

WARUNKI
ZAMÓWIENIA
(WZ)

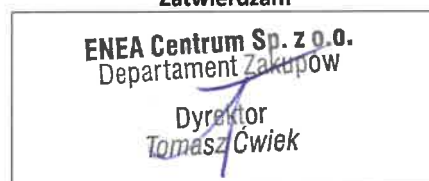
oznaczenie sprawy: ENEA 1100/Aw00/ZB/KZ/2019/0000035236



ENEA Centrum Sp. z .o.o.

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 07.05.2019 r.

9 04

SPIS TREŚCI

Rozdział I – INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW	3
1. Informacje wstępne	3
2. Forma i sposób komunikacji z Wykonawcami	3
3. Wyjaśnienia dokumentacji postępowania i modyfikacja Warunków Zamówienia	4
4. Dane adresowe Zamawiającego	4
5. Tryb udzielania zamówienia	5
6. Przedmiot Zamówienia	5
7. Termin realizacji Zamówienia	5
8. Warunki gwarancji	5
9. Warunki serwisu	5
10. Wymagania kwalifikacyjne	5
11. Wymagane dokumenty	6
12. Wadium	7
13. Sposób i forma przygotowania oferty	7
14. Oferty wspólne	8
15. Sposób obliczania ceny	8
16. Miejsce i termin składania ofert	9
17. Termin związania ofertą	9
18. Zabezpieczenie	9
19. Otwarcie ofert i przebieg postępowania	9
20. Wykluczenie Wykonawcy	10
21. Odrzucenie oferty	11
22. Unieważnienie postępowania	12
23. Zawarcie umowy	12
Rozdział II - Opis przedmiotu zamówienia	
Rozdział III - Wykaz załączników	13

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

1.1. 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.

1.2. Zamawiającym w niniejszym postępowaniu jest:

ENEA S.A.

ul. Górecka 1, 60 - 201 Poznań,

wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS: 0000012483, NIP 777-00-20-640, REGON: 630139960, kapitał zakładowy: 441 442 578 PLN i kapitał wpłacony: 441 442 578 PLN

oraz

ENEA Centrum Sp. z o.o.

ul. Górecka 1, 60-201 Poznań

wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań - Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS: 0000477231, NIP: 777-000-28-43, REGON: 630770227, o kapitale zakładowym 3 929 000 zł

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

ENEA Centrum Sp. z o.o.

ul. Górecka 1, 60-201 Poznań

1.4. Numer postępowania:

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem:

ENEA 1100/Aw00/ZB/KZ/2019/0000035236

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

1.5. Wszelkie informacje dotyczące postępowania Zamawiający udostępni na swojej stronie internetowej <http://www.enea.pl/bip/zamowienia/platforma-zakupowa>

1.6. Zamawiający informuje, że postępowanie, w tym otwarcie ofert jest niejawne i nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.

1.7. W niniejszym postępowaniu Wykonawcom nie przysługują środki odwoławcze.

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

2. FORMA ORAZ SPOSÓB KOMUNIKACJI ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

2.1. Sposób oraz forma komunikacji między Wykonawcą i Zamawiającym w przedmiotowym postępowaniu odbywa się w sposób opisany w pkt 2.2 – 2.9 niniejszych Warunków Zamówienia.

2.2. Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami, a także zmiany albo wycofania oferty. Oryginał oferty wraz z załącznikami, oświadczenie o jej zmianie albo wycofaniu powinny być podpisane przez osobę upoważnioną

do tego typu czynności na podstawie załączonego pełnomocnictwa i doręczone na adres Zamawiającego wskazany w pkt 1.3. oraz w sposób wskazany w pkt 13.11. Warunków Zamówienia.

- 2.3. Z wyjątkiem oświadczeń woli, o których mowa pkt 2.2. wnioski, zawiadomienia oraz informacje w przedmiotowym postępowaniu Wykonawca i Zamawiający przekazują sobie w formie pisemnej za pośrednictwem operatora pocztowego/kuriera/osobiście lub za pośrednictwem elektronicznych skrzynek pocztowych. Wszelkie wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane lub pozyskane w innej formie niż określonej w zdaniu poprzednim, pozostają bez wpływu na postępowanie.
- 2.4. Wnioski, zawiadomienia oraz informacje w formie pisemnej przekazywane za pośrednictwem operatora pocztowego/kuriera/osobiście uważa się za złożone w wyznaczonym terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem tego terminu. Dla zachowania terminu ważna jest data wpływu pisma do kancelarii Zamawiającego pod adresem wskazanym w pkt. 1.2 Warunków Zamówienia.
- 2.5. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują wnioski, zawiadomienia oraz informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem elektronicznych skrzynek pocztowych (e-mail), każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Dokumenty te uważa się za złożone w wyznaczonym terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem tego terminu i została potwierdzona z zachowaniem formy wskazanej przez nadawcę. Dla zachowania terminu ważna jest data wpływu wiadomości na adresy e-mail Zamawiającego wskazane w pkt. 4.2 Warunków Zamówienia.
- 2.6. Wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę w formie elektronicznej za pośrednictwem elektronicznych skrzynek pocztowych (e-mail), na wyraźne żądanie Zamawiającego powinny być potwierdzone w formie pisemnej i w określonym terminie.
- 2.7. **We wszelkiej korespondencji należy powoływać się na nazwę oraz numer postępowania określone na pierwszej stronie Warunków Zamówienia.**
- 2.8. Żadne materiały dotyczące postępowania, dostarczone przez Wykonawców, nie podlegają zwrotowi.
- 2.9. 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 uzupełnienia oferty o tłumaczenie sporządzone przez tłumacza przysięgłego.

WYJAŚNIENIA DOKUMENTACJI POSTĘPOWANIA ORAZ MODYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

- 3.1. Wykonawca może zwrócić się z wnioskiem do Zamawiającego o wyjaśnienie dokumentacji postępowania. W tym celu Zamawiający zaleca wykorzystanie Arkusza z pytaniami Wykonawcy (Załącznik nr 5 do Warunków Zamówienia).
- 3.2. Zamawiający udzieli wyjaśnień, o których mowa w pkt 3.1. nie później niż na 3 dni przed upływem terminu składania ofert - pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści dokumentacji postępowania wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert, tj. 14.05.2019 roku.
- 3.3. W przypadku wpływu wniosku, o którym mowa pkt 3.1. ze strony Wykonawców po upływie terminu wskazanego w pkt 3.2., Zamawiający może pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 3.4. Treść zapytań bez ujawniania źródła zapytania wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępni na stronie internetowej <http://www.enea.pl/bip/zamowienia/platforma-zakupowa> w zakładce dotyczącej niniejszego postępowania.
- 3.5. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie dokumentacji postępowania.
- 3.6. Zamawiający, przed upływem terminu składania ofert może zmodyfikować treść Warunków Zamówienia, w tym przedłużyć termin składania ofert.
- 3.7. Zmiana treści Warunków Zamówienia może również dotyczyć kryteriów oceny Ofert, a także warunków udziału w Postępowaniu oraz sposobu oceny ich spełniania.
- 3.8. Zamawiający, w szczególnie uzasadnionych przypadkach może przedłużyć termin składania ofert – z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji treści Warunków Zamówienia, jednak nie mniej niż o 3 dni.

3. DANE ADRESOWE ZAMAWIAJĄCEGO**4.1. Adres do korespondencji:**

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

4.2. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami jest:

Pan Karol Olejnik
e-mail: karol.olejnik@enea.pl
tel. +48618848733
ENEA Centrum Sp. z o.o., Departament Zakupów
Biuro Udzielania Zamówień
ul. Górecka 1, 60-201 Poznań, w godzinach 9.00 – 15.00

oraz

Pan Paweł Jankowski
Tel., mail: p.jankowski@enea.pl
tel. +48618845238
ENEA Centrum Sp. z o.o., Departament Zakupów
Biuro Udzielania Zamówień
ul. Górecka 1, 60-201 Poznań, w godzinach 8.00 – 14.00

4. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

- 4.1 Postępowanie o udzielenie zamówienia jest prowadzone w oparciu o wewnętrzne regulacje zakupowe obowiązujące u Zamawiającego.
- 4.2 Do postępowania nie znajdują zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

5. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

5.1 Przedmiotem zamówienia jest:

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

5.2 Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia zawarty jest w Rozdziale II Warunków Zamówienia.

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

- i. Zadanie 1 - ul. Strzeszyńska 58 J w Poznaniu
- ii. Zadanie 2 – ul. Nowowiejskiego 11 oraz Al. Marcinkowskiego 27 w Poznaniu
- iii. Zadanie 3 – ul. Nowowiejskiego 6 w Szamotułach
- iv. Zadanie 4 – Biuro w Warszawie Al. Jana Pawła II 12
- v. Zadanie 5 – ul. Czochralskiego 6 w Poznaniu
- vi. Zadanie 6 – ul. Wojska Polskiego 74 oraz ul. Struga 15 w Szczecinie, ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 12/15 w Stargardzie
- vii. Zadanie 7 – ul. Zacisze 28, ul. Prosta 15 oraz teren przyległy do garaży położonych przy ul. Agrestowej w Zielonej Górze

5.4 Zamawiający dopuszcza powierzenie przez Wykonawcę wykonania części zamówienia Podwykonawcom wyłącznie za pisemną zgodą Zamawiającego. Do zawarcia przez podwykonawcę umowy z dalszym podwykonawcą jest wymagana zgoda Zamawiającego i Wykonawcy. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za prace wykonane przez podwykonawców oraz za wszelkie szkody przez nich wyrządzone zarówno Zamawiającemu jak i osobom trzecim.

6. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

6.1. Usługi będące przedmiotem niniejszego postępowania świadczone będą w okresie od 01.06.2019 roku do 31.05.2021 r. w sposób i na zasadach określonych w niniejszych Warunkach Zamówienia oraz załącznikach do nich, w szczególności OPZ (Rozdział II), jak również umowy (Załącznik nr 8) dnia podpisania umowy.

W przypadku, gdy z przyczyn proceduralnych rozpoczęcie świadczenia usługi sprzątnięcia nie będzie możliwe od dnia 01.06.2019 r., rozpoczęcie nastąpi w najbliższym możliwym terminie. Zobowiązanie za pierwszy miesiąc zostanie naliczone proporcjonalnie jako 1/30 należności za każdy dzień świadczenia usługi. Okres zakończenia obowiązywania umowy nie ulegnie zmianie i trwać będzie maksymalnie do 31.05.2021

6.2. Jeżeli z przyczyn proceduralnych podpisanie umowy nie będzie możliwe w terminie wskazanym wyżej, jednakże w czasie kiedy Wykonawca został poinformowany o wyborze jego oferty jako najkorzystniejszej, podpisanie umowy nastąpi w najbliższym możliwym terminie. W takim przypadku strony wiązać będzie umowa stanowiąca Załącznik nr 8

7. WARUNKI GWARANCJI

Zamawiający nie przewiduje szczególnych warunków gwarancji.

8. WARUNKI SERWISU

Zamawiający nie przewiduje szczególnych warunków serwisu aniżeli wynikających z właściwego wykonania zobowiązania.

9. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

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

- 1) nie podlegają wykluczeniu z udziału w postępowaniu zgodnie z pkt 20 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;
- 4) wykażą się realizacją 2 (dwóch) Usług Podobnych odpowiadających swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia (Załącznik nr 6 – Wykaz Usług Podobnych)

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

- usługa zrealizowana w okresie 3 lat przed licząc do dnia terminu składania ofert,
- usługa dotycząca kompleksowej usługi sprzątnięcia i utrzymania czystości w budynkach/lokalach oraz powierzchni zewnętrznej,
- 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);
- o wartości co najmniej:

dla Zadania I – 150 000,00 zł (sto pięćdziesiąt tysięcy złotych)

dla Zadania II – 150 000,00 zł (sto pięćdziesiąt tysięcy złotych)

dla Zadania III – 3000,00 zł (trzy tysiące złotych)

dla Zadania IV – 18 000,00 (osiemnaście tysięcy złotych)

dla Zadania V – 50 000,00 (pięćdziesiąt tysięcy złotych)

dla Zadania VI – 100 000,00 (sto tysięcy złotych)

dla Zadania VII – 150 000,00 (sto pięćdziesiąt tysięcy złotych)

Uwaga:

Niezależnie od złożenia przez Wykonawcę oferty na jedną część zamówienia (tj. jedno Zadanie) bądź na dwie części zamówienia (tj. dwa Zadania) Zamawiający wymaga wykazania się przez Wykonawcę realizacją 3 (trzech) Usług Podobnych o wartości równej co najmniej sumie kwot zadań, dla których oferta jest składana .

- 5) posiadają umowę ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, ważną przez czas trwania umowy zawartej w wyniku niniejszego postępowania, związanej z przedmiotem zamówienia, z sumą ubezpieczenia w wysokości min.:

dla Zadania 1 – 200.000,00 zł (słownie: dwieście tysięcy złotych),

dla Zadania 2 – 100.000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych),

dla Zadania 3 – 100.000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych),

dla Zadania 4 – 100.000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych),

dla Zadania 5 – 100.000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych),

dla Zadania 6 – 100.000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych),

dla Zadania 7 - 100.000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych),

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 sumą kwot wymaganych dla poszczególnych zadań.

Dopuszcza się możliwość złożenia oświadczenia Wykonawcy (Załącznik nr 9 do Warunków Zamówienia), że w przypadku wyboru jego oferty, w terminie 7 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy, zostanie Zamawiającemu przedłożona kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie przez Wykonawcę ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, związanej z przedmiotem zamówienia, z sumą ubezpieczenia co najmniej w wysokości wskazanej powyżej wraz z zobowiązaniem się Wykonawcy do utrzymywania umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej przez okres realizacji Umowy oraz 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 i kopii dokumentu potwierdzającego opłacenie składki najpóźniej w terminie 14 dni od rozpoczęcia okresu ubezpieczenia, z zastrzeżeniem, że pomiędzy kolejnymi umowami ubezpieczeniowymi zostanie zachowana ciągłość ochrony ubezpieczeniowej.

- 9.2. 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 10.1. – 10.3.
- 9.3. Nie dopuszcza się posługiwania się zasobami podmiotów trzecich w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu.

10. Wymagane dokumenty i oświadczenia

10.1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu Zamawiający żąda przedstawienia następujących oświadczeń i dokumentów:

- a) wypełniony i podpisany Formularz oferty obejmujący oświadczenie o zaakceptowaniu Warunków Zamówienia (Załącznik nr 1 do WZ),
- b) podpisane Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i Niezależności (Załącznik nr 2 do WZ),
- c) upoważnienie Wykonawcy do podpisania oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę (Załącznik nr 3 do WZ);
- d) podpisane Oświadczenie Wykonawcy o zachowaniu poufności (Załącznik nr 4 do WZ),
- e) wykaz Usług Podobnych (Załącznik nr 6a do WZ); w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert w postępowaniu,
- f) dokument aktualnego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej (wraz z dowodem zapłaty) w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia z sumą ubezpieczenia nie mniejszą niż wartość złożonej oferty albo oświadczenie o zawarciu takiej umowy w przypadku wyboru oferty jako najkorzystniejszej (Załącznik nr 9 do WZ),
- g) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu złożenia oferty w tym postępowaniu;

[w przypadku zaświadczenia o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, Zamawiający dopuszcza przedstawienie wydruku ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej (www.firma.gov.pl)];

[w przypadku odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, Zamawiający dopuszcza przedstawienie wydruku pobranego ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości (<https://ems.ms.gov.pl>)],

- h) zabezpieczony przed zniszczeniem nośnik elektroniczny zawierający pełną treść składanej oferty (wraz z załącznikami, parafkami, pieczętkami, podpisami, etc.) w formie elektronicznej. W przypadku jakichkolwiek rozbieżności między treścią poszczególnych egzemplarzy (wersji elektronicznej i formy pisemnej), za rozstrzygającą będzie uznana treść oryginału w formie pisemnej,
- i) oświadczenie o uczestnictwie w grupie kapitałowej - w przypadku złożenia oferty przez spółkę z grupy kapitałowej zgodnie z pkt 12.3. Warunków Zamówienia,

10.2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – dokument winien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - dokument winien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące

przed upływem terminu składania ofert

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

- 10.3.** 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 10.2., zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
- 10.4.** Dokumenty, o których mowa w powyższych punktach mogą być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, z wyjątkiem zaświadczeń pobranych ze strony ceidg.gov.pl i ems.krs.gov.pl.
- 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 podpisem osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy. Z zastrzeżeniem, iż dokument pełnomocnictwa winien być bezwzględnie złożony w oryginale lub kopii notarialnie poświadczonej za zgodność z oryginałem.
- 10.5.** Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w pkt. 10.1. – 10.3. lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu wyznaczonym przez Zamawiającego.
- 10.6.** Jeżeli termin składania ofert ulegnie przesunięciu, wówczas dokumenty, które do tego czasu utraciły ważność, winny zostać uaktualnione.

11. WADIUM

Zamawiający nie wymaga wnieścia wadium.

12. SPOSÓB I FORMA PRZYGOTOWANIA OFERTY

- 12.1.** Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Alternatywy zawarte w treści oferty spowodują jej odrzucenie.
- 12.2.** Dopuszcza się składanie ofert częściowych. Nie dopuszcza się składania ofert równoważnych ani wariantowych. Złożona oferta musi dokładnie odpowiadać Szczegółowemu Opisowi Przedmiotu Zamówienia zawartemu w Rozdziale II Warunków Zamówienia, zostać przedstawiona zgodnie z formularzem ofertowym stanowiącym **Załącznik nr 1 do Warunków Zamówienia** i obejmować swoim zakresem całość zamówienia.
- 12.3.** W przypadku złożenia oferty przez spółkę wchodzącą w skład grupy kapitałowej (zgodnie z definicją w art. 3 ust. 1 pkt. 44 Ustawy o Rachunkowości z dnia 29 września 1994), Zamawiający zastrzega, że w takim przypadku ofertę może złożyć jedna spółka z grupy kapitałowej.
- 12.4.** Oferta musi zawierać wszystkie dokumenty wymienione w pkt 10.1. Warunków Zamówienia. Oferta powinna zostać złożona w oryginale. Nadto Zamawiający wymaga złożenia dokumentów określonych w Warunkach Zamówienia zgodnie z załączonymi wzorami dokumentów.
- 12.5.** Zaleca się, aby wszystkie dokumenty składające się na ofertę były połączone (spięte).
- 12.6.** Oferta oraz wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie postępowania są niejawne.
- 12.7.** Oferta wraz z załącznikami i wszystkimi dokumentami musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
- 12.8.** Wszystkie zapisane strony oferty powinny być ponumerowane i podpisane. Nie dopuszcza się żadnych poprawek w treści oferty. Jakiegokolwiek poprawki, niezależnie od sposobu ich potwierdzenia (parafowania), spowodują wezwanie do uzupełnienia oferty w zakresie złożenia prawidłowo przygotowanych dokumentów.
- 12.9.** Jeżeli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca jest zobowiązany zastrzec wyraźnie w treści oferty, że nie mogą być one

udostępnione innym Wykonawcom oraz złożyć je wraz z ofertą (w tym samym opakowaniu), ale jako odrębny dokument. Zaleca się, aby w treści oferty, w miejscach występowania ww. informacji, znalazło się wyraźne odesłanie do treści tego dokumentu. Wykonawca nie może zastrzec takich informacji jak: nazwy (firmy) oraz adresu Wykonawcy, ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.

- 12.10.** Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za ujawnienie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, które nie zostały oznaczone w wymagany sposób.
- 12.11.** 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 udzielenie zamówienia:

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

ENEA 1100/Aw00/ZB/KZ/2019/0000035236
Nie otwierać przed 20.05.2019 roku przed godz. 10:15

- 12.12.** Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert.
- 12.13.** W przypadku wycofania oferty, Wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie oznaczonej zgodnie z pkt 12.11. z dopiskiem „Wycofanie”.
- 12.14.** W przypadku zmiany oferty, Wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian, a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – Wykonawca dokumenty te załącza do oświadczenia. Powyższe oświadczenie i ewentualne dokumenty należy zamieścić w zamkniętej kopercie, oznaczonej zgodnie z pkt 12.11. z dopiskiem „Zmiany”.

13. OFERTY WSPÓLNE

- 13.1.** 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.

14. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY

- 14.1.** Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
- 14.2.** Cena powinna być skonstruowana w sposób podany w formularzu oferty. Podana cena jest obowiązująca w całym okresie ważności oferty i w trakcie realizacji umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia.
- 14.3.** Cena dla każdego z Zadań musi być podana odrębnie
- 14.4.** Cena oferty musi być podana w złotych polskich.
- 14.5.** Rozliczenie między Zamawiającym a Wykonawcą będzie prowadzone w walucie złoty polski.

15. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT.

- 15.1.** Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego wskazanej w pkt 1.2. Warunków Zamówienia, w Kancelarii Zamawiającego (lok nr 424), w terminie do **20.05.2019 r. do godz. 10:00**
- 15.2.** Za termin złożenia oferty uważa się termin jej wpływu do siedziby Zamawiającego.
- 15.3.** Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone Wykonawcom bez otwierania.

- 15.4. Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwróci ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.

16. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

- 16.1. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 16.2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres **60** dni od upływu terminu składania ofert.
- 16.3. W przypadku aukcji lub negocjacji, termin związania ofertą wskazany w pkt. 16.2. wiąże Wykonawcę od chwili złożenia przez niego nowej oferty w tym zakresie.
- 16.4. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na wydłużenie terminu o oznaczony okres.

17. KRYTERIA OCEN OFERT

- 17.1. 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 OCENA OFERTY DLA DANEGO ZADANIA	70%
2	DOŚWIADCZENIE W REALIZACJI USŁUG PODOBNYCH DLA DANEGO ZADANIA	30%

17.2 KRYTERIUM 1- ŁĄCZNA CENA OFERTY DLA DANEGO ZADANIA – 70%

Punkty w ramach kryterium 1 zostaną przyznane według wzoru :

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

17.3 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 6b do Warunków Zamówienia Usług Podobnych dla danego zadania.

Przez usługę podobną należy rozumieć usługę, o której mowa pkt. 9.1. ppkt 4) Warunków Zamówienia.

Maksymalną liczbę punktów w ramach kryterium 2 otrzyma Wykonawca, który przedstawi 7 wykonanych Usług Podobnych dla danego Zadania , a kolejne przedstawione przez Wykonawcę (powyżej 7) nie będą przez Zamawiającego dodatkowo punktowane. Liczba punktów, która 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 Podobnych – 60 punktów

- 6 Usług Podobnych – 80 punktów
- 7 i więcej Usług Podobnych - 100 punktów

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

x 30% *100 pkt

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

- 17.4** Za ofertę najkorzystniejszą dla danego Zadania będzie uznana oferta, która uzyska największą łączną ilość punktów w ww. kryteriach oceny ofert dla danego zadania.
- 17.5** Komisja Przetargowa oceni oferty sumując punkty uzyskane przez ofertę badaną w poszczególnych kryteriach.
- 17.6** Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty zgodnie z pkt. 17.1 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 z pośród tych ofert wybierze ofertę, która otrzyma najwięcej punktów w ramach kryterium nr1. 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.

18. ZABEZPIECZENIE

Zamawiający nie przewiduje zabezpieczenia.

19. OTWARCIE OFERT I PRZEBIEG POSTĘPOWANIA

- 19.1.** Po otwarciu ofert, Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w Postępowaniu przez Wykonawców, a następnie dokonuje oceny złożonych Ofert – w tym weryfikuje poprawność rachunków przyjętych w Ofercie i w zależności od stwierdzonych okoliczności Zamawiający poprawia omyłki, wzywa Wykonawców do wyjaśnienia treści Oferty bądź do uzupełnienia dokumentów. Otwarcie ofert jest niejawne.
- 19.2.** Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy w wyznaczonym terminie nie złożyli dokumentów lub oświadczeń wymaganych w dokumentacji postępowania lub którzy nie złożyli pełnomocnictw albo którzy złożyli dokumenty, oświadczenia lub pełnomocnictwa zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że – mimo ich uzupełnienia – oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 19.3.** Dokumenty uzupełnione na wezwanie, o którym mowa w pkt 10.5. oraz 12.8. Warunków Zamówienia, muszą potwierdzać stan faktyczny aktualny na dzień składania Ofert.
- 19.4.** 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.
- 19.5.** Zamawiający przeprowadzi negocjacje warunków realizacji zamówienia z Wykonawcami, którzy złożyli Oferty niepodlegające odrzuceniu. Zamawiający drogą elektroniczną zaprosi Wykonawców na negocjacje informując ich o dacie, lokalizacji i formie prowadzonych negocjacji. Negocjacje mogą podlegać wszystkie elementy Oferty, w tym w szczególności elementy podlegające ocenie w ramach kryteriów oceny Ofert. Zamawiający przeprowadzi negocjacje indywidualnie (tj. odrębnie z każdym Wykonawcą) w formie telekonferencji, zgodnie z kolejnością złożenia ofert (od najwcześniejszej daty wpływu do siedziby Zamawiającego). Zakończenie negocjacji nie jest równoznaczne z wyborem Najkorzystniejszej Oferty ani z przyjęciem Oferty złożonej przez Wykonawcę. Zamawiający może żądać złożenia oferty uzupełniającej, uwzględniającej przebieg przeprowadzonych negocjacji.

Negocjacje nie podlegają: wielkość i zakres przedmiotu zamówienia oraz termin realizacji zamówienia.

- 19.6.** W przypadku złożenia minimum dwóch Ofert niepodlegających odrzuceniu, Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia aukcji elektronicznej w toku negocjacji. Jednocześnie Zamawiający zastrzega, że zakończenie aukcji

elektronicznej nie jest równoznaczne z wyborem Najkorzystniejszej Oferty ani przyjęciem Oferty złożonej przez Wykonawcę. O ile po przeprowadzeniu aukcji elektronicznej będą prowadzone dalsze negocjacje dopuszcza się do nich Wykonawców, którzy złożyli kolejno Najkorzystniejsze Oferty w toku aukcji elektronicznej. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia minimum jednej tury negocjacji po zakończeniu aukcji elektronicznej.

Wymagania techniczne dotyczące aukcji elektronicznej zostały opisane przy panelu logowania:

<HTTPS://START.LOGINTRADE.NET/PLATFORMAZAKUPOWA,WYMAGANIATECHNICZNE.HTML>

- 19.7.** Zamawiający zastrzega, że w przypadku złożenia w toku aukcji elektronicznej nowej oferty, poczytana zostanie ona za wiążącą, jeżeli Wykonawca w terminie 3 dni od dnia jej złożenia, nie odwoła złożonego w ten sposób oświadczenia. Pkt 16.1. – 16.3. WZ stosuje się. W razie wątpliwości, osobę biorącą udział w aukcji elektronicznej poczytuje się za upoważnioną w imieniu Wykonawcy do składania oświadczeń woli.
- 19.8.** Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.
- 19.9.** Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający informuje Wykonawców, którzy złożyli Oferty niepodlegające odrzuceniu, o wyniku postępowania. W przypadku dokonania wyboru Najkorzystniejszej Oferty, Zamawiający informuje Wykonawców w szczególności o:
- Wykonawcy, którego Oferta została wybrana;
 - Rankingu Ofert wraz z miejscem, jakie zajęła Oferta informowanego Wykonawcy;
 - Uzyskanych punktach w poszczególnych kryteriach oceny Ofert.
- 19.10.** Zamawiający zastrzega sobie prawo do nieprzekazywania Wykonawcom informacji, o których mowa w pkt 19.9. Warunków Zamówienia w przypadku gdy jednostronnie uzna, że przekazanie tych informacji byłoby sprzeczne z ważnymi interesami Zamawiającego.

20. WYKLUCZENIE WYKONAWCY

- 20.1.** Wykonawca podlega wykluczeniu z udziału w postępowaniu w następujących przypadkach:
- w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania Ofert wyrządził stwierdzoną prawomocnym orzeczeniem sądu szkodę Zamawiającego w związku z realizacją Zamówienia;
 - w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania Ofert wyrządził szkodę Zamawiającego, nie wykonując Zamówienia lub wykonując je nienależycie, a szkoda ta nie została dobrowolnie naprawiona do dnia wszczęcia Postępowania, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem okoliczności, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności;
 - w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania Ofert wypowiedział Zamawiającego umowę w sprawie Zamówienia z przyczyn innych niż wina Zamawiającego lub siła wyższa;
 - w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania Ofert odmówił zawarcia umowy
 - w sprawie Zamówienia po wyborze jego Oferty przez Zamawiającego;
 - w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2016 r. poz. 1574, 1579, 1948 i 2260) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2016 r. poz. 2171, 2260 i 2261 oraz z 2017 r. poz. 791);
 - wykonywał bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem 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;
 - złożył nieprawdziwe informacje mające lub mogące mieć wpływ na wynik Postępowania;
 - nie wykazał spełnienia warunków udziału w Postępowaniu.
- 20.2.** Oferta Wykonawcy, który został wykluczony z postępowania jest uznawana za odrzuconą i nie podlega badaniu i ocenie.
- 20.3.** Wykonawcę wykluczonego z postępowania o udzielenie Zamówienia Zamawiający niezwłocznie informuje o wykluczeniu wraz z podaniem uzasadnienia.

21. ODRZUCENIE OFERTY

21.1. Oferta podlega odrzuceniu w przypadkach, gdy:

- a) jej treść nie odpowiada wymaganiom określonym w Warunkach Zamówienia lub Zapytaniu Ofertowym, pomimo wezwania Wykonawcy do uzupełnienia Oferty lub poprawienia błędów w Ofercie w wyznaczonym przez ENEA Centrum 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 albo Wykonawca nie przedstawił w wyznaczonym terminie wyjaśnień potwierdzających, że Oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny;
- d) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w Postępowaniu lub niezaproszonego do składania Ofert;
- e) jej treść narusza przepisy prawa powszechnie obowiązującego;
- f) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
- g) została złożona po terminie składania Ofert;
- h) wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy, jeżeli zażądano jego wniesienia.

21.2. Zamawiający niezwłocznie informuje Wykonawcę o odrzuceniu oferty wraz z podaniem uzasadnienia.

21.3. Oferta odrzucona nie jest rozpatrywana.

22. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

22.1. Postępowanie unieważnia się w przypadku gdy:

- a) nie złożono żadnej Oferty niepodlegającej odrzuceniu;
- b) cena Najkorzystniejszej Oferty, pomimo przeprowadzenia negocjacji lub aukcji elektronicznej, przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na finansowanie Zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny Najkorzystniejszej Oferty;
- c) Kierownik Zamawiającego nie zatwierdził przedstawionej mu rekomendacji wyboru Najkorzystniejszej Oferty;
- d) wystąpiły inne istotne okoliczności powodujące, że prowadzenie Postępowania lub realizacja Zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego;
- e) w trakcie postępowania nastąpiło istotne naruszenie przepisów Regulaminu, które miało wpływ na wynik Postępowania;
- f) wystąpiły inne uzasadnione przyczyny.

22.2. 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.

22.3. O unieważnieniu postępowania o udzielenie Zamówienia Zamawiający zawiadamia wszystkich Wykonawców, którzy złożyli Oferty, podając uzasadnienie przesłanek unieważnienia Postępowania.

22.4. Zamawiający dopuszcza możliwość rozstrzygnięcia również w przypadku złożenia jednej ważnej oferty.

22.5. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyn.

23. ZAWARCIE UMOWY

23.1. Z Wykonawcą, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, zostanie zawarta umowa w formie pisemnej, w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego. Strony mogą zawrzeć umowę po upływie terminu związania ofertą, o ile wyrażą na to zgodę. Projekt umowy stanowi **Załącznik nr 8 do Warunków Zamówienia**.

23.2. Warunkiem podpisania Umowy jest przedstawienie dokumentu ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia z sumą ubezpieczenia nie mniejszą niż wartość, na jaką zostanie zawarta umowa z Wykonawcą.

23.3. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć powyższy dokument w formie scanu na adres: karol.olejnik@enea.pl i p.jankowski@enea.pl w ciągu 2 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o uznaniu jego oferty za najkorzystniejszą.

Oryginał (bądź kopie, potwierdzoną za zgodność z oryginałem) dokumentu należy dostarczyć nie później niż w ciągu 3 dni roboczych, na adres wskazany w pkt. 1.2. WZ.

23.4. Jeżeli okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana:

- a) będzie uchylał się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia,
- b) przedstawił nieprawdziwe dane,

Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny. 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**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, wnoszenie 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 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 socjalne, kuchnia:

WARUNKI ZAMÓWIENIA

- 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 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 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 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):

WARUNKI ZAMÓWIENIA

- 1x dziennie odkurzanie wykładziny, zmiatanie i mycie podłóg niepokrytych wykładziną, w tym z glazury lub terakoty,
- 1x dziennie mycie luster 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 zadaszenia 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,

WARUNKI ZAMÓWIENIA

- 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 niszczonego 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 (przypodłogowych), 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,

WARUNKI ZAMÓWIENIA

- 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 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 mycie 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.

WARUNKI ZAMÓWIENIA**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 zewnętrzna 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 zmiatanie 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

WARUNKI ZAMÓWIENIA

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
- 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 - piony, holl główny i wyjście ewakuacyjne)

- 1x dziennie odkurzanie, zmiatanie 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 zadaszania 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, wynoszenie odpadów do miejsc wskazanych przez Zamawiającego - z uwzględnieniem segregacji śmieci, wymiana

WARUNKI ZAMÓWIENIA

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 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.

- zmiatanie i mycie schodów do parkingu min 1x w tygodniu – w okresie zimowym wg potrzeby w tym sypanie solą i piaskiem
- zmiatanie 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,
- zmiatanie 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 – ok.60 m²:

- 1x w tygodniu sprzątnięcie:

WARUNKI ZAMÓWIENIA

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

ZADANIE 4**NIERUCHOMOŚĆ W WARSZAWIE przy Al. Jana Pawła II 12**

Pomieszczenia biurowe, konferencyjne, korytarzowe, recepcja – 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 biurek,
- 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,

WARUNKI ZAMÓWIENIA

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

ZADANIE 5**NIERUCHOMOŚĆ PRZY UL. CZOCHRAJSKIEGO 6 W POZNANIU**

- Powierzchnia wewnętrzna do sprzątnięcia parter : 345 m²
Usługa powinna być wykonywana w dni robocze od godziny 16:00
- Powierzchnia wewnętrzna do sprzątnięcia piętro : 521 m²
Z uwagi na prace zmianową usługa powinna być wykonywana w dni robocze w godzinach 6:00 – 8:00 oraz w godzinach 18:00 - 22:00.

Kompleksowe sprzątnięcie 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 zamiatanie 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 niszczonego 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 zamiatanie 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,

WARUNKI ZAMÓWIENIA

- 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: 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 lusterek 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, zamiatanie i mycie podłóg niepokrytych wykładziną, w tym z glazury i terakoty,
 - 1x w tygodniu wycieranie cokołów, listew przyściennych (przypodłogowych), 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 zewnętrzna 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:

WARUNKI ZAMÓWIENIA**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 cokołów, listew przyściennych (przypodłogowych), gniazdek elektrycznych i włączników,
- 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 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, zmiatanie 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 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 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,

WARUNKI ZAMÓWIENIA

- 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 dwuwarstwowymi 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 zamiatanie 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 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 usuwanie pajęczyn,
- 1x w miesiącu mycie drzwi wraz z ościeżnicą,
- 1 x w miesiącu mycie powierzchni szklanych
- 1x na pół roku mycie lamp.

b) Kuchnia:

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

WARUNKI ZAMÓWIENIA

- 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: umywalek, 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 zamiatanie 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 sprzątania 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 zamiatanie 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,

WARUNKI ZAMÓWIENIA

- 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 (przypodłogowych), 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 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.

ZADANIE 7**NIERUCHOMOŚĆ PRZY UL. ZACISZE 28 W ZIELONEJ GÓRZE**

- Powierzchnia wewnętrzna do sprzątania ogółem (parter i pierwsze piętro): 1987 m².
- Powierzchnia zewnętrzna do sprzątania: 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 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 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 mycie lamp wewnątrz budynku;

b) Pomieszczenia socjalne, kuchnia:

- 1x dziennie odkurzanie wykładziny, zmiatanie 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,

WARUNKI ZAMÓWIENIA

- 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,
- 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.

WARUNKI ZAMÓWIENIA

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 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 (przypodłogowych), 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 socjalne, 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



WARUNKI ZAMÓWIENIA

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 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;

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.

WARUNKI 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 A - WYKAZ USŁUG PODOBNYCH (WARUNEK KWALIFIKACYJNY).
- 7) ZAŁĄCZNIK NR 6B – WYKAZ USŁUG PODOBNYCH (OCENIANYCH W RAMACH KRYTERIÓW OCEN).
- 8) ZAŁĄCZNIK NR 7 – OŚWIADCZENIE O UCZESTNICTWIE W GRUPIE KAPITAŁOWEJ
- 9) ZAŁĄCZNIK NR 8 - PROJEKT UMOWY,
- 10) ZAŁĄCZNIK NR 9 - ZOBOWIĄZANIE WYKONAWCY DO ZAWARCIA UMOWY UBEZPIECZENIA.

WARUNKI ZAMÓWIENIA**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:

ZADANIE 1**ŁĄCZNE WYNAGRODZENIE RYCZAŁTOWE ZA 24 MIESIĄCE**

CENA NETTO: zł

CENA NETTO SŁOWNIE:

W tym :

MIESIĘCZNIE WYNAGRODZENIE DLA ZADANIA 1:

CENA NETTO: zł

CENA NETTO SŁOWNIE:

ZADANIE 2**ŁĄCZNE WYNAGRODZENIE RYCZAŁTOWE ZA 24 MIESIĄCE DLA ZADANIA 2:**

CENA NETTO: zł

CENA NETTO SŁOWNIE:

W tym wynagrodzenie miesięcznie dla lokalizacji

A. ul. Nowowiejskiego 11 w Poznaniu wraz z parkingiem;

WARUNKI ZAMÓWIENIA

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 (pomieszczenia magazynowe)

CENA NETTO: zł

CENA NETTO SŁOWNIE:

ZADANIE 3

ŁĄCZNE WYNAGRODZENIE RYCZAŁTOWE ZA 24 MIESIĄCE DLA ZADANIA 3:

CENA NETTO: zł

CENA NETTO SŁOWNIE:

W tym :

MIESIĘCZNIE WYNAGRODZENIE DLA ZADANIA 3:

CENA NETTO: zł

CENA NETTO SŁOWNIE:

ZADANIE 4

ŁĄCZNE WYNAGRODZENIE RYCZAŁTOWE ZA 24 MIESIĄCE DLA ZADANIA 4:

CENA NETTO: zł

CENA NETTO SŁOWNIE:

W tym :

MIESIĘCZNIE WYNAGRODZENIE DLA ZADANIA 4:

CENA NETTO: zł

CENA NETTO SŁOWNIE:

WARUNKI ZAMÓWIENIA

ZADANIE 5**ŁĄCZNE WYNAGRODZENIE RYCZAŁTOWE ZA 24 MIESIĄCE DLA ZADANIA 5:**

CENA NETTO: zł

CENA NETTO SŁOWNIE:

W tym :**MIESIĘCZNE WYNAGRODZENIE DLA ZADANIA 5:**

CENA NETTO: zł

CENA NETTO SŁOWNIE:

ZADANIE 6**ŁĄCZNE WYNAGRODZENIE RYCZAŁTOWE ZA 24 MIESIĄCE 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 ZA 24 MIESIĄCE DLA ZADANIA 7:**

CENA NETTO: zł

CENA NETTO SŁOWNIE:

WARUNKI ZAMÓWIENIA

W tym wynagrodzenie ryczałtowe miesięcznie dla lokalizacji

A. ul. Zacisze 28 w Zielonej Górze

CENA NETTO: zł

CENA NETTO SŁOWNIE:

B. TEREN WOKÓŁ 128 GARAŻY PRZY UL. AGRESTOWEJ W ZIELONEJ GÓRZE

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,
 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:

WARUNKI ZAMÓWIENIA

--	--

miejsowość i data

Pieczęć imienna i podpis przedstawiciela(i)
Wykonawcy

* NIEPOTRZEBNE SKREŚLIĆ.

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

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

--

(pieczęć Wykonawcy)

9 09

WARUNKI ZAMÓWIENIA

Niniejszym oświadczam(y), że w postępowaniu na

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

Zadania 1

Zadania 2

Zadania 3

Zadania 4

Zadania 5

Zadania 6

Zadania 7*

reprezentowany przeze mnie (przez nas) podmiot:

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

--	--

miejsowość i data

Pieczęć imienna i podpis przedstawiciela(i)
Wykonawcy

* NIEPOTRZEBNE SKREŚLIĆ.

WARUNKI ZAMÓWIENIA

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.

--	--

miejsowość i data

Pieczęć imienna i podpis przedstawiciela(i)
Wykonawcy



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

(pieczęć Wykonawcy)

Oświadczenie Wykonawcy o zachowaniu poufności

Niniejszym oświadczam(-y) że, zobowiązuję (-emy) się wszelkie informacje handlowe, przekazane lub udostępnione przez Zamawiającego w ramach prowadzonego postępowania o udzielenie 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.

--	--

miejsowość i data

Pieczęć imienna i podpis przedstawiciela(i)
Wykonawcy

WARUNKI ZAMÓWIENIA

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 A – WYKAZ USŁUG PODOBNYCH

(pieczęć Wykonawcy)

Wykaz Usług Podobnych

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

Załącznikiem do niniejszego formularza winny być dokumenty potwierdzające należyte wykonanie Usług Podobnych.

DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE NALEŻYTE WYKONANIE USŁUG POWINNY BYĆ SPORZĄDZONE I OZNACZONE W TAKI SPOSÓB, ABY NIE BYŁO WĄTPLIWOŚCI KTÓRYCH USŁUG WYKAZANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ DOTYCZĄ.

--	--

miejsowość i data

Pieczęć imienna i podpis przedstawiciela(i) Wykonawcy

ZAŁĄCZNIK NR 6 B – WYKAZ USŁUG PODOBNYCH (OCENA W RAMACH KRYTERIUM)

(pieczęć Wykonawcy)

Wykaz Usług Podobnych

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

Załącznikiem do niniejszego formularza winny być dokumenty potwierdzające należyte wykonanie Usług Podobnych.

DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE NALEŻYTE WYKONANIE USŁUG POWINNY BYĆ SPORZĄDZONE I OZNACZONE W TAKI SPOSÓB, ABY NIE BYŁO WĄTPLIWOŚCI KTÓRYCH USŁUG WYKAZANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ DOTYCZĄ.

--	--

miejsce i data

Pieczęć imienna i podpis
przedstawiciela(i) Wykonawcy

WARUNKI ZAMÓWIENIA

ZAŁĄCZNIK NR 7 – OŚWIADCZENIE O UCZESTNICTWIE DO GRUPY KAPITAŁOWEJ

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 

dalej: „Umowa”

zawarta w dniu r. w Poznaniu pomiędzy:

.....

reprezentowaną przez:

.....

zwana w dalszej treści Umowy razem i z osobna „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 AL. Jana Pawła II 12 (powierzchnia wewnętrzna do sprzątnia: ok 440,0 m²)

[Zadanie 5]

ul. Czochralskiego 6 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).*

WARUNKI ZAMÓWIENIA

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.

WARUNKI ZAMÓWIENIA

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

(d) Zadanie 4: zł netto (słownie:) miesięcznie.

(e) Zadanie 5: zł netto (słownie:) miesięcznie.

(f) 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) 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.

WARUNKI ZAMÓWIENIA

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 Centrum sp. z o.o.

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.
16. 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,

WARUNKI ZAMÓWIENIA

- (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.
 - (g) przeszkolonych w zakresie bezpieczeństwa informacji oraz ochrony danych osobowych oraz zobowiązanych do zachowania poufności odnośnie wszelkich informacji, które pozyskał w związku z realizacją niniejszej Umowy.
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 poinformuje

WARUNKI ZAMÓWIENIA

- 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 ostrzeżenia o zawartych w nich substancjach niebezpiecznych i sposobie postępowania z tymi substancjami, wynikające z obowiązujących przepisów prawa.. 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**

WARUNKI ZAMÓWIENIA

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 całkowitego 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 należytym wykonaniu Przedmiotu Umowy liczonego od upływu dodatkowego terminu wyznaczonego przez Zamawiającego,
 - (b) 10 % wartości netto całkowitego 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.

WARUNKI ZAMÓWIENIA

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 2018 r. poz. 419 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 2018 r. poz. 2286 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. Jeśli Personel Sprząający 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: Inspektora Ochrony Danych Zamawiającego. 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 1 czerwca 2019 r. do dnia 2021 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:
 - (c) Inspektor Ochrony Danych ze strony Zamawiającego 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 2018 r. poz. 1025 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

.....

.....

WARUNKI ZAMÓWIENIA

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****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.
3. 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 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 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 (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 kwartał mycie okien i elewacji przeszklonych,
 - 1x na pół roku myciu lamp wewnątrz budynku,



WARUNKI ZAMÓWIENIA

- 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 zmiatanie 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

WARUNKI ZAMÓWIENIA

„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, zmiatanie 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 (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 oraz zadaszenia ze szkła,

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

4. 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 parkingów 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.

WARUNKI ZAMÓWIENIA

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

e) Pomieszczenia biurowe:

- 1x dziennie odkurzanie wykładziny, dywanów i chodników,
- 1x w tygodniu 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, 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;

f) Pomieszczenie 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,

WARUNKI ZAMÓWIENIA

- 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 nablyszczacza) - zgodnie ze zużyciem i zapotrzebowaniem;

g) 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 lustek 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;

h) 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.

WARUNKI ZAMÓWIENIA

- c) Prace wykonywane 1x w miesiącu: odkurzenie lub zmiatanie i myciu podłóg w pustych pomieszczeniach i korytarzu,
- d) 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 sprzątania 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 zewnętrzna do sprzątania (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 zmiatanie 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 nabyśszczacza) - zgodnie ze zużyciem i zapotrzebowaniem;

WARUNKI ZAMÓWIENIA

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 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
- 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 - piony, 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 zadaszania 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,

WARUNKI ZAMÓWIENIA

- 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
- 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

WARUNKI ZAMÓWIENIA

- 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 – 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 – 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 biurek,
- 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

WARUNKI ZAMÓWIENIA

- 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. CZOCHRALSKIEGO 6 W POZNANIU**

- Powierzchnia wewnętrzna do sprzątnięcia parter : 345 m²
Usługa powinna być wykonywana w dni robocze od godziny 16:00
- Powierzchnia wewnętrzna do sprzątnięcia piętro : 521 m²
Z uwagi na prace zmianową usługa powinna być wykonywana w dni robocze w godzinach 6:00 – 8:00 oraz w godzinach 18:00 - 22:00.

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

- e) 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 niszczonego 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,

WARUNKI ZAMÓWIENIA

- 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;
- f) 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;
- g) 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;
- h) 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 (przypodłogowych), 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,

WARUNKI ZAMÓWIENIA

- 1x na kwartał mycie okien.

ZADANIE 6**NIERUCHOMOŚĆ PRZY UL. WOJSKA POLSKIEGO 74 W SZCZECINIE**

- Powierzchnia wewnętrzna do sprzątania ogółem (parter, pierwsze piętro i antresola): 673 m².
- Powierzchnia zewnętrzna do sprzątania: 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.

3. Kompleksowe sprzątnięcie i utrzymanie w czystości pomieszczeń wewnątrz budynku, w szczególności:**e) 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 cokołów, listew przyściennych (przypodłogowych), gniazdek elektrycznych i włączników,
- 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 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;

f) Pomieszczenia socjalne, kuchnia, garderoby:

- 1x dziennie odkurzanie wykładziny, zmiatanie 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,

WARUNKI ZAMÓWIENIA

- 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;

g) 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;

h) Pomieszczenia ogólne:

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

4. 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 sprzątnięcia 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:**h) Pomieszczenia biurowe:**

- 1x dziennie zamiatanie 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) ,

WARUNKI ZAMÓWIENIA

- 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 (przypodłogowych), 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.

i) 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;

j) 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.

k) Szatnia

- 1x dziennie zmiatanie i mycie powierzchni podłogi, w tym powierzchni z glazury i terakoty i usuwanie z nich zabrudzeń,

WARUNKI ZAMÓWIENIA

- 1x dziennie mycie luster
- 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 sprzątania ogółem: 136 m²
- Usługa powinna być wykonywana w dni robocze od godziny 17:00 do 22:00.

2. Kompleksowe sprzątanie i utrzymanie w czystości pomieszczeń wewnątrz budynku, w szczególności:**l) 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.

m) 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,

WARUNKI ZAMÓWIENIA

- 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;

n) 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.

ZADANIE 7**NIERUCHOMOŚĆ PRZY UL. ZACISZE 28 W ZIELONEJ GÓRZE**

- Powierzchnia wewnętrzna do sprzątnięcia ogółem (parter i pierwsze piętro): 1987 m².
- Powierzchnia zewnętrzna 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.

3. Kompleksowe sprzątnięcie i utrzymanie w czystości pomieszczeń wewnątrz budynku, w szczególności:e) 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,

WARUNKI ZAMÓWIENIA

- 1x w tygodniu wycieranie cokołów, listew przyściennych (przypodłogowych), 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;

f) 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 nabtyszczacza) - 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, 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;

h) Hol i schody:

- 1x dziennie zamiatanie powierzchni posadzki,
- 1x dziennie mycie powierzchni posadzki,

WARUNKI ZAMÓWIENIA

- 1x dziennie mycie schodów wejściowych;

4. 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.

3. 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 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 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 (przypodłogowych), gniazdek elektrycznych i włączników,

WARUNKI ZAMÓWIENIA

- 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 socjalne, 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 nabyśszczacza) - 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;

4. 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,

WARUNKI ZAMÓWIENIA

- w sezonie zimowym (w razie potrzeby, nie rzadziej niż 1x dziennie): odśnieżanie/usuwanie lodu, posypywanie piaskiem i solą chodników.



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, umywalek	
7.	Mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych	
8.	Czyszczenie zlewów, kuchenek	



WARUNKI ZAMÓWIENIA

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 nablyszczający 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	

WARUNKI ZAMÓWIENIA**ZAŁĄCZNIK NR 9****ZOBOWIĄZANIE WYKONAWCY DO ZAWARCIA UMOWY UBEZPIECZENIA**

--

(pieczęć Wykonawcy)

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

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

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

--	--

Miejscowość i data

Pieczęć imienna i podpis przedstawiciela(i)
Wykonawcy