projekcie Umowy i w ramach limitu określonego w Umowie.

10.2. Cena dla każdego z Zadań musi być podana odrębnie.

10.3. Cena powinna być skonstruowana w sposób podany w formularzu oferty. Podana cena jest obowiązująca w całym okresie ważności oferty i w trakcie realizacji Umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia.

10.4. Cena oferty musi być podana w złotych polskich.

10.5. Rozliczenie między Zamawiającym a Wykonawcą będzie prowadzone w walucie złoty polski.

## **11. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT**

11.1. Ofertę wraz załącznikami należy złożyć w miejscu wskazanym w pkt 1.2. Warunków Zamówienia, w kancelarii Zamawiającego (pok. nr 424), w terminie **do 23.04.2018r. do godz. 10:00**.

11.2. Oferta zostanie uznana za wniesioną w momencie jej wpływu do miejsca wskazanego w pkt 1.2 Warunków Zamówienia.

11.3. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone Wykonawcom bez otwierania.

**12. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA**

- 12.1. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 12.2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres **60** dni od upływu terminu składania ofert.
- 12.3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą.

**13. KRYTERIA OCENY OFERT**

13.1. Ocena ofert, wybór najkorzystniejszej oferty oraz udzielenie zamówienia dla każdego z Zadań będzie następowało odrębnie dla każdego Zadania. Oznacza to, że w toku postępowania Zamawiający może udzielić zamówienia tylko na jedno Zadanie albo na wszystkie Zadania, przy czym dla danego Zadania zamówienie może być udzielone innemu Wykonawcy.

Dla poszczególnych Zadań, każda oferta, która spełni warunki formalne, zostanie oceniona pod względem merytorycznym według poniższych kryteriów oceny ofert:

Lp.	Kryterium	Waga kryterium
1.	CENA	100%

**13.2. KRYTERIUM 1 – CENA – 100 %**

Punkty w ramach Kryterium 1 zostaną przyznane wg wzoru:

$$\frac{\text{łączna cena netto dla danego zadania z oferty najtańszej}}{\text{łączna cena netto dla danego zadania z oferty badanej}} \times 100\% \times 100 \text{ pkt}$$

- 13.3. Za ofertę najkorzystniejszą dla danego Zadania będzie uznana oferta, która uzyska największą łączną ilość punktów w ww. kryteriach oceny ofert dla danego Zadania.
- 13.4. Komisja Przetargowa oceni oferty sumując punkty uzyskane przez ofertę badaną w poszczególnych kryteriach.
- 13.5. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty zgodnie z pkt 13.1 Warunków Zamówienia dla danego Zadania z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę, która otrzyma najwięcej punktów w ramach kryterium nr 1. Jeżeli nie będzie to możliwe, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia ofert dodatkowych w wyznaczonym terminie lub Zamawiający przeprowadzi drugą turę negocjacji z Wykonawcami, którzy uzyskali taką samą ilość punktów w ramach kryterium oceny ofert dla danego Zadania.

**14. OTWARCIE OFERT I PRZEBIEG POSTĘPOWANIA**

- 14.1. Po otwarciu ofert, Zamawiający dokona badania ofert, w celu stwierdzenia, czy Wykonawcy nie zostają wykluczeni oraz czy oferty nie podlegają odrzuceniu. Nieodrzucone oferty Wykonawców, zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny ofert, określonymi w Warunkach Zamówienia. Zamawiający dopuszcza możliwość poprawy oczywistego błędu rachunkowego lub pisarskiego w treści oferty. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o zmianie dokonanej w złożonej przez niego ofercie.

14.2. Jeżeli oferta będzie zawierać rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.

14.3. W toku badania i oceny złożonych ofert Zamawiający wzywa Wykonawców do:

- a) złożenia wyjaśnień dotyczących złożonych przez nich ofert lub,
- b) do uzupełnienia brakujących dokumentów lub oświadczeń lub,
- c) poprawienia błędnych dokumentów lub oświadczeń będących elementem lub załącznikiem do oferty,

w terminie wskazanym przez Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia konsultacji z Wykonawcami w celu wyjaśnienia kwestii związanych z wezwaniami do uzupełnienia lub weryfikacji błędów.

14.4. Zamawiający dopuszcza przeprowadzenie negocjacji indywidualnych (tj. odrębnych z każdym Wykonawcą) lub jednoczesnych (tj. przy udziale wszystkich zaproszonych do negocjacji Wykonawców).

14.5. Zamawiający przeprowadzi negocjacje warunków realizacji zamówienia przynajmniej z 3 Wykonawcami, którzy złożyli następujące po sobie najkorzystniejsze oferty oraz których oferty nie zostały odrzucone. Zamawiający zastrzega, że nie wszyscy Wykonawcy, którzy złożą niepodlegające odrzuceniu oferty mogą zostać zaproszeni do udziału w negocjacjach. Jeśli oferty złożyło mniej niż 3 Wykonawców, Zamawiający do negocjacji zaprasza wszystkich Wykonawców. Przedmiotem negocjacji będzie cena i jej składowe oraz inne elementy złożonej przez Wykonawcę oferty. Ustalenia zawarte w protokole z negocjacji są wiążące dla Wykonawców. Jednocześnie Zamawiający zastrzega, że przeprowadzenie negocjacji nie jest równoznaczne z wyborem najkorzystniejszej oferty Wykonawcy ani z przyjęciem oferty złożonej przez Wykonawcę. Zamawiający może żądać złożenia oferty uzupełniającej, uwzględniającej przebieg przeprowadzonych negocjacji.

**Negocjacom nie podlegają: wielkość i zakres przedmiotu Zamówienia oraz termin realizacji Zamówienia.**

14.6. Treść Umowy, której projekt stanowi Załącznik nr 8 do Warunków Zamówienia obowiązujących w dniu terminu składania ofert nie podlega negocjacom. Treść Umowy może ulec zmianie jedynie w szczególnie uzasadnionych przypadkach, za które uznaje się wprowadzenie zapisów techniczno – organizacyjnych zapewniających sprawne wykonywanie Umowy. Powyższe nie dotyczy postanowień Umowy, w których pozostawiono miejsce do uzupełnienia oraz postanowień wymagających dostosowania z uwagi na udzielenie Wykonawcy zamówienia na jedno Zadanie albo wszystkie Zadania. Jednocześnie Zamawiający przypomina o możliwości składania propozycji modyfikacji projektu Umowy zgodnie z pkt 1.10. Warunków Zamówienia.

14.7. Zamawiający udzieli zamówienia dla danego Zadania Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą dla danego Zadania. Zamawiający informuje, że jeżeli oferty danego Wykonawcy okażą się najkorzystniejsze dla każdego z Zadań, może zostać zawarta jedna umowa dla tych Zadań.

14.1. Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia aukcji elektronicznej w toku negocjacji. Jednocześnie zastrzega, że wygranie aukcji elektronicznej nie jest równoznaczne z zawarciem Umowy pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą. Wymagania techniczne zostały opisane przy panelu logowania <https://start.logintrade.net/reg.info.wymaganiatechniczne.html>

14.8. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyniku postępowania.

## **15. WYKLUCZENIE WYKONAWCY**

15.1. Wykonawca podlega wykluczeniu z udziału w postępowaniu w następujących przypadkach:

- a) w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert wyrządził stwierdzoną

- prawomocnym orzeczeniem sądu szkodę Zamawiającemu w związku z realizacją zamówienia;
- b) w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert wyrządził szkodę Zamawiającemu nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, a szkoda ta nie została dobrowolnie naprawiona do dnia wszczęcia postępowania, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem okoliczności, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności;
  - c) w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert wypowiedział Zamawiającemu umowę w sprawie zamówienia z przyczyn innych niż wina Zamawiającego lub siła wyższa;
  - d) w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert odmówił zawarcia umowy w sprawie zamówienia po wyborze jego oferty przez Zamawiającego
  - e) otwarto w stosunku do niego likwidację, lub ogłoszono jego upadłość, z wyjątkiem Wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli poprzez likwidację majątku upadłego;
  - f) wykonywał bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem danego postępowania lub posługiwał się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tego Wykonawcy w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji;
  - g) złożył nieprawdziwe informacje mające lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
  - h) nie przedłużył terminu związania ofertą zgodnie z wezwaniem Zamawiającego;
  - i) nie wykazał spełnienia warunków udziału w postępowaniu dla Zadania, na którego realizację złożył ofertę.

15.2. Oferta Wykonawcy, który został wykluczony z postępowania jest uznawana za odrzuconą i nie podlega badaniu i ocenie.

15.3. Wykonawcę wykluczonego z postępowania Zamawiający niezwłocznie poinformuje o wykluczeniu wraz z podaniem uzasadnienia.

15.4. Wykonawcy nie przysługują środki odwoławcze na rozstrzygnięcie postępowania.

## **16. ODRZUCENIE OFERTY**

16.1. Oferta Wykonawcy w danym Zadaniu podlega odrzuceniu w przypadkach, gdy:

- a) jej treść nie odpowiada wymaganiom określonym w Warunkach Zamówienia, pomimo wezwania Wykonawcy do uzupełnienia oferty lub poprawienia błędów w ofercie w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie,
- b) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- c) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia w danym Zadaniu,
- d) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu lub niezaproszonego do składania oferty,
- e) jej treść narusza przepisy prawa powszechnie obowiązującego,
- f) została złożona po terminie składania ofert,
- g) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

16.2. Wykonawcę, którego oferta została odrzucona w postępowaniu, Zamawiający niezwłocznie informuje wraz z podaniem uzasadnienia.

16.3. O udzielenie zamówienia w danym Zadaniu ubiegać się mogą Wykonawcy, którzy złożą ofertę niepodlegającą odrzuceniu w danym Zadaniu. Oferta odrzucona nie jest rozpatrywana.

**17. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA**

- 17.1. Zamawiający unieważni postępowanie dla danego Zadania, w przypadku gdy:
- nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu dla danego Zadania,
  - cena najkorzystniejszej oferty złożonej w danym Zadaniu, pomimo przeprowadzenia negocjacji z Wykonawcami, przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na finansowanie przedmiotu zamówienia dla danego Zadania;
  - Kierownik Zamawiającego nie zatwierdzi przedstawionej mu rekomendacji wyboru najkorzystniejszej oferty;
  - wystąpiły inne istotne okoliczności powodujące, że prowadzenie postępowania lub realizacja zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego;
  - wystąpiły inne uzasadnione przyczyny.
- 17.2. Zamawiający dopuszcza możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyn.
- 17.3. Zamawiający poinformuje Wykonawców o unieważnieniu postępowania.
- 17.4. Wykonawca akceptuje fakt, iż unieważnienie postępowania nie daje mu podstaw do jakichkolwiek roszczeń w stosunku do Zamawiającego, w szczególności zaś roszczeń o zawarcie umowy lub odszkodowawczych.
- 17.5. Zamawiający dopuszcza możliwość rozstrzygnięcia postępowania również w przypadku złożenia jednej ważnej oferty dla danego Zadania.

**18. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy nie jest wymagane.

**19. ZAWARCIE UMOWY**

- 19.1. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą dla danego Zadania, zostanie zawarta Umowa w formie pisemnej, w terminie i w miejscu wskazanym przez Zamawiającego. Jeżeli oferta tego samego Wykonawcy zostanie wybrana jako najkorzystniejsza dla wszystkich Zadań, z tym Wykonawcą zostanie zawarta jedna Umowa obejmująca wszystkie te Zadania. Strony mogą zawrzeć Umowę po upływie terminu związania ofertą, o ile wyrażą na to zgodę. Projekt Umowy stanowi Załącznik nr 8 do Warunków Zamówienia.
- 19.2. Jeżeli okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana dla danego Zadania, będzie uchylał się od zawarcia Umowy w sprawie zamówienia lub przedstawił nieprawdziwe dane Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert dla danego Zadania, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
- 19.3. Jeżeli Zamawiający zamierza zawrzeć Umowę z kolejnym Wykonawcą stosuje się w tym względzie odpowiednio zapisy o zawarciu Umowy z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę.

**ROZDZIAŁ II – SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA****Opis przedmiotu zamówienia - postępowanie na obsługę administracyjną budynków  
ENEA Centrum Sp. z o.o.****Ogólne wymagania:**

- i. **3 pracowników techniczno – gospodarczych na telefoniczne wezwanie ( jeden teren Poznania, jeden teren Zielonej Góry, jeden teren Szczecina)**
  - ii. **Pracownicy techniczno – gospodarczy:**
    - a. **Konieczność posiadania lub zakupu na użytek własny wykonawcy– wszystkich potrzebnych do wykonywania prac narzędzi i przyrządów,**
    - b. **Konieczność posiadania odpowiednich uprawnień (m.in. uprawnienia energetyczne E),**
    - c. **Możliwość zapewnienia do dyspozycji gotówki – na realizację bieżących drobnych zakupów (min.500 zł/ m-c)**
    - d. **Możliwość korzystania na co dzień z samochodu do wykonywania drobnych transportów oraz doraźnie z samochodu dostawczego do 3,5 t.**
- 1. Zakres prac w ramach obsługi administracyjnej dla nieruchomości położonej w Poznaniu przy ul. Dziadoszańska 10 budynek ( pow. 846 m<sup>2</sup> parter, I piętro ), ul. Maltańska 1 – Galeria Malta ( pow.121,46 m<sup>2</sup>)**
1. Obsługa gospodarcza na wezwanie – przenoszenie mebli, sprzętu komputerowego, realizowanie drobnych napraw.
  2. Raz w tygodniu sprawdzenie obiektu, usunięcie usterek oraz realizacja zgłoszeń pracowników.
  3. Bieżące utrzymanie urządzeń wodno-kanalizacyjnych w budynku.
  4. Bieżące utrzymanie instalacji elektrycznej w budynku, w tym: wymiana źródeł światła, naprawa gniazd.
  5. Bieżące usuwanie drobnych awarii i ich skutków, realizowanie drobnych napraw przy wykorzystaniu własnych pracowników lub podwykonawców (m.in. naprawa/wymiana kłamki, zamków, drobne naprawy mebli, wymiana kranu, spłuczki, naprawa okien itp.).
  6. Zakupy wszelkich materiałów na podstawie zgłoszonego przez Zamawiającego zapotrzebowania w tym: zakup artykułów technicznych, sanitarnych itp.
  7. Nadzór nad sprawnością systemów klimatyzacyjnych, wentylacyjnych i instalacji c.o. w budynku – współpraca z firmami serwisującymi poszczególne instalacje, bieżący nadzór nad funkcjonowaniem, zgłaszanie awarii do firm serwisujących.

8. Usługa montażowa drobnego sprzętu AGD/RTV.
- 
2. **Zakres prac w ramach obsługi administracyjnej dla nieruchomości ENEA Centrum Sp. z o. o położonej w Zielonej Górze przy ul. Zacisze 28 budynek ( pow. 1982 m<sup>2</sup> parter, I piętro ) oraz 128 garaży przy ul. Agrestowej a także BOK przy ul. Prostej ( 365 m<sup>2</sup> , parter)**
    1. Obsługa gospodarcza na wezwanie – przenoszenie mebli, sprzętu komputerowego, realizowanie drobnych napraw.
    2. Raz w tygodniu sprawdzenie obiektu, usunięcie usterek oraz realizacja zgłoszeń pracowników.
    3. Bieżące utrzymanie urządzeń wodno-kanalizacyjnych w budynku.
    4. Bieżące utrzymanie instalacji elektrycznej w budynku, w tym: wymiana źródeł światła.
    5. Bieżące usuwanie drobnych awarii i ich skutków, realizowanie drobnych napraw przy wykorzystaniu własnych pracowników lub podwykonawców (m.in. naprawa/wymiana klamki, zamków, drobne naprawy mebli, wymiana kranu, spłuczki, naprawa okien itp.).
    6. Zakupy wszelkich materiałów na podstawie zgłoszonego przez Zamawiającego zapotrzebowania w tym: zakup artykułów technicznych, sanitarnych itp.
    7. Nadzór nad sprawnością systemów klimatyzacyjnych, wentylacyjnych i instalacji c.o. w budynku – współpraca z firmami serwisującymi poszczególne instalacje, bieżący nadzór nad funkcjonowaniem, zgłaszanie awarii do firm serwisujących.
    8. Usługa montażowa drobnego sprzętu AGD/RTV.
    9. Usługa dekaraska, naprawa poszycia dachowego garaży przy wykorzystaniu własnych pracowników lub podwykonawców.
    10. Wymiana zamków w garażu, naprawa rynny, naprawa oświetlenia.
  3. **Zakres prac w ramach obsługi administracyjnej dla nieruchomości położonej w Szczecinie przy ul. Wojska Polskiego 74 budynek ( pow. 673 m<sup>2</sup> parter, I piętro, antresola ), ul. Struga 15 ( pow. 197 m<sup>2</sup> ), ul. Derdowskiego 2 ( pow. 368 ) oraz Stargard ul. Wyszyńskiego 12-15 ( Galeria Zodiak ) ( pow. 136 m<sup>2</sup> ).**
    1. Obsługa gospodarcza na wezwanie – przenoszenie mebli, sprzętu komputerowego, realizowanie drobnych napraw.
    2. Raz w tygodniu sprawdzenie obiektu, usunięcie usterek oraz realizacja zgłoszeń pracowników.
    3. Bieżące utrzymanie urządzeń wodno-kanalizacyjnych w budynku.
    4. Bieżące utrzymanie instalacji elektrycznej w budynku, w tym: wymiana źródeł światła, naprawa gniazd.



5. Bieżące usuwanie drobnych awarii i ich skutków, realizowanie drobnych napraw przy wykorzystaniu własnych pracowników lub podwykonawców (m.in. naprawa/wymiana klamki, zamków, drobne naprawy mebli, wymiana kranu, spłuczki, naprawa okien itp.).
6. Zakupy wszelkich materiałów na podstawie zgłoszonego przez Zamawiającego zapotrzebowania w tym: zakup artykułów technicznych, sanitarnych itp.
7. Nadzór nad sprawnością systemów klimatyzacyjnych, wentylacyjnych i instalacji c.o. w budynku – współpraca z firmami serwisującymi poszczególne instalacje, bieżący nadzór nad funkcjonowaniem, zgłaszanie awarii do firm serwisujących.
8. Usługa montażowa drobnego sprzętu AGD/RTV.

**ROZDZIAŁ III – WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW**

- 1) ZAŁĄCZNIK NR 1 - FORMULARZ OFERTY.
- 2) ZAŁĄCZNIK NR 2 - OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.
- 3) ZAŁĄCZNIK NR 3 - UPOWAŻNIENIE UDZIELONE PRZEZ WYKONAWCĘ.
- 4) ZAŁĄCZNIK NR 4 - OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O ZACHOWANIU POUFNOŚCI.
- 5) ZAŁĄCZNIK NR 5 - ARKUSZ Z PYTANIAMI WYKONAWCY.
- 6) ZAŁĄCZNIK NR 6 - WYKAZ USŁUG PODOBNYCH.
- 7) ZAŁĄCZNIK NR 7 – WYKAZ PODWYKONAWCÓW.
- 8) ZAŁĄCZNIK NR 8 - PROJEKT UMOWY.
- 9) ZAŁĄCZNIK NR 9 – WYKAZ OSÓB WYKONUJĄCYCH PRACE TECHNICZNO – GOSPODARCZE.

**ZŁĄCZNIK NR 1 - FORMULARZ OFERTY**

(pieczęć Wykonawcy)
---------------------

**Oferta w postępowaniu**

Ja, niżej podpisany (My niżej podpisani):

--

działając w imieniu i na rzecz:

--

Składam(y) ofertę na wykonanie zamówienia, którego przedmiotem jest:

<b>Obsługa administracyjna budynków biurowych położonych w Poznaniu - Zadanie I*</b>
<b>Obsługa administracyjna budynków biurowych położonych w Poznaniu - Zadanie II*</b>
<b>Obsługa administracyjna budynków biurowych położonych w Poznaniu - Zadanie III*</b>

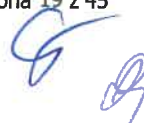
- Oferujemy wykonanie zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia:
- ŁĄCZNA CENA OFERTY;..... Zł
- ŁĄCZNA CENA OFERTY SŁOWNIE:..... Zł
- w tym:

**ŁĄCZNA CENA OFERTY DLA ZADANIA I):**

CENA NETTO: ..... zł

CENA NETTO SŁOWNIE: .....  
..... zł**w tym:****Obsługa administracyjna za jeden miesiąc:**

CENA NETTO: ..... zł

CENA NETTO SŁOWNIE: .....  
..... zł**W tym**


**ŁĄCZNA CENA OFERTY DLA ZADANIA II):**

CENA NETTO: ..... zł

CENA NETTO SŁOWNIE: .....  
..... zł**W tym:****Obsługa administracyjna za jeden miesiąc:**

CENA NETTO: ..... zł

CENA NETTO SŁOWNIE: .....  
..... zł**ŁĄCZNA CENA OFERTY DLA ZADANIA III):**

CENA NETTO: ..... zł

CENA NETTO SŁOWNIE: .....  
..... zł**W tym:****Obsługa administracyjna za jeden miesiąc:**



CENA NETTO: ..... zł

CENA NETTO SŁOWNIE: .....  
..... zł

Zobowiązuję się do przystąpienia usuwania usterki lub awarii lub dokonania naprawy w zakresie przedmiotu zamówienia nie dłużej niż w przeciągu..... minut od momentu zgłoszenia.

5. Oświadczam(y), że:

- a) jestem(śmy) związany(i) niniejszą ofertą przez okres **60 dni** od upływu terminu składania ofert,
- b) zamówienie wykonam(y):  **samodzielnie**     **z udziałem podwykonawców**
- c) otrzymałem(liśmy) wszelkie informacje konieczne do przygotowania oferty,
- d) wyrażamy zgodę na wprowadzenie skanu naszej oferty do platformy zakupowej używanej przez Zamawiającego,
- e) akceptuję(emy) treść Warunków Zamówienia i w razie wybrania mojej (naszej) oferty zobowiązuję(emy) się do podpisania Umowy, zgodnej z projektem stanowiącym załącznik nr 8 do Warunków Zamówienia,
- f) wszelkie informacje zawarte w formularzu oferty wraz z załącznikami są zgodne ze stanem faktycznym,
- g) nie zalegam(my) z opłacaniem podatków i opłat,

- h) nie zalegam(my) z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne,
- i) jesteśmy podmiotem, w którym Skarb Państwa posiada bezpośrednio lub pośrednio udziały [dodatkowa informacja do celów statystycznych]:
- tak /  nie
- j) osobą uprawnioną do udzielania wyjaśnień Zamawiającemu w imieniu Wykonawcy jest:

Pan(i) ..... , tel.: ..... e-mail: .....

--	--

miejsowość i data

Pieczęć imienna i podpis przedstawiciela(i)  
Wykonawcy

\* NIEPOTRZEBNE SKREŚLIĆ.

**ZAŁĄCZNIK NR 2 - OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU  
W POSTĘPOWANIU I BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA****OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

(pieczęć Wykonawcy)
---------------------

Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu na:

Obsługa administracyjna budynków biurowych położonych w Poznaniu - Zadanie I*
Obsługa administracyjna budynków biurowych położonych w Poznaniu - Zadanie II*
Obsługa administracyjna budynków biurowych położonych w Poznaniu - Zadanie III*

Niniejszym oświadczam(y), że reprezentowany przeze mnie (przez nas) podmiot:

- a. Spełnia warunki udziału w postępowaniu,
- b. Nie podlega wykluczeniu z udziału w postępowaniu.

--	--

miejsowość i data

Pieczęć imienna i podpis przedstawiciela(i)  
Wykonawcy

\* NIEPOTRZEBNE SKREŚLIĆ.

**ZAŁĄCZNIK NR 3 – UPOWAŻNIENIE UDZIELONE PRZEZ WYKONAWCĘ****Upoważnienie**

(pieczęć Wykonawcy)
---------------------

Upoważnienie udzielone przez Wykonawcę do podpisania oferty i załączników oraz składania i przyjmowania innych oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy w przedmiotowym postępowaniu na:

Obsługa administracyjna budynków biurowych położonych w Poznaniu - Zadanie )*
Obsługa administracyjna budynków biurowych położonych w Poznaniu - Zadanie )*
Obsługa administracyjna budynków biurowych położonych w Poznaniu - Zadanie I)*

Działając w imieniu .....

upoważniam Pana/Panią ..... urodzonego/ą dnia  
..... w ..... legitymującego/ą się dowodem osobistym numer:  
..... seria: ....., PESEL: ..... do:

- a) podpisania oferty i złożenia,
- b) podpisania i złożenia wszystkich załączników do oferty,
- c) składania i przyjmowania innych oświadczeń woli i wiedzy w imieniu Wykonawcy

w przedmiotowym postępowaniu.

--	--

miejsowość i data

Pieczęć imienna i podpis przedstawiciela(i)  
Wykonawcy

\* NIEPOTRZEBNE SKREŚLIĆ

**ZAŁĄCZNIK NR 4 – OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O ZACHOWANIU POUFNOŚCI****OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

(pieczęć Wykonawcy)
---------------------

**Oświadczenie Wykonawcy o zachowaniu poufności**

Niniejszym oświadczam(-y) że, zobowiązuję (-emy) się wszelkie informacje handlowe, przekazane lub udostępnione przez Enea Centrum Sp. z o.o. w ramach prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia na **Obsługę administracyjną budynków biurowych położonych w Poznaniu** wykorzystywać jedynie do celów uczestniczenia w niniejszym postępowaniu, nie udostępniać osobom trzecim, nie publikować w jakiegokolwiek formie w całości ani w części, lecz je zabezpieczać i chronić przed ujawnieniem. Ponadto zobowiązujemy się je zniszczyć, wraz z koniecznością trwałego usunięcia z systemów informatycznych, natychmiast po zakończeniu niniejszego postępowania, chyba, że nasza oferta zostanie wybrana i Zamawiający pisemnie zwolni nas z tego obowiązku.

Obowiązki te mają charakter bezterminowy.

--	--

miejsce i data

Pieczęć imienna i podpis przedstawiciela(i)  
Wykonawcy



**ZAŁĄCZNIK NR 5 - ARKUSZ Z PYTANIAMI WYKONAWCY**

(pieczęć Wykonawcy)
---------------------

Lp.	Treść pytania
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

\* pola niezapisane należy przekreślić

miejsowość i data	Pieczęć imienna i podpis przedstawiciela(i) Wykonawcy

**ZALĄCZNIK NR 6 – WYKAZ USŁUG PODOBNYCH**

(pieczęć Wykonawcy)
---------------------

**Wykaz Usług Podobnych należycie wykonanych lub wykonywanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert**

Lp.	Nazwa i adres podmiotu, dla którego wykonywano/wykonuje się Usługę Podobną	Przedmiot Usługi Podobnej	Termin realizacji Usługi Podobnej (miesiąc.rok –miesiąc.rok)	Wartość Usługi Podobnej brutto (w PLN)	Dowód należytego wykonania Usługi Podobnej (wskazać nazwę dokumentu)	Usługa Podobna Wykazywana dla Zadania nr:*
1			..... do .....			
2			(mm.rrrr. do mm.rrrr.)			
3			(mm.rrrr. do mm.rrrr.)			
4			(mm.rrrr. do mm.rrrr.)			

Załącznikiem do niniejszego formularza winny być dokumenty potwierdzające należyte wykonanie Usług Podobnych.  
**DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE NALEŻYTE WYKONANIE USŁUG POWINNY BYĆ SPORZĄDZONE I OZNACZONE W TAKI SPOSÓB, ABY NIE BYŁO WĄTPLIWOŚCI KTÓRYCH USŁUG WYKAZANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ DOTYCZA.**

--	--

miejsce i data

Pieczęć imienna i podpis  
przedstawiciela(j) Wykonawcy

\*NALEŻY WPISAĆ ZADANIE I, ZADANIE II LUB ZADANIE IIII

**ZAŁĄCZNIK NR 7 – WYKAZ PODWYKONAWCÓW**

(pieczęć wykonawcy)
---------------------

Niniejszym oświadczam (-y), że:

1. Zrealizuję (-emy) zamówienie samodzielnie w zakresie\*:

.....
-------

2. Zrealizuję (-emy) zamówienie przy pomocy podwykonawców w zakresie\*:

Lp.	Nazwa i adres podwykonawcy	Powierzony zakres zamówienia
1.		
2.		
3.		
4.		

\* pola niezapisane należy przekreślić

3. Jednocześnie oświadczam (-y), iż za działania i zaniechania wyżej wymienionych podwykonawców ponoszę (ponosimy) pełną odpowiedzialność w stosunku do Zamawiającego.

--	--

miejsce i data

Pieczęć imienna i podpis przedstawiciela(i)  
Wykonawcy



**ZAŁĄCZNIK NR 8 – PROJEKT UMOWY**

UMOWA nr .....

Zawarta dnia ..... w Poznaniu, pomiędzy:

**ENEA Centrum Sp. z o.o.**, 60-201 Poznań, ulica Górecka 1, wpisaną do w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000477231, NIP: 777-000-28-43; REGON: 630770227, o kapitale zakładowym: 3 929.000,00 zł, reprezentowaną przez :

.....  
.....

zwaną dalej „Zamawiającym”

a

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

reprezentowany przez :

.....  
.....

zwaną/-ym dalej „Wykonawcą”

**§1**

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usług obsługi administracyjnej:

Zadanie 1. Budynków biurowych położonych w Poznaniu przy:

- ul. Dziadoszańskiej 10
- ul. Maltańska 1 ( Galeria Malta )

Zadanie 2. Budynków biurowych położonych w Zielonej Górze przy:

- ul. Zacisze 28
- 128 garaży przy ul. Agrestowej
- ul. Prosta 15

Zadanie 3. Budynków biurowych położonych w Szczecinie i Stargardzie przy:

- Al. Wojska Polskiego 74
  - ul. Struga 15
  - ul. Derdowskiego 2
  - Stargard ul. Wyszyńskiego 12-15 ( Galeria Zodiak )
- (dalej „Przedmiot Umowy”).

2. Szczegółowy wykaz obowiązków w zakresie świadczenia usług obsługi administracyjnej Nieruchomości wchodzących zakres Przedmiotu Umowy oraz wymagania dotyczące osób wykonujących Przedmiot Umowy określa Załącznik nr 1, który stanowi integralną część niniejszej Umowy.

## § 2

1. Zamawiający oświadcza, że posiada tytuł prawny do Nieruchomości oraz, że nie są one obciążone żadnymi prawami i zobowiązaniami na rzecz osób trzecich, które uniemożliwiłyby Wykonawcy swobodne wykonywanie powierzonych mu w ramach niniejszej Umowy obowiązków.
2. Zajmowana przez Zamawiającego powierzchnia poszczególnych Nieruchomości wynosi:
  - a) Zadanie 1: Poznań, ul. Dziadoszańska 10 – budynek o pow. 880m<sup>2</sup> (parter i I piętro budynku), ul. Maltańska 1 pow. 121,46 m<sup>2</sup>
  - b) Zadanie 2: Zielona Góra, ul. Zacisze 28 – budynek o pow. 1982m<sup>2</sup> (parter i I piętro budynku), 128 garaży przy ul. Agrestowej, ul. Prosta 15 – pow. 365 m<sup>2</sup>
  - c) Zadanie 3: Szczecin, ul. Wojska Polskiego 74 – budynek o pow. 673m<sup>2</sup> (parter, pierwsze I i antresola budynku), ul. Struga 15 – pow. 197 m<sup>2</sup>, ul. Derdowskiego 2 – pow. 368 m<sup>2</sup>, Stargard ul. Wyszyńskiego 12-15 – pow. 136 m<sup>2</sup>
3. Wykonawca oświadcza, że:
  - a) posiada wszelkie wymagane przepisami prawa uprawnienia i zezwolenia wymagane do wykonywania usług objętych Przedmiotem Umowy,
  - b) podwykonawcy oraz pracownicy Wykonawcy posiadają i w trakcie wykonywania Umowy będą posiadać wymagane przepisami prawa uprawnienia i zezwolenia do wykonywania usług objętych Przedmiotem Umowy,
  - c) posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonywania usług objętych Przedmiotem Umowy,
  - d) znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie Przedmiotu Umowy,
  - e) jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej na kwotę:
    - a. dla Zadania I - 100.000 zł z tytułu prowadzonej działalności i zobowiązuje się utrzymać to ubezpieczenie przez cały okres obowiązywania Umowy,
    - b. dla Zadania II - 100.000 zł z tytułu prowadzonej działalności i zobowiązuje się utrzymać to ubezpieczenie przez cały okres obowiązywania Umowy.

- c. dla Zadania III - 100.000 zł z tytułu prowadzonej działalności i zobowiązuje się utrzymać to ubezpieczenie przez cały okres obowiązywania Umowy.

### § 3

1. Zamawiający umożliwi swobodny dostęp do Nieruchomości w zakresie niezbędnym do należytego wykonania Przedmiotu Umowy.
2. Wykonawca może powierzać wykonanie poszczególnych prac przy usuwaniu awarii, usterek lub dokonywaniu napraw w ramach usług zleconych Wykonawcy podwykonawcom, z zastrzeżeniem, że Zamawiający na podstawie Umowy będzie zobowiązany do zapłaty wynagrodzenia wyłącznie na rzecz Wykonawcy.
3. Sposób realizacji Przedmiotu Umowy na zasadach opisanych § 3 ust. 2 Umowy tj. za pośrednictwem podwykonawcy nie wyłącza obowiązku Wykonawcy do zorganizowania prac tego podmiotu w zakresie niezbędnym do wykonania Przedmiotu Umowy oraz do nadzorowania należytego wykonywania tych prac.
4. Wykonawca odpowiada za sprawność techniczną instalacji i urządzeń zgodnie z zakresem Przedmiotu Umowy. W przypadku wystąpienia usterki, awarii lub potrzeby bieżącej naprawy dotyczącej zakresu Przedmiotu Umowy Wykonawca zobowiązany jest do przystąpienia do usunięcia usterki, dokonania naprawy lub usunięcia awarii niezwłocznie po jej zauważeniu lub powzięciu wiadomości o wystąpieniu usterki, awarii lub potrzeby bieżącej naprawy.
5. W przypadku wystąpienia konieczności dokonania naprawy, usunięcia usterki lub awarii zgłoszonej po godzinach pracy Wykonawcy ustalonych w Załączniku nr 1 lub w święta lub w dni wolne od pracy Wykonawca zobowiązany jest przystąpić do usuwania usterki lub awarii lub dokonania naprawy po jej zgłoszeniu, niezwłocznie, nie później niż w przeciągu 3 godzin od momentu zgłoszenia. Pod pojęciem przystąpienia do usuwania usterki lub awarii lub dokonania naprawy rozumie się odpowiednio stawienie na miejsce zdarzenia powodującego awarię, miejsce wystąpienia usterki, miejsce, w którym znajduje się przedmiot wymagający naprawy i przystąpienie odpowiednio do usuwania usterki/awarii lub dokonania naprawy.
6. Zgłoszenia konieczności dokonania napraw, usunięcia usterek lub awarii w czasie godzin pracy Zamawiającego będą dokonywane bezpośrednio osobom wykonującym Umowę ze strony Wykonawcy i niezwłocznie przez nich dokonywane/usuwane.
7. Zgłoszenia konieczności dokonania napraw, usunięcia usterek lub awarii po godzinach pracy Zamawiającego będą przyjmowane przez Wykonawcę pod numerem telefonu .....
8. Wykonawca udziela gwarancji na wykonane w ramach Przedmiotu Umowy prace związane z dokonaniem napraw oraz usuwaniem usterek i awarii, zgodnie z ust. 4 i 5 powyżej, w tym na prace wykonane przez jego podwykonawców, na okres 24 (dwudziestu czterech) miesięcy licząc od daty wykonania danej pracy. W ramach gwarancji Wykonawca zobowiązuje się po zgłoszeniu przez Zamawiającego wadliwego wykonania ww. prac do nieodpłatnego usunięcia zgłoszonych wad w terminie 3 dni od daty zgłoszenia.
9. W sytuacji, gdy podwykonawca lub pracownik Wykonawcy będzie w sposób nienależyty wykonywał powierzone mu czynności objęte Przedmiotem Umowy, Zamawiający zawiadomi o tym niezwłocznie Wykonawcę, a Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznej, nie później jednak niż w terminie 1 dnia

od daty zawiadomienia przez Zamawiającego, zmiany podwykonawcy lub pracownika wykonującego te czynności.

10. Wykonawca zobowiązuje się, raz w miesiącu zgłaszać osobiście do Koordynatora Umowy ze Strony Zamawiającego, w celu omówienia bieżących zagadnień związanych z realizacją Umowy.
11. Za działania lub zaniechania osób przy pomocy których Wykonawca wykonuje Umowę, w tym za działania lub zaniechania podwykonawców, Wykonawca odpowiada jak za działania własne.
12. Wykonawca jest zobowiązany na każde żądanie Zamawiającego przedstawić dokument potwierdzający posiadanie ubezpieczenia, o którym mowa w § 2 ust. 3e Umowy.

#### § 4

1. Umowa zostaje zawarta dla każdego zadania na czas określony tj. **24 (dwudziestu czterech) miesięcy** od dnia zawarcia Umowy albo do wyczerpania całkowitej wartości Umowy określonej w § 5 ust. 1 Umowy dla danego Zadania, w zależności od tego, które ze zdarzeń wystąpi wcześniej.
2. Z zastrzeżeniem ust. 3 Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron, przy czym przez:
  - a) Zamawiającego z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia,
  - b) Wykonawcę z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia,
3. Oświadczenie o rozwiązaniu Umowy winno zostać złożone na piśmie pod rygorem nieważności.
4. Zamawiający może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku:
  - a) naruszenia przez Wykonawcę przy lub w związku z wykonywaniem Umowy przepisów prawa,
  - b) nie wywiązywania się przez Wykonawcę (lub podwykonawców) z postanowień niniejszej Umowy, po uprzednim pisemnym wezwaniu Wykonawcy do właściwego wykonania Umowy i wyznaczeniu ku temu 3 (trzy) dniowego dodatkowego terminu.
5. Zamawiający jest uprawniony do dochodzenia od Wykonawcy kary umownej w wysokości:
  - a) 500 zł za każdy dzień opóźnienia w przystąpieniu do usunięcia usterki lub awarii lub dokonania naprawy w stosunku do terminu określonego w § 3 ust. 5 Umowy lub § 3 ust. 6 Umowy,
  - b) 500 zł za każdy dzień opóźnienia w usunięciu wad w stosunku do terminu określonego w § 3 ust. 8 Umowy,
  - c) 500 zł za każdy dzień opóźnienia w wykonaniu zobowiązania do zmiany pracownika lub podwykonawcy, o którym mowa w § 3 ust. 9 Umowy,
  - d) 500 zł za każdy przypadek niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań o charakterze niepieniężnym określonych w Umowie lub Załączniku nr 1 do Umowy, innego niż określony w pkt a) – c) powyżej oraz § 8 Umowy, jeżeli pomimo wezwania Wykonawcy przez Zamawiającego do wykonania lub należytego wykonania tych zobowiązań i wyznaczeniu ku temu dodatkowego 3 (trzy) dniowego terminu Wykonawca (lub podwykonawca) nadal nie wykonuje lub nienależyte wykonuje te zobowiązania; kara umowna w ustalonej wyżej wysokości należy się za każdy kolejny dzień opóźnienia Wykonawcy (podwykonawcy) w wykonaniu lub należywym wykonaniu zobowiązania liczonego od upływu dodatkowego 3 (trzy) dniowego terminu wyznaczonego w wezwaniu,
  - e) 10 % wartości Umowy w przypadku rozwiązania lub wypowiedzenia Umowy z przyczyn



leżących po stronie Wykonawcy.

6. Zamawiający może żądać odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary zastrzeżonej w Umowie.
7. Z uwagi na charakter usług świadczonych w ramach Umowy strony oświadczają, że Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za:
  - a) szkody powstałe w wyniku zniszczenia wszelkiej własności, również prywatnej, spowodowane jego działaniem lub zaniechaniem,
  - b) szkody wynikłe wskutek następstw nieszczęśliwych wypadków, spowodowane jego działaniem lub zaniechaniem,
  - c) osoby przy pomocy których wykonuje Umowę - przy wykonywaniu Przedmiotu Umowy i przestrzeganie przez nich przepisów bhp i ppoż.
8. Wykonawca usunie na własny koszt skutki szkód spowodowanych sytuacjami określonymi w ust. 6.

#### § 5

1. Całkowita wartość Umowy za cały okres jej obowiązywania tj. za okres **24 miesięcy** wynosi:  
..... **zł netto** (słownie: ..... ) + należny podatek VAT, z tego:
  - a) Zadanie I – ..... zł netto (słownie: ..... ) + należny podatek VAT,
  - b) Zadanie II - ..... zł netto (słownie: ..... ) + należny podatek VAT.
  - c) Zadanie III – ..... zł netto (słownie: ..... ) + *należny podatek VAT,*
2. Na całkowitą wartość Umowy składa się ryczałtowe wynagrodzenie Wykonawcy wraz z wszystkimi kosztami wskazanymi w ust. 5.
3. Okresem rozliczeniowym Umowy jest miesiąc kalendarzowy (od 1 do ostatniego dnia miesiąca).
4. Strony uzgadniają, że z tytułu należytego wykonania Umowy Wykonawca uprawniony jest do otrzymywania comiesięcznego ryczałtowego wynagrodzenia w wysokości:
  - a) Zadanie I – ..... zł netto (słownie: ..... ) + należny podatek VAT,
  - b) Zadanie II - ..... zł netto (słownie: ..... ) + należny podatek VAT.
  - c) Zadanie III – ..... zł netto (słownie: ..... ) + należny podatek VAT,

Wynagrodzenie obejmuje wszelkie koszty, wydatki, opłaty i inne należności niezbędne do wykonania Umowy, z zastrzeżeniem ust. 5 poniżej. Warunkiem wystawienia faktury i zapłaty

wynagrodzenia za dany okres rozliczeniowy jest potwierdzenie przez Koordynatora Umowy ze Strony Zamawiającego należytego świadczenia usług w ramach Umowy w danym okresie rozliczeniowym poprzez podpisanie protokołu należytego świadczenia usług. Protokół winien zostać podpisany również przez Wykonawcę.

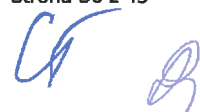
5. Koszt zakupu materiałów i części zamiennych w celu usunięcia awarii, usterki lub dokonania napraw (dalej: materiały) i innych zakupów na potrzeby budynku niezbędnych do realizacji obowiązków składających się na Przedmiot Umowy, o których mowa w § 1 ust. 2 Umowy (Załącznik nr 1), zakupionych z środków własnych Wykonawcy, będzie rozliczany na koniec miesiąca, którego zakupy dotyczą, po cenie zakupu, na zasadach określonych w ust. 6 - 8 poniżej.
6. Konieczność zakupu materiałów do usunięcia awarii/usterki lub dokonania napraw Wykonawca będzie zgłaszał Zamawiającemu wraz ze wstępną kalkulacją ich kosztów. Wykonawca musi uzyskać akceptację Zamawiającego na zakup materiałów, za wyjątkiem sytuacji, w których dokonanie zakupu niezbędne jest do usunięcia nagłej awarii lub jej skutków, z tym, że w takim przypadku koszt zakupu nie może przekraczać średnich cen rynkowych w Polsce dla tego typu materiałów. Materiały muszą być nowe, oryginalne, przeznaczone do danego typu urządzenia/instalacji lub przedmiotu naprawy. W przypadku dostarczenia przez Zamawiającego materiałów we własnym zakresie, Wykonawca jest zobowiązany do ich wykorzystania w trakcie wykonywania usług.
7. Ceny zakupu artykułów nie będą przekraczały średnich cen rynkowych w Polsce dla danego typu artykułu.
8. Za dany okres rozliczeniowy Wykonawca wystawi jedną fakturę VAT zbiorczą. Każdorazowo Wykonawca jako załącznik do wystawionej faktury VAT, o której mowa w ust. 9 poniżej, przedstawi faktury za zakupione na potrzeby Zamawiającego materiały i artykuły. Warunkiem zwrotu kosztów z tytułu zamówienia na zakupy, o których mowa w ust. 5 oraz w zdaniu poprzednim jest potwierdzenie przez Koordynatora Umowy ze Strony Zamawiającego należytego wykonania Umowy w tym zakresie poprzez podpisanie protokołu należytego wykonania Umowy. Protokół winien zostać podpisany również przez Wykonawcę.
9. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 5 ust. 4 Umowy oraz zwrot kosztów, o których mowa w § 5 ust. 5 Umowy płatne będzie na podstawie faktury VAT przekazanej Zamawiającemu przez Wykonawcę w terminie do 5 dni roboczych następnego miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu objętym okresem rozliczeniowym, na następujący rachunek bankowy Wykonawcy:  
.....
10. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 5 ust. 4 Umowy oraz zwrot kosztów, o których mowa w § 5 ust. 5 Umowy płatne będzie przez Zamawiającego w terminie 30 dni od daty otrzymania od Wykonawcy faktury VAT, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy, każdorazowo wyszczególniony w fakturze, z zastrzeżeniem uprzedniego dokonania odbioru na zasadach wskazanych w § 5 ust. 4 zdanie trzecie i czwarte Umowy oraz § 5 ust. 8 zdanie trzecie i czwarte Umowy.

11. Za datę zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego. W przypadku gdy termin płatności przypada w sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, płatność wynagrodzenia nastąpi w pierwszy dzień roboczy przypadający po tych dniach.
12. W przypadku opóźnienia w zapłacie za wykonaną usługę Wykonawca może żądać odsetek ustawowych za czas opóźnienia.
13. Wykonawca nie może przenieść wierzytelności wobec Zamawiającego z tytułu niniejszej Umowy na osoby trzecie bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
14. Za prawidłowo wystawioną fakturę strony uznają dokument wystawiony, który obowiązkowo będzie zawierał poniższe informacje:
- numer umowy,
  - numer zamówienia SAP SRM,
  - nazwę komórki zamawiającej,
15. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia faktur do Zamawiającego na adres:
- ENEA Centrum sp. z o.o.  
Centrum Zarządzania Dokumentami  
ul. Zacisze 28  
65-775 Zielona Góra
16. W przypadku wyczerpania wartości Umowy *osobno* dla każdego Zadania Umowa ulega rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym w części dotyczącej Zadania, którego wartość uległa wyczerpaniu.

## § 6

- Zamawiający** oświadcza, że wszelkie informacje uzyskane przez **Wykonawcę** w związku z zawarciem lub wykonywaniem niniejszej Umowy albo przy okazji tych zdarzeń, stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa **Zamawiającego** w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. 2003 r. Nr 153 poz. 1503 z późn. zm.), chyba że informacje te są lub staną się informacjami dostępnymi publicznie na skutek zdarzeń zgodnych z prawem (Informacje Poufne **Zamawiającego**). Za tajemnicę przedsiębiorstwa **Zamawiającego** uznaje w szczególności informacje dotyczące działalności gospodarczej **Zamawiającego**, informacje organizacyjne, finansowe, prawne, handlowe, marketingowe, produkcyjne, operacyjne, techniczne oraz technologiczne.
- Wykonawca** przyjmuje do wiadomości, że informacje określone w ust. 1 mogą stanowić ponadto Informacje Poufne **Zamawiającego** w rozumieniu art. 154 ustawy z dnia 29.07.2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi (t.j. Dz. U. 2016, poz 1636, ze zm.), wobec czego wykorzystanie lub ujawnienie informacji poufnej, jak też udzielenie rekomendacji lub nakłonienie innej osoby na podstawie

- informacji poufnej do nabycia lub zbycia instrumentów finansowych, których dotyczy ta informacja, wiąże się z odpowiedzialnością przewidzianą w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w tym odpowiedzialnością karną. **Wykonawca** oświadcza, że zapewnia zachowanie poufności tych informacji oraz zobowiązuje się przestrzegać obowiązku zachowania poufności.
3. **Wykonawca** przyjmuje do wiadomości, że informacje określone w ust. 1 mogą stanowić ponadto informacje poufne **Zamawiającego** w rozumieniu art. 7 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 596/2014 z dnia 16 kwietnia 2014 r. w sprawie nadużyć na rynku (rozporządzenie w sprawie nadużyć na rynku) oraz uchylające dyrektywę 2003/6/WE Parlamentu Europejskiego i Rady i dyrektywy Komisji 2003/124/WE, 2003/125/WE i 2004/72/WE (Dz.Urz.UE.L 2014 Nr 173, str. 1), wobec czego wykorzystanie lub ujawnienie informacji poufnej, jak też udzielenie rekomendacji lub nakłonienie innej osoby na podstawie informacji poufnej do nabycia lub zbycia instrumentów finansowych, których dotyczy ta informacja, wiąże się z odpowiedzialnością przewidzianą w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w tym odpowiedzialnością karną. **Wykonawca** oświadcza, że zapewnia zachowanie poufności tych informacji oraz zobowiązuje się do przestrzegania obowiązku zachowania poufności”.
  4. W pozostałym zakresie, nie określonym w ust. 1 i 2 Informacje Poufne **Zamawiającego** definiowane są jako wszelkie informacje, dane lub dokumenty, które **Wykonawca** otrzyma lub wytworzy w związku z realizacją Przedmiotu Umowy, z wyjątkiem informacji, które:
    - a) są lub staną się ogólnie dostępne w inny sposób niż na skutek złamania zobowiązań określonych w niniejszej klauzuli poufności, lub
    - b) będą znane **Wykonawcy** przed rozpoczęciem realizacji Przedmiotu Umowy, a nie zostały otrzymane od **Zamawiającego** jako poufne w ramach innego zlecenia, lub
    - c) zostaną otrzymane od osoby trzeciej, która, zgodnie z wiedzą **Wykonawcy**, nie jest zobowiązana do zachowania poufności w odniesieniu do tych informacji.
  5. **Wykonawca** zobowiązuje się do ochrony informacji, w tym w szczególności:
    - a) zachować informacje w poufności,
    - b) zapewnić w pełnym zakresie ochronę przed ujawnieniem informacji, z zachowaniem staranności wymagane w stosunkach danego rodzaju,
    - c) wykorzystywać informacje wyłącznie w celu wykonania niniejszej Umowy,
    - d) przekazywać informacje wyłącznie podmiotom uprawnionym z mocy ustawy do uzyskania tych informacji, w niezbędnym wymaganym zakresie; o każdym przypadku przekazania informacji **Wykonawca** jest zobowiązany powiadomić **Zamawiającego** na piśmie, chyba że powiadomienie jest sprzeczne z obowiązującymi przepisami,
    - e) niezwłocznie zawiadomić **Zamawiającego** na piśmie o każdym przypadku nieuprawnionego dostępu do informacji,
    - f) po wykonaniu Umowy usunąć wszystkie informacje, chyba że **Zamawiający** zażąda na piśmie innego sposobu wykonania tego obowiązku, w szczególności zwrotu nośników, na których przechowywane są informacje.
  6. **Wykonawca** jest zobowiązany do ochrony informacji uzyskanych w związku lub przy okazji wykonywania Umowy przez okres od uzyskania pierwszego dostępu do informacji do ustania stanu tajemnicy. Domniemywa się, że stan tajemnicy ustaje z upływem 5 (pięciu) lat od dnia zakończenia wykonywania Umowy.
  7. **Wykonawca** zobowiązuje się zachować w poufności wszelkie informacje, które uzyskał w związku z zawarciem lub wykonywaniem Umowy, jeżeli ich ujawnienie mogłoby w jakikolwiek sposób naruszać renomę **Zamawiającego**. Powyższy obowiązek ma charakter bezterminowy.



8. Jeżeli w związku z wykonaniem niniejszej Umowy Wykonawca będzie przetwarzać dane osobowe, jest zobowiązany uwzględnić wymogi określone w obowiązujących przepisach, w szczególności w ustawie z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2002, Nr 101, poz. 926 ze zm.), a od dnia 25.05.2018 r. zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego Rady (UE) 2016//6679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/446//WWE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
9. Powierzenie Wykonawcy przez Zamawiającego przetwarzania danych osobowych wymaga zawarcia przez Strony odrębnej umowy na piśmie. Jeżeli w ocenie Wykonawcy w okresie trwania Umowy pojawi się obowiązek zawarcia takiej umowy, Wykonawca jest zobowiązany zawiadomić Zamawiającego na piśmie o tym fakcie.
10. Jeśli personel Wykonawcy w trakcie wykonywania swoich obowiązków stwierdzi naruszenie w zakresie bezpieczeństwa danych osobowych w pomieszczeniu Zamawiającego (brak tzw. „czystego biurka” po zakończeniu pracy w danym dniu przez pracownika Enea Centrum sp.oz.o) powinien natychmiast opuścić pomieszczenie oraz niezwłocznie (nie później niż w ciągu 24 godzin) powiadomić o incydencie swojego Przełożonego i Zamawiającego na adres mailowy: [ecn.iod@enea.pl](mailto:ecn.iod@enea.pl). Zgłoszenie do Zamawiającego powinno zawierać następujące informacje: datę i godzinę zdarzenia, adres siedziby i numer pokoju, w którym stwierdzono naruszenie w zakresie bezpieczeństwa danych osobowych oraz krótki opis zdarzenia.

## § 7

1. W trakcie obowiązywania Umowy oraz przez okres 5 lat od dnia zakończenia jej wykonywania Zamawiający jest uprawniony zwrócić się z wnioskiem o złożenie przez Wykonawcę oświadczenia dotyczącego wypełniania obowiązku ochrony informacji Zamawiającego lub ochrony danych osobowych. Wykonawca jest zobowiązany złożyć oświadczenie w terminie 21 (dwudziestu jeden) dni.
2. Wykonawca zobowiązuje się na bieżąco szkolić osoby, przy pomocy których wykonuje umowę, w zakresie ochrony informacji Zamawiającego oraz ochrony danych osobowych.
3. Za każdy przypadek:
  - a) naruszenia obowiązków ochrony informacji Wykonawcy,
  - b) naruszenia ochrony danych osobowych,
  - c) odmowy złożenia oświadczenia określonego w ust. 1,

Wykonawca jest zobowiązany do zapłaty Zamawiającemu kary umownej w kwocie 50.000 (pięćdziesiąt tysięcy) złotych. Zamawiający może żądać odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary.

## § 8

1. Dane kontaktowe do osób bezpośrednio kontrolujących i koordynujących wykonywanie zakresu prac objętych Umową:

**a. Ze strony Wykonawcy:**

Pan/-i .....

tel. .... e- mail: .....

**b. Ze strony Zamawiającego:**

Pan/-i .....

tel. .... e- mail: .....

2. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić Zamawiającemu stałą łączność bezprzewodową z osobami, przy pomocy których wykonuje Umowę.

**§ 9**

1. Ilekroć w Umowie mowa jest o dniach roboczych rozumie się przez to dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w Polsce oraz dni wolnych u Zamawiającego.
2. Wszelkie spory mogące powstać w wyniku realizacji niniejszej Umowy strony zobowiązują się rozstrzygać na drodze polubownego porozumienia.
3. W braku możliwości zastosowania rozwiązania o którym mowa wyżej, sporne kwestie będzie rozstrzygał właściwy dla siedziby Zamawiającego sąd powszechny.
4. Wszelkie zmiany Umowy wymagają zgody obu stron oraz formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem, że zmiana Załącznika nr 2 do Umowy nie wymaga zawarcia przez strony odrębnego aneksu do Umowy i następuje poprzez podpisanie treści nowego załącznika przez osoby reprezentujące strony wymienione w komparycji Umowy.
5. Każda ze strony Umowy zobowiązana jest do niezwłocznego informowania o zmianie danych kontaktowych.
6. W sprawach nie uregulowanych Umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
7. Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

.....

(data i podpis)

ZAMAWIAJĄCY

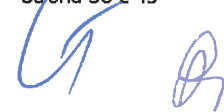
.....

(data i podpis)

WYKONAWCA

**Załączniki:**

1. Załącznik nr 1 – Zakres prac w ramach obsługi administracyjnej nieruchomości.
2. Załącznik nr 2 – Lista osób uprawnionych do składania zamówień.
3. Załącznik nr 3 – KRS/wydruk z CEIDG dotyczący Wykonawcy.
4. Załącznik nr 4 – KRS dotyczący Zamawiającego.
5. Załącznik nr 5 – pełnomocnictwo (w przypadku gdy Umowa jest zawierania przez pełnomocnika).



**Załącznik nr 1 – wykaz obowiązków w zakresie świadczenia usług obsługi administracyjnej Nieruchomości wchodzących zakres Przedmiotu Umowy oraz wymagania dotyczące osób wykonujących Przedmiot Umowy**

**I. Ogólne wymagania zapewniane przez Wykonawcę:**

- iii. Zapewnienie pracownika wykonującego prace techniczno – gospodarcze na telefoniczne wezwanie ( po jednym pracowniku przypisanym do Zadania ).
- iv. Osoby wykonujące prace techniczno – gospodarcze powinny:
  - a. posiadać wszystkie narzędzia i urządzenia potrzebne do wykonywania zleconych czynności,
  - b. posiadać odpowiednie uprawnienia potrzebna do wykonywania zleconych prac, w szczególności uprawnienia elektroenergetyczne typu E.
  - c. dysponować gotówką na realizację bieżących drobnych zakupów w wysokości minimum 500 zł w miesiącu,
  - d. dysponować samochodem do wykonywania drobnych transportów oraz samochodem dostawczym do 3,5 t.

**II. Wymagania w odniesieniu do poszczególnych lokalizacji:**

**4. Zadanie 1**

**Zakres prac w ramach obsługi administracyjnej dla nieruchomości położonej w Poznaniu przy:**

- **ul. Dziadoszańska 10 budynek ( pow. 880 m<sup>2</sup> parter, I piętro ).**

9. Obsługa gospodarcza na wezwanie – przenoszenie mebli, sprzętu komputerowego, realizowanie drobnych napraw.
10. Raz w tygodniu sprawdzenie obiektu, usunięcie usterek oraz realizacja zgłoszeń pracowników.
11. Bieżące utrzymanie urządzeń wodno-kanalizacyjnych w budynku.
12. Bieżące utrzymanie instalacji elektrycznej w budynku, w tym: wymiana źródeł światła, naprawa gniazd.
13. Bieżące usuwanie drobnych awarii i ich skutków, realizowanie drobnych napraw przy wykorzystaniu własnych pracowników lub podwykonawców (m.in. naprawa/wymiana klamki, zamków, drobne naprawy mebli, wymiana kranu, spłuczki, naprawa okien itp.).
14. Zakupy wszelkich materiałów na podstawie zgłoszonego przez Zamawiającego zapotrzebowania w tym: zakup artykułów technicznych, sanitarnych itp.
15. Nadzór nad sprawnością systemów klimatyzacyjnych, wentylacyjnych i instalacji c.o. w budynku – współpraca z firmami serwisującymi poszczególne instalacje, bieżący nadzór nad funkcjonowaniem, zgłaszanie awarii do firm serwisujących.
16. Usługa montażowa drobnego sprzętu AGD/RTV.

- **ul. Maltańska 1 – Galeria Malta ( Biuro Obsługi Klientów )**

1. Obsługa gospodarcza na wezwanie – realizowanie drobnych napraw.

2. Raz w tygodniu sprawdzenie obiektu, usunięcie usterek oraz realizacja zgłoszeń pracowników.
3. Bieżące utrzymanie instalacji elektrycznej w budynku, w tym: wymiana źródeł światła, naprawa gniazd.
4. Bieżące usuwanie drobnych awarii i ich skutków, realizowanie drobnych napraw przy wykorzystaniu własnych pracowników lub podwykonawców (m.in. naprawa/wymiana klamki, zamków, drobne naprawy mebli, wymiana kranu, spłuczki itp.).
5. Zakupy wszelkich materiałów na podstawie zgłoszonego przez Zamawiającego zapotrzebowania w tym: zakup artykułów technicznych, sanitarnych itp.
6. Nadzór nad sprawnością systemów klimatyzacyjnych, wentylacyjnych w budynku – współpraca z firmami serwisującymi poszczególne instalacje, bieżący nadzór nad funkcjonowaniem, zgłaszanie awarii do firm serwisujących.
7. Usługa montażowa drobnego sprzętu AGD/RTV.

#### 5. Zadanie 2

**Zakres prac w ramach obsługi administracyjnej dla nieruchomości ENEA Centrum Sp. z o. o położonej w Zielonej Górze przy ul. Zacisze 28 budynek ( pow. 1982 m<sup>2</sup> parter, I piętro ) oraz 128 garaży przy ul. Agrestowej a także BOK przy ul. Prostej 15 ( 365 m<sup>2</sup> , parter)**

- **ul. Zacisze 28**

11. Obsługa gospodarcza na wezwanie – przenoszenie mebli, sprzętu komputerowego, realizowanie drobnych napraw.
12. Raz w tygodniu sprawdzenie obiektu, usunięcie usterek oraz realizacja zgłoszeń pracowników.
13. Bieżące utrzymanie urządzeń wodno-kanalizacyjnych w budynku.
14. Bieżące utrzymanie instalacji elektrycznej w budynku, w tym: wymiana źródeł światła.
15. Bieżące usuwanie drobnych awarii i ich skutków, realizowanie drobnych napraw przy wykorzystaniu własnych pracowników lub podwykonawców (m.in. naprawa/wymiana klamki, zamków, drobne naprawy mebli, wymiana kranu, spłuczki, naprawa okien itp.).
16. Zakupy wszelkich materiałów na podstawie zgłoszonego przez Zamawiającego zapotrzebowania w tym: zakup artykułów technicznych, sanitarnych itp.
17. Nadzór nad sprawnością systemów klimatyzacyjnych, wentylacyjnych i instalacji c.o. w budynku – współpraca z firmami serwisującymi poszczególne instalacje, bieżący nadzór nad funkcjonowaniem, zgłaszanie awarii do firm serwisujących.
18. Usługa montażowa drobnego sprzętu AGD/RTV.

- **128 garaży przy ul. Agrestowej**

1. Usługa dekarcka ( garaże ), drobna naprawa przy wykorzystaniu własnych pracowników lub podwykonawców.
2. Wymiana zamków w garażu, naprawa rynny, naprawa oświetlenia.

- **ul. Prostej 15 ( Biuro Obsługi Klientów )**

1. Obsługa gospodarcza na wezwanie – realizowanie drobnych napraw.



2. Raz w tygodniu sprawdzenie obiektu, usunięcie usterek oraz realizacja zgłoszeń pracowników.
3. Bieżące utrzymanie instalacji elektrycznej w budynku, w tym: wymiana źródeł światła, naprawa gniazd.
4. Bieżące usuwanie drobnych awarii i ich skutków, realizowanie drobnych napraw przy wykorzystaniu własnych pracowników lub podwykonawców (m.in. naprawa/wymiana klamki, zamków, drobne naprawy mebli, wymiana kranu, spłuczki itp.).
5. Zakupy wszelkich materiałów na podstawie zgłoszonego przez Zamawiającego zapotrzebowania w tym: zakup artykułów technicznych, sanitarnych itp.
6. Nadzór nad sprawnością systemów klimatyzacyjnych, wentylacyjnych w budynku – współpraca z firmami serwisującymi poszczególne instalacje, bieżący nadzór nad funkcjonowaniem, zgłaszanie awarii do firm serwisujących.
7. Usługa montażowa drobnego sprzętu AGD/RTV.

#### 6. Zadanie 3

**Zakres prac w ramach obsługi administracyjnej dla nieruchomości położonych w Szczecinie przy ul. Wojska Polskiego 74 budynek ( pow. 875 m<sup>2</sup> parter, I piętro, antresola ), ul. Struga 15 ( pow. 197 m<sup>2</sup> ), ul. Derdowskiego 2 ( pow. 368 m<sup>2</sup> ) oraz Stargard ul. Wyszyńskiego 12-15 ( Galeria Zodiak ) ( pow. 136 m<sup>2</sup> )**

- **ul. Wojska Polskiego 74 Szczecin**

9. Obsługa gospodarcza na wezwanie – przenoszenie mebli, sprzętu komputerowego, realizowanie drobnych napraw.
10. Raz w tygodniu sprawdzenie obiektu, usunięcie usterek oraz realizacja zgłoszeń pracowników.
11. Bieżące utrzymanie urządzeń wodno-kanalizacyjnych w budynku.
12. Bieżące utrzymanie instalacji elektrycznej w budynku, w tym: wymiana źródeł światła, naprawa gniazd.
13. Bieżące usuwanie drobnych awarii i ich skutków, realizowanie drobnych napraw przy wykorzystaniu własnych pracowników lub podwykonawców (m.in. naprawa/wymiana klamki, zamków, drobne naprawy mebli, wymiana kranu, spłuczki, naprawa okien itp.).
14. Zakupy wszelkich materiałów na podstawie zgłoszonego przez Zamawiającego zapotrzebowania w tym: zakup artykułów technicznych, sanitarnych itp.
15. Nadzór nad sprawnością systemów klimatyzacyjnych, wentylacyjnych i instalacji c.o. w budynku – współpraca z firmami serwisującymi poszczególne instalacje, bieżący nadzór nad funkcjonowaniem, zgłaszanie awarii do firm serwisujących.
16. Usługa montażowa drobnego sprzętu AGD/RTV.

- **ul. Struga 15 Szczecin ( Biuro Obsługi Klientów )**

1. Obsługa gospodarcza na wezwanie – realizowanie drobnych napraw.
2. Raz w tygodniu sprawdzenie obiektu, usunięcie usterek oraz realizacja zgłoszeń pracowników.
3. Bieżące utrzymanie instalacji elektrycznej w budynku, w tym: wymiana źródeł światła, naprawa gniazd.
4. Bieżące usuwanie drobnych awarii i ich skutków, realizowanie drobnych napraw przy wykorzystaniu własnych pracowników lub podwykonawców (m.in. naprawa/wymiana klamki, zamków, drobne naprawy mebli, wymiana kranu, spłuczki itp.).

5. Zakupy wszelkich materiałów na podstawie zgłoszonego przez Zamawiającego zapotrzebowania w tym: zakup artykułów technicznych, sanitarnych itp.
6. Nadzór nad sprawnością systemów klimatyzacyjnych, wentylacyjnych w budynku – współpraca z firmami serwisującymi poszczególne instalacje, bieżący nadzór nad funkcjonowaniem, zgłaszanie awarii do firm serwisujących.
7. Usługa montażowa drobnego sprzętu AGD/RTV.

• **ul. Derdowskiego 2 Szczecin**

1. Obsługa gospodarcza na wezwanie – realizowanie drobnych napraw.
2. Raz w tygodniu sprawdzenie obiektu, usunięcie usterek oraz realizacja zgłoszeń pracowników.
3. Bieżące utrzymanie instalacji elektrycznej w budynku, w tym: wymiana źródeł światła, naprawa gniazd.
4. Bieżące usuwanie drobnych awarii i ich skutków, realizowanie drobnych napraw przy wykorzystaniu własnych pracowników lub podwykonawców (m.in. naprawa/wymiana klamki, zamków, drobne naprawy mebli, wymiana kranu, spłuczki itp.).
5. Zakupy wszelkich materiałów na podstawie zgłoszonego przez Zamawiającego zapotrzebowania w tym: zakup artykułów technicznych, sanitarnych itp.
6. Nadzór nad sprawnością systemów klimatyzacyjnych, wentylacyjnych w budynku – współpraca z firmami serwisującymi poszczególne instalacje, bieżący nadzór nad funkcjonowaniem, zgłaszanie awarii do firm serwisujących.
7. Usługa montażowa drobnego sprzętu AGD/RTV.

• **ul. Wyszyńskiego 12-15 Stargard ( Biuro Obsługi Klientów )**

1. Obsługa gospodarcza na wezwanie – realizowanie drobnych napraw.
2. Raz w tygodniu sprawdzenie obiektu, usunięcie usterek oraz realizacja zgłoszeń pracowników.
3. Bieżące utrzymanie instalacji elektrycznej w budynku, w tym: wymiana źródeł światła, naprawa gniazd.
4. Bieżące usuwanie drobnych awarii i ich skutków, realizowanie drobnych napraw przy wykorzystaniu własnych pracowników lub podwykonawców (m.in. naprawa/wymiana klamki, zamków, drobne naprawy mebli, wymiana kranu, spłuczki itp.).
5. Zakupy wszelkich materiałów na podstawie zgłoszonego przez Zamawiającego zapotrzebowania w tym: zakup artykułów technicznych, sanitarnych itp.
6. Nadzór nad sprawnością systemów klimatyzacyjnych, wentylacyjnych w budynku – współpraca z firmami serwisującymi poszczególne instalacje, bieżący nadzór nad funkcjonowaniem, zgłaszanie awarii do firm serwisujących.
7. Usługa montażowa drobnego sprzętu AGD/RTV.

Koszt materiałów i części zamiennych w celu usunięcia awarii, usterki lub dokonania napraw (dalej: materiały) użytych przez Wykonawcę będzie zwracany przez Zamawiającego na podstawie faktury wystawianej przez Wykonawcę, z zastrzeżeniem limitu w ramach całkowitej wartości Umowy, określonego w Umowie.

Materiały użyte przez Wykonawcę muszą być nowe, oryginalne, przeznaczone do danego typu urządzenia/instalacji lub przedmiotu naprawy.

Konieczność zakupu materiałów Wykonawca będzie zgłaszał Zamawiającemu wraz ze wstępną kalkulacją ich kosztów. Wykonawca musi uzyskać akceptację Zamawiającego na zakup materiałów, za wyjątkiem sytuacji,

w których dokonanie zakupu niezbędne jest do usunięcia nagłej awarii lub jej skutków, z tym, że w takim przypadku koszt zakupu nie może przekraczać średnich cen rynkowych dla tego typu materiałów.

W przypadku dostarczenia przez Zamawiającego materiałów we własnym zakresie, Wykonawca jest zobowiązany do ich wykorzystania w trakcie wykonywania usług.



**ZALĄCZNIK NR 9 - WYKAZ OSÓB WYKONUJĄCYCH PRACE TECHNICZNO – GOSPODARCZE**





