

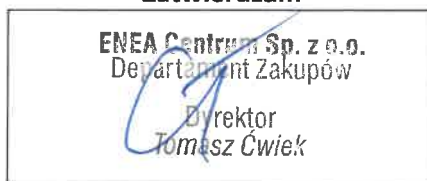
WARUNKI ZAMÓWIENIA (WZ)

oznaczenie sprawy:
1100/AW00/ZB/KZ/2018/0000032391



**Świadczenie kompleksowej usługi sprzątnia i utrzymania czystości
w użytkowanych przez ENEA S.A i Enea Centrum Sp. z o.o.
budynkach i lokalach oraz powierzchni zewnętrznej**

Zatwierdzam



pieczęć i podpis Kierownika
Zamawiającego (osoby
upoważnionej)

Poznań, dnia 13.04.2018 r.

ml Ck

SPIS TREŚCI

Rozdział I – INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW	3
1. Informacje wstępne	3
2. Tryb udzielenia zamówienia	5
3. Przedmiot zamówienia	5
4. Termin realizacji zamówienia	5
5. Wymagania kwalifikacyjne	6
6. Wymagane dokumenty i oświadczenia	7
7. Wadium	8
8. Sposób przygotowania oferty	8
9. Oferty wspólne	9
10. Sposób obliczenia ceny oferty	9
11. Miejsce i termin składania ofert	10
12. Termin związania ofertą	10
13. Kryteria oceny ofert	10
14. Otwarcie ofert i przebieg postępowania	11
15. Wykluczenie Wykonawcy	12
16. Odrzucenie oferty	13
17. Unieważnienie postępowania	13
18. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy	14
19. Zawarcie umowy	14
Rozdział II – SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA	14
Rozdział III – WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW	32

08

GT

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

- 1.1. Zamawiającym w niniejszym postępowaniu jest:

ENEA S.A.
NIP 777-00-20-640
Ul. Górecka 1
60-201 Poznań

oraz

ENEA Centrum sp. z o.o.
NIP: 777-00-02-843
Ul. Górecka 1
60-201 Poznań

- 1.2. ENEA Centrum sp. z o.o. działa w tym postępowaniu w imieniu swoim oraz w imieniu i na rzecz ENEA S.A.
- 1.3. Adres do korespondencji, składania ofert i kontaktu z Zamawiającym:

ENEA Centrum sp. z o.o.
Ul. Górecka 1
60-201 Poznań

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem:

1100/AW00/ZB/KZ/2018/0000032391

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

- 1.4. 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>

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) Zamawiający zastrzega, że ofertę może złożyć jedna spółka z danej grupy.

- 1.5. Zamawiający informuje, że nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.
- 1.6. Otwarcie ofert jest niejawne.
- 1.7. W niniejszym postępowaniu Wykonawcom nie przysługują środki odwoławcze.
- 1.8. Złożenie oferty jest równoznaczne z akceptacją Warunków Zamówienia.
- 1.9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z uczestnictwem w niniejszym postępowaniu, w tym także z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 1.10. Żadne materiały dotyczące postępowania, dostarczone przez Wykonawców, nie podlegają zwrotowi.
- 1.11. 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 przewiduje jedną turę pytań dla wszystkich Wykonawców. Zamawiający po zakończeniu tury pytań, udzieli 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 16.04.2018 r. do godz. 14:00** na adres e-mail: adrianna.targalska@enea.pl oraz aneta.wlodarczak@enea.pl Zamawiający jednocześnie oczekuje, aby dokument z pytaniami został przekazany również w formie edytowalnej. Jeżeli pytania wpłyną po terminie Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wnioski bez rozpoznania.
- 1.12. 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.
 - 1.13. 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.
 - 1.14. 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.**
 - 1.15. 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.
 - 1.16. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami jest:

Pani Adrianna Targalska

tel. 61 8845621 mail: 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

oraz

Pani Aneta Włodarczak

tel. 61 8843946 mail: 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

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

- 2.1 Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest zgodnie z przepisami prawa cywilnego i 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 r. poz. 1579).

3. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest:

Świadczenie kompleksowej usługi sprzątnia i utrzymania czystości w użytkowanych przez ENEA S.A i Enea Centrum Sp. z o.o. w budynkach i lokalach oraz powierzchni zewnętrznej.

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

- 3.2. Zamawiający zamierza udzielić zamówienia w podziale na zadania (dalej „Zadania” lub „części zamówienia”) według wymienionych poniżej lokalizacji:

- a. **Zadanie 1** - ul. Strzeszyńska 58 J w Poznaniu
- b. **Zadanie 2** – ul. Nowowiejskiego 11 oraz Al. Marcinkowskiego 27 w Poznaniu
- c. **Zadanie 3** – ul. Nowowiejskiego 6 w Szamotułach
- d. **Zadanie 4** – Biuro w Warszawie
- e. **Zadanie 5** – ul. Dziadoszańska 10 w Poznaniu
- f. **Zadanie 6** – ul. Wojska Polskiego 74 oraz ul. Struga 15 w Szczecinie, ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 12/15 w Stargardzie
- g. **Zadanie 7** – ul. Zacisze 28, ul. Prosta 15 oraz teren przyległy do garaży położonych przy ul. Agrestowej w Zielonej Górze

- 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 jedno Zadanie na kilka Zadań lub wszystkie wskazane wyżej 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 ani 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.
- 3.7. Zamawiający zastrzega możliwość udzielenia zamówienia na jedno Zadanie, albo na wszystkie Zadania temu samemu Wykonawcy.
- 3.8. Zamawiający dopuszcza powierzenie przez Wykonawcę wykonania części lub całości zamówienia Podwykonawcom.

4. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Wykonawca wykona przedmiot zamówienia dla każdego Zadania w trybie ciągłym, w terminie 12 miesięcy od dnia zawarcia 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. posiadają uprawnienia niezbędne do wykonania określonych prac lub czynności, jeżeli przepisy prawa powszechnie obowiązującego nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
3. dysponują odpowiednim potencjałem technicznym i personelem zdolnym do wykonania zamówienia, zgodnie z wymaganiami określonymi w Rozdziale II;
4. wykażą się realizacją co najmniej 2 (dwóch) Usług Podobnych (Załącznik nr 6– Wykaz Usług Podobnych);

Przez Usługę Podobną Zamawiający rozumie usługę spełniającą łącznie wszystkie poniższe przesłanki:

- i. usługa zrealizowana bądź trwająca w okresie od 03.2015r. do 03.2018r.,
- ii. usługa odpowiadająca swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia dla danego Zadania **(UWAGA: wskazując Usługę Podobną dla danego Zadania należy zwrócić szczególną uwagę, czy sprzątanie dotyczyło powierzchni wewnętrznej i/lub zewnętrznej)**
- iii. usługa zrealizowana i potwierdzona przez Wykonawcę dokumentami poświadczającymi należyte wykonanie (referencje bądź inne dokumenty wystawione przez Podmiot trzeci, na rzecz którego usługa była wykonana, z zastrzeżeniem, że Zamawiający nie dopuszcza przedstawienia w/w dokumentów wystawionych przez Wykonawcę)

Wykonawca dla każdego z Zadań musi przedstawić Usługi Podobne o wartości co najmniej:

- a. dla Zadania I – 150 000,00 zł (sto pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100)
- b. dla Zadania II – 150 000,00 zł (sto pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100)
- c. dla Zadania III – 5 000,00 zł (pięć tysięcy złotych 00/100)
- d. dla Zadania IV – 15 000,00 (piętnaście tysięcy złotych 00/100)
- e. dla Zadania V – 50 000,00 (pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100)
- f. dla Zadania VI – 100 000,00 (sto tysięcy złotych 00/100)
- g. dla Zadania VII – 150 000,00 (sto pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100)

UWAGA: W przypadku składania ofert na kilka Zadań Zamawiający dopuszcza przedstawienie tych samych Usług Podobnych pod warunkiem, że:

- **odpowiadają one swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia dla danych Zadań,**
- **wartość Usług odpowiada minimalnej kwocie określonej dla najbardziej wartościowego z Zadań, na które Wykonawca składa ofertę.**

5. posiadają umowę ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, związanej z przedmiotem zamówienia oraz zobowiązują się utrzymywać ją przez czas trwania umowy, z sumą ubezpieczenia dla poszczególnych zadań w wysokości min.:
 - a. dla Zadania 1 – 200.000,00 zł (słownie: dwieście tysięcy złotych 00/100),
 - b. dla Zadania 2 – 100.000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych 00/100),
 - c. dla Zadania 3 – 100.000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych 00/100),
 - d. dla Zadania 4 – 100.000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych 00/100),
 - e. dla Zadania 5 – 100.000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych 00/100),
 - f. dla Zadania 6 – 100.000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych 00/100),
 - g. dla Zadania 7 - 100.000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych 00/100),

Uwaga: W przypadku składania ofert na kilka Zadań Wykonawca musi 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.

Dopuszcza się możliwość złożenia oświadczenia Wykonawcy (Załącznik nr 2 do Warunków Zamówienia), że w przypadku wyboru jego oferty, w dniu podpisania umowy zostanie Zamawiającemu przedłożona stosowna polisa.

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.

5.2. 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 WZ),
- c) upoważnienie do podpisania oferty i załączników do niej, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę (Załącznik nr 3 do WZ),
- d) oświadczenie Wykonawcy o zachowaniu poufności (Załącznik nr 4 do WZ),
- e) wykaz Usług Podobnych (Załącznik nr 6 do WZ),
- f) oświadczenie o uczestnictwie w grupie kapitałowej (Załącznik nr 7 do WZ)
- g) dokumenty potwierdzające, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną określoną w Warunkach Zamówienia, adekwatną do złożonej oferty bądź oświadczenie Wykonawcy (Załącznik nr 2 do Warunków Zamówienia), że w przypadku wyboru jego oferty, w dniu podpisania umowy zostanie Zamawiającemu przedłożona stosowna polisa
- h) 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);
 - 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) 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 WZ),
- 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. Jakikolwiek 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:

Świadczenie kompleksowej usługi sprzątnia i utrzymania czystości w użytkowanych przez ENEA S.A i Enea Centrum Sp. z o.o. w budynkach i lokalach oraz powierzchni zewnętrznej.

1100/AW/ZB/KZ/2018/0000032391

Nie otwierać przed 19.04.2018 godz. 12:00

- 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.

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 19.04.2018r. do godz. 12:00**.
- 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.	ŁĄCZNA CENA OFERTY DLA DANEGO ZADANIA	70%
2	DOŚWIADCZENIE W REALIZACJI USŁUG PODOBNYCH DLA DANEGO ZADANIA	30%

13.2. KRYTERIUM 1 – ŁĄCZNA CENA OFERTY DLA DANEGO ZADANIA – 70 %

Punkty w ramach Kryterium 1 zostaną przyznane wg wzoru:

$$\frac{\text{łączna cena netto dla danego zadania z oferty najtańszej}}{\text{łączna cena netto dla danego zadania z oferty badanej}} \times 70\% \times 100 \text{ pkt}$$

13.3. KRYTERIUM 2 – DOŚWIADCZENIE W REALIZACJI USŁUG PODOBNYCH DLA DANEGO ZADANIA – 30 %

Liczba punktów, którą można uzyskać w ramach tego kryterium obliczona zostanie na podstawie przedstawionych przez Wykonawcę w **Załączniku nr 6 do Warunków Zamówienia Usług Podobnych** dla danego Zadania.

Maksymalną liczbę punktów w ramach Kryterium 2 otrzyma Wykonawca, który przedstawi 7 wykonanych Usług Podobnych dla danego Zadania, a kolejne przedstawione przez Wykonawcę (powyżej siódmego) nie będą przez Zamawiającego dodatkowo punktowane. Liczba punktów, którą można uzyskać w ramach tego kryterium obliczona zostanie na podstawie poniższego wzoru:

- 2 Usługi Podobne – wymóg kwalifikacyjny, nie jest punktowany,
- 3 Usługi Podobne – 20 punktów,
- 4 Usługi Podobne – 40 punktów,
- 5 Usług Podobne – 60 punktów,
- 6 Usług Podobne – 80 punktów,
- 7 i więcej Usług Podobnych – 100 pkt.

**Punkty przyznane za ilość Usług Podobnych
dla danego zadania oferty badanej**

**Punkty przyznane za ilość Projektów Podobnych dla danego Zadania
oferty, która uzyskała najwyższą ocenę w tym kryterium**

x 30 % x 100 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 1.11. 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.
- 14.8. 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>
- 14.9. 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:

- a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu dla danego Zadania,
- b) 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;
- c) Kierownik Zamawiającego nie zatwierdzi przedstawionej mu rekomendacji wyboru najkorzystniejszej oferty;
- d) wystąpiły inne istotne okoliczności powodujące, że prowadzenie postępowania lub realizacja zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego;
- e) 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**ZADANIE 1****NIERUCHOMOŚĆ PRZY UL. STRZESZYŃSKIEJ 58 J W POZNANIU**

- Powierzchnia **wewnętrzna** do sprzątnięcia ogółem: 2500 m².
- Powierzchnia **zewnętrzna** do sprzątnięcia (jezdnie, chodniki, podwórze, parking): 8169 m².
- Usługa powinna być wykonywana w dni robocze w godzinach 14:00 - 22:00. Usługa polegająca na odśnieżaniu/usuwaniu lodu z powierzchni utwardzonej oraz posypywaniu jej piaskiem i solą powinna być wykonywana na bieżąco – w razie takiej potrzeby w każdym dniu tygodnia.

1. Kompleksowe sprzątnięcie i utrzymanie w czystości pomieszczeń wewnątrz budynku, w szczególności:**a) Pomieszczenia biurowe:**

- 1x dziennie odkurzanie wykładziny, dywanów i chodników,
- 1x dziennie zamiatanie i mycie nieprzykrytej wykładziną dywanową lub dywanem powierzchni podłogi, w tym powierzchni z glazury i terakoty i usuwanie z nich zabrudzeń,
- 1x dziennie wycieranie na wilgotno i sucho kurzu lub zabrudzeń z krzesel, biurek i innych mebli biurowych oraz elementów wyposażenia (z wyłączeniem sprzętu komputerowego) i parapetów,
- 1x dziennie wycieranie z kurzu oraz mycie powierzchni płaskich nie zajętych dokumentami, w tym stołów, mebli skórzanych,
- 1x dziennie opróżnianie pojemników na śmieci i niszczarek papieru, wynoszenie odpadów do miejsc wskazanych przez Zamawiającego - z uwzględnieniem segregacji śmieci, wymiana worków foliowych/worków na śmieci,
- 1x w tygodniu wycieranie cokołów, listew przyściennych (przyściennych), gniazdek elektrycznych i włączników,
- 1 x w miesiącu wycieranie z kurzu/mycie kaloryferów,
- 1x w miesiącu mycie drzwi wraz z ościeżnicą,
- 1x w miesiącu usuwanie pajęczyn,
- 1x na kwartał mycie okien i elewacji przeszklonych,
- 1x na pół roku myciu lamp wewnątrz budynku,
- 1x w roku/w okresie obowiązywania Umowy czyszczeniu na sucho wykładzin dywanowych o pow. 1347m²;

b) Pomieszczenia socialne, kuchnia:

- 1x dziennie odkurzanie wykładziny, dywanów i chodników,
- 1x dziennie zamiatanie i mycie nieprzykrytej wykładziną dywanową lub dywanem powierzchni podłogi, w tym powierzchni z glazury i terakoty i usuwanie zbrudzeń, 1x dziennie mycie ceramiki i armatury,

- 1x dziennie mycie naczyń i blatów kuchennych,
- 1x dziennie mycie sprzętu AGD z zewnątrz,
- 1x dziennie opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków,
- 1x w tygodniu mycie/dezynfekcja koszy na śmieci,
- 1x w tygodniu mycie mebli kuchennych,
- 1x w miesiącu mycie sprzętu AGD wewnątrz,
- 1x w miesiącu wycieranie z kurzu/mycie kaloryferów oraz elementów oświetlenia,
- 1x na kwartał maszynowe mycie posadzek,
- 1x na kwartał mycie okien,
- zapewnienie materiałów higienicznych do kuchni tj. ręczników papierowych białych co najmniej dwuwarstwowych składanych „ZZ”, płynu do naczyń, gąbek do naczyń, środków do zmywania w zmywarce (tabletek, płynu, soli i nabłyszczacza) - zgodnie ze zużyciem i zapotrzebowaniem;

c) Toalety:

- 1x dziennie mycie podłóg i glazury,
- 1x dziennie mycie/dezynfekcja ceramiki i armatury łazienkowej, w szczególności: umywalek, zlewów, muszli i desek sedesowych, kabin prysznicowych,
- 1x dziennie mycie dozowników na mydło, suszarek do rąk, pojemników na papier toaletowy i ręczniki,
- 1x dziennie mycie lusterek i powierzchni szklanych,
- 1x dziennie opróżnianie i mycie/dezynfekcja koszy na śmieci, wymiana worków,
- 1x dziennie mycie drzwi,
- 1x w miesiącu wycieranie z kurzu/mycie kaloryferów oraz elementów oświetlenia,
- 1x na kwartał mycie okien
- zapewnienie materiałów higienicznych do toalet tj. mydła w płynie, papieru toaletowego białego co najmniej dwuwarstwowego, ręczników papierowych białych co najmniej dwuwarstwowych składanych „ZZ”, zapachu w sprayu do elektrycznego odświeżacza powietrza oraz stojącego zapachu w żelu do toalet - zgodnie ze zużyciem i zapotrzebowaniem;

d) Pomieszczenia ogólne (korytarze, ciągi komunikacyjne, klatki schodowe, schody, windy, rampy):

- 1x dziennie odkurzanie wykładziny, zamiatanie i mycie podłóg niepokrytych wykładziną, w tym z glazury lub terakoty,
- 1x dziennie mycie lusterek i powierzchni szklanych,
- 1x dziennie opróżnianie i mycie/dezynfekcja koszy na śmieci, wymiana worków,

- 1x w tygodniu wycieranie cokołów, listew przyściennych (przy podłogowych), gniazdek elektrycznych i włączników,
- 1x w miesiącu mycie drzwi wraz z ościeżnicą,
- 1x w miesiącu wycieranie z kurzu/mycie kaloryferów oraz elementów oświetlenia,
- 1x na kwartał mycie okien oraz zadaszania ze szkła,

a także 1x na kwartał mycie żaluzji zewnętrznych w całym budynku.

2. Prace związane z utrzymaniem porządku na zewnątrz budynku (na terenie nieruchomości przy ul. Strzeszyńskiej 58)

- 1x dziennie: zmiatanie chodników, zbieranie papierów i innych zanieczyszczeń, usuwanie opadłych liści,
- w sezonie zimowym (w razie potrzeby, nie rzadziej niż 1x dziennie): odśnieżanie/usuwanie lodu z powierzchni utwardzonej: jezdni, chodników i parkingu oraz posypywanie piaskiem i solą chodników, drogi dojazdowej oraz miejsc parkingowych na terenie nieruchomości przy ul. Strzeszyńskiej 58,
- w sezonie wiosenno-letnim:
 - koszenie trawnika nie rzadziej niż 2 x w miesiącu,
 - przycinanie drzew i krzewów 2 x w sezonie.

ZADANIE 2

NIERUCHOMOŚĆ PRZY AL. MARCINKOWSKIEGO 27 W POZNANIU - LOKALE NR: 15A, 15B, 16A

Powierzchnia **wewnętrzna** do sprzątnięcia ogółem: ok. 211,10 m²,

Powierzchnia wykładzin: ok 180 m².

Usługa powinna być wykonywana w dni robocze w godzinach 16:00 - 22:00.

Kompleksowe sprzątnięcie i utrzymanie w czystości pomieszczeń w lokalach, w szczególności:

a) Pomieszczenia biurowe:

- 1x dziennie odkurzanie wykładziny, dywanów i chodników,
- 1x w tygodniu zmiatanie i mycie nieprzykrytej wykładziną dywanową lub dywanem powierzchni podłogi, w tym powierzchni z glazury i terakoty i usuwanie z nich zabrudzeń,
- 1x dziennie wycieranie na wilgotno i sucho kurzu lub zabrudzeń z krzeseł, biurek, innych mebli biurowych oraz elementów wyposażenia (z wyłączeniem sprzętu komputerowego), parapetów,
- 1x dziennie wycieranie z kurzu oraz mycie powierzchni płaskich nie zajętych dokumentami, w tym stołów, mebli skórzanych,
- 1x dziennie opróżnianie pojemników na śmieci i niszczarek papieru, wynoszenie odpadów do miejsc wskazanych przez Zamawiającego - z uwzględnieniem segregacji śmieci, wymiana worków foliowych/worków na śmieci,

- 1x w tygodniu wycieraniu cokołów, listew przyściennych (przy podłogowych), gniazdek elektrycznych i włączników,
- 1x w miesiącu wycieranie kurzy/mycie kaloryferów lub piecy akumulacyjnych,
- 1x w miesiącu mycie drzwi do lokali i pomieszczeń wraz z ościeżnicą,
- 1x w miesiącu usuwanie pajęczyn,
- 1x na kwartał mycie okien i elewacji przeszklonych,
- 1x na pół roku mycie lamp wewnątrz budynku,
- 1x w roku/w okresie obowiązywania Umowy czyszczenie na sucho wykładzin dywanowych;

b) Pomieszczenie socjalne (kuchnia):

- 1x dziennie odkurzanie wykładziny, dywanów i chodników,
- 1x dziennie zamiatanie i mycie nieprzykrytej wykładziną dywanową lub dywanem powierzchni podłogi, w tym powierzchni z glazury i terakoty i usuwanie zbrudzeń,
- 1x dziennie mycie ceramiki i armatury,
- 1x dziennie mycie naczyń i blatów kuchennych,
- 1x dziennie mycie sprzętu AGD z zewnątrz,
- 1x dziennie opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków,
- 1x w tygodniu mycie/dezynfekcja koszy na śmieci,
- 1x w tygodniu mycie mebli kuchennych,
- 1x w miesiącu mycie sprzętu AGD wewnątrz,
- 1x w miesiącu wycieranie z kurzu/mycie kaloryferów oraz elementów oświetlenia,
- 1x na kwartał mycie okien,
- zapewnienie materiałów higienicznych do kuchni tj. ręczników papierowych białych co najmniej dwuwarstwowych składanych „ZZ”, płynu do naczyń, gąbek do naczyń, środków do zmywania w zmywarce (tabletek, płynu, soli i nabtyszczacza) - zgodnie ze zużyciem i zapotrzebowaniem;

c) Toalety:

- 1x dziennie mycie podłóg i glazury,
- 1x dziennie mycie/dezynfekcja ceramiki i armatury łazienkowej, w szczególności: umywałek, zlewów, muszli i desek sedesowych, kabin prysznicowych,
- 1x dziennie mycie dozowników na mydło, suszarek do rąk, pojemników na papier toaletowy i ręczniki,
- 1x dziennie mycie luster i powierzchni szklanych,
- 1x dziennie opróżnianie i mycie/dezynfekcja koszy na śmieci, wymiana worków,
- 1x dziennie mycie drzwi,
- 1x w miesiącu wycieraniu kurzu/mycie kaloryferów oraz elementów oświetlenia,

- 1x na kwartał mycie okien,
- zapewnienie materiałów higienicznych do toalet tj. mydła w płynie, papieru toaletowego białego co najmniej dwuwarstwowego, ręczników papierowych białych co najmniej dwuwarstwowych składanych „ZZ”, zapachu w sprayu do elektrycznego odświeżacza powietrza oraz stojącego zapachu w żelu do toalet - zgodnie ze zużyciem i zapotrzebowaniem;

d) Korytarze:

- 1x dziennie odkurzanie wykładziny, zamiatanie i mycie podłóg niepokrytych wykładziną, w tym z glazury lub terakoty,
- 1x w tygodniu wycieranie cokołów, listew przyściennych (przypodłogowych), gniazdek elektrycznych i włączników,
- 1x w miesiącu mycie drzwi wraz z ościeżnicą,
- 1x w miesiącu wycieranie z kurzu/mycie kaloryferów oraz elementów oświetlenia,
- 1x na kwartał mycie okien.

AL. MARCINKOWSKIEGO 27 W POZNANIU - PARTER (POMIESZCZENIA MAGAZYNOWE)

- Powierzchnia **wewnętrzna** do sprzątnięcia ogółem: ok. 166 m².
- Usługa powinna być wykonywana w dni robocze w godzinach uzgodnionych z Zamawiającym.
- a) Prace wykonywane 1x w miesiącu: odkurzenie lub zamiatanie i myciu podłóg w pustych pomieszczeniach i korytarzu,
- b) Prace wykonywane 2x w roku/w okresie obowiązywania Umowy: mycie okien w pomieszczeniach oraz drzwi wejściowych do lokalu.

NIERUCHOMOŚĆ PRZY UL. NOWOWIEJSKIEGO 11 W POZNANIU wraz z parkingiem

Powierzchnia **wewnętrzna** do sprzątnięcia ogółem: ok. 2000 m² w tym 1500 m² (powierzchnia wspólna tj. korytarze, kuchnie, toalety, salki konferencyjne/świetlica, hall wejściowy itp.) oraz pomieszczenia biurowe – ok. 500 m²

- Powierzchnia **zewnątrzna** do sprzątnięcia (chodnik wzdłuż budynku): ok. 400 m²
- Parking z wjazdem od al. Marcinkowskiego 27 - ok 760 m² parking na 25 miejsc

Usługa powinna być wykonywana w dni robocze w godzinach 16.00- 22.00. Usługa polegająca na odśnieżaniu/usuwaniu lodu, posypywaniu piaskiem i solą chodnika powinna być wykonywana na bieżąco – w razie takiej potrzeby w każdym dniu tygodnia.

1. Kompleksowe sprzątnięcie i utrzymanie w czystości pomieszczeń wewnątrz budynku, w szczególności:

a) Pomieszczenia socjalne - kuchnie:

- 1x dziennie odkurzanie podłóg
- 1x dziennie zamiatanie i mycie nieprzykrytej wykładziną dywanową lub dywanem powierzchni podłogi, w tym powierzchni z glazury, terakoty i cokołów - usuwanie zbrudzeń,
- 1x dziennie mycie ceramiki, armatury
- 1x dziennie mycie naczyń i blatów kuchennych,
- 1x dziennie mycie sprzętu AGD z zewnątrz,

- 1x dziennie opróżnianie koszy na śmieci segregowane i wymiana worków,
- 1x w tygodniu mycie/dezynfekcja koszy na śmieci,
- 1x w tygodniu mycie mebli kuchennych,(w tym parapetów okiennych i listew)
- 1x w miesiącu mycie sprzętu AGD wewnątrz,
- 1x w miesiącu wycieranie z kurzu/mycie kaloryferów oraz elementów oświetlenia,
- 1x na kwartał maszynowe mycie posadzek (w tym: korytarzy, kuchni, łazienek, holu głównego)
- 1x na kwartał mycie okien,

zapewnienie materiałów higienicznych do kuchni tj. ręczników papierowych białych co najmniej dwuwarstwowych składanych „ZZ”, płynu do naczyń, gąbek do naczyń, środków do zmywania w zmywarce (tabletek, płynu, soli i nabłyszczacza) - zgodnie ze zużyciem i zapotrzebowaniem;

b) Pomieszczenia socjalne - Toalety (WC):

- 1x dziennie mycie podłóg, glazury i cokołów
- 1x dziennie mycie/dezynfekcja ceramiki i armatury łazienkowej, w szczególności: umywalek, zlewów, muszli i desek sedesowych,
- 1x dziennie mycie dozowników na mydło, suszarek do rąk, pojemników na papier toaletowy i ręczniki,
- 1x dziennie mycie luster i powierzchni szklanych,
- 1x dziennie opróżnianie i mycie/dezynfekcja koszy na śmieci, wymiana worków,
- 1x dziennie mycie drzwi,
- 1x w miesiącu wycieranie z kurzu/mycie kaloryferów oraz elementów oświetlenia,
- 1x na kwartał mycie okien
- 1x na kwartał maszynowe mycie posadzek (w tym: korytarzy, kuchni, łazienek, holu głównego)

zapewnienie materiałów higienicznych do toalet tj. mydła w płynie, papieru toaletowego białego co najmniej dwuwarstwowego, ręczników papierowych białych co najmniej dwuwarstwowych składanych „ZZ”, odświeżacza powietrza oraz stojącego zapachu w żelu do toalet - zgodnie ze zużyciem i zapotrzebowaniem;

c) Pomieszczenia ogólne (korytarz, klatka schodowa, winda, świetlica z zapleczem na parterze, piwnica, pomieszczenia techniczne - pionny, holl główny i wyjście ewakuacyjne)

- 1x dziennie odkurzanie, zamiatanie i mycie podłóg niepokrytych wykładziną, w tym z glazury lub terakoty,
- 1x dziennie mycie powierzchni szklanych,
- 1x dziennie opróżnianie i mycie/dezynfekcja koszy na śmieci, wymiana worków,
- 1x w tygodniu wycieranie cokołów, listew przyściennych (przypodłogowych), gniazdek elektrycznych, włączników, poręczy przy schodach i parapetów wewnętrznych na klatkach,
- 1x w miesiącu mycie całych drzwi wraz z ościeżnicą,
- 1x w miesiącu wycieranie z kurzu/mycie kaloryferów oraz elementów oświetlenia,
- 1x na kwartał mycie okien oraz zadaszenia ze szkła tj. nad wejściem głównym i ewakuacyjnym,
- 1x na kwartał mycie żaluzji zewnętrznych wraz z parapetami zewnętrznymi w całym budynku.
- 1x na kwartał maszynowe mycie posadzek (w tym: korytarzy, kuchni, łazienek, holu głównego)

d) Pomieszczenia biurowe:

- 1x dziennie odkurzanie wykładziny, dywanów i chodników,
- 1x dziennie wycieranie na wilgotno i sucho kurzu lub zabrudzeń z krzeseł, biurek i innych mebli biurowych oraz elementów wyposażenia (z wyłączeniem sprzętu komputerowego) i parapetów,
- 1x dziennie wycieranie z kurzu oraz mycie powierzchni płaskich nie zajętych dokumentami, w tym stołów, mebli
- 1x dziennie opróżnianie pojemników na śmieci i niszczarek papieru, wnoszenie odpadów do miejsc wskazanych przez Zamawiającego - z uwzględnieniem segregacji śmieci, wymiana worków foliowych/worków na śmieci,
- 1x w tygodniu wycieranie cokołów, listew przyściennych (przypodłogowych), gniazdek elektrycznych i włączników,
- 1 x w miesiącu wycieranie z kurzu/mycie kaloryferów,
- 1x w miesiącu mycie drzwi wraz z ościeżnicą,
- 1x w miesiącu usuwanie pajęczyn,
- 1x na pół roku obustronne mycie okien i elewacji przeszklonych,
- 1x na miesiąc myciu lamp wewnątrz budynku,
- 1x w roku/w okresie obowiązywania Umowy czyszczeniu na sucho wykładzin dywanowych o pow. 500 m²;

2. Prace związane z utrzymaniem porządku na zewnątrz budynku oraz na parkingu:

Powierzchnia przy budynku - w sezonie zimowym (w razie potrzeby, nie rzadziej niż 1x dziennie): odśnieżanie/usuwanie lodu, posypywanie piaskiem i solą chodnika położonego wzdłuż budynku. Wyrwanie chwastów na bieżąco.

Powierzchnia parkingu do sprzątnięcia (teren zabudowany 5 garażami, na którym znajduje się ponadto 25 miejsc parkingowych): ok. 760 m².

Usługa powinna być wykonywana w dni robocze w godzinach uzgodnionych z Zamawiającym.

Usługa polegająca na odśnieżaniu/usuwaniu lodu, posypywaniu piaskiem i solą podwórza powinna być wykonywana na bieżąco - w razie takiej potrzeby w każdym dniu tygodnia.

- zamykanie i mycie schodów do parkingu min 1x w tygodniu – w okresie zimowym wg potrzeby w tym sypanie solą i piaskiem
- zamykanie piasku wyrwanie zielska na bieżąco
- sprzątnięcie wokół śmietników wg potrzeby

3. Prace wykonywane na podwórzu:

- przycinanie krzewów i drzew rosnących na podwórzu: 2 x w sezonie wiosenno-letnim,
- zamykanie liści na bieżąco
- w sezonie zimowym (w razie potrzeby, nie rzadziej niż 1x dziennie): odśnieżanie/usuwanie lodu z podwórza oraz posypywanie tych powierzchni piaskiem i solą.- to chyba nie powinno być wpisane do utrzymania zieleni.

ZADANIE 3**NIERUCHOMOŚĆ PRZY UL. NOWOWIEJSKIEGO 6 W SZAMOTUŁACH**

Pomieszczenie archiwizacyjne, powierzchnia **wewnętrzna** – ok.60 m²:

- 1x w tygodniu sprzątanie:
- odkurzanie i mycie posadzek
- sprzątanie łazienki (wc) – mycie / dezynfekcja glazury, armatury łazienkowej, sedesu
- sprzątanie części kuchennej- mycie blatu, szafek, drzwi,
- opróżnianie koszy ze śmieciami
- mycie okien – 1 raz na 6 miesięcy

ZADANIE 4**NIERUCHOMOŚĆ W WARSZAWIE**

Pomieszczenia biurowe, konferencyjne, korytarzowe, recepcja – powierzchnia wewnętrzna ok. 440,0 m² :

- 1x dziennie opróżnianie pojemników na śmieci – wyniesienie nieczystości do miejsc wyznaczonych,
- 1x dziennie usuwanie odcisków palców z powierzchni szklanych, drzwi, framug,
- 1x dziennie wytarcie i wyczyszczenie wszystkich biurków,
- 1x dziennie czyszczenie aparatów telefonicznych, lamp na biurkach, faksów, kopiarek, obrazów, ścian działowych,
- 1x dziennie odkurzanie ścianek działowych, tapicerki meblowej,
- 1x dziennie odkurzanie i wytarcie parapetów okiennych,
- 1x dziennie -odkurzanie posadzek,
- 1x dziennie mycie powierzchni podłogowych niepokrytych wykładziną,
- 1x dziennie usuwanie miejscowych zabrudzeń z wykładziny dywanowej,
- 1x dziennie czyszczenie pojemników na odpadki, wymiana worków oraz wyniesienie śmieci,
- 1x dziennie czyszczenie pojemników na ręczniki papierowe,
- uzupełnienie środków higieny(ręczniki papierowe, mydła) – w miarę potrzeb.
- mycie naczyń w zmywarce - w miarę potrzeb

- 1x w tygodniu czyszczenie mebli i urządzeń kuchennych,
- 1x w tygodniu czyszczenie mikrofalówek od wewnątrz,

- 2x na miesiąc- usuwanie kurzu z mebli, szafek, gablot, półek i in.
- 2x na miesiąc -czyszczenie grzejników
- 2x na miesiąc - usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych, wentylatorów i listew ściennych,

- 1x na 6 miesięcy -czyszczenie lodówek wewnątrz.
- 1x na kwartał- mycie okien
- 1 x na rok pranie wykładzin dywanowych

ZADANIE 5

NIERUCHOMOŚĆ PRZY UL. DZIADOSZAŃSKIEJ 10 W POZNANIU

- Powierzchnia **wewnętrzna** do sprzątnia ogółem (parter i I piętro): 846 m².
- Usługa powinna być wykonywana w dni robocze w godzinach 6:00 – 8:00 oraz w godzinach 18:00 - 22:00.

Kompleksowe sprzątnie i utrzymanie w czystości pomieszczeń w budynku, w szczególności:

a) Pomieszczenia biurowe, sala konferencyjna, recepcja, punkty ksero:

- 1x dziennie odkurzanie wykładziny, dywanów i chodników,
- 1x dziennie zmiatanie i mycie nieprzykrytej wykładziną dywanową lub dywanem powierzchni podłogi, w tym powierzchni z glazury i terakoty i usuwanie z nich zabrudzeń,
- 1x dziennie przecieranie na wilgotno i sucho kurzu lub zabrudzeń z krzesel, biurek i innych mebli biurowych oraz elementów wyposażenia(z wyłączeniem sprzętu komputerowego) oraz parapetów,
- 1x dziennie wycieranie z kurzu oraz mycie powierzchni płaskich nie zajętych dokumentami, w tym stołów, mebli skórzanych,
- 1x dziennie opróżnianie pojemników na śmieci i niszczarek papieru, wynoszenie odpadów do miejsc wskazanych przez Zamawiającego - z uwzględnieniem segregacji śmieci, wymiana worków foliowych/worków na śmieci,
- 1x dziennie usuwanie miejscowych zabrudzeń z przeszkleń,
- 1x w tygodniu wycieranie cokołów, listew przyściennych (przypodłogowych), gniazdek elektrycznych i włączników,
- 1x w tygodniu odkurzanie mebli oraz sprzętu w punktach ksero,
- 1x w tygodniu dezynfekcja słuchawek telefonicznych,
- 1x w miesiącu wycieranie z kurzu/mycie kaloryferów,
- 1x w miesiącu mycie drzwi wraz z ościeżnicą,
- 1x w miesiącu usuwanie pajęczyn;
- 1x w miesiącu mycie lamp wewnątrz budynku;
- 1x na kwartał mycie okien i elewacji przeszklonych;

b) Pomieszczenia socialne, kuchnia:

- 1x dziennie zmiatanie i mycie nieprzykrytej wykładziną dywanową lub dywanem powierzchni podłogi, w tym powierzchni z glazury i terakoty i usuwanie z nich zabrudzeń,
- 1x dziennie mycie ceramiki i armatury,
- 1x dziennie mycie naczyń i blatów kuchennych,
- 1x dziennie mycie sprzętu AGD z zewnątrz,
- 1x dziennie opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków,
- 1x w tygodniu mycie/dezynfekcja koszy na śmieci,
- 1x w miesiącu mycie sprzętu AGD wewnątrz,
- 1x w miesiącu wycieranie z kurzu/mycie kaloryferów oraz elementów oświetlenia,

- zapewnienie materiałów higienicznych do kuchni tj. ręczników papierowych białych co najmniej dwuwarstwowych składanych „ZZ”, płynu do naczyń, gąbek do naczyń, środków do zmywania w zmywarce (tabletek, płynu, soli i nabtyszczacza) - zgodnie ze zużyciem i zapotrzebowaniem;
- c) Toalety:
- 1x dziennie mycie podłóg i glazury,
 - 1x dziennie mycie/dezynfekcja ceramiki i armatury łazienkowej, w szczególności: umywalek, zlewów, muszli i desek sedesowych, kabin prysznicowych,
 - 1x dziennie mycie dozowników na mydło, suszarek do rąk, pojemników na papier toaletowy i ręczniki,
 - 1x dziennie mycie luster i powierzchni szklanych,
 - 1x dziennie opróżnianie i mycie/dezynfekcja koszy na śmieci i wymiana worków,
 - 1x dziennie mycie drzwi,
 - 1x w miesiącu wycieranie kurzu/mycie kaloryferów oraz elementów oświetlenia,
 - zapewnienie materiałów higienicznych do toalet tj. mydła w płynie, papieru toaletowego białego co najmniej dwuwarstwowego, ręczników papierowych białych co najmniej dwuwarstwowych składanych „ZZ”, zapachu w sprayu do elektrycznego odświeżacza powietrza oraz stojącego zapachu w żelu do toalet – zgodnie ze zużyciem i zapotrzebowaniem;
- d) Pomieszczenia ogólne (korytarze, ciągi komunikacyjne):
- 1x dziennie odkurzanie wykładziny, zmiatanie i mycie podłóg niepokrytych wykładziną, w tym z glazury i terakoty,
 - 1x w tygodniu wycieranie cokołów, listew przyściennych (przy podłogowych), gniazdek elektrycznych i włączników oraz zamków kodowych,
 - 1x w tygodniu mycie drzwi wraz z ościeżnicami,
 - 1x w miesiącu wycieranie kurzu/mycie kaloryferów oraz elementów oświetlenia,
 - 1x na kwartał mycie okien.

ZADANIE 6

NIERUCHOMOŚĆ PRZY UL. WOJSKA POLSKIEGO 74 W SZCZECINIE

- Powierzchnia **wewnętrzna** do sprzątnięcia ogółem (parter, pierwsze piętro i antresola): 673 m².
- Powierzchnia **zewnątrzna** do sprzątnięcia: 500 m².
- Usługa powinna być wykonywana w dni robocze w godzinach 15:00 - 22:00 – I piętro i antresola oraz na parterze: w poniedziałek i czwartek od godz. 15:00 do godz. 22:00 i we wtorek, środę, piątek od godz. 16:00 do godz. 22:00. Usługa polegająca na odśnieżaniu/usuwaniu lodu z powierzchni utwardzonej oraz posypywaniu jej piaskiem i solą powinna być wykonywana na bieżąco – w razie takiej potrzeby w każdym dniu tygodnia.

1. Kompleksowe sprzątnięcie i utrzymanie w czystości pomieszczeń wewnątrz budynku, w szczególności:

a) Pomieszczenia biurowe:

- 1x dziennie odkurzanie wykładzin, dywanów i chodników,
- 1x dziennie zmiatanie i mycie nieprzykrytej wykładziną dywanową lub dywanem powierzchni podłogi, w tym powierzchni z glazury i terakoty i usuwanie z nich zabrudzeń,
- 1x dziennie przecieranie na wilgotno i sucho kurzu lub zabrudzeń z krzesel, biurek i innych mebli biurowych oraz elementów wyposażenia (z wyłączeniem sprzętu komputerowego) i parapetów,
- 1x dziennie wycieranie z kurzu oraz mycie powierzchni płaskich nie zajętych dokumentami, w tym stołów, mebli skórzanych,

- 1x w tygodniu wycieranie cokotów, listew przyściennych (przy podłogowych), gniazdek elektrycznych i włączników,
- 1x dziennie opróżnianie pojemników na śmieci i niszczonek papieru, wynoszenie odpadów do miejsc wskazanych przez Zamawiającego - z uwzględnieniem segregacji śmieci, wymiana worków foliowych/worków na śmieci, 1x dziennie usuwanie miejscowych zabrudzeń z przeszkleń,
- 1x w miesiącu wycieranie kurzu/mycie kaloryferów,
- 1x w miesiącu mycie drzwi wraz z ościeżnicą,
- 1x w miesiącu usuwanie pajęczyn,
- 1x na kwartał mycie okien, postawienie rusztowania,
- 1x na pół roku mycie lamp wewnątrz budynku;

b) Pomieszczenia socjalne, kuchnia, garderoby:

- 1x dziennie odkurzanie wykładziny, zamiatanie i mycie podłóg niepokrytych wykładziną, w tym z glazury i terakoty,
- 1x dziennie mycie ceramiki i armatury,
- 1x dziennie mycie naczyń i blatów kuchennych,
- 1x dziennie mycie sprzętu AGD z zewnątrz,
- 1x dziennie opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków,
- 1x w tygodniu mycie/dezynfekcja koszy na śmieci,
- 1x w tygodniu mycie mebli kuchennych,
- 1x w miesiącu mycie sprzętu AGD wewnątrz,
- 1x w miesiącu wycieranie z kurzu/mycie kaloryferów,
- 1x na kwartał mycie okien,
- zapewnienie materiałów higienicznych do kuchni tj. ręczników papierowych białych co najmniej dwuwarstwowych składanych „ZZ”, płynu do naczyń, gąbek do naczyń, środków do zmywania w zmywarce (tabletek, płynu, soli i nabtyszczacza) - zgodnie ze zużyciem i zapotrzebowaniem;

c) Toalety:

- 1x dziennie mycie podłóg i glazury
- 1x dziennie mycie/dezynfekcja ceramiki i armatury łazienkowej, w szczególności: umywalek, zlewów, muszli i desek sedesowych, kabin prysznicowych,
- 1x dziennie mycie dozowników na mydło, suszarek do rąk, pojemników na papier toaletowy i ręczniki,
- 1x dziennie mycie luster i powierzchni szklanych,
- 1x dziennie opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków,
- 1x dziennie mycie drzwi,
- 1x w tygodniu mycie/dezynfekcja koszy na śmieci,
- 1x w miesiącu wycieranie z kurzu/mycie kaloryferów oraz elementów oświetlenia,
- zapewnienie materiałów higienicznych do toalet tj. mydła w płynie, papieru toaletowego białego co najmniej dwuwarstwowego, ręczników papierowych białych co najmniej dwuwarstwowych składanych „ZZ”, zapachu w sprayu do elektrycznego odświeżacza powietrza oraz stojącego zapachu w żelu do toalet - zgodnie ze zużyciem i zapotrzebowaniem;

d) Pomieszczenia ogólne:

- 1x dziennie mycie posadzek, schodów, windy, poręczy;

2. **Prace związane z utrzymaniem porządku na zewnątrz budynku:**

- w sezonie wiosenno - letnim:
 - koszenie trawnika 2x w miesiącu,

- przycinanie drzew i krzewów 2 x w sezonie,
- w sezonie zimowym (w razie potrzeby, nie rzadziej niż 1x dziennie): odśnieżanie/usuwanie lodu z chodników i parkingu oraz posypywanie ich piaskiem i solą.

NIERUCHOMOŚĆ PRZY UL. STRUGA 15 W SZCZECINIE

- Powierzchnia **wewnętrzna** do sprzątania ogółem: 197 m²

Usługa powinna być wykonywana w dni robocze od godziny 17:00 do 22:00.

1. Kompleksowe sprzątnięcie i utrzymanie w czystości pomieszczeń wewnątrz budynku, w szczególności:

a) Pomieszczenia biurowe:

- 1x dziennie zmiatanie i mycie powierzchni podłogi, w tym powierzchni z glazury i terakoty i usuwanie z nich zabrudzeń,
- 1x dziennie mycie powierzchni przeszklonych do wysokości 1,5 m od podłogi,
- 1x dziennie wycieranie na wilgotno i sucho kurzu lub zabrudzeń z krzesel, biurek i innych mebli biurowych oraz elementów wyposażenia (z wyłączeniem sprzętu komputerowego) ,
- 1x dziennie wycieranie z kurzu oraz mycie powierzchni płaskich nie zajętych dokumentami, w tym stołów, mebli skórzanych,
- 1x dziennie opróżnianie pojemników na śmieci i niszczonego papieru, wynoszenie odpadów do miejsc wskazanych przez Zamawiającego - z uwzględnieniem segregacji śmieci, wymiana worków foliowych/worków na śmieci,
- 1x w tygodniu wycieranie cokołów, listew przyściennych (przyściennych), gniazdek elektrycznych i włączników,
1x w miesiącu usuwanie pajęczyn,
- 1x w miesiącu mycie drzwi wraz z ościeżnicą,
- 1 x w miesiącu mycie powierzchni szklanych
- 1x na pół roku myciu lamp.

b) Kuchnia:

- 1x dziennie zmiatanie i mycie podłóg,
- 1x dziennie mycie ceramiki i armatury,
- 1 x dziennie mycie naczyń i blatów kuchennych,
- 1x dziennie mycie sprzętu AGD z zewnątrz,
- 1x dziennie opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków,
- 1x w tygodniu mycie/dezynfekcja koszy na śmieci,
- 1x w tygodniu mycie mebli kuchennych,
- 1x w miesiącu mycie sprzętu AGD wewnątrz,
- 1x w miesiącu mycie drzwi wraz z ościeżnicą,
- zapewnienie materiałów higienicznych do kuchni tj. ręczników papierowych białych co najmniej dwuwarstwowych składanych „ZZ”, płynu do naczyń, gąbek do naczyń, - zgodnie ze zużyciem i zapotrzebowaniem;

c) Toalety:

- 1x dziennie mycie podłóg i glazury,
- 1x dziennie mycie/dezynfekcja ceramiki i armatury łazienkowej, w szczególności: umywalk, zlewów, muszli i desek sedesowych,
- 1x dziennie mycie dozowników na mydło, suszarek do rąk, pojemników na papier toaletowy i ręczniki,

- 1x dziennie mycie lusterek i powierzchni szklanych,
- 1x dziennie mycie drzwi,
- 1x dziennie opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków,
- 1x w tygodniu mycie/dezynfekcja koszy na śmieci,
- 1x w miesiącu wycieranie z kurzu/mycie kaloryferów oraz elementów oświetlenia,
- zapewnienie materiałów higienicznych do toalet tj. mydła w płynie, papieru toaletowego białego co najmniej dwuwarstwowego, ręczników papierowych białych co najmniej dwuwarstwowych składanych „ZZ”, zapachu w sprayu do elektrycznego odświeżacza powietrza oraz stojącego zapachu w żelu do toalet – zgodnie ze zużyciem i zapotrzebowaniem.

d) Szatnia

- 1x dziennie zmiatanie i mycie powierzchni podłogi, w tym powierzchni z glazury i terakoty i usuwanie z nich zabrudzeń,
- 1x dziennie mycie lusterek
- 1x w tygodniu mycie/dezynfekcja koszy na śmieci,
- 1x w miesiącu mycie drzwi wraz z ościeżnicą,
- 1x na pół roku myciu lamp.

NIERUCHOMOŚĆ PRZY UL. KARDYNAŁA STEFANA WYSZYŃSKIEGO 12/15 W STARGARDZIE

- Powierzchnia **wewnętrzna** do sprzątnięcia ogółem: 136 m²
- Usługa powinna być wykonywana w dni robocze od godziny 17:00 do 22:00.

1. Kompleksowe sprzątnięcie i utrzymanie w czystości pomieszczeń wewnątrz budynku, w szczególności:e) Pomieszczenia biurowe:

- 1x dziennie zmiatanie i mycie powierzchni podłogi, w tym powierzchni z glazury i terakoty i usuwanie z nich zabrudzeń,
- 1x dziennie mycie powierzchni przeszklonych do wysokości 1,5 m od podłogi,
- 1x dziennie wycieranie na wilgotno i sucho kurzu lub zabrudzeń z krzeseł, biurek i innych mebli biurowych oraz elementów wyposażenia (z wyłączeniem sprzętu komputerowego) ,
- 1x dziennie wycieranie z kurzu oraz mycie powierzchni płaskich nie zajętych dokumentami, w tym stołów, mebli skórzanych,
- 1x dziennie opróżnianie pojemników na śmieci i niszczarek papieru, wynoszenie odpadów do miejsc wskazanych przez Zamawiającego - z uwzględnieniem segregacji śmieci, wymiana worków foliowych/worków na śmieci,
- 1x w tygodniu wycieranie cokołów, listew przyściennych (przyściennych), gniazdek elektrycznych i włączników,
- 1x w miesiącu wycieranie z kurzu/mycie kaloryferów,
- 1x w miesiącu usuwanie pajęczyn,
- 1x w miesiącu mycie drzwi wraz z ościeżnicą,
- 1 x w miesiącu mycie powierzchni szklanych
- 1x na pół roku myciu lamp.

f) Kuchnia:

- 1x dziennie zmiatanie i mycie podłóg,
- 1x dziennie mycie ceramiki i armatury,
- 1 x dziennie mycie naczyń i blatów kuchennych,
- 1x dziennie mycie sprzętu AGD z zewnątrz,

- 1x dziennie opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków,
- 1x w tygodniu mycie/dezynfekcja koszy na śmieci,
- 1x w tygodniu mycie mebli kuchennych,
- 1x w miesiącu mycie sprzętu AGD wewnątrz,
- 1 x w miesiącu wycieranie z kurzu/mycie kaloryferów oraz elementów oświetlenia,
- 1x w miesiącu mycie drzwi wraz z ościeżnicą,
- zapewnienie materiałów higienicznych do kuchni tj. ręczników papierowych białych co najmniej dwuwarstwowych składanych „ZZ”, płynu do naczyń, gąbek do naczyń, - zgodnie ze zużyciem i zapotrzebowaniem;

g) Toalety:

- 1x dziennie mycie podłóg i glazury,
- 1x dziennie mycie/dezynfekcja ceramiki i armatury łazienkowej, w szczególności: umywalek, zlewów, muszli i desek sedesowych,
- 1x dziennie mycie dozowników na mydło, suszarek do rąk, pojemników na papier toaletowy i ręczniki,
- 1x dziennie mycie luster i powierzchni szklanych,
- 1x dziennie mycie drzwi,
- 1x dziennie opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków,
- 1x w tygodniu mycie/dezynfekcja koszy na śmieci,
- 1x w miesiącu wycieranie z kurzu/mycie kaloryferów oraz elementów oświetlenia,
- zapewnienie materiałów higienicznych do toalet tj. mydła w płynie, papieru toaletowego białego co najmniej dwuwarstwowego, ręczników papierowych białych co najmniej dwuwarstwowych składanych „ZZ”, zapachu w sprayu do elektrycznego odświeżacza powietrza oraz stojącego zapachu w żelu do toalet – zgodnie ze zużyciem i zapotrzebowaniem.

ZADANIE 7

NIERUCHOMOŚĆ PRZY UL. ZACISZE 28 W ZIELONEJ GÓRZE

- Powierzchnia **wewnętrzna** do sprzątnięcia ogółem (parter i pierwsze piętro): 1987 m².
- Powierzchnia **zewnątrzna** do sprzątnięcia: 677 m².
- Usługa powinna być wykonywana w dni robocze w godzinach 15:00 - 22:00. Usługa polegająca na odśnieżaniu/usuwaniu lodu z powierzchni utwardzonej oraz posypywaniu jej piaskiem i solą powinna być wykonywana na bieżąco – w razie takiej potrzeby w każdym dniu tygodnia.

1. Kompleksowe sprzątnięcie i utrzymanie w czystości pomieszczeń wewnątrz budynku, w szczególności:

a) Pomieszczenia biurowe:

- 1x dziennie odkurzanie wykładziny, dywanów i chodników,
- 1x dziennie zamiatanie i mycie nieprzykrytej wykładziną dywanową lub dywanem powierzchni podłogi, w tym powierzchni z glazury i terakoty i usuwanie z nich zabrudzeń,
- 1x dziennie wycieranie na wilgotno i sucho kurzu lub zabrudzeń z krzesel, biurek i innych mebli biurowych oraz elementów wyposażenia (z wyłączeniem sprzętu komputerowego) i parapetów,
- 1x dziennie wycieranie z kurzu oraz mycie powierzchni płaskich nie zajętych dokumentami, w tym stołów, mebli skórzanych,
- 1x dziennie opróżnianie pojemników na śmieci i niszczarek papieru, wynoszenie odpadów do miejsc wskazanych przez Zamawiającego - z uwzględnieniem segregacji śmieci, wymiana worków foliowych/worków na śmieci,

- 1x w tygodniu wycieranie cokołów, listew przyściennych (przy podłogowych), gniazdek elektrycznych i włączników,
- 1x w miesiącu wycieranie z kurzu/mycie kaloryferów,
- 1x w miesiącu usuwanie pajęczyn,
- 1x w miesiącu mycie drzwi wraz z ościeżnicą,
- 1x na kwartał mycie okien i powierzchni szklanych w budynku,
- 1x na pół roku myciu lamp wewnątrz budynku;

b) Pomieszczenia socjalne, kuchnia:

- 1x dziennie odkurzanie wykładziny, zamiatanie i mycie podłóg niepokrytych wykładziną, w tym z glazury i terakoty,
- 1x dziennie mycie ceramiki i armatury,
- 1x dziennie mycie naczyń i blatów kuchennych,
- 1x dziennie mycie sprzętu AGD z zewnątrz,
- 1x dziennie opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków,
- 1x w tygodniu mycie/dezynfekcja koszy na śmieci,
- 1x w tygodniu mycie mebli kuchennych,
- 1x w miesiącu mycie sprzętu AGD wewnątrz,
- 1x w miesiącu wycieranie z kurzu/mycie kaloryferów oraz elementów oświetlenia,
- 1x na kwartał maszynowe mycie posadzek,
- 1x na kwartał mycie okien,
- zapewnienie materiałów higienicznych do kuchni tj. ręczników papierowych białych co najmniej dwuwarstwowych składanych „ZZ”, płynu do naczyń, gąbek do naczyń, środków do zmywania w zmywarce (tabletek, płynu, soli i nabłyszczacza) - zgodnie ze zużyciem i zapotrzebowaniem;

c) Toalety:

- 1x dziennie mycie podłóg i glazury,
- 1x dziennie mycie/dezynfekcja ceramiki i armatury łazienkowej, w szczególności: umywalk, zlewów, muszli i desek sedesowych, kabin prysznicowych,
- 1x dziennie mycie dozowników na mydło, suszarek do rąk, pojemników na papier toaletowy i ręczniki,
- 1x dziennie mycie luster i powierzchni szklanych,
- 1x dziennie opróżnianie i mycie/dezynfekcja koszy na śmieci,
- 1x dziennie mycie drzwi,
- 1x w miesiącu wycieranie z kurzu/mycie kaloryferów oraz elementów oświetlenia,
- zapewnienie materiałów higienicznych do toalet tj. mydła w płynie, papieru toaletowego białego co najmniej dwuwarstwowego, ręczników papierowych białych co najmniej dwuwarstwowych składanych „ZZ”, zapachu w sprayu do elektrycznego odświeżacza powietrza oraz stojącego zapachu w żelu do toalet - zgodnie ze zużyciem i zapotrzebowaniem;

d) Hol i schody:

- 1x dziennie zamiatanie powierzchni posadzki,
- 1x dziennie mycie powierzchni posadzki,
- 1x dziennie mycie schodów wejściowych;

2. **Prace związane z utrzymaniem porządku na zewnątrz budynku:**

- w sezonie wiosenno – letnim:
 - koszenie trawnika nie rzadziej niż 2 x w miesiącu,

- przycinanie drzew i krzewów 2 x w sezonie,
- w sezonie zimowym (w razie potrzeby, nie rzadziej niż 1x dziennie): odśnieżanie/usuwanie lodu z chodników, parkingu i dróg wewnętrznych raz posypywanie ich piaskiem i solą.

TEREN WOKÓŁ 128 GARAŻY PRZY UL. AGRESTOWEJ W ZIELONEJ GÓRZE

- Powierzchnia zewnętrzna do sprzątnięcia (teren przylegający do 128 garaży): 3510 m².
- Usługa powinna być wykonywana w dni robocze w godzinach uzgodnionych z Zamawiającym. Usługa polegająca na odśnieżaniu/usuwaniu lodu z powierzchni utwardzonej oraz posypywaniu jej piaskiem i solą powinna być wykonywana na bieżąco - w razie takiej potrzeby w każdym dniu tygodnia.

Prace wykonywane na terenie przylegającym do 128 garaży:

- w sezonie wiosenno-letnim (2 x w miesiącu): koszenie trawy,
- w sezonie zimowym (w razie potrzeby, nie rzadziej niż 1x dziennie): odśnieżanie/usuwanie lodu z utwardzonego terenu przyległego do garaży, posypywanie piaskiem i solą.

NIERUCHOMOŚĆ PRZY UL. PROSTEJ 15 W ZIELONEJ GÓRZE

- Powierzchnia wewnętrzna do sprzątnięcia ogółem (parter): 365 m²,
- Powierzchnia zewnętrzna do sprzątnięcia (droga i place): 700m².
- Usługa powinna być wykonywana w dni robocze w godzinach 18:00 - 22:00. Usługa polegająca na odśnieżaniu/usuwaniu lodu z powierzchni utwardzonej oraz posypywaniu jej piaskiem i solą powinna być wykonywana na bieżąco – w razie takiej potrzeby w każdym dniu tygodnia.

1. Kompleksowe sprzątnięcie i utrzymanie w czystości pomieszczeń wewnątrz budynku, w szczególności:

a) Pomieszczenia biurowe:

- 1x dziennie odkurzanie wykładziny, dywanów i chodników,
- 1x dziennie mycie nieprzykrytej wykładziną dywanową lub dywanem powierzchni podłogi, w tym powierzchni z glazury i terakoty i usuwanie z nich zabrudzeń,
- 1x dziennie wycieranie na wilgotno i sucho kurzu lub zabrudzeń z krzesel, biurek i innych mebli biurowych oraz elementów wyposażenia (z wyłączeniem sprzętu komputerowego) i parapetów,
- 1x dziennie wycieranie z kurzu oraz mycie powierzchni płaskich nie zajętych dokumentami, w tym stołów, mebli skórzanych,
- 1x dziennie opróżnianie pojemników na śmieci i niszczarek papieru, wynoszenie odpadów do miejsc wskazanych przez Zamawiającego - z uwzględnieniem segregacji śmieci, wymiana worków foliowych/worków na śmieci,
- 1x w tygodniu wycieranie cokołów, listew przyściennych (przy podłogowych), gniazdek elektrycznych i włączników,
- 1 x w miesiącu wycieranie z kurzu/mycie kaloryferów,
- 1x w miesiącu usuwanie pajęczyn,
- 1x w miesiącu mycie drzwi wraz z ościeżnicą,
- 1x na kwartał mycie okien,
- 1x na pół roku myciu lamp wewnątrz budynku,
- 2x w roku mycie przeszkleń w budynku;

b) Pomieszczenia socialne, kuchnia:

- 1x dziennie odkurzanie wykładziny, zamiatanie i mycie podłóg niepokrytych wykładziną, w tym z glazury i terakoty,

- 1x dziennie mycie ceramiki i armatury,
- 1 x dziennie mycie naczyń i blatów kuchennych,
- 1x dziennie mycie sprzętu AGD z zewnątrz,
- 1x dziennie opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków,
- 1x w tygodniu mycie/dezynfekcja koszy na śmieci,
- 1x w tygodniu mycie mebli kuchennych,
- 1x w miesiącu mycie sprzętu AGD wewnątrz,
- 1 x w miesiącu wycieranie z kurzu/mycie kaloryferów oraz elementów oświetlenia,
- 1x w miesiącu mycie drzwi wraz z ościeżnicą,
- 1x na kwartał mycie okien,
- zapewnienie materiałów higienicznych do kuchni tj. ręczników papierowych białych co najmniej dwuwarstwowych składanych „ZZ”, płynu do naczyń, gąbek do naczyń, środków do zmywania w zmywarce (tabletek, płynu, soli i nablyszczacza) - zgodnie ze zużyciem i zapotrzebowaniem;

c) Toalety:

- 1x dziennie mycie podłóg i glazury,
- 1x dziennie mycie/dezynfekcja ceramiki i armatury łazienkowej, w szczególności: umywalek, zlewów, muszli i desek sedesowych, kabin prysznicowych,
- 1x dziennie mycie dozowników na mydło, suszarek do rąk, pojemników na papier toaletowy i ręczniki,
- 1x dziennie mycie lusterek i powierzchni szklanych,
- 1x dziennie mycie drzwi,
- 1x dziennie opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków,
- 1x w tygodniu mycie/dezynfekcja koszy na śmieci,
- 1x w miesiącu wycieranie z kurzu/mycie kaloryferów oraz elementów oświetlenia,
- zapewnienie materiałów higienicznych do toalet tj. mydła w płynie, papieru toaletowego białego co najmniej dwuwarstwowego, ręczników papierowych białych co najmniej dwuwarstwowych składanych „ZZ”, zapachu w sprayu do elektrycznego odświeżacza powietrza oraz stojącego zapachu w żelu do toalet – zgodnie ze zużyciem i zapotrzebowaniem;

2. Prace związane z utrzymaniem porządku na zewnątrz budynku:

- w sezonie wiosenno – letnim:
 - koszenie trawnika nie rzadziej niż 2 x w miesiącu,
 - przycinanie drzew i krzewów 2 x w sezonie,
- w sezonie zimowym (w razie potrzeby, nie rzadziej niż 1x dziennie): odśnieżanie/usuwanie lodu, posypywanie piaskiem i solą chodników.

UWAGA:

Zasady realizacji Zamówienia, jednolite dla każdego z powyższych Zadań opisane zostały w Projekcie Umowy będącym Załącznikiem nr 8 do Warunków Zamówienia.

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 – OŚWIADCZENIE O UCZESTNICTWIE W GRUPIE KAPITAŁOWEJ
- 8) ZAŁĄCZNIK NR 8 - PROJEKT UMOWY.

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:

Świadczenie kompleksowej usługi sprzątnia i utrzymania czystości w użytkowanych przez ENEA S.A i Enea Centrum Sp. z o.o. w budynkach i lokalach oraz powierzchni zewnętrznej

1. Oferujemy wykonanie zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia na*:

ZADANIE 1***WYNAGRODZENIE RYCZAŁTOWE MIESIĘCZNIE DLA ZADANIA 1:**

CENA NETTO: zł

CENA NETTO SŁOWNIE:

ZADANIE 2***ŁĄCZNE WYNAGRODZENIE RYCZAŁTOWE MIESIĘCZNIE DLA ZADANIA 2:**

CENA NETTO: zł

CENA NETTO SŁOWNIE:

W tym wynagrodzenie ryczałtowe miesięcznie dla lokalizacji**A. ul. Nowowiejskiego 11 w Poznaniu;**

CENA NETTO: zł

CENA NETTO SŁOWNIE:

B. Al. Marcinkowskiego 27 w Poznaniu - lokale nr: 15A, 15B, 16A

CENA NETTO: zł

CENA NETTO SŁOWNIE:

C.. al. Marcinkowskiego 27 w Poznaniu – parter

CENA NETTO: zł

CENA NETTO SŁOWNIE:

ZADANIE 3***WYNAGRODZENIE RYCZAŁTOWE MIESIĘCZNIE DLA ZADANIA 3:**

CENA NETTO: zł

CENA NETTO SŁOWNIE:

ZADANIE 4***WYNAGRODZENIE RYCZAŁTOWE MIESIĘCZNIE DLA ZADANIA 4:**

CENA NETTO: zł

CENA NETTO SŁOWNIE:

ZADANIE 5***WYNAGRODZENIE RYCZAŁTOWE MIESIĘCZNIE DLA ZADANIA 5:**

CENA NETTO: zł

CENA NETTO SŁOWNIE:

ZADANIE 6***ŁĄCZNE WYNAGRODZENIE RYCZAŁTOWE MIESIĘCZNIE DLA ZADANIA 6:**

CENA NETTO: zł

CENA NETTO SŁOWNIE:

W tym wynagrodzenie ryczałtowe miesięcznie dla lokalizacji**A.ul.Wojska Polskiego 74 w Szczecinie**

CENA NETTO: zł

CENA NETTO SŁOWNIE:

B. ul. Struga 15 w Szczecinie

CENA NETTO: zł

CENA NETTO SŁOWNIE:

C.. ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 12/15 w Stargardzie

CENA NETTO: zł

CENA NETTO SŁOWNIE:

ZADANIE 7***ŁĄCZNE WYNAGRODZENIE RYCZAŁTOWE MIESIĘCZNIE DLA ZADANIA 7:**

CENA NETTO: zł

CENA NETTO SŁOWNIE:

W tym wynagrodzenie ryczałtowe miesięcznie dla lokalizacji**A.ul. Zacisze 28 w Zielonej Górze**

CENA NETTO: zł

CENA NETTO SŁOWNIE:

B. ul. Agrestowa w Zielonej Górze (garaże)

CENA NETTO: zł

CENA NETTO SŁOWNIE:

C.ul. Prosta 15 w Zielonej Górze

CENA NETTO: zł

CENA NETTO SŁOWNIE:

2. 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

Części zamówienia, które zostaną zrealizowane przy udziale podwykonawców:

Lp.	Nazwa podwykonawcy (nazwa, adres, numer NIP)	Części zamówienia
1.		
2.		

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

- 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,

G

- 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

(pieczęć wykonawcy)

Świadczenie kompleksowej usługi sprzątnia i utrzymania czystości w użytkowanych przez ENEA S.A i Enea Centrum Sp. z o.o. budynkach i lokalach oraz powierzchni zewnętrznej

dla

- | | | | |
|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Zadania 1* | <input type="checkbox"/> Zadania 2* | <input type="checkbox"/> Zadania 3* | <input type="checkbox"/> Zadania 4* |
| <input type="checkbox"/> Zadania 5* | <input type="checkbox"/> Zadania 6* | <input type="checkbox"/> Zadania 7* | |

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 personelem zdolnym do wykonania zamówienia.
3. Znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
4. Nie posiada powiązań z Zamawiającym, 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.
6. Posiada dokument ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia z sumą ubezpieczenia nie mniejszą niż** (słownie:) na zdarzenie *** / Zobowiązuje się, że w przypadku wyboru jego oferty, w dniu podpisania umowy zostanie Zamawiającemu przedłożona stosowna polisa odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia z sumą ubezpieczenia nie mniejszą niż** (słownie:) na zdarzenie***.
7. Zobowiązuje się do utrzymywania umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej przez okres realizacji Umowy oraz jeśli dotyczy - przedstawienia w okresie obowiązywania Umowy kopii kolejnych dokumentów potwierdzających posiadanie przez Wykonawcę ubezpieczenia obejmującego przedmiot Umowy najpóźniej w dniu rozpoczęcia obowiązywania nowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, z zastrzeżeniem, że pomiędzy kolejnymi umowami ubezpieczeniowymi zostanie zachowana ciągłość ochrony ubezpieczeniowej

--	--

miejsowość i data

Pieczęć imienna i podpis przedstawiciela(i) Wykonawcy

*** Wykonawca winien postawić znak „X” przy Zadaniach, na które składa ofertę.******Wykonawca winien wpisać sumę gwarancyjną równą wartości wynikającej z wymagań Zamawiającego w pkt. 5.1.5 WZ dla danego Zadania bądź sumę kwot wymaganych dla poszczególnych Zadań.*******Zamawiający daje Wykonawcy możliwość przedstawienia dokumentu ubezpieczenia bądź złożenia oświadczenia zgodnie z wzorem. Wykonawca winien wybrać jedną z możliwości, a niepotrzebną 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:

Działając w imieniu

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

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

w przedmiotowym postępowaniu.

--	--

miejsce i data

Pieczęć imienna i podpis przedstawiciela(i)
Wykonawcy

ZAŁĄCZNIK NR 4 – OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O ZACHOWANIU POUFNOŚCI

(pieczęć Wykonawcy)

Oświadczenie Wykonawcy o zachowaniu poufności

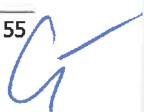
Niniejszym oświadczam(-y) że, zobowiązuję (-emy) się wszelkie informacje handlowe, przekazane lub udostępnione przez Zamawiającego w ramach prowadzonego postępowania o udzielenie przedmiotowego Zamówienia, wykorzystywać jedynie do celów uczestniczenia w niniejszym postępowaniu, nie udostępniać osobom 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 - 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



ZAŁĄCZNIK NR 6 – WYKAZ USŁUG PODOBNYCH

(pieczęć Wykonawcy)

Wykaz Usług Podobnych

Lp.	Nazwa podmiotu, dla którego wykonywano/ wykonyuje się Usługę Podobną	Przedmiot Usługi Podobnej (należy zwięźle opisać przedmiot usługi i zaznaczyć jakie powierzeni dotyczyło sprzątanie wewnętrznej i/lub zewnętrznej)	Termin realizacji Usługi Podobnej (mm.rr –mm.rr)	Wartość Usługi Podobnej netto (należy podać wartość w PLN bądź opisać słownie, przykład: wartość powyżej 150 tys. PLN)	Dowód należytego wykonania Usługi Podobnej (należy wskazać nazwę dokumentu oraz oznaczenie, przykład: Referencje do Usługi nr 1)	Usługa Podobna Wykazywana dla Zadania (należy wskazać dla którego zadania przedstawia się daną Usługę, przykład: Usługa podobna do Zadania nr 1 i Zadania nr 2)
1		 do			
2		 do			
3		 do			

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 dotyczą.

--	--

miejsowość i data

Pieczęć imienna i podpis
przedstawiciela(f) Wykonawcy

ZAŁĄCZNIK NR 7 – OŚWIADCZENIE O UCZESTNICTWIE DO GRUPY KAPITAŁOWEJ

--

(pieczęć wykonawcy)

Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do 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		

.....
(miejsowość, data)

.....

(podpis i pieczęć Wykonawcy)

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

.....
(miejsowość, data).....
(podpis i pieczęć Wykonawcy)** niepotrzebne skreślić****wypełnić w przypadku, gdy Wykonawca należy do grupy kapitałowej*

ZAŁĄCZNIK NR 8 – PROJEKT UMOWY**Umowa na usługę sprzątnia**

CRU ...

zwana dalej: „Umową”

zawarta w dniu r. w Poznaniu pomiędzy:

.....

reprezentowaną przez:

.....

zwana w dalszej treści Umowy „Zamawiającym”

a

.....

reprezentowaną/ym przez:

.....

zwaną/ym dalej „Wykonawcą”,

zwanymi dalej łącznie „Stronami”.

PREAMBUŁA

Niniejsza umowa zostaje zawarta w wyniku zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia pn. „Świadczenie kompleksowej usługi sprzątnia i utrzymania czystości w użytkowanych przez Enea S.A. i Enea Centrum Sp. z o.o. budynkach i lokalach oraz powierzchni zewnętrznej”, znak sprawy, prowadzonego w trybie przetargu otwartego.

§ 1**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usługi sprzątnia i utrzymania czystości w budynkach lub w lokalach oraz powierzchni zewnętrznej w następujących lokalizacjach:

[Zadanie 1]

ul. Strzeszyńska 58 J w Poznaniu (powierzchnia wewnętrzna do sprzątnia: 2500 m², powierzchnia zewnętrzna do sprzątnia: 8169 m²),

[Zadanie 2]

- 1. ul. Nowowiejskiego 11 w Poznaniu (powierzchnia wewnętrzna do sprzątnia: ok. 2000 m², powierzchnia zewnętrzna do sprzątnia ok. 1160 m²).*
- 2. al. Marcinkowskiego 27 w Poznaniu - lokale nr: 15A, 15B, 16A (powierzchnia wewnętrzna do sprzątnia: ok. 211 m², powierzchnia wykładzin: ok. 180 m²),*
- 3. al. Marcinkowskiego 27 w Poznaniu - parter (powierzchnia wewnętrzna do sprzątnia: ok. 166 m²).*

[Zadanie 3]

ul. Nowowiejskiego 6 w Szamotułach- archiwum (powierzchnia wewnętrzna do sprzątnia: ok. 60 m²)

[Zadanie 4]

Biuro w Warszawie (powierzchnia wewnętrzna do sprzątnia: ok 440,0 m²)

[Zadanie 5]

ul. Dziadoszańska 10 w Poznaniu (powierzchnia wewnętrzna do sprzątnia: 846 m²).

[Zadanie 6]

- 1. ul. Wojska Polskiego 74 w Szczecinie (powierzchnia wewnętrzna do sprzątnia: 673 m², powierzchnia zewnętrzna do sprzątnia: 500m²),*
- 2. ul. Struga 15 w Szczecinie (powierzchnia wewnętrzna do sprzątnia: 197 m²).*
- 3. ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 12/15 w Stargardzie (powierzchnia wewnętrzna do sprzątnia: 136 m²).*

[Zadanie 7]

- 1. ul. Zacisze 28 w Zielonej Górze (powierzchnia wewnętrzna do sprzątnia: 1987 m², powierzchnia zewnętrzna do sprzątnia: 677 m²),*
- 2. teren przyległy do 128 garaży położonych przy ul. Agrestowej w Zielonej Górze (powierzchnia zewnętrzna do sprzątnia: 3510 m²),*
- 3. ul. Prosta 15 w Zielonej Górze (powierzchnia wewnętrzna do sprzątnia: 365 m², powierzchnia zewnętrzna do sprzątnia: 700 m²)*

(dalej: „Przedmiot Umowy”).

- 2. Szczegółowy zakres prac do wykonania w ramach Przedmiotu Umowy, ich częstotliwość oraz godziny świadczenia usługi sprzątnia i utrzymania czystości odrębnie dla każdej z lokalizacji określa Załącznik nr 1 do Umowy.*
- 3. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany godzin świadczenia usługi sprzątnia i utrzymania czystości w przypadku zmiany organizacji czasu pracy Zamawiającego lub z innych względów organizacyjnych - informując o tym Wykonawcę, na adres e-mail Koordynatora umowy ze strony Wykonawcy, co najmniej na jeden dzień roboczy przed terminem planowanej zmiany.*
- 4. Ilekroć w Umowie mowa jest o dniach roboczych należy przez to rozumieć dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy w Polsce oraz dni wolnych zgodnie z przepisami wewnątrzzakładowymi obowiązującymi u Zamawiającego.*
- 5. Strony dopuszczają możliwość zmiany ilości pomieszczeń, wielkości powierzchni lub częstotliwości wykonywania prac objętych Przedmiotem Umowy. Zmiany takie wymagają zawarcia aneksu do Umowy*

w formie pisemnej pod rygorem nieważności. W wyniku przeprowadzonych zmian, nie może ulec zwiększeniu Wartość Umowy wskazana w § 2 ust. 5.

§ 2

Wynagrodzenie

1. Strony uzgadniają, że z tytułu należytego wykonania Umowy Wykonawca uprawniony jest do otrzymania comiesięcznego wynagrodzenia ryczałtowego w wysokości:

(a) Zadanie 1..... zł netto (słownie:) miesięcznie.

(b) Zadanie 2

1. ul. Nowowiejskiego 11 w Poznaniu (powierzchnia wewnętrzna do sprzątnia: ok. 2000 m², powierzchnia zewnętrzna do sprzątnia ok. 1160 m²). zł netto (słownie:) miesięcznie.

2. al. Marcinkowskiego 27 w Poznaniu - lokale nr: 15A, 15B, 16A (powierzchnia wewnętrzna do sprzątnia: ok. 211 m², powierzchnia wykładzin: ok. 180 m²) zł netto (słownie:) miesięcznie.

3. al. Marcinkowskiego 27 w Poznaniu - parter (powierzchnia wewnętrzna do sprzątnia: ok. 166 m²) zł netto (słownie:) miesięcznie.

(c) Zadanie 3 zł netto (słownie:) miesięcznie.

(e) (d) Zadanie 4 zł netto (słownie:) miesięcznie. Za Zadanie 5: zł netto (słownie:) miesięcznie.

(f) Za Zadanie 6 zł netto (słownie:) miesięcznie, w tym:

1. ul. Wojska Polskiego 74 w Szczecinie: zł netto (słownie:) miesięcznie,

2. ul. Struga 15 w Szczecinie: zł netto (słownie:) miesięcznie.

3. ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 12/15 w Stargardzie: zł netto (słownie:) miesięcznie.

(g) Za Zadanie 7: zł netto (słownie:) miesięcznie, w tym:

1. ul. Zacisze 28 w Zielonej Górze: zł netto (słownie:) miesięcznie,

2. ul. Agrestowa w Zielonej Górze (garaże): zł netto (słownie:) miesięcznie,

3. ul. Prosta 15 w Zielonej Górze: zł netto (słownie:) miesięcznie.

2. Wynagrodzenie o którym w ust. 1 powyżej zostanie powiększone o podatek VAT według stawki obowiązującej w dniu wystawienia faktury.

3. Okresem rozliczeniowym Umowy jest miesiąc kalendarzowy (od 1 do ostatniego dnia miesiąca kalendarzowego).

4. Wynagrodzenie wskazane w ust. 1 powyżej obejmuje wszelkie wydatki Wykonawcy potrzebne do realizacji Przedmiotu Umowy, w tym w szczególności związane z zakupem narzędzi, sprzętu lub urządzeń niezbędnych do wykonania Przedmiotu Umowy, środków czystości i materiałów higienicznych, worków na śmieci, koszty dojazdu, transportu, ubezpieczenia, itp.

5. Wartość Umowy (całkowite wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu Umowy) w całym okresie jej trwania wynosi..... zł netto (słownie:) + należny podatek VAT, przy czym:

- (a) dla Zadania 1 (słownie:) netto.
(b) dla Zadania 2: (słownie:) netto.
(c) dla Zadania 3 (słownie:) netto.
(d) dla Zadania 4 (słownie:) netto.
(e) dla Zadania 5: (słownie:) netto.
(f) dla Zadania 6 (słownie:) netto
(g) dla Zadania 7 (słownie:) netto.
6. Wykonawca oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT zarejestrowanym pod numerem NIP i upoważniony jest do wystawiania faktury VAT.
 7. Zamawiający oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT zarejestrowanym pod numerem NIP i upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury VAT bez podpisu odbiorcy.
 8. Wynagrodzenie płatne będzie w terminie 30 (trzydziestu) dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT, po potwierdzeniu przez Koordynatora Umowy ze strony Zamawiającego należytego wykonania usługi świadczonej w ramach Umowy za dany miesiąc poprzez podpisanie protokołu należytego wykonania usługi. Protokół powinien zostać podpisany również przez Wykonawcę.
 9. **Za każdy okres rozliczeniowy Wykonawca wystawi odrębną fakturę VAT dla każdego Zadania**
 10. Za prawidłowo wystawioną fakturę Strony uznają dokument zawierający informacje wskazane ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 710 z późn. zm.), który obowiązkowo będzie zawierał poniższe informacje:
 - a. numer umowy,
 - b. numer zamówienia SAP SRM – oraz, jeśli dotyczy, to również numer zamówienia/zlecenia lub numer zlecenia inwestycyjnego;
 - c. nazwę komórki zamawiającej,
 - d. numer MPK/imię i nazwisko zleceniodawcy;
 - e. oznaczenie dokumentu/protokołu odbioru, itd.
 11. Wynagrodzenie określone w ust. 1. będzie płatne na rachunek bankowy Wykonawcy:
Bank: [•],
numer konta: [•],
 12. Błędnie wystawiona faktura lub wystawiona w sposób sprzeczny z warunkami Umowy nie rodzi po stronie Zamawiającego obowiązku zapłaty. Faktura VAT zostanie wystawiona w terminie 5 (pięciu) dni roboczych po zakończeniu miesiąca, którego dotyczy płatność.
 13. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia faktur do Zamawiającego na adres:
Enea S.A.
Centrum Zarządzania Dokumentami
ul. Zacisze 28, 65-775 Zielona Góra.
 14. Dopuszcza się przesłanie faktury drogą elektroniczną na adres faktury.elektroniczne@enea.pl w dowolnym formacie elektronicznym, w wersji nieedytowalnej (celem zapewnienia autentyczności pochodzenia i integralności treści faktury). *Jeśli Wykonawca skorzysta z elektronicznej formy przesyłania faktury – nie przesyła w takim wypadku wersji papierowej dokumentu.*
 15. 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.

§ 3

Prawa i obowiązki Stron

1. Wykonawca będzie wykonywał Przedmiot Umowy przy użyciu własnych środków czystości i środków higienicznych oraz narzędzi i urządzeń technicznych.
2. O wszystkich nieprawidłowościach w wykonywaniu prac Wykonawca będzie powiadamiany przez Zamawiającego w formie mailowej na adres e-mail:

3. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - (a) terminowego i starannego świadczenia usługi będącej Przedmiotem Umowy,
 - (b) niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o każdym zdarzeniu nadzwyczajnym zaistniałym podczas wykonywania usługi oraz o uczestniczących w nim osobach, którymi Wykonawca posługuje się przy wykonywaniu Przedmiotu Umowy,
 - (c) niezwłocznego i nieodpłatnego usuwania zgłoszonych nieprawidłowości.
4. Osoby, którymi Wykonawca posługuje się przy wykonywaniu Przedmiotu Umowy, będą zobligowane do przestrzegania zaleceń Zamawiającego dotyczących sposobu wykonywania Przedmiotu Umowy.
5. Wykonawca ma obowiązek zawarcia umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej deliktowej i kontraktowej na sumę gwarancyjną co najmniej:
 - ... PLN (słownie: ... złotych polskich) - dla Zadania nr 1,
 - ... PLN (słownie: ... złotych polskich) - dla Zadania nr 2,
 - ... PLN (słownie: ... złotych polskich) - dla Zadania nr 3,
 - ... PLN (słownie: ... złotych polskich) - dla Zadania nr 4,
 - ... PLN (słownie: ... złotych polskich) - dla Zadania nr 5,
 - ... PLN (słownie: ... złotych polskich) - dla Zadania nr 6,
 - ... PLN (słownie: ... złotych polskich) - dla Zadania nr 7,

za jedno i wszystkie zdarzenia objęte umową ubezpieczenia, o zakresie zaakceptowanym przez Zamawiającego i utrzymywania go przez cały okres obowiązywania Umowy. Kopię umowy ubezpieczenia oraz dowód opłacenia składki za poszczególne okresy Wykonawca ma obowiązek przekazywać Zamawiającemu.

6. Zamawiający zobowiązuje się do:
 - (a) wskazania miejsca poboru energii elektrycznej i wody do celów porządkowych,
 - (b) wskazania punktów gromadzenia śmieci we wszystkich obsługiwanych obiektach.

§ 4

Personel i sprzęt

1. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić personel złożony z osób (dalej: „Ekipa Sprzątająca”):
 - (a) wyszkolonych, doświadczonych, kompetentnych w zakresie wykonywania usługi będącej Przedmiotem Umowy,
 - (b) przeszkolonych w zakresie przepisów porządkowych i bezpieczeństwa, BHP oraz przepisów ochrony ppoż. obowiązujących w obsługiwanych obiektach,
 - (c) zaopatrzonych we wszelkie potrzebne narzędzia i sprzęt niezbędny do właściwego wykonywania usługi będącej Przedmiotem Umowy,
 - (d) posiadających wymagane przepisami prawa badania,
 - (e) uznanych przez Wykonawcę za godne zaufania oraz odpowiednich do wykonywania usługi będącej Przedmiotem Umowy,
 - (f) posiadających wymagane prawem pozwolenia do wykonywania usługi będącej Przedmiotem Umowy, jeśli obowiązek taki wynika z przepisów prawa.
2. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu listy osób wchodzących w skład Ekipy Sprzątającej, nie później niż na 3 (trzy) dni przed ich oddelegowaniem do wykonywania usługi będącej Przedmiotem Umowy. W przypadku zmiany składu Ekipy Sprzątającej Wykonawca informuje Zamawiającego o tym fakcie najpóźniej 1 dzień wcześniej podając dane osobowe tych osób w celu zgłoszenia ochronie budynku oraz wydania identyfikatora wejściowego.

3. Ekipa Sprzątająca będzie poruszała się na terenie obsługiwanych nieruchomości w strojach służbowych zaopatrzonych w imienne identyfikatory dostarczone przez Zamawiającego najpóźniej w dniu obowiązywania umowy.
4. Wykonawca zobowiązany jest do kierowania do prac na obiektach Zamawiającego wyłącznie osób, wskazanych w informacjach wysyłanych do Zamawiającego zgodnie z ust. 2 powyżej.
5. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić nadzór nad Ekipą Sprzątającą, w tym kontrolować stan czystości obsługiwanego obiektu oraz dostosowywać prace Ekipy Sprzątającej do aktualnych potrzeb obiektu zgodnie z Przedmiotem Umowy.
6. Szczegółowy zakres prac Ekipy Sprzątającej wskazany został w Załączniku nr 1 do Umowy.

§ 5

Bezpieczeństwo i higiena pracy

Niezależnie od standardów bezpieczeństwa i higieny pracy Zamawiającego, Wykonawca będzie przestrzegał wszelkich obowiązujących aktów prawnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz bieżącej praktyki w tej dziedzinie, w celu wdrożenia w miarę potrzeby najlepszych standardów.

§ 6

Zarządzanie jakością

1. Wszelkie prace wykonywane przez Wykonawcę odbywać się będą w zgodności ze wszystkimi obowiązującymi przepisami prawnymi, przyjętą praktyką i najlepszymi standardami branżowymi.
2. Wszystkie używane materiały i środki czystości powinny być wysokiej jakości, odpowiednie do czyszczonych powierzchni i gwarantować bezpieczeństwo, w tym powinny spełniać normy sanitarno - epidemiologiczne oraz posiadać atesty PZH. Wykaz środków chemicznych używanych przy świadczeniu Przedmiotu Umowy przedstawi Wykonawca przed zawarciem Umowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli stosowanych środków. W przypadku nieskuteczności lub niekorzystnego oddziaływania stosowanych środków chemicznych na ludzi, powierzchnie lub sprzęt Zamawiający może zażądać ich niezwłocznej zmiany. Powyższy wykaz środków stanowić będzie Załącznik nr 2 do Umowy.
3. W trakcie wykonywania prac Wykonawca między innymi gwarantuje, że:
 - (a) hałas przy pracy zostanie ograniczony do minimum,
 - (b) wyjścia ewakuacyjne nie będą tarasowane ani blokowane w pozycji otwartej,
 - (c) nie dopuści do gromadzenia się śmieci,
 - (d) Ekipa Sprzątająca nie będzie w obrębie obiektu spożywała jedzenia ani picia (poza pomieszczeniami socjalnymi) ani paliła wyrobów tytoniowych lub e-papierosów (w obrębie całych obiektów).

§ 7

Odpowiedzialność Wykonawcy

1. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego i jego klientów odpowiedzialność za szkodę spowodowaną niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem Umowy aż do granic siły wyższej, o której mowa w § 8.
2. W przypadku naruszenia postanowień Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w następstwie którego Zamawiający zostanie zobowiązany do zapłaty odszkodowania lub ukarany grzywną, Wykonawca zobowiązuje się zrekompensować Zamawiającemu i jego klientom poniesione straty z tego tytułu w pełnej wysokości, włącznie z pokryciem kosztów sądowych i świadczeń ubocznych. Zamawiający będzie upoważniony potrącić odszkodowanie z bieżącego wynagrodzenia Wykonawcy.
3. Po uzyskaniu informacji o powstaniu szkody:

- (a) każda ze Stron podejmie działania mające na celu zapobieżenie powiększeniu szkody, a w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa zawiadomi Policję,
 - (b) Wykonawca niezwłocznie powiadomi Zamawiającego o powstaniu szkody oraz sporządzi protokół opisujący powstanie szkody.
4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działanie i zaniechanie osób, przy pomocy których wykonuje Umowę jak za działania i zaniechania własne.
 5. Wykonawca zapłaci na rzecz Zleceniodawcy karę umowną w wysokości:
 - (a) 4 % wartości netto wynagrodzenia określonego w § 2 ust. 5 Umowy za każdy przypadek niewykonania lub nienależytego wykonania usługi objętej Przedmiotem Umowy, jeżeli pomimo wezwania Wykonawcy przez Zamawiającego do wykonania lub należytego wykonania tej usługi i wyznaczenia dodatkowego 3 dniowego terminu Wykonawca nadal nie wykonuje lub nienależyte wykonuje Przedmiot Umowy; kara umowna w określonej wyżej wysokości przysługuje Zamawiającemu za każdy kolejny dzień opóźnienia Wykonawcy w wykonaniu lub należywym wykonaniu Przedmiotu Umowy liczonego od upływu dodatkowego terminu wyznaczonego przez Zamawiającego,
 - (b) 10 % wartości netto wynagrodzenia określonego w § 2 ust. 5 Umowy z tytułu rozwiązania Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
 - (c) 50.000,00 PLN (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych) za każdy przypadek naruszenia obowiązków ochrony informacji, odmowy udzielenia informacji, o której mowa w § 11 ust. 1 dotyczących bądź udostępnionych przez Zamawiającego oraz zachowania poufności, o których mowa w § 9 lub w obowiązujących przepisach.
 6. W przypadku, gdy szkody u Zamawiającego spowodowane działaniem lub zaniechaniem Wykonawcy lub osoby, za którą ponosi on odpowiedzialność, przekraczają wysokość kar umownych określonych w ust. 5 powyżej, niezależnie od kar umownych Zleceniodawca może dochodzić od Wykonawcy odszkodowania na zasadach ogólnych.
 7. Strony zgodnie ustalają, iż postanowienia dotyczące kar umownych pozostają w mocy również w przypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek z nich.

§ 8

Siła wyższa

1. Strony nie ponoszą odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy spowodowane siłą wyższą tj. zdarzeniem nagłym, zewnętrznym, nieprzewidywalnym i niezależnym od woli Stron powstałym po zawarciu Umowy, któremu nie można zapobiec, ani przeciwdziałać przy zachowaniu należytej staranności Stron. Przejawami siły wyższej są w szczególności:
 - klęski żywiołowe, w tym pożar, powódź, susza, trzęsienie ziemi, huragan, sadź;
 - długotrwałe awarie zasilania, których usunięcie nie zależy od żadnej ze Stron Umowy;
 - akty władzy państwowej, w tym stan wojenny, stan wyjątkowy, embarga, blokady itp.;
 - działania wojenne, akty sabotażu, akty terroru;
 - strajki powszechne, nie obejmujące personelu Stron.
2. Strona, która nie jest w stanie wykonać swoich zobowiązań z przyczyn stanowiących okoliczność siły wyższej niezwłocznie zawiadomi drugą Stronę o takiej okoliczności i jej ustaniu.
3. Jeżeli okoliczność siły wyższej lub jej następstwa trwają dłużej niż 30 dni roboczych, każda ze Stron może w terminie 14 dni od daty upływu wskazanego 30-dniowego terminu od Umowy odstąpić bez zachowania okresu wypowiedzenia i ponoszenia jakiegokolwiek odpowiedzialności odszkodowawczej.

§ 9

Ochrona informacji Zamawiającego

1. Zamawiający oświadcza, że wszelkie informacje uzyskane przez Wykonawcę w związku z zawarciem lub wykonywaniem Umowy albo przy okazji tych zdarzeń, stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa Zamawiającego w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r.

- o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz.U. z 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. Za tajemnicę przedsiębiorstwa Zamawiającego uznaje się w szczególności informacje dotyczące działalności gospodarczej Zamawiającego, informacje organizacyjne, finansowe, prawne, handlowe, marketingowe, produkcyjne, operacyjne, techniczne oraz technologiczne.
2. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że informacje określone w ust. 1 mogą stanowić ponadto informacje poufne Zamawiającego w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 596/2014 z dnia 16 kwietnia 2014 r. 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 (rozporządzenie MAR), a także art. 154 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1636 z późn. 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 zobowiązuje się do ochrony informacji określonych w ust. 1 i 2 powyżej, w tym w szczególności:
 - (a) zachować informacje w poufności,
 - (b) zapewnić w pełnym zakresie ochronę przed ujawnieniem informacji, z zachowaniem staranności wymaganej w stosunkach danego rodzaju,
 - (c) wykorzystywać informacje wyłącznie w celu wykonania 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 na piśmie Zamawiającego 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.
 4. Wykonawca jest zobowiązany do ochrony informacji określonych w ust.1 i 2 powyżej przez okres od uzyskania pierwszego dostępu do informacji do upływu 5 (pięciu) lat od dnia zakończenia wykonywania Umowy.
 5. Niezależnie od obowiązków związanych z ochroną informacji określonych w ust. 1 i 2 powyżej 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.

§ 10

Ochrona danych osobowych

1. Jeżeli w związku z wykonaniem Umowy Wykonawca przetwarza dane osobowe, jest zobowiązany uwzględnić wymogi określone w obowiązujących przepisach krajowych i przepisach unijnych, w szczególności w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 922 z późn. zm.) oraz w Ogólnym Rozporządzeniu o Ochronie Danych (UE) 2016/679 („GDPR”).
2. W przypadku jakichkolwiek rozbieżności pomiędzy prawem krajowym dotyczącym ochrony danych a GDPR po dniu 25 maja 2018 r. moc wiążącą należy przyznać GDPR. Do dnia 25 maja 2018 r. obowiązywać będą właściwe przepisy prawa krajowego dotyczące ochrony danych.
3. Powierzenie Wykonawcy przez Zamawiającego przetwarzania danych osobowych wymaga zawarcia przez Strony odrębnej umowy na piśmie. Jeżeli w ocenie Wykonawcy w okresie obowiązywania Umowy pojawi się obowiązek zawarcia takiej umowy, Wykonawca jest zobowiązany zawiadomić Zamawiającego na piśmie o tym fakcie.

4. Jeśli Personel Sprzątający w trakcie wykonywania swoich obowiązków stwierdzi naruszenie w zakresie bezpieczeństwa danych osobowych w pomieszczeniu Zamawiającego (brak tzw. „czystego biurka”) powinien natychmiast opuścić pomieszczenie oraz niezwłocznie (nie później niż w ciągu 24 godzin) powiadomić o incydencie swojego Przełożonego, który poinformuje Zamawiającego na adres mailowy: 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.

§ 11

Wykonywanie obowiązków przez Wykonawcę

1. W trakcie obowiązywania Umowy oraz przez okres 5 (pięciu) 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.

§ 12

Okres obowiązywania Umowy

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony.
2. Terminy realizacji Przedmiotu Umowy: **od dnia 2 maja 2018 r. do dnia 2019 r.**
3. Rozwiązanie Umowy może nastąpić po jej wypowiedzeniu dokonany przez którąkolwiek ze Stron z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Okres wypowiedzenia Umowy wynosi jeden miesiąc ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
5. Umowa z Wykonawcą może zostać rozwiązana przez Zamawiającego w całości lub w części ze skutkiem natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku:
 - (a) rażącego naruszenia postanowień Umowy,
 - (b) zaistnienia zdarzeń nadzwyczajnych z udziałem lub z winy osób, którymi Wykonawca posługuje się przy wykonywaniu Przedmiotu Umowy, których skutkiem było zagrożenie dla bezpieczeństwa Zamawiającego lub jego klientów,
 - (c) nie przestrzegania postanowień dotyczących poufności informacji,
 - (d) wyrządzenia Zamawiającemu przy realizacji Umowy szkody,
 - (e) wszczęcia postępowania karnego w sprawie działalności Wykonawcy lub przeciwko osobom reprezentującym Wykonawcę,
 - (f) postawienia Wykonawcy w stan likwidacji,
 - (g) wykorzystywania do realizacji Umowy środków technicznych, które nie odpowiadają wymaganym warunkom technicznym i nie posiadają homologacji lub atestów,
 - (h) powtarzającego się niewykonywania Przedmiotu Umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po jego stronie, powtarzającego się co najmniej trzykrotnie w okresie jednego miesiąca.

§ 13

Inne postanowienia

1. Osoby do kontaktu:
 - (a) Koordynator Umowy ze strony Zamawiającego:,
tel. ,e-mail:
 - (b) Koordynator Umowy ze strony Wykonawcy:,
tel. e-mail:

2. Wszelkie zmiany Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Zmiany adresu Stron, numeru konta bankowego, wykazu osób do kontaktu nie stanowią zmiany umowy i nie wymagają zawierania dodatkowych aneksów. O powyższych zmianach strony powiadamiają się wzajemnie w formie pisemnej.
4. Wykonawca nie może powierzać wykonania Przedmiotu Umowy podwykonawcom bez zgody Zamawiającego udzielonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Wykonawca nie może przenieść wierzytelności wobec Zamawiającego z tytułu Umowy na osoby trzecie bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
6. W sprawach nieuregulowanych w Umowie zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 380 z późn. zm.).
7. Ewentualne spory mogące wynikać na tle postanowień Umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
8. Załączniki wymienione w treści Umowy stanowią jej integralną część.
9. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Wykonawca**Zamawiający**

.....

.....

Załączniki:

- Załącznik nr 1 Szczegółowy zakres prac.
- Załącznik nr 2 Wykaz środków chemicznych używanych przy świadczeniu Przedmiotu Umowy.



Załącznik nr 1 do Umowy nr ...

Szczegółowy zakres prac
(Patrz Rozdział II Warunków Zamówienia)



Załącznik nr 2 do Umowy nr ...

Wykaz środków chemicznych używanych przy świadczeniu Przedmiotu Umowy

Lp.	Przeznaczenie produktu	Producent
1.	Mycie wodoodpornych powierzchni podłogowych- posadzek PVC, linoleum, kamień	
2.	Mycie i pielęgnacja podłóg PVC, linoleum, kamień naturalny i sztuczny	
3.	Czyszczenie i pielęgnacja powierzchni meblowych	
4.	Mycie powierzchni szklanych, przeszkleń	
5.	Mycie naczyń, sprzętu AGD	
6.	Czyszczenie sanitariatów: muszli, bidetów, umywalk	
7.	Mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych	
8.	Czyszczenie zlewów, kuchenek	
9.	Odświeżacze, dezodoranty do pomieszczeń w żelu i aerozolu	
10.	Preparaty do dezynfekcji i mycia powierzchni i wyposażenia w pomieszczeniach	
11.	Preparaty do mycia i doczyszczania posadzek gresowych i terakoty	
12.	Preparaty do czyszczenia wykładzin dywanowych i tapicerki meblowej- metoda na sucho	
13.	Preparaty do mycia żaluzji na zewnątrz	
14.	Płyn czyszczący do zmywarek	
15.	Tabletki do mycia naczyń w zmywarkach	
16.	Sól do zmywarek	
17.	Płyn nabłyszczający do zmywarek	
18.	Ręczniki ZZ białe dwuwarstwowe, do uzupełniania dozowników	

19.	Mydło w płynie	
20.	Papier toaletowy- biały dwuwarstwowy	
21.	Wymienne wkłady do elektrycznych automatycznych odświeżaczy powietrza	
22.	Worki wymienne do koszy na śmieci o różnej pojemności	
23.	Piasek i sól na sezon zimowy	
24.	Gąbka myjąca do naczyń	

