

# ZAPYTANIE OFERTOWE

oznaczenie sprawy:

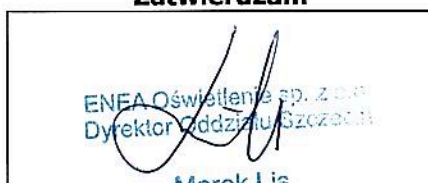
1900/GW20/ZD/KZ/2018/0000027560



ENEA Oświetlenie sp. z o.o.

## Kompleksowe sprzątanie obiektu ENEA Oświetlenie sp. z o.o. Oddział Szczecin

Zatwierdzam



pieczęć i podpis Kierownika  
Zamawiającego (osoby  
upoważnionej)

Poznań, dnia 13.04.2018 r.

**SPIS TREŚCI**

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

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

- 1.1. Zamawiającym w niniejszym postępowaniu jest:

**ENEA Oświetlenie sp. z o.o.**  
**ul. Ku Słońcu 34**  
**71-080 Szczecin**

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

**ENEA Centrum Sp. z o.o.**  
**ul. Górecka 1**  
**60-201 Poznań**

- 1.3. Numer postępowania:

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem:

**1900/GW20/ZD/KZ/2018/0000027560**

Wykonawca we wszystkich kontaktach z Zamawiającym powinien powoływać się na ten znak.

- 1.4. Ofertę w niniejszym postępowaniu może złożyć Wykonawca, który pobierze od Zamawiającego Zapytanie Ofertowe (zwane dalej również „ZO”), które Zamawiający udostępni na swojej stronie internetowej [www.enea.pl/bip/zamowienia](http://www.enea.pl/bip/zamowienia) (**Nowa Platforma Zakupowa**).

**Modyfikacje Zapytania Ofertowego, odpowiedzi na pytania oraz wszelkie inne informacje o postępowaniu dostępne będą jedynie na stronie [www.enea.pl/bip/zamowienia](http://www.enea.pl/bip/zamowienia).**

W przypadku udziału w postępowaniu spółki wchodzącej w skład grupy kapitałowej, Zamawiający zastrzega, że ofertę może złożyć jedna spółka z danej grupy (zgodnie z definicją w art. 3 ust. 1 pkt. 37 Ustawy o Rachunkowości z dnia 29 września 1994 tj. Dz. U. 2016, poz. 1047)

- 1.5. Zamawiający informuje, że **postępowanie jest niejawne** i nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.
- 1.6. W niniejszym postępowaniu Wykonawcy nie przysługują środki odwoławcze.
- 1.7. Złożenie oferty jest równoznaczne z akceptacją Zapytania Ofertowego.
- 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 Wykonawcę, nie podlegają zwrotowi.
- 1.10. Wykonawca może zwrócić się pisemnie do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zapytania Ofertowego, **w tym zgłosić propozycje modyfikacji Projektu Umowy stanowiącego Załącznik nr 7 do Zapytania Ofertowego**. W tym celu Zamawiający zaleca wykorzystanie Arkusza z pytaniami Wykonawcy (**Załącznik nr 6 do Zapytania Ofertowego**). Zamawiający przewiduje jedną turę pytań dla wszystkich Wykonawców. Zamawiający po zakończeniu tury pytań, udzieli odpowiedzi na zgłoszone pytania (bez ujawniania ich źródeł) i przekaże je wszystkim Wykonawcom, przy czym Zamawiający nie jest związany wnioskami Wykonawców. Zamawiający zaleca, aby arkusz z pytaniami Wykonawcy został przekazany w formie edytowalnego pliku oraz skanu podpisanego dokumentu w terminie do dnia 18.04.2018 r. do godz. 9:00 na adres email: [beata.wojkiewicz@enea.pl](mailto:beata.wojkiewicz@enea.pl) i [adrianna.targalska@enea.pl](mailto:adrianna.targalska@enea.pl). Jeżeli pytania wpłyną po terminie określonym w zdaniu poprzednim, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpatrzenia

- 1.11. Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu złożenia oferty, zmodyfikować treść Zapytania Ofertowego w tym zmienić termin złożenia oferty. Dokonana w ten sposób modyfikacja Zapytania Ofertowego zostanie przekazana Wykonawcy i będzie dla niego wiążąca.
- 1.12. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim w związku z tym wszelkie oświadczenia, zawiadomienia, zapytania do treści Zapytania Ofertowego, oferta 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 uzupełnienia oferty o tłumaczenie sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- 1.13. W niniejszym postępowaniu dopuszcza się kontaktowanie się Wykonawcy z Zamawiającym na piśmie oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej. Oferta, załączniki do oferty, wyjaśnienia co do treści oferty oraz inne oświadczenia Wykonawcy co do jej treści powinny być przez Wykonawcę złożone lub potwierdzone na piśmie.
- 1.14. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza niniejsze postępowanie w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie Wykonawcy. Czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem niniejszego postępowania wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
- 1.15. Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami są:

Pani **Beata Wójkiewicz**

Enea Centrum Sp. z o.o.

Biuro Udzielania Zamówień

tel. 061 / 884 54 26; tel. kom + 48/ 693 790 382; e-mail: [beata.wojkiewicz@enea.pl](mailto:beata.wojkiewicz@enea.pl)

ul. Górecka 1, 60-201 Poznań, w godzinach 8.00 – 15.00.

Pani **Adrianna Targalska**

Enea Centrum Sp. z o.o.

Biuro Udzielania Zamówień

tel. + 48/ 61 884 56 21 tel. kom. + 48/ 603 553 160; e-mail: [adrianna.targalska@enea.pl](mailto:adrianna.targalska@enea.pl)

ul. Górecka 1, 60-201 Poznań, w godzinach 9:00 – 16:00

- 1.16. Zamawiający dopuszcza przeprowadzenie przez Wykonawców wizji lokalnej. W celu umówienia terminu przeprowadzenia wizji lokalnej Zamawiający wskazuje do kontaktu Panią Agnieszkę Wierzbowską tel. 91 332 1721 lub 693 790 649.

## **2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

- 2.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest zgodnie z wewnętrznymi regulacjami obowiązującymi u Zamawiającego.
- 2.2. **Do postępowania nie znajdują zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2017, poz. 1579 z późn. zm.).**

## **3. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest:

**Kompleksowe sprzątnięcie obiektu ENEA Oświetlenie sp. z o.o.  
Oddział Szczecin**

- 3.2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 3.3. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych, ani częściowych. Złożone oferty muszą obejmować całość przedmiotu zamówienia.
- 3.4. Nie dopuszcza się składania ofert równoważnych. Złożona oferta musi dokładnie odpowiadać Opisowi Przedmiotu Zamówienia zawartemu w Rozdziale II Zapytania Ofertowego i zostać przedstawiona zgodnie z Formularzem Ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do ZO.
- 3.5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wspólnych przez Wykonawców, w tym

*Handwritten signature*

Wykonawców działających w formie konsorcjum. Przedmiotowe ograniczenie nie dotyczy przedsiębiorców działających w ramach spółki cywilnej.

#### 4. **TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

- 4.1. Wykonawca będzie realizował przedmiot zamówienia w okresie **od 01.06.2018 r. do 31.12.2019 r. (19 miesięcy)**.
- 4.2. Zasady świadczenia usługi ochrony zawarte są w Projekcie Umowy stanowiącej **Załącznik nr 7 do Zapytania Ofertowego**.

#### 5. **WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE**

- 5.1. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia musi:
  - a) posiadać uprawnienia niezbędne do wykonania określonych prac lub czynności, jeżeli przepisy prawa powszechnie obowiązującego nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
  - b) posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie, tj. wykazać się realizacją minimum **1 (jednej) Usługi Podobnej**; przez Usługę Podobną Zamawiający rozumie projekt spełniający łącznie następujące kryteria:
    - i. umowa, której przedmiotem była realizacja usług sprzątnięcia pomieszczeń biurowych oraz terenu zewnętrznego,
    - ii. umowa zrealizowana w okresie od 03.2015r. do 03.2018r., lub trwająca minimum 6 miesięcy na rzecz jednego Zamawiającego,
    - iii. umowa o wartości nie mniejszej niż 80 000,00 PLN netto rocznie,
    - iv. usługa potwierdzona dokumentami poświadczającymi należyte wykonanie/ wykonywanie usług.  
Dokumentami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług wystawione przez Podmiot, na rzecz którego usługa była wykonana (z zastrzeżeniem, że Zamawiający nie dopuszcza przedstawienia w/w dokumentów wystawionych przez Wykonawcę).  
Dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług powinny być sporządzone i oznaczone w taki sposób, aby nie było wątpliwości, których usług wykazanych przez Wykonawcę dotyczą
  - c) dysponować potencjałem technicznym i personelem zdolnym do wykonania zamówienia, zgodnie z wymaganiami określonymi w Rozdziale II,
  - d) znajdować się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
  - e) posiadać umowę ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, związanej z przedmiotem zamówienia, z sumą ubezpieczenia w wysokości min. 1.000.000,00 PLN (słownie: jeden milion złotych 00/100) oraz kolejne umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej ważne przez czas trwania Umowy.  
Dopuszcza się możliwość złożenia Zobowiązania Wykonawcy (**Załącznik nr 9 do Zapytania Ofertowego**), iż w przypadku wyboru Jego oferty w terminie 7 dni roboczych od zawarcia Umowy, zostanie Zamawiającemu przedłożona kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie przez Wykonawcę ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej.
  - f) nie podlegać wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.
- 5.2. Wykonawca musi wykazać spełnianie ww. warunków nie później niż na dzień składania ofert na podstawie przedłożonych oświadczeń i dokumentów o których mowa w pkt 6.1. – 6.3.
- 5.3. Zamawiający dokona oceny spełniania ww. warunków w oparciu o informacje zawarte w dokumentach wyszczególnionych w pkt 6.1. – 6.3. niniejszego Zapytania Ofertowego.
- 5.4. 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 następujących oświadczeń i dokumentów:
- a) wypełniony i podpisany formularz oferty obejmujący oświadczenie o zaakceptowaniu warunków Zapytania Ofertowego (**Załącznik nr 1 do Zapytania Ofertowego**),
  - b) podpisane oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz braku Konfliktu Interesów i Niezależności (**Załącznik nr 2 do Zapytania Ofertowego**),
  - c) podpisane upoważnienie do podpisania oferty i załączników do niej, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę (**Załącznik nr 3 do Zapytania Ofertowego**),
  - d) podpisane oświadczenie Wykonawcy o zachowaniu poufności (**Załącznik nr 4 do Zapytania Ofertowego**),
  - e) wykaz doświadczenia Wykonawcy w realizacji Usług Podobnych (**Załącznik nr 8 do Zapytania Ofertowego**), wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie/wykonywanie usług,
  - f) dokument umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia z sumą ubezpieczenia w wysokości min. 1.000.000,00 PLN (słownie: jeden milion złotych) oraz kolejne umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej ważne przez czas trwania Umowy. Dopuszcza się możliwość złożenia Zobowiązania Wykonawcy (**Załącznik nr 9 do Zapytania Ofertowego**), iż w przypadku wyboru Jego oferty w terminie 7 dni roboczych od zawarcia Umowy, zostanie Zamawiającemu przedłożona kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie przez Wykonawcę ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej,
  - g) oświadczenie Wykonawcy o przynależności do grupy kapitałowej (**Załącznik nr 5 do Zapytania Ofertowego**),
  - h) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu złożenia oferty w tym 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>),
  - i) 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. h) Zapytania Ofertowego- składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – dokument winien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania oferty.
- 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 odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub 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. W przypadku pełnomocnictwa udzielonego przez Wykonawcę, Zamawiający wymaga, aby zostało ono złożone w wersji oryginalnej lub kopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem. Jeżeli umocowanie do reprezentowania Wykonawcy dla osoby udzielającej pełnomocnictwa nie wynika z odpisu z właściwego rejestru lub CEIDG to wtedy należy wykazać dokumentami ciąg pełnomocnictw.**

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

## **7. WADIUM**

W niniejszym postępowaniu wadium nie jest wymagane.

## **8. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY**

- 8.1. Oferta musi zawierać wszystkie dokumenty wymienione w pkt 6.1.– 6.3. Zapytania Ofertowego. Zamawiający wymaga złożenia dokumentów określonych w pkt. 6.1. lit. a, b, d, e, f, g, zgodnie z załączonymi wzorami dokumentów.
- 8.2. Zaleca się, aby wszystkie dokumenty składające się na ofertę były połączone (spięte).
- 8.3. Oferta wraz z załącznikami i wszystkimi dokumentami musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
- 8.4. Wszystkie zapisane strony oferty powinny być ponumerowane i podpisane. Jakikolwiek poprawki w treści oferty powinny być dokonane w sposób czytelny, nie budzący wątpliwości co do ich treści. Poprawki powinny być opatrzone datą oraz parafą osoby uprawnionej do składania ofert.
- 8.5. Wykonawca winien złożyć ofertę w opakowaniu uniemożliwiającym odczytanie jej zawartości bez usunięcia tego opakowania. Opakowanie winno być zaadresowane na Zamawiającego, opatrzone informacją o nadawcy (firma / nazwa lub imię i nazwisko Wykonawcy, jego adres) oraz winno zawierać zapis:

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

**Kompleksowe sprzątnięcie obiektu ENEA Oświetlenie sp. z o.o. Oddział Szczecin  
1900/GW20/ZD/KZ/2018/0000027560**

**Nie otwierać przed 25.04.2018 r. godz. 10:00**

- 8.6. 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 8.5. 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 zamieścić w zamkniętej kopercie, oznaczonej zgodnie z pkt 8.5. z dopiskiem „Zmiany”.
- 8.7. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty, ani wycofać jej po upływie terminu składania ofert.

## **9. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY**

- 9.1. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, o którym mowa w Rozdziale II Zapytania Ofertowego.
- 9.2. 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.
- 9.3. Cena oferty musi być podana w złotych polskich.

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

#### 10. MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA OFERTY,

10.1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego wskazanej w pkt 1.2. Zapytania Ofertowego, w Kancelarii Zamawiającego (Poznań, ul. Górecka 1 pok. nr 424), w terminie **do dnia 25.04.2018 r. do godz. 10:00.**

10.2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej wpływu do siedziby Zamawiającego.

10.3. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.

#### 11. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

11.1. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

11.2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres **90** dni od upływu terminu składania ofert.

#### 12. KRYTERIA OCENY OFERT

12.1. Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej na podstawie poniższych kryteriów oceny ofert:

Lp.	Kryterium	Waga kryterium
1.	<b>CENA MIESIĘCZNEGO WYNAGRODZENIA RYCZAŁTOWEGO NETTO</b>	<b>100%</b>

#### **KRYTERIUM 1 - CENA MIESIĘCZNEGO WYNAGRODZENIA RYCZAŁTOWEGO NETTO – 100%**

Liczba punktów, którą można uzyskać w ramach tego kryterium obliczona zostanie przez podzielenie ceny miesięcznego wynagrodzenia ryczałtowego netto z oferty najtańszej z ofert przez cenę miesięcznego wynagrodzenia ryczałtowego netto z oferty badanej.

Kryterium zostanie obliczone wg wzoru:

$$\frac{\text{Cena miesięcznego wynagrodzenia ryczałtowego netto oferty najtańszej}}{\text{Cena miesięcznego wynagrodzenia ryczałtowego netto dla oferty badanej}} \times 100\% \times 100 \text{ pkt}$$

**Powyższa kalkulacja ma zastosowanie jedynie do dokonania oceny ofert i nie będzie stanowiła maksymalnej kwoty łącznego wynagrodzenia z tytułu zawarcia Umowy.**

12.2. Za ofertę najkorzystniejszą będzie uznana oferta, która uzyska największą łączną ilość punktów w ww. kryterium.

12.3. Komisja Przetargowa zaproponuje wybór Oferty, która uzyskała najwyższą liczbę punktów na podstawie ww. kryterium.

12.4. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty zgodnie z pkt 12.1 Zapytania Ofertowego z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans kryterium oceny ofert, 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.

#### 13. OTWARCIE OFERTY I PRZEBIEG POSTĘPOWANIA

13.1. Po otwarciu oferty, Zamawiający dokona badania oferty, w celu stwierdzenia, czy Wykonawca nie zostaje wykluczony oraz czy oferta nie podlega odrzuceniu. Zamawiający dopuszcza możliwość



- poprawy oczywistego błędu rachunkowego lub pisarskiego w treści oferty. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o zmianie dokonanej w złożonej przez niego ofercie.
- 13.2. 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.
- 13.3. W toku badania oferty Zamawiający wzywa Wykonawcę do:
- złożenia wyjaśnień dotyczących złożonej przez niego oferty lub,
  - do uzupełnienia brakujących dokumentów lub,
  - poprawienia błędnych dokumentów,
- w terminie wskazanym przez Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia konsultacji z Wykonawcą w celu wyjaśnienia kwestii związanych z wezwaniami do uzupełnienia lub weryfikacji błędów.
- 13.4. Jeżeli po przeprowadzeniu badania oferty Wykonawca nie zostanie wykluczony albo jego oferta nie zostanie odrzucona, Zamawiający przeprowadzi negocjacje warunków realizacji zamówienia z Wykonawcą. Przedmiotem negocjacji będzie cena. Ustalenia zawarte w protokole z negocjacji są wiążące dla Wykonawcy. Jednocześnie Zamawiający zastrzega, że przeprowadzenie negocjacji nie jest równoznaczne z zawarciem umowy Wykonawcy. Zamawiający może poprosić o złożenie oferty uzupełniającej, uwzględniającej ustalenia poczynione podczas przebiegu negocjacji.
- Negocjacom nie podlegają wielkość i zakres przedmiotu Zamówienia oraz termin realizacji Zamówienia.
- 13.5. **Treść umowy, której projekt stanowi Załącznik nr 7 do Zapytania Ofertowego 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. Jednocześnie Zamawiający przypomina o możliwości składania propozycji modyfikacji projektu Umowy zgodnie z pkt. 1.10. Zapytania Ofertowego.**
- 13.6. 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>
- 13.7. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyniku postępowania.

#### 14. **WYKLUCZENIE WYKONAWCY**

- 14.1. Wykonawca podlega wykluczeniu w przypadku gdy:
- w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania wyrządził stwierdzoną prawomocnym orzeczeniem sądu szkodę którejkolwiek Spółce z Grupy Kapitałowej ENEA w związku z realizacją zamówienia;
  - w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania wyrządził szkodę którejkolwiek Spółce z Grupy Kapitałowej ENEA 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;
  - w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania wypowiedział którejkolwiek Spółce z Grupy Kapitałowej ENEA umowę z przyczyn innych niż wina Zamawiającego lub siła wyższa;
  - w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania odmówił zawarcia umowy w sprawie Zamówienia po wyborze jego oferty przez którąkolwiek Spółce z Grupy Kapitałowej ENEA;

- 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.
- 14.2. Oferta Wykonawcy, który został wykluczony z postępowania jest uznawana za odrzuconą i nie jest rozpatrywana.
- 14.3. O wykluczeniu Wykonawcy Zamawiający niezwłocznie poinformuje wykluczonego, podając uzasadnienie.
- 14.4. O udzielenie zamówienia ubiegać się może Wykonawca, którzy złożył nie podlegającą odrzuceniu ofertę.
- 14.5. Wykonawcy nie przysługują żadne środki odwoławcze na rozstrzygnięcie postępowania.

## **15. ODRZUCENIE OFERTY**

- 15.1. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
- a) jej treść nie odpowiada wymaganiom określonym w Zapytaniu Ofertowym, pomimo wezwania Wykonawcy do uzupełnienia oferty lub poprawienia błędów w ofercie w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie pod warunkiem, że wezwanie do uzupełnienia zawierało informacje o rygorze odrzucenia oferty;
  - b) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
  - c) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu,
  - d) jej treść narusza przepisy prawa powszechnie obowiązującego;
  - e) została złożona po terminie składania ofert.
- 15.2. O odrzuceniu oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, podając uzasadnienie.
- 15.3. Oferta odrzucona nie jest rozpatrywana.

## **16. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA**

- 16.1. Zamawiający unieważni postępowanie, jeżeli zaistnieje jedna z poniższych okoliczności:
- a) gdy żadna z ofert nie spełnia kryteriów określonych w Zapytaniu Ofertowym;
  - b) gdy cena najkorzystniejszej z ofert spełniającej kryteria określone w Zapytaniu Ofertowym, pomimo przeprowadzenia negocjacji z Wykonawcą, przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na finansowanie zamówienia;
  - c) nie zatwierdzenia przez Kierownika Zamawiającego przedstawionej mu rekomendacji wyboru oferty;
  - d) wystąpienia istotnych okoliczności powodujących, że prowadzenie postępowania lub realizacja Zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego;
  - e) wystąpienia innych uzasadnionych przyczyn.
- 16.2. Zamawiający dopuszcza możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyn.
- 16.3. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o unieważnieniu postępowania.
- 16.4. Wykonawca akceptuje fakt, iż unieważnienie postępowania nie kreuje po jego stronie żadnych roszczeń w stosunku do Zamawiającego, w szczególności zaś roszczeń o zawarcie umowy lub odszkodowawczych.

**17. ZAWARCIE UMOWY**

- 17.1. Z Wykonawcą, jeżeli jego oferta zostanie zaakceptowana przez Zamawiającego, zostanie zawarta umowa w formie pisemnej, w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego. Strony mogą zawrzeć umowę po upływie terminu związania ofertą, o ile wyrażą na to zgodę. Projekt umowy stanowi **Załącznik nr 7 do Zapytania Ofertowego.**
- 17.2. Jeżeli okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana będzie uchylał się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia lub przedstawił nieprawdziwe dane, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.



**ROZDZIAŁ –II - OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA****Zakres czynności osób sprzątających w obiekcie ENEA Oświetlenie sp. z o.o.****I. Część budynku biurowo-technicznego (A) zlokalizowana po prawej stronie od wejścia głównego – WEJŚCIE I i II (474,7 m<sup>2</sup>).**

1. Odkurzenie wykładzin dywanowych w pokojach biurowych (codziennie).
2. Odkurzenie wykładziny dywanowej w sali konferencyjnej na parterze (w miarę potrzeb, średnio raz w tygodniu).
3. Mycie podłóg we wszystkich pomieszczeniach biurowych, w toaletach, na korytarzach, na klatkach schodowych i aneksach kuchennych (codziennie).
4. Mycie i polerowanie posadzki holu głównego (codziennie).
5. Mycie umywalek, baterii, lustek, misek klozetowych i pisuarów w toaletach oraz zlewozmywaków w aneksach kuchennych (codziennie).
6. Wyposażenie w mydło, czasowe odświeżacze powietrza i papier toaletowy wszystkich toalet oraz w ręczniki papierowe toalet i aneksów kuchennych znajdujących się w budynku (w miarę potrzeb).
7. Mycie drzwi drewnianych do pomieszczeń oraz drzwi szklanych znajdujących się na klatce schodowej (raz w miesiącu).
8. Mycie parapetów okiennych wewnętrznych (raz w tygodniu).
9. Mycie płytek ściennych w toaletach i w umywalniach (raz w miesiącu).
10. Zalewanie wodą lub żelem syfonów krutek ściekowych w toaletach i w innych pomieszczeniach, w których się one znajdują (raz w tygodniu).
11. Odkurzenie mebli, listew okablowania strukturalnego, grzejników w pomieszczeniach biurowych, aneksach kuchennych, na korytarzach i w toaletach (codziennie).
12. Opróżnianie koszy na śmieci w pomieszczeniach biurowych i wyrzucanie ich do oznaczonych pojemników znajdujących się na zewnątrz budynku (codziennie).
13. Mycie szyb i parapetów zewnętrznych (dwa razy w roku).
14. Sprawdzanie zamknięcia okien, kranów w toaletach i umywalniach (codziennie).
15. Oddawanie kluczy od sprzątanego pomieszczenia pracownikowi ochrony (codziennie).
16. Zgłaszanie pracownikowi ochrony wszelkich zauważonych usterek w pomieszczeniach biurowych, awarii urządzeń sanitarnych i centralnego ogrzewania.
17. Pranie wykładzin podłogowych (raz w roku).
18. Mycie i czyszczenie lodówek w pomieszczeniach gospodarczych: w sekretariacie na parterze (wejście I), na I piętrze Zarządu pom. nr 12 (wejście II), na III piętrze pom. nr 33 (wejście II) – raz w roku.

**II. Część budynku biurowo-technicznego (A) zlokalizowana po lewej stronie od wejścia głównego – WEJŚCIE III (244,1 m<sup>2</sup>).**

1. Mycie podłóg we wszystkich pomieszczeniach biurowych, w toaletach, na korytarzach, w szatni, na klatkach schodowych (codziennie).
2. Mycie umywalek, baterii, luster, misek klozetowych i pisuarów w toaletach (codziennie).
3. Wyposażanie w mydło, czasowe odświeżacze powietrza, ręczniki papierowe i papier toaletowy wszystkich toalet (w miarę potrzeb).
4. Mycie parapetów okiennych wewnętrznych (raz w tygodniu).
5. Mycie płytek ściennych w toaletach (raz w miesiącu).
6. Zalewanie wodą lub żelam syfonów krater ściekowych w toaletach i w innych pomieszczeniach, w których się one znajdują (raz w tygodniu).
7. Odkurzanie mebli, listew okablowania strukturalnego, grzejników w pomieszczeniach biurowych, na korytarzach i w toaletach (codziennie).
8. Opróżnianie koszy na śmieci w pomieszczeniach biurowych i wyrzucanie ich do oznaczonych pojemników znajdujących się na zewnątrz budynku (codziennie).
9. Sprawdzanie zamknięcia okien, kranów w toaletach i umywalniach (codziennie).
10. Oddawanie kluczy od sprzątaných pomieszczeń pracownikowi ochrony (codziennie).
11. Zgłaszanie pracownikowi ochrony wszelkich zauważonych usterek w pomieszczeniach biurowych, awarii urządzeń sanitarnych i centralnego ogrzewania.
12. Czyszczenie kabin prysznicowych w szatni elektromonterów – pom. nr 9 (raz w tygodniu).
13. Mycie i czyszczenie lodówki w pokoju nr 3 na parterze – raz w roku.

**III. Budynek magazynowo-biurowy (B) zlokalizowany na wprost wjazdu na teren siedziby ENEA Oświetlenie sp. z o.o. Oddział Szczecin (86,9 m<sup>2</sup>).**

1. Mycie podłóg we wszystkich pomieszczeniach biurowych, w toalecie, aneksie kuchennym, na korytarzu, na klatce schodowej (codziennie).
2. Mycie umywalki, baterii, lustera, miski klozetowej w toalecie oraz zlewozmywaka i blatu kuchennego w aneksie kuchennym (codziennie).
3. Wyposażanie toalety w mydło, czasowy odświeżacz powietrza, ręczniki papierowe i papier toaletowy (w miarę potrzeb).
4. Mycie parapetów okiennych wewnętrznych (raz w tygodniu).
5. Mycie płytek ściennych w toalecie i aneksie kuchennym (raz w miesiącu).
6. Zalewanie wodą lub żelam syfonów krater ściekowych w toalecie (raz w tygodniu).
7. Odkurzanie mebli, listew okablowania strukturalnego, grzejników w pomieszczeniach biurowych, na korytarzu i w toalecie (codziennie).

8. Opróżnianie koszy na śmieci w pomieszczeniach biurowych i wyrzucanie ich do oznaczonych pojemników znajdujących się na zewnątrz budynku (codziennie).
9. Sprawdzanie zamknięcia okien, kranów w toalecie i aneksie kuchennym (codziennie).
10. Oddawanie kluczy od sprzątanых pomieszczeń pracownikowi ochrony (codziennie).
11. Zgłaszanie pracownikowi ochrony wszelkich zauważonych usterek w pomieszczeniach biurowych, awarii urządzeń sanitarnych i centralnego ogrzewania.
12. Mycie i czyszczenie lodówki w pomieszczeniu gospodarczym nr 14 – raz w roku.

#### IV. Teren zewnętrzny wokół budynków siedziby ENEA Oświetlenie sp. z o.o. Oddział Szczecin.

1. Usuwanie opadłych liści i śmieci z terenu wokół budynków Zleceniodawcy w miarę bieżących potrzeb.
2. W okresie zimowym odśnieżanie chodników, wejść do budynków oraz miejsc parkingowych przed rozpoczęciem pracy przez pracowników ENEA Oświetlenie sp. z o.o. Oddział Szczecin, najpóźniej do godziny 6.30 oraz na bieżąco w przypadku intensywnych opadów śniegu, a także likwidacja śliskości w/w powierzchni na bieżąco w przypadku występowania gołoledzi.
3. W okresie wiosenno-letnim koszenie trawników znajdujących się na terenie obiektu Zleceniodawcy – ok. 80 m<sup>2</sup> (1 raz w tygodniu) oraz podlewanie roślin w miarę potrzeb (nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu).

#### Zestawienie powierzchni do sprzątania

##### I. Część budynku A po prawej stronie od wejścia głównego (łącznie 474,7 m<sup>2</sup>)

Lp.	Rodzaj pomieszczenia	Parter	Powierzchnia w m <sup>2</sup>
1	Komunikacja		19,4
2	Komunikacja		3,6
3	Klatka schodowa		11,3
4	Sekretariat		21,9
5	Komunikacja		5,7
6	Pom. socjalne	I-01	3,5
7	Sala konferencyjna		45,5
8	Toaleta	II-02	8,2
9	Gabinet	I-02	18,9
10	Gabinet	I-03	17,9
11	Gabinet	I-04	16,3
12	Gabinet	I-05	15,0
<b>RAZEM</b>			<b>187,2</b>

Lp.	Rodzaj pomieszczenia	Piętro I	Powierzchnia w m <sup>2</sup>
1	Klatka schodowa		20,0
2	Komunikacja		15,5
3	Gabinet	II-13	28,6

4	Gabinet	II-14	21,9
5	Gabinet + sekr. Zarządu	II-15	21,7
7	Komunikacja		3,8
8	Toaleta	II-11	3,4
9	Pom. socjalne	II-12	6,0
<b>RAZEM</b>			<b>120,9</b>

Lp.	Rodzaj pomieszczenia	Piętro II	Powierzchnia w m <sup>2</sup>
1	Korytarz		5,1
2	Pom. gosp. (kotłownia)	II-21	11,7
3	Pom. Biurowe	II-22	23
4	Pom. Biurowe	II-23	24,9
5	Pom. Biurowe	II-24	19,8
<b>RAZEM</b>			<b>84,5</b>

Lp.	Rodzaj pomieszczenia	Piętro III	Powierzchnia w m <sup>2</sup>
1	Klatka schodowa		13,3
2	Komunikacja		14,8
3	Toaleta	II-31	3,1
4	Pokój biurowy	II-32	8,9
5	Pokój biurowy	II-34	18,3
6	Pokój biurowy	II-35	10,3
7	Pokój biurowy	II-35a	10,1
8	Pom. gospodarcze	II-33	3,3
<b>RAZEM</b>			<b>82,1</b>

**II. Część budynku A po lewej stronie od wejścia głównego (łącznie 244,1 m<sup>2</sup>)**

Lp.	Rodzaj pomieszczenia	Piwnica	Powierzchnia w m <sup>2</sup>
1	Klatka schodowa		2,7
2	Korytarz		4,2
3	Łazienka-składzik	III-004	8,6
4	Korytarz		6,3
<b>RAZEM</b>			<b>21,8</b>

Lp.	Rodzaj pomieszczenia	Parter	Powierzchnia w m <sup>2</sup>
1	Klatka schodowa		4,6
2	Toaleta	III-1	1,4
3	Pokój biurowy	III-2	17,2
4	Pokój biurowy	III-3a	17,9
5	Pokój biurowy	III-3	12,5
6	Pokój biurowy	III-3b	15,7
7	Pokój biurowy	III-3c	15,5
8	Portiernia		4,1
<b>RAZEM</b>			<b>88,9</b>

Lp.	Rodzaj pomieszczenia	Piętro I	Powierzchnia w m <sup>2</sup>
1	Klatka schodowa		9,3
2	Korytarz		4,9
3	Toaleta	III-4	2,4
4	Pom. Biurowe	III-5	11,8
5	Pom. Biurowe	III-6	11,1
6	Pom. gosp.	III-7	5,1
7	Pom. Biurowe	III-8	15,4
8	Szatnia + WC + prysznic	III-9	73,4
<b>RAZEM</b>			<b>133,4</b>

**III. Budynek magazynowo - biurowy (B) mieszczący się na wprost wjazdu na teren siedziby ENEA Oświetlenie sp. z o.o. Oddział Szczecin (łącznie 86,9 m<sup>2</sup>)**

Lp.	Rodzaj pomieszczenia	Piętro	Powierzchnia w m <sup>2</sup>
1	Klatka schodowa	Parter/piętro	18,7
2	Komunikacja		15,2
3	Pokój biurowy	11	15,6
4	Pokój biurowy	12	15,6
5	Pokój biurowy	13	13,9
6	Pom.gosp. (aneks kuch.)	14	4,4
7	Łazienka	15	3,5
<b>RAZEM</b>			<b>86,9</b>



**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 – OŚWIADCZENIE O PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ.
- 6) ZAŁĄCZNIK NR 6 - ARKUSZ Z PYTANIAMI WYKONAWCY.
- 7) ZAŁĄCZNIK NR 7 - PROJEKT UMOWY.
- 8) ZAŁĄCZNIK NR 8 – WYKAZ DOŚWIADCZENIA WYKONAWCY W REALIZACJI USŁUG PODOBNYCH
- 9) ZAŁĄCZNIK NR 9 – ZOBOWIĄZANIE WYKONAWCY DO ZAWARCIA UMOWY UBEZPIECZENIA.

46.

**ZAŁĄCZNIK 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 dostawa/usługa/pracoby budowlana:

<b>Kompleksowe sprzątanie obiektu ENEA Oświetlenie sp. z o.o. Oddział Szczecin</b>
--

1. Oferujemy wykonanie zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia za cenę:

**a) ryczałtowego miesięcznego wynagrodzenia netto w wysokości: ..... zł (słownie: .....), plus podatek VAT według obowiązującej stawki.**

2. Wykonam(y) przedmiot zamówienia w okresie **od 01.06.2018 r. do 31.12.2019 r. (19 miesięcy).**

3. Oświadczam(y), że:

- jestem(śmy) związany(i) niniejszą Ofertą przez okres **90 dni** od upływu terminu składania ofert,
- otrzymałem(liśmy) wszelkie informacje konieczne do przygotowania oferty,
- wyrażamy zgodę na wprowadzenie skanu naszej oferty do platformy zakupowej Zamawiającego,
- akceptuję(emy) treść Zapytania Ofertowego i w razie wybrania mojej (naszej) oferty zobowiązuję(emy) się do podpisania Umowy, zgodnej z projektem stanowiącym załącznik nr 7 do Zapytania Ofertowego,
- wszelkie informacje zawarte w formularzu oferty wraz z załącznikami są zgodne ze stanem faktycznym,
- nie zalegam(my) z opłacaniem podatków i opłat,
- nie zalegam(my) z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne,
- jestemy podmiotem, w którym Skarb Państwa posiada bezpośrednio lub pośrednio udziały [dodatkowa informacja do celów statystycznych]:

tak /  nie

i) zamówienie wykonam(y):

**samodzielnie** /  **z udziałem podwykonawców**

Części zamówienia, które zostaną zrealizowane przy udziale podwykonawców:

Lp.	Nazwa podwykonawcy (nazwa, adres, <b>numer NIP</b> )	Części zamówienia
1.		
2.		

44.

Jednocześnie oświadczam(y), iż za działania i zaniechania wyżej wymienionych podwykonawców ponoszę(simy) pełną odpowiedzialność w stosunku do Zamawiającego jak za swoje własne.

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

ALB.

**ZAŁĄCZNIK NR 2 – OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU****OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

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

**Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu**

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

1. Posiada uprawnienia niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, jeżeli nakładają one obowiązek posiadania takich uprawnień.
2. Posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
3. Znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
4. Nie posiada powiązań ze Spółkami z Grupy Kapitałowej ENEA, które prowadzą lub mogłyby prowadzić do braku Niezależności lub Konfliktu Interesów w związku z realizacją przez reprezentowany przeze mnie (przez nas) podmiot przedmiotu zamówienia.
5. Nie podlega wykluczeniu z postępowania.

--	--

miejsce i data

Pieczęć imienna i podpis przedstawiciela(i)  
Wykonawcy

AM

**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**

W imieniu .....

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

- a) podpisania oferty,
- b) podpisania wszystkich załączników do Zapytania Ofertowego stanowiących integralną część oferty,
- c) składania i przyjmowania innych oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy w przedmiotowym postępowaniu,
- d) zawarcia umowy na usługę ochrony w przedmiotowym postępowaniu.

--	--

miejsowość i data

Pieczęć imienna i podpis przedstawiciela(i)  
Wykonawcy

AM

**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 Zamawiającego w ramach prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia, 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 – OŚWIADCZENIE O PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ**

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

**Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej**

Działając w imieniu i na rzecz (nazwa /firma/ i adres Wykonawcy)

.....

.....

1. **\*\*oświadczam, że przynależę do tej samej grupy kapitałowej zgodnie z definicją w art. 3 ust. 1 pkt. 37 Ustawy o Rachunkowości z dnia 29 września 1994, wymienionymi poniżej Podmiotami:**

Lp.	Nazwa podmiotu	Adres
1		
2		

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis i pieczęć Wykonawcy)

2. **\* oświadczam, że nie przynależę do tej samej grupy kapitałowej zgodnie z definicją w art. 3 ust. 1 pkt. 37 Ustawy o Rachunkowości z dnia 29 września 1994.**

--	--

miejscowość i data

Pieczęć imienna i podpis  
przedstawiciela(i) Wykonawcy

\* *niepotrzebne skreślić*

\*\**wypełnić w przypadku, gdy Wykonawca należy do grupy kapitałowej*

**ZAŁĄCZNIK NR 6 – 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 7 – PROJEKT UMOWY****UMOWA na kompleksowe sprzątanie obiektu ENEA Oświetlenie sp. z o.o. Oddział Szczecin**

zawarta w Szczecinie dnia ..... roku pomiędzy:

**ENEA Oświetlenie sp. z o.o.** z siedzibą w Szczecinie przy ul. Ku Słońcu 34, 71-080 Szczecin, wpisaną do rejestru przedsiębiorców w Sądzie Rejonowym Szczecin – Centrum w Szczecinie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000067552, NIP 852-19-62-912, REGON 811084325 zwaną dalej „**Zleceniodawcą**” i reprezentowaną przez:

Marka Lisa – Dyrektora Oddziału Szczecin  
a

firmą ..... z siedzibą w ..... przy ul. ...., wpisaną do rejestru przedsiębiorców w Sądzie Rejonowym ..... w ....., ..... Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: ....., NIP: ....., REGON:....., zwaną dalej „**Wykonawcą**” i reprezentowaną przez:

.....  
o następującej treści:

**§ 1**

1. Zleceniodawca zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania prace związane z kompleksowym utrzymaniem czystości w pomieszczeniach budynków zlokalizowanych przy ul. Ku Słońcu 34 w Szczecinie, zgodnie z **zestawieniem powierzchni do sprzątania** wyszczególnionych w **Załączniku nr 2** do niniejszej umowy, a także prace związane z utrzymaniem czystości terenu zewnętrznego wokół budynków.
2. Ponadto Zleceniodawca zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania prace związane z odśnieżaniem i likwidacją śliskości powierzchni wokół wskazanego w umowie obiektu w okresie zimowym oraz koszenie trawników i podlewanie roślin na terenie obiektu w sezonie wiosenno-letnim.
3. Środki do likwidacji śliskości powierzchni zapewnia Zleceniodawca.
4. Szczegółowy zakres wykonywania usług określa **Załącznik nr 1** do niniejszej umowy - **Zakres czynności osób sprzątających w obiekcie ENEA Oświetlenie sp. z o.o.**
5. Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia Zleceniodawcy, w formie pisemnej, przed zawarciem umowy, harmonogramu wykonywania usług z określeniem terminów, w jakich zaplanuje czynności, które będą wykonywane z częstotliwością inną niż codziennie.
6. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do zgłoszenia uwag do zaproponowanych w harmonogramie terminów, co Wykonawca zobowiązuje się uwzględnić.
7. Usługi będące przedmiotem niniejszej umowy, wykonywane będą we wszystkie dni robocze od godz. 15.00., za wyjątkiem usług, o których mowa w pkt. 2, które będą wykonywane w miarę bieżących potrzeb zgłaszanych przez Zleceniodawcę.
8. Środki czystości potrzebne do wykonywania zleconych usług zapewnia Wykonawca, po uprzednim uzgodnieniu i zaakceptowaniu przez Zleceniodawcę.
9. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych oraz przepisów o ochronie danych osobowych podczas świadczenia Usług.
10. Usługi będące przedmiotem umowy będą świadczone przez osoby wymienione w **Załączniku nr 4** do niniejszej umowy, który będzie aktualizowany w przypadku ewentualnej zmiany pracownika.

**§ 2**

1. Zleceniodawca ma prawo do dokonywania oceny jakości wykonywanych przez Wykonawcę czynności w każdym czasie.
2. W przypadku uwag lub zastrzeżeń, co do wykonania lub nienależytego wykonania prac, Zleceniodawca ma prawo przekazać Wykonawcy pisemną notatkę dotyczącą w/w uwag i zastrzeżeń lub informację o negatywnej ocenie wykonywanych prac (niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy). W nagłych wypadkach Zleceniodawca zastrzeżenia co do nienależytego wykonania prac, może zgłosić ustnie lub telefonicznie.

3. Wykonawca zobowiązuje się poprawić przy dalszej realizacji umowy jakość prac, co do których Zleceniodawca zgłosił uwagi i zastrzeżenia.
4. W przypadku nadal trwającego braku poprawy jakości prac, co do których Zleceniodawca zgłosił uwagi lub zastrzeżenia, Zleceniodawca będzie miał prawo do wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym, ale nie wcześniej niż po bezskutecznym upływie dodatkowego terminu, który wyznaczy Wykonawcy.
5. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie ewentualne szkody na osobie lub mieniu Zleceniodawcy, powstałe w wyniku nie wykonywania bądź nienależytego wykonywania zobowiązań wynikających z umowy.
6. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody i następstwa nieszczęśliwych wypadków dotyczące osób wymienionych w **załączniku nr 4** do umowy, wynikające bezpośrednio z wykonywania umowy.

### § 3

1. Za usługi wynikające z niniejszej umowy i dodatkowych postanowień umownych Zleceniodawca zobowiązuje się płacić miesięcznie z dołu stałą, przez cały okres trwania umowy, cenę ryczałtową określoną w **Formularzu oferty cenowej - Załącznik Nr 3** do niniejszej umowy, stanowiącym jej integralną część.
2. Należność za wykonaną usługę będzie regulowana przelewem na konto Wykonawcy o numerze: ....., w terminie **30 dni** od skutecznego doręczenia faktury do siedziby Zleceniodawcy.
3. Wykonawca deklaruje przyjęcie do wykonania prac nieprzewidzianych w dokumentacji przedstawionej przez Zleceniodawcę do wysokości 5% miesięcznej ceny ryczałtowej umieszczonej w Zał. Nr 3 - Formularzu oferty cenowej, bez prawa żądania dodatkowego wynagrodzenia.
4. Faktury wystawione będą przez Wykonawcę po zakończeniu miesiąca, w którym została wykonana usługa.

### § 4

Zleceniodawca zobowiązany jest powiadomić Wykonawcę w formie pisemnej o zmianach rzutujących na istniejący stosunek umowy, a w szczególności o:

- a) zmianie konta bankowego lub NIP,
- b) zmianie nazwy lub siedziby przedsiębiorstwa,
- c) zmianie przedmiotu, zakresu świadczenia usług,
- d) zmianie osób reprezentujących,
- e) innych okolicznościach, w szczególności o postawieniu Wykonawcy w stan likwidacji lub upadłości, a mogących mieć wpływ na realizację umowy.

### § 5

1. Zleceniodawca ma prawo w każdym czasie wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym, bez konieczności wyznaczania Wykonawcy dodatkowego terminu do wykonania lub należytego wykonania umowy, w przypadku rażącego naruszenia przez Wykonawcę obowiązków określonych niniejszą umową. Wypowiedzenie powinno nastąpić na piśmie pod rygorem nieważności.
2. W razie wypowiedzenia umowy przez Zleceniodawcę na podst. § 2 ust. 4 oraz § 5 ust. 1, Wykonawca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 30% miesięcznego wynagrodzenia ryczałtowego brutto.
3. Za przerwę w świadczeniu usług z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, zapłaci on Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 5 % miesięcznego wynagrodzenia ryczałtowego brutto za każdy dzień przerwy w świadczeniu usług.
4. Za stwierdzenie rażących zaniedbań w realizacji przedmiotu umowy, w tym w szczególności w przypadku trzykrotnego powtórzenia się nieprawidłowości w świadczeniu usług, o których mowa w § 2 ust. 2, Wykonawca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 5 % miesięcznego wynagrodzenia ryczałtowego brutto.
5. Niezależnie od zapłaty kar umownych, Zleceniodawca może dochodzić od Wykonawcy na zasadach ogólnych odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość kar umownych. Zleceniodawca jest uprawniony do potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia. Zapłata kar umownych nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku wykonania przedmiotu umowy.

### § 6

Klauzula poufności informacji. Wykonawca zobowiązuje się:

1. zachować w ścisłej tajemnicy, nie przekazywać, nie ujawniać i nie wykorzystywać danych osobowych, których Administratorem Danych jest ENEA Oświetlenie sp. z o.o. oraz wszelkich informacji stanowiących

tajemnicę przedsiębiorstwa ENEA Oświetlenie sp. z o.o. powziętych w związku ze świadczeniem usług określonych niniejszą umową;

2. podjąć wszelkie niezbędne kroki dla zapewnienia bezpieczeństwa, że żadna z osób reprezentujących Wykonawcę, mająca dostęp do danych i informacji, o których mowa w pkt 1, nie ujawni tych danych i informacji, ani ich źródła zarówno w całości, jak i w części osobom trzecim, bez uzyskania uprzedniego wyraźnego upoważnienia na piśmie od ENEA Oświetlenie sp. z o.o.

#### § 7

1. Niniejszą umowę zawiera się na czas określony, tj. od 01.06.2018 r. do 31.12.2019 r.
2. Umowa może zostać wypowiedziana przez każdą ze Stron w terminie 3-miesięcznym, ze skutkiem prawnym na ostatni dzień miesiąca, licząc od miesiąca następującego po dniu złożenia wypowiedzenia. Wypowiedzenie powinno nastąpić na piśmie pod rygorem nieważności.
3. Umowa może zostać rozwiązana przez Zleceniodawcę bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku rażącego naruszenia przez Wykonawcę obowiązków określonych niniejszą umową.

#### § 8

1. Wszelkie zmiany warunków umowy wymagają formy pisemnej i będą dokonane w formie aneksu, pod rygorem nieważności.
2. Do spraw nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego i inne przepisy szczegółowe, obowiązujące w zakresie przedmiotu umowy.
3. Ewentualne spory mogące wyniknąć z niniejszej umowy, Strony poddają pod rozstrzygnięcie właściwego rzeczowo sądu w Szczecinie.
4. Niniejsza umowa zostaje sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**Zleceniodawca**

**Wykonawca**

#### Załączniki do umowy:

- Załącznik nr 1 - Zakres czynności osób sprzątających w obiekcie ENEA Oświetlenie sp. z o.o.,
- Załącznik nr 2 - Zestawienie powierzchni do sprzątania,
- Załącznik nr 3 - Formularz oferty cenowej
- Załącznik nr 4 - Wykaz pracowników Wykonawcy, świadczących usługę sprzątania
- Załącznik nr 5 - Zasady Bezpieczeństwa w zakresie przetwarzania danych osobowych w Grupie ENEA (Wzór Oświadczenia o zachowaniu w poufności dla Współpracowników i Pracowników Zewnętrznych)

**Załącznik nr 1 do umowy - Zakres czynności osób sprzątających w obiekcie ENEA  
Oświetlenie sp. z o.o.****I. Część budynku biurowo-technicznego (A) zlokalizowana po prawej stronie od wejścia głównego – WEJŚCIE I i II (474,7 m<sup>2</sup>).**

1. Odkurzanie wykładzin dywanowych w pokojach biurowych (codziennie).
2. Odkurzanie wykładziny dywanowej w sali konferencyjnej na parterze (w miarę potrzeb, średnio raz w tygodniu).
3. Mycie podłóg we wszystkich pomieszczeniach biurowych, w toaletach, na korytarzach, na klatkach schodowych i aneksach kuchennych (codziennie).
4. Mycie i polerowanie posadzki holu głównego (codziennie).
5. Mycie umywalk, baterii, luster, misek klozetowych i pisuarów w toaletach oraz zlewozmywaków w aneksach kuchennych (codziennie).
6. Wyposażenie w mydło, czasowe odświeżacze powietrza i papier toaletowy wszystkich toalet oraz w ręczniki papierowe toalet i aneksów kuchennych znajdujących się w budynku (w miarę potrzeb).
7. Mycie drzwi drewnianych do pomieszczeń oraz drzwi szklanych znajdujących się na klatce schodowej (raz w miesiącu).
8. Mycie parapetów okiennych wewnętrznych (raz w tygodniu).
9. Mycie płytek ściennych w toaletach i w umywalniach (raz w miesiącu).
10. Zalewanie wodą lub żelem syfonów krutek ściekowych w toaletach i w innych pomieszczeniach, w których się one znajdują (raz w tygodniu).
11. Odkurzanie mebli, listew okablowania strukturalnego, grzejników w pomieszczeniach biurowych, aneksach kuchennych, na korytarzach i w toaletach (codziennie).
12. Opróżnianie koszy na śmieci w pomieszczeniach biurowych i wyrzucanie ich do oznaczonych pojemników znajdujących się na zewnątrz budynku (codziennie).
13. Mycie szyb i parapetów zewnętrznych (dwa razy w roku).
14. Sprawdzanie zamknięcia okien, kranów w toaletach i umywalniach (codziennie).
15. Oddawanie kluczy od sprzątaných pomieszczeń pracownikowi ochrony (codziennie).
16. Zgłaszanie pracownikowi ochrony wszelkich zauważonych usterek w pomieszczeniach biurowych, awarii urządzeń sanitarnych i centralnego ogrzewania.
17. Pranie wykładzin podłogowych (raz w roku).
18. Mycie i czyszczenie lodówek w pomieszczeniach gospodarczych: w sekretariacie na parterze (wejście I), na I piętrze Zarządu pom. nr 12 (wejście II), na III piętrze pom. nr 33 (wejście II) – raz w roku.

**II. Część budynku biurowo-technicznego (A) zlokalizowana po lewej stronie od wejścia głównego – WEJŚCIE III (244,1 m<sup>2</sup>).**

1. Mycie podłóg we wszystkich pomieszczeniach biurowych, w toaletach, na korytarzach, w szatni, na klatkach schodowych (codziennie).
2. Mycie umywalk, baterii, luster, misek klozetowych i pisuarów w toaletach (codziennie).
3. Wyposażenie w mydło, czasowe odświeżacze powietrza, ręczniki papierowe i papier toaletowy wszystkich toalet (w miarę potrzeb).
4. Mycie parapetów okiennych wewnętrznych (raz w tygodniu).
5. Mycie płytek ściennych w toaletach (raz w miesiącu).
6. Zalewanie wodą lub żelem syfonów krtek ściekowych w toaletach i w innych pomieszczeniach, w których się one znajdują (raz w tygodniu).
7. Odkurzanie mebli, listew okablowania strukturalnego, grzejników w pomieszczeniach biurowych, na korytarzach i w toaletach (codziennie).
8. Opróżnianie koszy na śmieci w pomieszczeniach biurowych i wyrzucanie ich do oznaczonych pojemników znajdujących się na zewnątrz budynku (codziennie).
9. Sprawdzanie zamknięcia okien, kranów w toaletach i umywalniach (codziennie).
10. Oddawanie kluczy od sprzątanym pomieszczeń pracownikowi ochrony (codziennie).
11. Zgłaszanie pracownikowi ochrony wszelkich zauważonych usterek w pomieszczeniach biurowych, awarii urządzeń sanitarnych i centralnego ogrzewania.
12. Czyszczenie kabin prysznicowych w szatni elektromonterów – pom. nr 9 (raz w tygodniu).
13. Mycie i czyszczenie lodówki w pokoju nr 3 na parterze – raz w roku.

**III. Budynek magazynowo-biurowy (B) zlokalizowany na wprost wjazdu na teren siedziby ENEA Oświetlenie sp. z o.o. Oddział Szczecin (86,9 m<sup>2</sup>).**

1. Mycie podłóg we wszystkich pomieszczeniach biurowych, w toalecie, aneksie kuchennym, na korytarzu, na klatce schodowej (codziennie).
2. Mycie umywalki, baterii, lustra, miski klozetowej w toalecie oraz zlewozmywaka i blatu kuchennego w aneksie kuchennym (codziennie).
3. Wyposażenie toalety w mydło, czasowy odświeżacz powietrza, ręczniki papierowe i papier toaletowy (w miarę potrzeb).
4. Mycie parapetów okiennych wewnętrznych (raz w tygodniu).
5. Mycie płytek ściennych w toalecie i aneksie kuchennym (raz w miesiącu).
6. Zalewanie wodą lub żelem syfonów krtek ściekowych w toalecie (raz w tygodniu).
7. Odkurzanie mebli, listew okablowania strukturalnego, grzejników w pomieszczeniach biurowych, na korytarzu i w toalecie (codziennie).
8. Opróżnianie koszy na śmieci w pomieszczeniach biurowych i wyrzucanie ich do oznaczonych pojemników znajdujących się na zewnątrz budynku (codziennie).

9. Sprawdzanie zamknięcia okien, kranów w toalecie i aneksie kuchennym (codziennie).
10. Oddawanie kluczy od sprzątaných pomieszczeń pracownikowi ochrony (codziennie).
11. Zgłaszanie pracownikowi ochrony wszelkich zauważonych usterek w pomieszczeniach biurowych, awarii urządzeń sanitarnych i centralnego ogrzewania.
12. Mycie i czyszczenie lodówki w pomieszczeniu gospodarczym nr 14 – raz w roku.

**IV. Teren zewnętrzny wokół budynków siedziby ENEA Oświetlenie sp. z o.o. Oddział Szczecin.**

1. Usuwanie opadłych liści i śmieci z terenu wokół budynków Zleceniodawcy w miarę bieżących potrzeb.
2. W okresie zimowym odśnieżanie chodników, wejść do budynków oraz miejsc parkingowych przed rozpoczęciem pracy przez pracowników ENEA Oświetlenie sp. z o.o. Oddział Szczecin, najpóźniej do godziny 6.30 oraz na bieżąco w przypadku intensywnych opadów śniegu, a także likwidacja śliskości w/w powierzchni na bieżąco w przypadku występowania gołoledzi.
3. W okresie wiosenno-letnim koszenie trawników znajdujących się na terenie obiektu Zleceniodawcy - ok. 80 m<sup>2</sup> (1 raz w tygodniu) oraz podlewanie roślin w miarę potrzeb (nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu).

**Załącznik nr 2 do umowy - Zestawienie powierzchni do sprzątnia****IV. Część budynku A po prawej stronie od wejścia głównego (łącznie 474,7 m<sup>2</sup>)**

Lp.	Rodzaj pomieszczenia	Parter	Powierzchnia w m <sup>2</sup>
1	Komunikacja		19,4
2	Komunikacja		3,6
3	Klatka schodowa		11,3
4	Sekretariat		21,9
5	Komunikacja		5,7
6	Pom. socjalne	I-01	3,5
7	Sala konferencyjna		45,5
8	Toaleta	II-02	8,2
9	Gabinet	I-02	18,9
10	Gabinet	I-03	17,9
11	Gabinet	I-04	16,3
12	Gabinet	I-05	15,0
<b>RAZEM</b>			<b>187,2</b>

Lp.	Rodzaj pomieszczenia	Piętro I	Powierzchnia w m <sup>2</sup>
1	Klatka schodowa		20,0
2	Komunikacja		15,5
3	Gabinet	II-13	28,6
4	Gabinet	II-14	21,9
5	Gabinet + sekr. Zarządu	II-15	21,7
7	Komunikacja		3,8
8	Toaleta	II-11	3,4
9	Pom. socjalne	II-12	6,0
<b>RAZEM</b>			<b>120,9</b>

Lp.	Rodzaj pomieszczenia	Piętro II	Powierzchnia w m <sup>2</sup>
1	Korytarz		5,1
2	Pom. gosp. (kotłownia)	II-21	11,7
3	Pom. Biurowe	II-22	23
4	Pom. Biurowe	II-23	24,9
5	Pom. Biurowe	II-24	19,8
<b>RAZEM</b>			<b>84,5</b>

Lp.	Rodzaj pomieszczenia	Piętro III	Powierzchnia w m <sup>2</sup>
1	Klatka schodowa		13,3
2	Komunikacja		14,8
3	Toaleta	II-31	3,1
4	Pokój biurowy	II-32	8,9
5	Pokój biurowy	II-34	18,3
6	Pokój biurowy	II-35	10,3

7	Pokój biurowy	II-35a	10,1
8	Pom. gospodarcze	II-33	3,3
<b>RAZEM</b>			<b>82,1</b>

**V. Część budynku A po lewej stronie od wejścia głównego (łącznie 244,1 m<sup>2</sup>)**

Lp.	Rodzaj pomieszczenia	Piwnica	Powierzchnia w m <sup>2</sup>
1	Klatka schodowa		2,7
2	Korytarz		4,2
3	Łazienka-składzik	III-004	8,6
4	Korytarz		6,3
<b>RAZEM</b>			<b>21,8</b>

Lp.	Rodzaj pomieszczenia	Parter	Powierzchnia w m <sup>2</sup>
1	Klatka schodowa		4,6
2	Toaleta	III-1	1,4
3	Pokój biurowy	III-2	17,2
4	Pokój biurowy	III-3a	17,9
5	Pokój biurowy	III-3	12,5
6	Pokój biurowy	III-3b	15,7
7	Pokój biurowy	III-3c	15,5
8	Portiernia		4,1
<b>RAZEM</b>			<b>88,9</b>

Lp.	Rodzaj pomieszczenia	Piętro I	Powierzchnia w m <sup>2</sup>
1	Klatka schodowa		9,3
2	Korytarz		4,9
3	Toaleta	III-4	2,4
4	Pom. Biurowe	III-5	11,8
5	Pom. Biurowe	III-6	11,1
6	Pom. gosp.	III-7	5,1
7	Pom. Biurowe	III-8	15,4
8	Szatnia + WC + prysznic	III-9	73,4
<b>RAZEM</b>			<b>133,4</b>

**VI. Budynek magazynowo - biurowy (B) mieszczący się na wprost wjazdu na teren siedziby ENEA Oświetlenie sp. z o.o. Oddział Szczecin (łącznie 86,9 m<sup>2</sup>)**

Lp.	Rodzaj pomieszczenia	Piętro	Powierzchnia w m <sup>2</sup>
1	Klatka schodowa	Parter/piętro	18,7
2	Komunikacja		15,2
3	Pokój biurowy	11	15,6
4	Pokój biurowy	12	15,6
5	Pokój biurowy	13	13,9
6	Pom.gosp. (aneks kuch.)	14	4,4



7	Łazienka	15	3,5
<b>RAZEM</b>			<b>86,9</b>

## Załącznik nr 3 do umowy - Formularz oferty cenowej

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

Ja, niżej podpisany ..... działając w imieniu i na rzecz ..... z siedzibą w ..... przy ul. ...., w odpowiedzi na zaproszenie do złożenia oferty na świadczenie usług w zakresie kompleksowego sprzątnia obiektu ENEA Oświetlenie sp. z o.o. Oddział Szczecin składam niniejszą ofertę.

1. Oferuję świadczenie wymienionych wyżej usług za **ryczałtową miesięczną cenę netto** w wysokości ..... złotych (słownie: .....), plus podatek VAT według obowiązującej stawki.
2. Oświadczam, że jestem związany niniejszą ofertą przez okres 90 dni od daty złożenia niniejszej oferty.
3. W razie wybrania mojej oferty zobowiązuję się do podpisania umowy na warunkach zawartych w projekcie umowy dołączonym do zaproszenia do złożenia oferty oraz w miejscu i terminie określonym przez Zleceniodawcę.

Szczecin, dn. ....

.....  
(podpis)

**Załącznik nr 4 do umowy - Wykaz pracowników Wykonawcy, świadczących usługę sprzątnia**

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

Wykaz osób wykonujących usługę sprzątnia z ramienia Wykonawcy:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Szczecin, dn. ....

.....  
(podpis)

sk.

**Załącznik nr 5 do umowy - Zasady Bezpieczeństwa w zakresie przetwarzania danych osobowych w Grupie ENEA (Wzór Oświadczenia o zachowaniu w poufności dla Współpracowników i Pracowników Zewnętrznych)**.....  
Miejscowość i data.....  
Imię i nazwisko Oświadczającego.....  
Nazwa podmiotu zewnętrznego, dla którego Oświadczający wykonuje pracę/ świadczy usługi – jeśli dotyczy.....  
Numer umowy

W związku z wykonywaniem prac na rzecz ENEA Oświetlenie sp. z o.o. (dalej: „Spółka”), oświadczam, że zostałam (łem) poinformowana (y) o ciążącym na mnie obowiązku przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z wymogami wynikającymi z wewnętrznych regulacji z zakresu ochrony danych osobowych obowiązujących w Spółce, w tym w szczególności „Zasad bezpieczeństwa w zakresie przetwarzania danych osobowych w Grupie ENEA” oraz „Instrukcji zarządzania systemem informatycznym przetwarzającym dane osobowe w Grupie ENEA”, jak również zgodnie z wymogami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 1182; dalej: „Ustawa”).

W szczególności zobowiązana (y) jestem – podczas realizacji zadań na rzecz Spółki do przeciwdziałania dostępowi osób nieuprawnionych do systemów informatycznych, kartotek, skorowidzów, ksiąg, wykazów i inny zbiorów ewidencyjnych, w których są przetwarzane dane osobowe w Spółce.

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy danych osobowych i sposobów ich zabezpieczenia, również po odwołaniu upoważnienia i zakończenia współpracy ze Spółką.

Oświadczam, że zostałam (łem) pouczona (y) o odpowiedzialności karnej przewidzianej w ustawie o ochronie danych osobowych z tytułu naruszenia wynikających z przepisów prawa zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych (art. 49 – 54a Ustawy).

.....  
czytelny podpis Oświadczającego

**ZAŁĄCZNIK NR 8 – WYKAZ DOŚWIADCZENIA WYKONAWCY W REALIZACJI USŁUG PODOBNYCH**

(pieczęć Wykonawcy)

**Wykaz Usług Podobnych realizowanych przez Wykonawcę**

	Nazwa podmiotu dla którego wykonywano prace	Zakres zrealizowanych prac w ramach Usługi Podobnej	Okres realizacji Usługi Podobnej (miesiąc.rok – miesiąc.rok) <sup>1</sup>	Wartość Usługi Podobnej (umowy) w złotych netto	Dowód należytego wykonania Usługi Podobnej (wskazać nazwę dokumentu)
1			..... do ..... (mm.rrrr. do mm.rrrr.)		

Załącznikiem do niniejszego formularza, winny być dokumenty potwierdzające należyte wykonanie/wykonywanie Usługi Ochrony Mienia przez Wykonawcę zgodnie z pkt. 5.1. b).

**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(i) Wykonawcy

<sup>1</sup> Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dla: wpisał w tabeli datę w formacie: **miesiąc rok (rozpoczęcia) do miesiąc rok (zakończenia)**

**ZAŁĄCZNIK NR 9 - ZOBOWIĄZANIE WYKONAWCY DO ZAWARCIA UMOWY UBEZPIECZENIA**

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

**Zobowiązanie Wykonawcy do zawarcia i utrzymywania umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej przez okres realizacji Umowy.**

Niniejszym oświadczam(y), że reprezentowany przeze mnie (przez nas) podmiot zobowiązuje się do zawarcia i przedłożenia w terminie 7 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy, kopii dokumentu potwierdzającego posiadanie przez Wykonawcę ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, związanej z przedmiotem zamówienia, z sumą ubezpieczenia w wysokości min. 1.000.000,00 PLN (słownie: jeden milionów złotych). Wykonawca zobowiązuje się do utrzymywania umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej przez okres realizacji Umowy. Wykonawca zobowiązuje się w czasie obowiązywania Umowy do przedstawienia kopii kolejnych opłaconych dokumentów potwierdzających posiadanie przez Wykonawcę ubezpieczenia obejmującego przedmiot Umowy, przed zakończeniem terminu obowiązywania poprzedniego ubezpieczenia.

Umowa/y odpowiedzialności cywilnej zostanie/ą zawarta/e i utrzymana/e przez cały okres realizacji przedmiotu na koszt reprezentowanego podmiotu.

--	--

miejsowość i data

Pieczęć imienna i podpis przedstawiciela(1)  
Wykonawcy