Samorządowa Instytucja Kultury – Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy

Toruń, ul. Plac Teatralny 7,

Telefon 56 622 01 52

<http://mlynwiedzy.org.pl/>

**Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na:**

**Świadczenie usługi sprzątania i utrzymania czystości obiektu Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy w Toruniu,**

**o wartości szacunkowej zamówienia niższej niż wyrażona w złotych równowartość kwoty 200.000 euro**

**Spis treści**

Rozdział I. Informacje o Zamawiającym (art. 36 ust. 1 pkt 1) Pzp)................................... 3

Rozdział II. Tryb udzielania zamówienia (art. 36 ust 1 pkt. 2) Pzp)................................... 3

Rozdział III. Opis przedmiotu zamówienia (art. 36 ust 1 pkt. 3) Pzp) ............................... 3

Rozdział IV. Termin wykonania zamówienia (art. 36 ust 1 pkt. 4) Pzp) ............................ 4

Rozdział V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków udziału (art. 36 ust 1 pkt. 5) Pzp) ................................................. 4

Rozdział VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu

potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu (art. 36 ust. 1 pkt 6) Pzp) .................... 5

Rozdział VII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do

porozumiewania się z Wykonawcami (art. 36 ust. 1 pkt 7) Pzp). .................................... 6

Rozdział VIII. Wymagania dotyczące wadium (art. 36 ust 1 pkt. 8) Pzp). ........................ 7

Rozdział IX. Termin związania ofertą (art. 36 ust 1 pkt. 9) Pzp). .................................... 7

Rozdział X. Opis sposobu przygotowania oferty (art. 36 ust 1 pkt. 10) Pzp). ................... 7

Rozdział XI. Miejsce i termin składania ofert (art. 36 ust 1 pkt. 11) Pzp)........................ 8

Rozdział XII. Opis sposobu obliczenia ceny (art. 36 ust 1 pkt. 12) Pzp). ........................ 8

Rozdział XIII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze

najkorzystniejszej oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert (art. 36 ust. 1 pkt 13)Pzp)............................................................................................... 9

Rozdział XIV. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (art. 36 ust 1 pkt. 14) Pzp)......................................................................................................................... 9

Rozdział XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy (art. 36 ust. 1 pkt 15) Pzp)………………………………………………………………………………………………….. 10

Rozdział XVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawartej

umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli

Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego (art. 36 ust 1 pkt. 16 Pzp)........................................................................ 10

Rozdział XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy w toku

postępowania o udzielenie zamówienia (art. 36 ust 1 pkt. 17) Pzp). ....... ...................... 10

Rozdział XVIII. Opis części zamówienia (art. 36 ust. 2 pkt 1) Pzp).................................. 10

Rozdział XIX. Zamówienia uzupełniające (art. 36 ust. 2 pkt 3) Pzp). ............................... 10

Rozdział XX. Postanowienia końcowe ................................... ....................................... 10

Wykaz załączników do SIWZ: ...................................................................................... 11

**Rozdział I. Informacje o Zamawiającym (art. 36 ust. 1 pkt 1) Pzp)**

1. Nazwa i adres Zamawiającego

**Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy w Toruniu**, wpisane do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Gminę Miasta Toruń pod numerem 4011-9/10, NIP 956-228-60-29, Regon 340875212, Plac Teatralny 7, 87-100 Toruń, telefon +48 56 622 01 52 / fax +48 56 622 36 05, Strona WWW: http://www.mlynwiedzy.org.pl/

2. Oznaczenie postępowania

Postępowanie, którego dotyczy niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

oznaczone jest znakiem: **CNMW.PN.3410-1/6/2013**

Wykonawcy zobowiązani są do powoływania się na wyżej podane oznaczenie we wszelkich

kontaktach z Zamawiającym.

3. Miejsca publikacji ogłoszenia o przetargu:

a) Biuletyn Zamówień Publicznych udostępniany na stronach portalu internetowego

Urzędu Zamówień Publicznych,

b) strona internetowa Zamawiającego: www.mlynwiedzy.org.pl

c) tablica ogłoszeń w biurze przy Placu Teatralnym 7, 87-100 Toruń, III piętro.

**Rozdział II. Tryb udzielania zamówienia (art. 36 ust. 1 pkt 2) Pzp)**

Postępowanie niniejsze prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie

art. 39 przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst

jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), i przepisów wykonawczych

wydanych na jej podstawie, w procedurze właściwej dla zamówień publicznych o wartości

szacunkowej poniżej progów określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust 8

ustawy.

**Rozdział III. Opis przedmiotu zamówienia (art. 36 ust. 1 pkt 3) Pzp)**

1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi sprzątania i utrzymania czystości obiektu Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy w Toruniu. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w Załączniku nr 1 do SIWZ. Miejscem realizacji przedmiotu zamówienia będzie nowa siedziba Zamawiającego, tj. przy ulicach Łokietka 5 i Dworcowej 8 – 10 w Toruniu. Ze względu na specyfikę zamówienia zamawiający zastrzega, że całość lub część zamówienia nie może być powierzona podwykonawcom.

2. Kody i nazwy opisujące przedmiot zamówienia (CPV):

Przedmiot główny zamówienia:

90910000-9 Usługi sprzątania

**Rozdział IV. Termin wykonania zamówienia (art. 36 ust. 1 pkt 4) Pzp)**

Termin wykonania zamówienia: do 31 grudnia 2013 r., przy czym rozpoczęcie realizacji zamówienia nastąpi nie wcześniej, niż w dniu zapewnienia przez Zamawiającego wejścia na teren obiektu mieszczącego się w Toruniu (87-100), przy ulicy ul. Łokietka 5 i ul. Dworcowej 8-10.

**Rozdział V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków udziału (art. 36 ust. 1 pkt 5) Pzp)**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełnią warunki

określone w art. 22 ust. 1 ustawy, dotyczące:

a. Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli

przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień. Z uwagi n a charakter zamówienia Zamawiający nie opisuje sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku.

b. Posiadania wiedzy i doświadczenia,

W celu wykazania spełnienia powyższego warunku, Wykonawca musi wykazać, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie, świadczył usługi sprzątania i utrzymania w czystości obiektu użyteczności publicznej, na kwotę 100 000,00 zł. Wymagane jest co najmniej 5 referencji.

c. Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do

wykonania zamówienia. W celu wykazania spełnienia powyższego warunku Wykonawca musi dowieść, iż dysponuje następującymi osobami:

- **kierownik obiektu** – kontrola nad pracownikami liniowymi (dostępność 24h/dobę)

d. Sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Zamawiający nie definiuje szczegółowego opisu sposobu oceny spełnienia tego warunku.

e. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach

zdolnych do wykonania Zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów,

niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w

takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował

zasobami niezbędnymi do realizacji Zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym

celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych

zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu Zamówienia.

f. Wykonawca obowiązany jest wykazać, iż nie później niż na dzień składania ofert nie ma

podstaw do wykluczenia go z postępowania z powodu niespełnienia warunków

określonych w art. 24 ust 1 ustawy.

g. Dla wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust.

1 ustawy oraz braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków,

o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy, Wykonawca, w zakresie wskazanym przez

Zamawiającego jest zobowiązany złożyć oświadczenia i dokumenty wskazane w SIWZ.

h. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

przynajmniej jeden z wykonawców lub wszyscy wykonawcy łącznie muszą spełniać,

warunki udziału w postępowaniu określone w rozdz. V w ust. 1 SIWZ.

i. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia   
w stosunku do żadnego z wykonawców nie może być podstaw do wykluczenia z

postępowania.  
 j. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków określonych w SIWZ wg formuły „spełnia – nie spełnia”, na podstawie dokumentów i oświadczeń wymienionych w

rozdziale V i VI SIWZ.

k. Niespełnienie któregokolwiek z warunków, o których mowa w Rozdz. V SIWZ, skutkować

będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania i odrzuceniem jego oferty.

l. Z treści załączonych dokumentów musi jednoznacznie wynikać, iż ww. warunki

Wykonawca spełnił.

**Rozdział VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu (art. 36 ust. 1 pkt 6 Pzp).**

1. Dla wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust.

1 ustawy, Zamawiający żąda złożenia oświadczenia, o którym mowa w art. 44 ustawy.

Przykład formularza podany jest w załączniku nr 4 do SIWZ.

2. Dla wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania Wykonawcy

w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy, Zamawiający żąda złożenia

następujących dokumentów:

a. oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia. Przykład formularza oświadczenia

podany jest w załączniku nr 5 do SIWZ,

b. dokumentów potwierdzających brak podstaw do wykluczenia Wykonawcy,

wymienionych w art. 24 ust. 1 ustawy;

c. aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu

do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art.

24 ust. 1 pkt 2 Ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem

terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w

zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 Ustawy – aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy prawa wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;

d. aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające,   
że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przez upływem terminu składania ofert;

e. opłaconej polisy, a w przypadku jej braku, innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, na kwotę co najmniej 100 000,00 zł.

3. Wykonawca wraz z ofertą składa listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej. O której mowa w art. 24 ust.2 pkt 5 albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej (wzór listy stanowi załącznik nr 8 do SIWZ);

4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium

Rzeczypospolitej Polski, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt. 2 b niniejszego

rozdziału, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę

lub miejsce zamieszkania, potwierdzające że:

1. nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - dokument ten powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
2. 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 ten powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

5. 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. 3 wyżej,

zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem,

właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu

zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju,

w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Termin ważności

dokumentów zawierających oświadczenie stosuje się odpowiednio.

6. Dla wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu określonych w Rozdziale V,

pkt. 1 b specyfikacji, Zamawiający żąda złożenia przez Wykonawcę **wykazu wykonanych**,

a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych **zamówień** w

zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia, w

okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania

i odbiorców – sporządzone wg wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do SIWZ, wraz   
z dokumentami ( min. 5 referencjami) potwierdzającymi, że te zamówienia zostały wykonane należycie.

7. Dla wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu określonych w Rozdziale V,

pkt. 1 c specyfikacji, Zamawiający żąda złożenia przez Wykonawcę **wykazu osób**, które

będą uczestniczyć w realizacji zamówienia, z podaniem imienia i nazwiska, roli w

projekcie, doświadczenia i kwalifikacji niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia,

oraz formy zatrudnienia, udostępnienia przez podmiot zewnętrzny – sporządzony wg

wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do SIWZ.

8. Dla wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu określonych w Rozdziale

V, pkt. 1 d specyfikacji, Zamawiający nie definiuje szczegółowego opisu sposobu oceny spełnienia tego warunku.

9. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

dokumenty wymienione w ust. 5, ust. 6, ust. 7 i oświadczenie wymienione w ust. 1

składa przynajmniej jeden z Wykonawców lub wszyscy Wykonawcy łącznie.

10. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

dokument i oświadczenie wymienione w ust. 2 składa każdy z Wykonawców oddzielnie.

**Rozdział VII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego   
z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami (art. 36 ust. 1 pkt 7) Pzp).**

1. Zamawiający na swojej stronie internetowej www.mlynwiedzy.org.pl opublikował

ogłoszenie o zamówieniu oraz niniejszy SIWZ. Na stronie tej Zamawiający będzie także

publikował:

a. Zawiadomienia oraz informacje związane z prowadzonym postępowaniem,

b. Treści odwołań wraz z wezwaniem Wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu

toczącym się w wyniku odwołania.

2. Nie będą udzielane wyjaśnienia na zapytania dotyczące zapisów niniejszego SIWZ, w tym

SOPZ kierowane w formie ustnej bezpośredniej lub drogą telefoniczną.

3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ na zasadach   
i w terminach przewidzianych ustawą.

4. Zamawiający przekaże treść wyjaśnienia jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którym

przekazano SIWZ oraz zamieści je na stronie internetowej, bez ujawniania źródła

zapytania.

5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania

ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający przekaże niezwłocznie

wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści ją na stronie

internetowej. Każda wprowadzona zmiana staje się integralną częścią tej specyfikacji.

6. W postępowaniu oświadczenia, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i

Wykonawcy przekazują w języku polskim, w formie pisemnej bądź za pomocą faksu lub

drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem postanowień pkt. 2 niniejszego Rozdziału.

7. Dokumenty oferty, dokumenty składane dla wykazania spełnienia warunków udziału w

postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia, o których mowa w Rozdziale VI SIWZ,

składane przez Wykonawcę w formie oferty lub/i na skutek wezwania Zamawiającego,

na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy, będą złożone w oryginale lub kopii potwierdzonej za

zgodność z oryginałem przez osobę/y upoważnione do reprezentacji Wykonawcy.

Zamawiający uzna te dokumenty i oświadczenia za złożone w wyznaczonym terminie,

jeżeli zostaną złożone do siedziby Zamawiającego przed upływem wymaganego terminu.

8. Dane do kontaktu z Zamawiającym:

Osobami uprawnionymi do kontaktu z wykonawcami są: w sprawach merytorycznych:

Karolina Jasińska tel. 56 622 01 52 w. 105, w sprawach formalnych: Karolina Fydrych   
tel. 56 622 01 52 w. 111, faks do korespondencji: 56 622 36 05, e-mail do korespondencji:

centrum@centrumnowoczesnosci.org.pl. Korespondencja pisemna: Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy, Plac Teatralny 7, 87-100 Toruń. Godziny pracy Zamawiającego:

poniedziałek-piątek 8.00-16.00.

**Rozdział VIII. Wymagania dotyczące wadium (art. 36 ust. 1 pkt 8) Pzp).**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

**Rozdział IX. Termin związania ofertą (art. 36 ust. 1 pkt 9) Pzp).**

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

**Rozdział X. Opis sposobu przygotowania oferty (art. 36 ust. 1 pkt 10) Pzp).**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

2. Strony oferty i załączników muszą być ponumerowane.

3. Oferta musi zawierać formularz oferty wypełniony według wzoru stanowiącego załącznik

nr 3 do SIWZ.

4. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.

5. Oferta musi zostać przygotowana w języku polskim.

6. Wraz z ofertą Wykonawca złoży, sporządzone w języku polskim:

a. Oświadczenia i dokumenty wymienione w Rozdziale V i VI,

b. Oświadczenia wynikające z pkt. 3 Rozdziału III niniejszego SIWZ.

c. Pełnomocnictwo do podpisania oferty złożone w oryginale lub kopii poświadczonej

notarialnie. Jeżeli upoważnienie do podpisywania oferty, oświadczeń,

reprezentowania Wykonawcy/Wykonawców w postępowaniu i zaciągania zobowiązań

w wysokości odpowiadającej cenie oferty wynika z pełnomocnictwa - winno być ono

udzielone (podpisane) przez osobę/osoby uprawnione zgodnie z wpisem do

właściwego rejestru, oraz dołączone do oferty,

d. Specyfikacja techniczna zaoferowanego sprzętu.

7. Jeżeli oferta jest składana przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie

zamówienia, Wykonawcy ci ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub

nienależyte wykonanie zobowiązania.

8. Oferta Wykonawców, którzy będą ubiegać się wspólnie o udzielenie zamówienia musi

być podpisana w taki sposób, aby prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców

występujących wspólnie.

9. W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o

udzielenie zamówienia do oferty musi być załączony dokument ustanawiający

pełnomocnika Wykonawców występujących wspólnie do reprezentowania ich w

postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i

zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi być złożone

w formie oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii.

10. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca złożył w formie oryginału formularz oferty   
i oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do

wykluczenia. Pozostałe dokumenty można złożyć w formie oryginału lub kopii. Kopie

mają być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do

reprezentowania Wykonawcy lub Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. imię i nazwisko czytelnie, lub podpis wraz z pieczątką imienną).

11. Wszystkie dokumenty i oświadczenia sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz   
z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

12. Dopuszcza się używanie w oświadczeniach, ofercie oraz innych dokumentach określeń

obcojęzycznych w zakresie określonym w art. 11 ustawy z dnia 7 października 1999 r.   
o języku polskim (Dz. U. Nr 90, poz. 999, z późn. zm.) oraz nazw własnych w języku

angielskim.

13. Zaleca się, aby wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty były parafowane

własnoręcznie przez osoby podpisujące ofertę, oraz opatrzone pieczęcią imienną.

14. Ofertę wraz z jej załącznikami, oświadczeniami i dokumentami wymienionymi w SIWZ,

należy złożyć w miejscu wskazanym w SIWZ, w zamkniętym opakowaniu - kopercie, w

sposób zabezpieczający nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Koperta –

opakowanie z ofertą ma posiadać następujące oznaczenie:

**Oferta w przetargu nieograniczonym nr CNMW.PN.3410-1/6/2013 na „Świadczenie usługi sprzątania i utrzymania czystości obiektu Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy w Toruniu” Nie otwierać do dnia 21 czerwca 2013 r. do godz. 11:00**

Na kopercie/opakowaniu należy również podać nazwę, adres i nr telefonu Wykonawcy

(dopuszcza się odcisk pieczęci).

15. Zgodnie z art. 84 ustawy, przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może

zmienić ofertę – poprawić lub uzupełnić. Zmiana ta może nastąpić tylko przez złożenie

zamawiającemu oferty zmieniającej, według takich samych zasad jak oferta wcześniej

złożona, w kopercie – opakowaniu z dopiskiem „zmiana”. Oferta zmieniająca musi

jednoznacznie wskazywać, które elementy wcześniejszej oferty zostały zmienione.

16. Zgodnie z art. 84 ustawy, przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może

wycofać złożoną ofertę. W tym celu Wykonawca złoży Zamawiającemu pisemne

powiadomienie o wycofaniu oferty, podpisane przez osobę upoważnioną do

reprezentowania Wykonawcy wraz z załączonymi dokumentami potwierdzającymi

upoważnienie.

**Rozdział XI. Miejsce i termin składania ofert (art. 36 ust. 1 pkt 11) Pzp).**

1. Miejsce składania ofert:

Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy w Toruniu, Plac Teatralny 7, 87-100 Toruń, III piętro.

2. Termin złożenia oferty: do dnia **21 czerwca 2013 r. do godziny 10:00**

Decyduje data i godzina wpływu oferty do siedziby Zamawiającego, potwierdzona przez

pracownika Zamawiającego.

3. Otwarcie ofert:

nastąpi w biurze Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy, przy Placu Teatralnym 7 (III piętro),

87-100 Toruń, w dniu **21 czerwca 2013 r. o godzinie 11:00**

4. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona na zasadach określonych w art. 84 ust. 2

ustawy.

**Rozdział XII. Opis sposobu obliczenia ceny (art. 36 ust. 1 pkt 12 Pzp).**

1. Wykonawca określi cenę oferty w PLN w Formularzu oferty, którego wzór stanowi

załącznik nr 3 do SIWZ.

2. Cena oferty obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia.

3. Wykonawca określi cenę oferty z VAT w złotych, z zastrzeżeniem postanowień pkt. 4

niniejszego Rozdziału.

4. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku

podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług

(podatek VAT) w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów,

Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek

VAT, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

6. W przypadku gdy Wykonawca poda cenę oferty z dokładnością większą niż do drugiego

miejsca po przecinku lub dokona nieprawidłowego zaokrąglenia, to ten sposób

wyliczenia zostanie uznany za oczywistą omyłkę rachunkową. Zamawiający na podstawie

art. 87 ust 2 ustawy, dokona przeliczenia podanej w ofercie ceny do dwóch miejsc po

przecinku, stosując zasadę zaokrąglania w górę końcówki 0,5 grosza i wyższej.

7. Zamawiający informuje, że nie przewiduje możliwości udzielenia Wykonawcy zaliczek na

poczet wykonania zamówienia.

**Rozdział XIII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy**

**wyborze najkorzystniejszej oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów   
i sposobu oceny ofert (art. 36 ust. 1 pkt 13) Pzp).**

1. Oceniane będą wyłącznie oferty nie odrzucone.

2. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się niżej opisanym

kryterium – cena (waga 100%):

Sposób dokonywania oceny wg wzoru: P = **(Cn/Cb) \* 100[pkt]**

gdzie:

P = liczba punktów przyznanych badanej ofercie

Cn – najniższa zaproponowana cena brutto,

Cb – cena brutto zaproponowana w badanej ofercie.

3. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą ilość

punktów na podstawie kryterium oceny ofert.

**Rozdział XIV. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po**

**wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (art. 36ust. 1 pkt 14) Pzp).**

1. Wykonawcy ubiegający się o zamówienie na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy, są

zobowiązani do przedstawienia odpowiednich dokumentów i umów, potwierdzających

zawiązanie konsorcjum wraz z pełnomocnictwami rodzajowymi wydanymi

i załączonymi w oryginale.

2. Pozostałe informacje zostaną przekazane niezwłocznie po dokonaniu czynności wyboru

najkorzystniejszej oferty.

3. Wykonawcy biorący udział w postępowaniu zostaną powiadomieni o jego wynikach.

4. Po zatwierdzeniu wyboru najkorzystniejszej oferty informacja o wyborze zostanie

umieszczona na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Zamawiającego.

5. Umowę może podpisać w imieniu Wykonawcy osoba/y upoważniona/e do

reprezentowania Wykonawcy wymieniona w aktualnym odpisie z właściwego rejestru

albo w aktualnym zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub

pełnomocnik, który przedstawi stosowne pełnomocnictwo wraz z ofertą lub przed

zawarciem umowy od osoby wymienionej w powyższym dokumencie - oryginał

dokumentu lub kopia (odpis) poświadczona notarialnie.

6. Zamawiający przystąpi do zawarcia umowy z wybranym Wykonawcą w trybie art. 94

ustawy, z uwzględnieniem zapisów art. 139 ustawy.

**Rozdział XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy (art. 36 ust. 1 pkt 15) Pzp).**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**Rozdział XVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do**

**treści zawartej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego (art. 36 ust. 1 pkt 16) Pzp).**

Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawartej umowy w

sprawie zamówienia publicznego, zostały zawarte w Załączniku nr 2 do SIWZ – Wzór Umowy.

**Rozdział XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia (art. 36 ust. 1 pkt 17) Pzp).**

1. Wykonawcy oraz innemu podmiotowi przysługują środki ochrony prawnej opisane w

Dziale VI ustawy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub

może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.

2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również

organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków

ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

**Rozdział XVIII. Opis części zamówienia (art. 36 ust. 2 pkt 1) Pzp).**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

**Rozdział XIX. Zamówienia uzupełniające (art. 36 ust. 2 pkt 3) Pzp).**

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

**Rozdział XX. Postanowienia końcowe**

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych, nie przewiduje zawarcia

umowy ramowej, przeprowadzenia aukcji elektronicznej, zwrotu kosztów udziału

Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem postanowień

art. 93 ust. 4 ustawy, nie ogranicza możliwości ubiegania się o zamówienia tylko dla

wykonawców, u których ponad 50% pracowników stanowią osoby niepełnosprawne.

2. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty   
informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa, stanowią

załączniki do protokołu postępowania.

3. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po

dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że

oferty udostępnia się po ich otwarciu.

4. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu

przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w

terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane. Wykonawca nie

może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.

5. Ujawnienie treści protokołu, załączników do protokołu, w tym ofert, odbywać się będzie

na pisemny wniosek, według następujących zasad:

a. wgląd w miejscu i czasie wyznaczonym przez Zamawiającego,

b. przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wskazanym we wniosku oraz możliwościami technicznymi Zamawiającego,

c. bez zgody Zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu nie może samodzielnie

kopiować lub utrwalać treści złożonych ofert, za pomocą urządzeń przeznaczonych do

utrwalania obrazu,

d. Zamawiający ustali czas i miejsce, w którym zostanie dokonana czynność udostępnienia dokumentów.

6. Wykonawca ponosi koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

7. Przywołane w SIWZ załączniki stanowią jej integralną część.

**Wykaz załączników do SIWZ:**

Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 – Wzór umowy

Załącznik nr 3 – Wzór formularza oferty

Załącznik nr 4 – Wzór oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 5 – Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia

Załącznik nr 6 – Wzór formularza wykazu wykonanych usług

Załącznik nr 7 – Wzór formularza wykazu osób biorących udział w realizacji zamówienia

Załącznik nr 8 – Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej.

Zatwierdzam:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Załącznik nr 1 do SIWZ**

Samorządowa Instytucja Kultury – Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy

Toruń, ul. Plac Teatralny 7,

Telefon 56 622 01 52

<http://mlynwiedzy.org.pl/>

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

**Świadczenie usługi sprzątania i utrzymania czystości obiektu Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy w Toruniu**

**Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem Zamówienia jest usługa sprzątania budynku o powierzchni wewnątrz 5 184,1 m2 i terenów zewnętrznych o powierzchni 3 472,45 m2  wraz z pomieszczeniami biurowymi, salami ekspozycyjnymi, pracowniami, warsztatami i pomieszczeniami gospodarczymi Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy wraz z przyległym do niego terenem (Załącznik nr 8 – tereny zewnętrzne, Załącznik nr 9 rzut parteru z wyłączeniem pomieszczeń numer 0.16 (przedsionek TIT), 0.18 (przedsionek windowy TIT), 0.19 (hol wejściowy) TIT, 0.20 (monitoring TIT), 0.21 (e-biuro TIT), 0.22 (pomieszczenie gospodarcze TIT), 0.23 (WC niepełnosprawni TIT), 0.24 (recepcja TIT), 035 szyby windowe TIT), Załącznik nr 10 rzut pierwszego piętra z wyłączeniem pomieszczeń numer, 1.14 (przedsionek windy TIT) , Załącznik nr 11 rzut drugiego pietra z wyłączeniem pomieszczeń numer, 2.14 (przedsionek windy TIT) Załącznik nr 12 rzut trzeciego piętra z wyłączeniem pomieszczeń numer, 3.14 (przedsionek windy TIT), Załącznik nr 13 rzut czwartego piętra z wyłączeniem pomieszczeń numer 4.14 (przedsionek windy) Załącznik nr 14 rzut piątego pietra z wyłączeniem pomieszczeń numer 5.20 (przedsionek windy), Załącznik nr 15 rzut szóstego pietra z wyłączeniem pomieszczeń numer 6.01 (klatka schodowa TIT), 6.17 (przedsionek windy TIT), 6.18 (przedsionek TIT), 6.20 (sala konferencyjna TIT), 6.21 (sala konferencyjna TIT) 6.22 (sala konferencyjna TIT), 6.23 (pokój spotkań TIT), 6.24 (komunikacja TIT), 6.25 (palarnia TIT), 6.26 (zaplecze TIT), a także z wyłączeniem siódmego oprócz klatki schodowej CN – 7.20, ósmego i dziewiątego piętra, która swoim zakresem obejmuje:

1. sprzątanie przestrzeni wystawowej w budynku Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy,
2. sprzątanie pomieszczeń warsztatowych, w tym zapleczy w budynku Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy,
3. sprzątanie pomieszczeń udostępnionych dla zwiedzających Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy, w tym toalety i pomieszczenie Rodzica z Dzieckiem,
4. sprzątanie pomieszczeń biurowych w budynku Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy
5. sprzątanie pomieszczeń technicznych w budynku Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy,
6. sprzątanie pomieszczeń na śmieci,
7. sprzątanie pomieszczeń socjalnych dla pracowników w budynku Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy,
8. odkurzanie i czyszczenie eksponatów w budynku Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy,
9. mycie i czyszczenie okien i wszystkich powierzchni szklanych w budynku Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy własnym sprzętem i środkami. Do wykonania mycia i czyszczenia okien, a także wszystkich powierzchni szklanych znajdujących się na wysokości 120 cm i wyżej, ze względów bezpieczeństwa, Zamawiający zaleca wykonywanie ich przez osoby posiadające uprawnienia alpinistyczne,
10. mycie i czyszczenie poręczy, klamek i drzwi w budynku Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy,
11. utrzymanie w czystości terenu przynależnego do budynku Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy i parkingiem,
12. odśnieżanie oraz odladzanie powierzchni terenów wokół budynku Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy,
13. utrzymanie czystości terenów zielonych należących do Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy (załącznik nr 9 do SIWZ),
14. zmywanie naczyń stołowych i sztućców i ich chowanie w dwóch pomieszczeniach przeznaczonych na kuchnie na 5 i 6 piętrze dla Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy,
15. zapewnienie niezbędnych środków czystości, środków i artykułów higieniczno-sanitarnych oraz innych środków i/lub preparatów niezbędnych do należytego wykonania przedmiotu Zamówienia.

Przedmiot Zamówienia Wykonawca zrealizuje siłami pracowników własnych, przy użyciu własnego sprzętu i środków m.in. czystości, preparatów, środków i artykułów higieniczno-sanitarnych.

Firma sprzątająca dla prawidłowego funkcjonowania obiektu powinna zapewnić:

* maszynę szorująco-zbierającą z siedziskiem dla operatora, szerokość pracy i samej maszyny do 90 cm, tak by mieściła się w otworach drzwiowych i windach Zamawiającego
* odkurzacz 2-3 silnikowy do zbierania wody i zanieczyszczeń płynnych
* szorowarkę jednodyskową do doczyszczeń na publicznych ciągach komunikacyjnych   
  i sanitariatach
* wózki serwisowe, 2-wiaderkowe, z półkami na materiały i środki czyszczące
* urządzenie do ekstrakcyjnego prania i odplamiania wykładzin
* zamiatarkę spalinową lub elektryczną do czyszczenia terenów zewnętrznych podległych Zamawiającemu.

Do wykazu sprzętu w przypadku dysponowania tylko ww. minimalną ilością sprzętu należy dołączyć zobowiązanie o zabezpieczeniu na czas ewentualnych awarii i napraw – sprzętu zastępczego, gwarantującego utrzymanie ciągłości wykonywania przedmiotu Zamówienia

Wymagania dodatkowe:

* firma sprzątająca ma obowiązek zapewnić koordynatora usługi, dostępnego na miejscu w godzinach pracy Zamawiającego
* firma ma obowiązek zapewnić serwis dodatkowy w przypadku awarii lub złych warunków pogodowych do 2h, po zgłoszeniu Zamawiającego.
* Kontrola nad pracownikami liniowymi - dostępność 24h/dobę kierownika obiektu

**Informacje ogólne – dotyczy budynku Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy:**

1. Z uwagi na fakt, iż przedmiot Zamówienia wykonywany będzie w czynnym, otwartym dla publiczności obiekcie, Zamawiający wymaga, aby do sprzątania i czyszczenia powierzchni Wykonawca używał nietoksycznych środków czyszczących   
   i konserwujących, tj. środków nie zawierających szkodliwych dla zdrowia i środowiska naturalnego składników. Środki te nie mogą drażnić oczu, dróg oddechowych   
   i utrudniać pracy, i przebywania ludzi w budynku Zamawiającego, zgodnie z ustawą   
   z dnia 11 stycznia 2001 r. o substancjach i preparatach chemicznych ( Dz. U. Nr 11   
   z dnia 4 lutego 2001 r., poz. 84 z późn. zm. )
2. Do sprzątania i czyszczenia terenów zewnętrznych **bezwzględnie nie dopuszcza się soli**, **chlorków i innych środków o odczynie zasadowym**,
3. Do utrzymania w czystości ciągów pieszych i komunikacyjnych można stosować tylko   
   i wyłącznie środków biodegradowalnych, nie zawierających chlorków soli. Zimą tylko   
   i wyłącznie środki biodegradowane, obniżające temperaturę lub granulaty odladzające – np. Ravenol Eis Tiger.
4. Zamawiający wymaga, aby środki czystości i preparaty, które będą używane do wykonania przedmiotu Zamówienia posiadały atesty lub informacje o dopuszczeniu do stosowania w pomieszczeniach zamkniętych. Informujemy, że zmiana środków czystości przez Wykonawcę w trakcie realizacji zamówienia będzie każdorazowo wymagała pisemnej zgody Zamawiającego.
5. Wykonawca na swój koszt będzie zapewniał bieżące uzupełnianie środków i artykułów higieniczno – sanitarnych.
6. Wykonawca ponosi odpowiedzialność odszkodowawczą wobec Zamawiającego i osób trzecich za ewentualne szkody powstałe w związku z wykonywaniem przedmiotu Zamówienia.
7. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe wykonanie prac   
   i zapewnienie warunków pracy zgodnie z przepisami BHP i PPOŻ. wg obowiązujących przepisów.
8. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić pełną dyspozycyjności personelu, poprzez zapewnienie codziennego dyżuru pracowników tzw. „serwisu dziennego” godzinach otwarcia Centrum, do stałego monitorowania i utrzymania czystości w miejscach ogólnodostępnych dla zwiedzających (tj. toaletach, ciągach komunikacyjnych, przestrzeniach wystawowych, warsztatach) lub po zgłoszeniu na bieżąco takiej potrzeby przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązuje się także zapewnić dyżury pracowników tzw. „serwisu nocnego”, w godzinach wieczornych, nocnych lub   
   w poniedziałki podczas którego będzie wykonywanie gruntowne sprzątanie ekspozycji i eksponatów oraz innych elementów budynku, które nie mogą być sprzątane podczas przebywania zwiedzających np. kratownice sufitowe, powierzchnie szklane, windy itp., pomieszczenia biurowe i techniczne oraz inne wskazane przez Zamawiającego.
9. Zamawiający informuje, że wszelkie prace wymagające użycia specjalistycznego sprzętu np. maszyny myjącej, podnośnika, drabiny oraz inne gruntowne czyszczenia na terenie budynku Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy, mogą się odbywać wyłącznie po zamknięciu budynku dla zwiedzających i w godzinach nocnych lub   
   w poniedziałki. Wymóg ten jest konieczny ze względu na bezpieczeństwo zwiedzających oraz pracowników Wykonawcy.
10. Wykonawca zobowiązuje się do rzetelnego świadczenia usług sprzątania w sposób zapewniający wysoki standard, który odpowiada randze reprezentacyjnego

i nowoczesnego obiektu, jakim jest Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy. Ponieważ usługa będzie wykonywana podczas godzin otwarcia CNMW dla zwiedzających, realizacja zamówienia musi być prowadzona w sposób nie utrudniający bieżącej działalności.

1. Zamawiający informuje, że nie przeprowadza szkoleń BHP dla pracowników Wykonawcy.
2. Zamawiający zapewnia szkolenie z zasad i zakresu czyszczenia poszczególnych eksponatów oraz ich eksploatacji podczas wykonywania usługi.
3. Wykonawca zobowiązuje się do czyszczenia i mycia wszystkich powierzchni szklanych, zewnętrznych powierzchni szklanych w sposób ciągły, codziennie. Wykonawca zobowiązany jest do odpowiedniego zabezpieczenia miejsca wykonywania prac.
4. Prace porządkowe będą wykonywane w budynku oraz na terenie przyległym, ciągach komunikacji zewnętrznej oraz parkingu 7 dni w tygodniu. Powierzchnie biurowe sprzątane będą 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
5. Zamawiający wymaga, aby pracownicy Wykonawcy byli jednolicie ubrani, w estetyczne i czyste firmowe ubrania ochronne, oznaczone w widocznym miejscu LOGO CNMW, identyfikatorem nazwą Wykonawcy oraz, aby posiadali imienne plakietki identyfikacyjne. Każdorazowo zmiana modeli ubrań dla pracowników Wykonawcy, w trakcie realizacji przedmiotu Zamówienia, będzie wymagała pisemnej zgody Zamawiającego.
6. Wykonawca wyznaczy pracownika do nadzoru i koordynacji prac ekipy sprzątającej oraz kontaktów z przedstawicielem Zamawiającego oraz wyposaży go w służbowy telefon komórkowy. Zamawiający udostępni Wykonawcy radiotelefon, aby ułatwić kontakt i komunikację podczas godzin otwarcia Centrum.
7. Śmieci i odpady będą składowane wyłącznie do pojemników w miejscu wskazanym przez Zamawiającego. Za wywóz nieczystości odpowiedzialny jest Zamawiający.
8. Zamawiający zapewni Wykonawcy, nieodpłatnie, dostęp do ciepłej i zimnej wody oraz energii elektrycznej, niezbędnych do wykonania prac objętych przedmiotem Zamówienia.
9. Zamawiający uprawniony jest do podejmowania kontroli w celu sprawdzenia jakości   
   i ilości Usług świadczonych przez Personel Wykonawcy. Kontrole te mogą być według uznania Zamawiającego niezapowiedziane albo odbywać się po uzgodnieniu ze Zamawiającym. Wyniki kontroli wraz z wykazem stwierdzonych nieprawidłowości, szkód będą odnotowywane w protokole pokontrolnym
10. Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia Załącznika nr 3 do SIWZ wraz załącznikami do oferty SIWZ.
11. Zamawiający udostępni pracownikom Wykonawcy pomieszczenia socjalne w celu przebrania się, a także w celu przechowywania środków czystości, środków sanitarno-higienicznych i/lub preparatów niezbędnych do należytego wykonania przedmiotu Zamówienia, a także urządzeń.
12. Wykonawca zobowiązany jest przekazywać Zamawiającemu aktualną listę Personelu wraz z zakresem i obszarem ich obowiązków w CNMW oraz miesięczne zestawienie roboczogodzin Personelu.
13. sprzątanie stałe w pomieszczeniach i na zewnątrz, wykonywane, w skład którego wchodzą:

* powierzchnie ekspozycyjne
* czyszczenie eksponatów
* pomieszczenia biurowe
* pomieszczenia magazynowe, warsztaty, pomieszczenie na śmieci, archiwa, laboratoria
* pomieszczenia ochrony
* szatnie
* zewnętrzne powierzchnie szklane Sklepu
* sanitariaty, pomieszczenia socjalne
* punkt informacyjny, kasy
* dwie windy
* powierzchnie szklane - okna, szklane ściany i barierki
* klatka schodowa
* ciągi komunikacyjne
* chodniki, parking
* grabienie liści i usuwanie ich z chodników oraz ich wywóz i/lub utylizacja
* sprzątanie terenów zielonych usuwanie śmieci, nieczystości, opróżnianie i mycie koszy zewnętrznych
* odśnieżanie tj. świadczenie usług w zakresie zimowego utrzymania terenu wokół budynku CNMW (załącznik nr 18 do SIWZ). Przez odśnieżanie rozumieć należy odgarnianie i zbieranie śniegu, usuwanie oblodzeń oraz posypywanie piaskiem.
* sprzątanie terenów zielonych jest to usługa polegająca na podstawowej pielęgnacji terenów zielonych. Przez podstawową pielęgnację terenów zielonych rozumieć należy zgarnianie opadłych i/lub zwiędłych liści, zbieranie śmieci i innych nieczystości, opróżnianie i mycie koszy na śmieci.

**Załącznik nr 2 – Wzór Umowy**

**UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG W ZAKRESIE SPRZĄTANIA**

zawarta w dniu ……. roku, pomiędzy:

1. ……………………………………….

zwaną dalej „**Zleceniodawcą**”,

a

…………………………….

zwaną dalej „**Zleceniobiorcą**”

zwanymi dalej „**Stroną”** lub łącznie „**Stronami”**

o treści następującej:

**Art. 1 Przedmiot umowy**

1. Na podstawie niniejszej Umowy Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do stałego zapewnienia czystości na terenie Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy położonego w Toruniu (kod pocztowy: 87-100) przy ul. Łokietka 5 i Dworcowej 8 - 10, składającego się z powierzchni wewnątrz budynku , terenów zewnętrznych, parkingu zewnętrznego oraz dróg dojazdowych i chodników (w dalszej części Umowy nazywanego **„CNMW”** lub **„Centrum”**). Plan CNMW zawiera **Załącznik nr 1** do niniejszej Umowy. Wobec powyższego, Zleceniobiorca zobowiązuje się w szczególności do:
2. **Sprzątania wewnątrz i na zewnątrz budynku, w części przynależnej do Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy:**

• powierzchnie ekspozycyjne

• czyszczenie eksponatów

• pomieszczenia biurowe

• pomieszczenia magazynowe, warsztaty, pomieszczenie na śmieci, archiwa, laboratoria

• pomieszczenia ochrony

• szatnie

• zewnętrzne powierzchnie szklane Sklepu

• sanitariaty, pomieszczenia socjalne

• punkt informacyjny, kasy

• dwie windy

• powierzchnie szklane - okna, szklane ściany i barierki

• klatka schodowa

• ciągi komunikacyjne

• chodniki, parking

• grabienie liści i usuwanie ich z chodników oraz ich wywóz i/lub utylizacja

• sprzątanie terenów zielonych usuwanie śmieci, nieczystości, opróżnianie i mycie koszy zewnętrznych

• odśnieżanie tj. świadczenie usług w zakresie zimowego utrzymania terenu wokół budynku CNMW (załącznik nr 18 do SIWZ). Przez odśnieżanie rozumieć należy odgarnianie i zbieranie śniegu, usuwanie oblodzeń oraz posypywanie piaskiem.

• sprzątanie terenów zielonych jest to usługa polegająca na podstawowej pielęgnacji terenów zielonych. Przez podstawową pielęgnację terenów zielonych rozumieć należy zgarnianie opadłych i/lub zwiędłych liści, zbieranie śmieci i innych nieczystości, opróżnianie i mycie koszy na śmieci.

**łącznie zwanych w dalszej części Umowy „Usługami”.**

1. Zakres, sposób i rodzaj Usług, które Zleceniobiorca zobowiązany jest świadczyć na mocy Umowy stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszej Umowy***.***
2. Czas pracy personelu określony jest w **Załącznikach nr 3** do niniejszej Umowy.
3. Zamówienie zostanie zrealizowane zgodnie ze „Szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia” stanowiącym **Załącznik nr 8** do umowy oraz „Ofertą Wykonawcy” stanowiącą **Załącznik nr 9** do Umowy.
4. Strony ustalają, iż ustalenia dotyczące odpowiedzialności oraz należytego wykonywania Umowy w zakresie Usług stosuje się wprost do Usług odśnieżania.

**Art. 2 Czas obowiązywania umowy**

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony do 31 grudnia 2013 r.
2. Strony mogą wypowiedzieć Umowę z zachowaniem 30–dniowego okresu wypowiedzenia liczonego od dnia doręczenia wypowiedzenia drugiej Stron,   
   ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
3. Zawiadomienie o rozwiązaniu Umowy powinno być, w każdym przypadku, przesłane drugiej Stronie listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru albo za pośrednictwem kuriera albo pozostawione w siedzibie Zleceniobiorcy na ręce osoby uprawnionej do odbioru korespondencji (w tym rozumie się również osobę wskazaną do kontaktów w ramach danej Umowy) za potwierdzeniem odbioru. Każdorazowo prawo wyboru sposobu doręczenia zawiadomienia o rozwiązaniu Umowy przysługiwać będzie Stronie oświadczającej.
4. Niezależnie od powyższego, niniejsza Umowa wygasa w dacie rozwiązania/wygaśnięcia umowy, na podstawie której Zleceniodawca sprawuje zarząd Centrum, niezależnie od przyczyny zaistnienia takiego stanu rzeczy.   
   Na powyższe Zleceniobiorca wyraża zgodę i zrzeka się wszelkich roszczeń   
   z tego tytułu, uznając niniejszą przyczynę za ważną. W takim wypadku Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie wyłącznie za wykonane przed datą ww. rozwiązania/wygaśnięcia. O powyższym fakcie Zleceniodawca zobowiązany jest poinformować Zleceniobiorcę pisemnie przed datą lub w dacie wygaśnięcia/rozwiązania ww. umowy.
5. Zleceniodawca ma prawo przeniesienia w każdym czasie praw i obowiązków wynikających z niniejszej Umowy na dowolny podmiot trzeci, na co niniejszym Zleceniobiorca wyraża zgodę. Zleceniobiorca zostanie o takim fakcie powiadomiony pisemnie.

**Art. 3 Obowiązki Zleceniobiorcy**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do świadczenia Usług z należytą starannością, zgodną ze standardami oraz do zapewnienia wysokiej jakości świadczonych Usług.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się we własnym zakresie zapewniać wszelkie środki czystości, materiały, sprzęty oraz odzież roboczą niezbędną do świadczenia Usług w zakresie objętym niniejszą Umową. Użycie ww. środków, sprzętów, materiałów   
   i odzieży zostało wliczone w wartość wynagrodzenia określoną w Art. 9 Umowy. Ww. środki, materiały i odzież używane będą zgodnie z ich przeznaczeniem i instrukcją obsługi. Tym samym Zleceniobiorca oświadcza, iż ponosi pełną odpowiedzialność za ich właściwe korzystanie i właściwy dobór i nie będzie występował w stosunku do Zleceniodawcy z jakimikolwiek roszczeniami w przypadku ich zniszczenia, uszkodzenia, kradzieży czy wystąpienia jakiejkolwiek innej sytuacji skutkującej niemożnością posługiwania się przedmiotowymi środkami. Wykaz materiałów, środków i sprzętu koniecznego do realizacji Usług stanowi **Załącznik nr 6**do Umowy.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest stosować sprzęty, materiały i środki, o których mowa powyżej o dobrej jakości. Ponadto Zleceniobiorca zobowiązany jest zapewnić, aby wszelkie sprzęty, materiały i środki wykorzystywane przez Zleceniobiorcę przy świadczeniu Usług spełniały obowiązujące normy, w szczególności w zakresie higieny żywieniowej i bezpieczeństwa oraz posiadały niezbędne certyfikaty w tym atest PZH, jak i atesty, pozwolenia i przeglądy.
4. Zleceniobiorca ponosi pełną i wyłączną odpowiedzialność za właściwy dobór   
   i wykorzystanie środków czystości.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przestrzegania przez Personel przepisów wewnętrznych dotyczących Centrum oraz do realizacji Usług w sposób możliwie najmniej uciążliwy dla pracowników i użytkowników Centrum. Zleceniobiorca nie może powierzyć wykonania przedmiotu Umowy osobie trzeciej.
6. Zleceniobiorca przez cały okres obowiązywania Umowy, zobowiązany jest   
   w zakresie prowadzonej działalności do posiadania wpisu w KRS Usług i niniejszym Zleceniobiorca potwierdza fakt posiadania ww. wpisu.
7. W przypadku zgłoszenia jakichkolwiek skarg na działalność Zleceniobiorcy, będą one kierowane na piśmie bezpośrednio do Zleceniobiorcy, który je rozpatrzy na piśmie w terminie 14 dni od daty ich wpłynięcia zwalniając tym samym Zleceniodawcę   
   z jakiejkolwiek odpowiedzialności z tego tytułu. Naruszenie przez Zleceniobiorcę powyższego postanowienia Strony traktują jako nienależyte wykonywanie przez Zleceniobiorcę niniejszej Umowy.
8. Kompetentny przedstawiciel Zleceniobiorcy lub Zleceniobiorca osobiście zobowiązuje się do uczestniczenia we wszystkich spotkaniach organizacyjnych ze Zleceniodawcą bądź osobą przez niego upoważnioną, w celu omówienia spraw związanych   
   z wykonywaniem Umowy, o których będzie zawiadamiany pisemnie, z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem drogą mailową lub telefoniczną, przy czym terminy spotkań w porozumieniu ze Zleceniobiorcą wyznacza Zleceniodawca.

**Art.4 Personel Zleceniobiorcy**

1. Wszystkie osoby lub inne podmioty, które wykonują objęte niniejszą Umową Usługi   
   w imieniu i na rzecz Zleceniobiorcy, zwane są dalej Personelem.
2. Przy świadczeniu Usług Zleceniobiorca zobowiązuje się zatrudniać wyłącznie osoby posiadające wymagane prawem kwalifikacje w zakresie objętym przedmiotem niniejszej Umowy. Naruszenie powyższego postanowienia stanowić będzie ważną podstawę do rozwiązania Umowy bez wypowiedzenia przez Zleceniodawcę.
3. Strony ustaliły minimalną stawkę wynagrodzenia dla jednej osoby Personelu……. zł (słownie: ………. 00/100) netto za roboczogodzinę.
4. W razie prowadzenia rekrutacji Zleceniobiorca uprawniony jest do informowania w treści ogłoszeń, że poszukuje osób do zatrudnienia w CNMW.
5. Personel w ciągu całego czasu wykonywania czasu pracy zobowiązany jest do noszenia w widocznym miejscu identyfikatora wydanego przez Zleceniobiorcę, którego wzór zostanie uzgodniony uprzednio ze Zleceniodawcą, a zgodny będzie z logotypem Zleceniobiorcy.
6. Zleceniobiorca zobowiązuje się przeszkolić Personel w zakresie znajomości odpowiednich przepisów prawa dotyczących warunków świadczenia Usług.

**Art. 5 Liczba osób za pomocą, których Zleceniobiorca świadczy Usługi**

1. Liczebność Personelu wraz z czasem ich pracy określona została   
   w **Załączniku nr 3** do niniejszej Umowy.
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest przekazywać Zleceniodawcy, do końca każdego miesiąca, aktualną listę Personelu wraz z zakresem i obszarem ich obowiązków w Centrum oraz miesięczne zestawienie roboczogodzin Personelu z podziałem na galerię oraz tereny zewnętrzne.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że liczba osób Personelu jest liczbą wystarczajacą do wykonywania Usług. Niezależnie od powyższego, w razie potrzeby, Zleceniobiorca   
   w ramach stawki wynagrodzenia, uprawniony będzie do dokonania zmiany liczby osób za pomocą których świadczy Usługi lub ich stanowisk. Zmiana może polegać wyłącznie na zwiększeniu liczby osób Personelu Zleceniobiorcy, lub na przeniesieniu poszczególnych osób pomiędzy stanowiskami. Każdorazowo zmiany, o których mowa w zdaniu poprzednim, będą wcześniej przedstawione Zleceniodawcy i przez niego zaakceptowane, pod rygorem uznania ich skuteczności. Strony zgodnie postanawiają, że zmiana liczby Personelu, o której mowa w powyżej, nie stanowi zmiany Umowy, niniejsze nie obejmuje zmiany roboczogodzin serwisu dziennego.
4. Zleceniodawca może zażądać natychmiastowego zastąpienia pracownika Personelu innym, jeśli uzasadniałoby to jego zachowanie, szczególnie jeśli chodzi o zaniedbanie, brak należytej staranności, niechlujstwo, wykonywanie innych czynności niż Usługi. W takim wypadku Zleceniobiorca zobowiązuje się zastąpić taką osobę nową, nie później niż w terminie 3 dni od pisemnego zgłoszenia zastrzeżeń. W przypadku kiedy ww. zachowanie pracowników Personelu miałoby wpływ na jakość świadczonych Usług, w tym jeśli narażałoby to Centrum oraz osoby w nim przebywające na niebezpieczeństwo, będzie to traktowane jako nienależyte wykonywanie Umowy, stanowiące podstawę do jej rozwiązania.
5. Niezależnie od pkt. 4 powyżej, w przypadku, gdy osoba z Personelu nie stawi się do pracy punktualnie w celu wykonywania Usług lub będzie świadczyć Usługi   
   w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, Zleceniobiorca zobowiązany jest zastąpić taką osobę inną zdolną do świadczenia Usług w ciągu 2 godzin od momentu, kiedy Usługi powinny były być wykonywane w sposób prawidłowy. Nieprzestrzeganie powyższego, będzie traktowane jako nienależyte wykonywanie Umowy, stanowiące podstawę do jej rozwiązania.

**Art. 6 Szkolenia**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do organizowania i przeprowadzania na własny koszt systematycznych szkoleń Personelu. Przedmiot szkoleń zostanie ustalony ze Zleceniodawcą w celu właściwego dostosowania jego zakresu do oczekiwań Zleceniodawcy, właściwego świadczenia usług przez Zleceniobiorcę oraz specyfiki świadczenia usług dla CNMW.
2. Każda osoba za pomocą, której Zleceniobiorca świadczyć będzie Usługi jest zobowiązana przed rozpoczęciem pracy przejść szkolenie, o którym mowa   
   w ustępie poprzednim.
3. Zleceniodawca uprawniony jest do weryfikacji wiedzy Personelu Zleceniobiorcy w zakresie świadczonych Usług.
4. W przypadku stwierdzenia przez Zleceniodawcę nie przeprowadzenia szkolenia osoby, za pomocą której Zleceniobiorca świadczy usługi bądź braku lub niewystarczającej znajomości tematyki objętej szkoleniem, Zleceniodawcy przysługiwać będzie uprawnienie żądania natychmiastowego zastąpienia takiej osoby, osobą przeszkoloną w sposób właściwy i posiadającą niezbędną wiedzę z zakresu szkolenia. W takim wypadku Zleceniobiorca zobowiązuje się zastąpić taką osobę nową, nie później niż w terminie 5 dni od pisemnego zgłoszenia zastrzeżeń. W przypadku niewykonania ww. obowiązku będzie to traktowane nienależyte wykonywanie Umowy, stanowiące podstawę rozwiązania Umowy.
5. Zleceniobiorca zobowiązany będzie przeprowadzić właściwe szkolenie także w przypadku przeniesienia osób za pomocą, których świadczy usługi pomiędzy poszczególnymi stanowiskami.

**Art. 7 Zalecenia Zleceniodawcy**

Zleceniobiorca oraz Personel zobowiązani są do stosowania się do wskazówek   
i zaleceń wydawanych przez Zleceniodawcę, o ile nie wykraczają poza zakres Umowy. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone na skutek realizacji wskazówek i zaleceń wydawanych przez Zleceniodawcę, jednak wyłącznie pod warunkiem wcześniejszego (tj. przed podjęciem czynności) i pisemnego poinformowania Zleceniodawcy o swoich uwagach lub zastrzeżeniach, co do konsekwencji zastosowania się do takich decyzji. Powyższe nie oznacza pełnienia nadzoru Zleceniodawcy nad pracami Zleceniobiorcy.

**Art. 8 Kontrole**

Zleceniodawca uprawniony jest do podejmowania kontroli w celu sprawdzenia jakości

i ilości Usług świadczonych przez Personel Zleceniobiorcy. Kontrole te mogą być według uznania Zleceniodawcy niezapowiedziane albo odbywać się po uzgodnieniu ze Zleceniobiorcą. Wyniki kontroli wraz z wykazem stwierdzonych nieprawidłowości, szkód będą odnotowywane w protokole pokontrolnym stanowiącym **Załącznik nr 4** do Umowy. Dopuszcza się stosowanie podczas kontroli innej pisemnej formy protokołu np. listy uwag pokontrolnych. Niezależnie od formy protokół pokontrolny zostanie podpisany przez przedstawicieli obu Stron uczestniczących w ww. kontroli. Zleceniobiorca wskaże osoby obecne stale na terenie CNMW upoważnione do podpisywania protokołu. Zleceniobiorca nie może odmówić udziału w takiej kontroli lub podpisania protokołu, również w przypadku, gdy kontrola wcześniej nie była uzgodniona. W przeciwnym przypadku Zleceniodawca ma prawo przeprowadzić kontrolę samodzielnie lub jednostronnie sporządzić protokół pokontrolny, który będzie wiążący dla Zleceniobiorcy. Protokół pokontrolny stwierdzający jakiekolwiek nieprawidłowości lub szkody będzie m.in. podstawą do naliczenia kar za nienależyte wykonywanie Usług, zgodnie z niniejszą Umową.

**Art. 9 Wynagrodzenie Zleceniobiorcy**

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Zleceniobiorcy z tytułu świadczonych przez Zleceniobiorcę Usług wynagrodzenia w łącznej wysokości nie wyższej niż ………. zł(słownie: ………………..00/100) miesięcznie + VAT. **Wynagrodzenie** złożone jest z następujących składników:

Sprzątanie wewnątrz i zewnątrz Centrum:

* powierzchnie ekspozycyjne

• czyszczenie eksponatów

• pomieszczenia biurowe

• pomieszczenia magazynowe, warsztaty, pomieszczenie na śmieci, archiwa, laboratoria

• pomieszczenia ochrony

• szatnie

• zewnętrzne powierzchnie szklane Sklepu

• sanitariaty, pomieszczenia socjalne

• punkt informacyjny, kasy

• dwie windy

• powierzchnie szklane - okna, szklane ściany i barierki

• klatka schodowa

• ciągi komunikacyjne

• chodniki, parking

• grabienie liści i usuwanie ich z chodników oraz ich wywóz i/lub utylizacja

• sprzątanie terenów zielonych usuwanie śmieci, nieczystości, opróżnianie i mycie koszy zewnętrznych

• odśnieżanie tj. świadczenie usług w zakresie zimowego utrzymania terenu wokół budynku CNMW (załącznik nr 18 do SIWZ). Przez odśnieżanie rozumieć należy odgarnianie i zbieranie śniegu, usuwanie oblodzeń oraz posypywanie piaskiem.

• sprzątanie terenów zielonych jest to usługa polegająca na podstawowej pielęgnacji terenów zielonych. Przez podstawową pielęgnację terenów zielonych rozumieć należy zgarnianie opadłych i/lub zwiędłych liści, zbieranie śmieci i innych nieczystości, opróżnianie i mycie koszy na śmieci.

1. Płatności będą dokonywane przez Zleceniodawcę miesięcznie z dołu, po należytym wykonaniu Usług, przelewem na rachunek Zleceniobiorcy, w ciągu 14 dni od otrzymania przez Zleceniodawcę od Zleceniobiorcy prawidłowo wystawionej faktury VAT, co może nastąpić nie wcześniej, niż ostatniego dnia roboczego miesiąca, którego płatność dotyczy. Kwota wynagrodzenia ulegnie proporcjonalnemu pomniejszeniu w przypadku wykonania części Usług wskazanych w niniejszej Umowie.
2. Do faktury VAT każdorazowo dołączone zostanie zestawienie, określające miesięczne zestawienie przepracowanych roboczogodzin Personelu z podziałem na obiekt CNMW i parking pod rygorem wstrzymania przez Zleceniodawcę zapłaty, co nie upoważni Zleceniobiorcy do stosowania jakichkolwiek sankcji lub wstrzymania albo ograniczenia wykonywania Usług. Powyższe zestawienie będzie stanowić podstawę do wystawienia każdorazowo faktury przez Zleceniobiorcę, z tym zastrzeżeniem, że Zleceniodawca ma prawo w każdym czasie zweryfikować poprawność ww. zestawień, a Zleceniobiorca w takiej sytuacji ma obowiązek okazać wszelkie dokumenty lub inne materiały potwierdzające taką poprawność oraz w zależności od przypadku skorygować fakturę o nienależne kwoty Wynagrodzenia, w tym rozumie się przypadek niewykonania Usług w całości lub stwierdzenia uchybień w protokole pokontrolnym.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że kwota wynagrodzenia wskazana w pkt. 1 powyżej, jest kwotą kompletną, pozwalającą na prawidłowe wykonanie Usług w danym miesiącu (w tym na zakup wszelkich środków, materiałów, sprzętu), którą Zleceniobiorca ocenił z zachowaniem najwyższej, zawodowej staranności pod względem jakościowym i ilościowym w zakresie prac i materiałów potrzebnych do prawidłowego wykonania Usług oraz potwierdza, iż powyższe wynagrodzenie jest wystarczające pod każdym względem do wykonania zobowiązań w tym zakresie.
4. Strony zgodnie postanawiają, że dniem dokonania płatności będzie dzień złożenia polecenia przelewu przez Zleceniodawcę.

**Art. 10. Poufność**

W czasie trwania Umowy oraz w okresie 3 lat licząc od daty jej wygaśnięcia lub rozwiązania, Strony zobowiązują się do zachowania w ścisłej tajemnicy postanowień niniejszej Umowy,

a także wszelkich informacji i dokumentów, w których posiadanie weszły lub wejdą   
w związku z jej obowiązywaniem oraz wykonywaniem. Zleceniobiorca zobowiązuje się zagwarantować przestrzeganie postanowień zawartych w zdaniu poprzednim przez pracowników ochrony. Obowiązek powyższy nie dotyczy informacji lub postanowień niniejszej Umowy, których ujawnienie właściwym organom administracji publicznej lub wymiaru sprawiedliwości wymagane jest na mocy obowiązujących przepisów ustawy lub w razie potrzeby przedstawienia umowy zakładowi ubezpieczeń w toku postępowania likwidacyjnego.

**Art. 11 Odpowiedzialność Zleceniobiorcy**

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną i całkowitą odpowiedzialność względem Zleceniodawcy lub osób trzecich za wszelkie szkody na osobie lub na mieniu wyrządzone przez działanie lub zaniechanie swoje, swoich pracowników lub osób trzecich, którym powierzył/zlecił wykonanie Usług i w związku z tym nie będzie występował w stosunku do Zleceniodawcy z jakimikolwiek roszczeniami w tym zakresie.
2. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za siebie i swoich pracowników czy osoby, którym powierzył/zlecił wykonywanie Usług i Dozoru (bez względu na łączący Zleceniobiorcę z daną osobą stosunek umowny) i w związku z tym nie będzie występował w stosunku do Zleceniodawcy z jakimikolwiek roszczeniami w tym zakresie.
3. W przypadku powstania szkody Strony powiadamiają się wzajemnie o okolicznościach powstania szkody, wysokości i sposobie jej usunięcia. W przypadku powstania szkody Zleceniobiorca zobowiązany jest podjąć działania mające na celu zapobieżenie powiększaniu rozmiarów szkody.
4. Powyższe szkody będą naprawiane według wyboru Zleceniodawcy, przez Zleceniodawcę na koszt Zleceniobiorcy lub przez Zleceniobiorcę i na jego koszt. W zakresie przedmiotowej odpowiedzialności Zleceniobiorca zwalnia Zleceniodawcę   
   z obowiązku świadczenia odszkodowawczego z tytułu szkód, o których mowa   
   w niniejszym Artykule i jednocześnie jest odpowiedzialny względem Zleceniodawcy, że wierzyciel nie będzie od niego żądał spełnienia takiego świadczenia.
5. Zleceniobiorca ponosi względem Zleceniodawcy odpowiedzialność z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania niniejszej Umowy.
6. Szkoda zostanie stwierdzona protokołem spisanym przez przedstawiciela Zleceniodawcy, który zostanie przesłany do Zleceniobiorcy, w zależności od przypadku Zleceniodawca prześle Zleceniobiorcy zamiast protokołu pismo poszkodowanego.

**Art. 12 Ubezpieczenie Zleceniobiorcy**

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zawarcia umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej od wszelkich zdarzeń, za które z uwagi na swoją działalność mógłby ponosić odpowiedzialność cywilną wobec osób trzecich z tytułu szkód wyrządzonych na osobie i na mieniu na sumę ubezpieczenia co najmniej 1 000 000,00 zł (słownie: jeden milion złotych).
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest również do ubezpieczenia swoich pracowników od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków oraz ubezpieczenia środków, które będą wykorzystywane do wykonania Usług, na sumę nie niższą niż ich wartość odtworzeniowa.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zawarcia umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej kontraktowej z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania niniejszej Umowy (rozszerzonej o klauzulę strat czysto finansowych), z sumą ubezpieczenia nie mniejszą, niż suma wskazana w punkcie 1 powyżej.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zawarcia umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej sprzętu w ramach którego będzie wykonywał Usługę.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do posiadania ww. polis przez cały okres obowiązywania niniejszej Umowy. Kopie w/w polis stanowią **Załącznik nr 7** o Umowy.
6. W przypadku dostarczenia polis na okres krótszy niż okres obowiązywania niniejszej Umowy, Zleceniobiorca zobowiązany jest nie później niż na 7 dni przed datą wygaśnięcia dotychczasowych, dostarczyć Zleceniodawcy nowe, ważne i opłacone kopie polis. W przypadku nie doręczenia Zleceniodawcy polis ubezpieczeniowych w w/w Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 200,00 zł (słownie: dwieście złotych) brutto za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia. Niezależnie od kary umownej Zamawiający ma prawo do wydania zakazu prowadzenia dalszych Usług do czasu przedstawienia zaktualizowanej, stosownej polisy, co niniejszym traktuje się jako nienależyte wykonywanie niniejszej Umowy.
7. Określony powyżej obowiązek zawarcia umowy ubezpieczenia nie zwalnia w żadnym przypadku Zleceniobiorcy od odpowiedzialności z tytułu wyrządzonych szkód, w szczególności pozostaje on zobowiązany do naprawienia szkód w części niezaspokojonej w ramach ubezpieczenia.

**Art. 13 Rozwiązanie Umowy**

1. Strony postanawiają, że w przypadku opóźnienia, niewykonania Usług, bądź wykonywania ich przez Zleceniobiorcę w sposób nienależyty, bądź w wypadku nie wykonywania lub nienależytego wykonywania przez Zleceniobiorcę innych zobowiązań wynikających z przedmiotowej Umowy, Zleceniodawcy, po uprzednim bezskutecznym wezwaniu Zleceniobiorcy (przesłanym listem poleconym lub pismem za pośrednictwem kuriera lub drogą elektroniczną dostarczonym na adres do doręczeń wskazany w niniejszej Umowie lub wręczonym bezpośrednio za potwierdzeniem Zleceniobiorcy bądź osobie przez niego upoważnionej), wyznaczającym dodatkowy termin do zaprzestania naruszeń Umowy, przysługuje prawo do **rozwiązania Umowyze skutkiem natychmiastowym** **albo powierzenia wykonania Usług w ramach danego Zlecenia/Interwencji innej osobie na koszt i ryzyko Zleceniobiorcy, bez konieczności uzyskiwania sądowego upoważnienia,** na co niniejszym Zleceniobiorca wyraża zgodę, a Strony taki przypadek uznają za nagły i gwarantujący bezpieczeństwo na terenie Centrum. Wezwanie nie podjęte lub nie odebrane przez Zleceniobiorcę uznane będzie za skutecznie doręczone ze skutkiem na pierwszy dzień, w którym mógł on je odebrać. W takim przypadku Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie jedynie za Usługi, które zostały faktycznie i prawidłowo zrealizowane zgodnie z ich zaawansowaniem. Powyższe traktuje się z zastrzeżeniem, że w przypadku niewykonania Usług/Dozoru bądź wykonywania ich przez Zleceniobiorcę w sposób nienależyty, bądź w wypadku nie wykonywania lub nienależytego wykonywania przez Zleceniobiorcę innych zobowiązań wynikających z przedmiotowej Umowy, których skutków nie da się usunąć lub gdy takie usunięcie jest bardzo utrudnione, Zleceniodawcy przysługuje prawo do rozwiązania niniejszej Umowy ze skutkiem natychmiastowym **albo powierzenia wykonania Usług w ramach danego Zlecenia/Interwencji innej osobie na koszt i ryzyko Zleceniobiorcy, bez konieczności uzyskiwania sądowego upoważnienia,** na co niniejszym Zleceniobiorca wyraża zgodę, a Strony taki przypadek uznają za nagły i gwarantujący bezpieczeństwo na terenie Centrum, bez konieczności wyznaczania dodatkowego terminu. W takim przypadku, Zleceniobiorca zrzeka się prawa do żądania odszkodowania z tytułu rozwiązania Umowy przed upływem okresu jej obowiązywania.
2. Strony ustalają, że niewykonywanie Umowy bądź nienależyte wykonywanie Umowy polegające w szczególności na naruszeniu któregokolwiek z obowiązków wskazanych w Art. 3 – 7, 10 i 12, uznane jest jako ważna przyczyna przy wypowiedzeniu Zleceniodawcy.
3. Bez względu na uprawnienia Zleceniodawcy, które przysługują mu na mocy pkt. 1 powyżej, w przypadku opóźnienia, niewykonywania bądź wykonywania Usług przez Zleceniobiorcę w sposób nienależyty, bądź w wypadku nie wykonywania lub nienależytego wykonywania przez Zleceniobiorcę innych zobowiązań wynikających z przedmiotowej Umowy, Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 10% łącznego miesięcznego wynagrodzenia netto tytułem kary umownej. Powyższy zapis nie wyklucza żądania przez Zleceniodawcę odszkodowania przewyższającego wysokość kary umownej oraz nie wyklucza skorzystania przez Zleceniodawcę z prawa określonego w pkt. 1 niniejszego Artykułu.
4. Zleceniodawca ma prawo potrącenia kwot kar umownych oraz kosztów wykonawstwa zastępczego z należnego Zleceniobiorcy wynagrodzenia, na co Zleceniobiorca niniejszym wyraża zgodę.

**Art. 14 Osoby upoważnione do kontaktów**

1. Osoby upoważnione do kontaktów:
   * + - Ze strony Zleceniodawcy: Karolina Jasińska, tel. 056 622 01 52, w. 105
       - Ze strony Zleceniobiorcy: …………..
2. Strony deklarują następujące adresy i numery kontaktowe:

* Zleceniodawca: ..................
* Zleceniobiorca: ......................

1. W przypadku zmian danych, o których mowa w pkt 1 i 2 niniejszego Artykułu, Strony zobowiązane są do poinformowania, na piśmie, drugiej Strony, niezwłocznie po zaistnieniu takiej zmiany. W przypadku nie poinformowania Strony o zmianie ww. danych, korespondencje wysłaną zgodnie z ostatnio znanymi drugiej Stronie danymi, uznaje się za prawidłowo doręczone. Powyższe będzie komunikowane drugiej Stronie pisemnie, jednak nie stanowi zmiany Umowy.

**Artykuł 15 Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie załączniki do niniejszej Umowy stanowią jej integralną część.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności. Jednakże zmiany dokonywanie przez Zleceniodawcę w treści Regulaminu CNMW, nie wymagają dla swej ważności zgody Zleceniobiorcy.
3. Jeżeli któreś z postanowień niniejszej Umowy okaże się nieważne lub bezskuteczne, nie wpłynie to na ważność pozostałych postanowień Umowy. W takiej sytuacji Strony podpiszą aneks do Umowy zastępujący postanowienia nieważne lub bezskuteczne w celu osiągnięcia rezultatu gospodarczego podobnego do pierwotnego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
5. Wszelkie spory powstałe na tle wykonywania niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**Załączniki:**

Załącznik nr 1 – Plan Centrum (rzuty budynku od parteru do piętra siódmego)

Załącznik nr 2 – Zakres, sposób i rodzaj obowiązków Zleceniobiorcy

Załącznik nr 2a – Warunki ogólne świadczenia usług

Załącznik nr 3 – Liczba godzin serwisu

Załącznik nr 4 – Protokół pokontrolny

Załącznik nr 5 – Powierzchnia objęta usługą odśnieżania (załącznik nr 18 do SIWZ)

Załącznik nr 6 – Wykaz materiałów, środków i sprzętu koniecznego do realizacji Umowy

Załącznik nr 7 – Polisy Zleceniobiorcy

Załącznik nr 8 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (Zał. Nr 1 do SIWZ)

Załącznik nr 9 – Oferta Wykonawcy (Zał. Nr 3 do SIWZ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Zleceniodawca Zleceniobiorca**

**Załącznik nr 2 do umowy Nr…..**

Zakres, sposób i rodzaj obowiązków Zleceniobiorcy

|  | **Codziennie** | **Co tydzień** | **Co 2 tygodnie** | **Co miesiąc** | **Co kwartał** | **Raz na 6 m-cy** | **Raz w roku** | **Uwagi** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1 - SPRZĄTANIE CZĘŚCI KOMUNIKACYJNEJ, WYSTAW i WARSZTATÓW** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **A - Kosze na śmieci** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Opróżnianie koszy na śmieci, Polerowanie na sucho elementów aluminiowych |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Wymiana worków na śmieci |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Wycieranie |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mycie i dezynfekcja |  |  |  |  |  |  |  | Dezynfekcja do 9:00; opróżnianie na bieżąco |
| **B- Posadzka** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Zamiatanie wszystkich podłóg znajdujących się na terenie Centrum  Mycie podłóg o fakturze pieniążkowej  Gruntowne czyszczenie podłóg o fakturze pieniążkowej  Mycie płytek gresowych  Gruntowne czyszczenie płytek gesowych  Mycie podług granitowych  Gruntowne czyszczenie płytek granitowych  Mycie podłóg w dwóch dźwigach osobowych |          |  |  |      |  |  |  | W godz. otwarcia Centrum należy wykonywać co godz. oraz kiedy sytuacja tego wymaga |
| Usuwanie gum do żucia; rozlanych napojów i wszelkich zanieczyszczeń spowodowanych przez klientów |  |  |  |  |  |  |  | Na bieżąco według potrzeb |
| Mycie maszyną |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Zamiatanie części trudnodostępnych przy użyciu szczotki pojedynczej i miotły |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Doczyszczanie |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **C – Meble, wyposażenie - wystawy, elementy dekoracyjne, elementy wyposażenia (ławki, osłony oświetleń, hydranty)** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Odkurzanie, mycie, przecieranie eksponatów zgodnie z ich instrukcją konserwowania |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Odkurzanie, przecieranie kurzy w pomieszczeniu Kasa i Informacja |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mycie i przecieranie gaśnic, hydrantów i plakietek sygnalizacyjnych |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **D – Ścianki działowe, przeszklone powierzchnie** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Usuwanie śladów rąk ze ścianek działowych i/lub przeszklonych powierzchni na wys. 0-3m |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Usuwanie śladów rąk ze ścianek działowych i/lub przeszklonych powierzchni na wys. powyżej 3m |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Wycieranie poręczy i powierzchni szklanych na klatce schodowej i wokół wahadła |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Czyszczenie elementów aluminiowych |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **E – Inne** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Zamiatanie i mycie ręczne części niedostępnych dla maszyny (wokół słupków, kąty, części bardziej podatne na zniszczenia) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Usunięcie pajęczyn na całej powierzchni |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mycie i przecieranie wylotów kanałów wentylacyjnych |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mycie słupów stalowych |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mycie kabin dwóch dźwigów osobowych |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Zamiatanie i zbieranie śmieci |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **F– Wyjścia ewakuacyjne** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Zamiatanie |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mycie drzwi |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mycie oznakowań |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Wykonywanie bieżących zleceń |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Interweniowanie w przypadku wystąpienia zdarzeń |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2 - SPRZĄTANIE WEJŚCIA GŁÓWNEGO** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **A - Wycieraczki** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Zamiatanie |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Odkurzanie wycieraczek gumowych i chodników |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Usuwanie piasku spod wycieraczek i chodników |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mycie wycieraczek |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Wymiatanie spod wycieraczek przed wejściem (metalowe kraty) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **B – Drzwi centrum** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Czyszczenie przeszkleń (na wys. 0-3m) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Czyszczenie przeszkleń (na wys. powyżej 3m) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mycie elementów aluminiowych |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mycie zabrudzeń w wiatrołapach |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Czyszczenie kurtyn powietrznych |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **C – Inne** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Zbieranie śmieci |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Zamiatanie podłogi przed wejściami |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Czyszczenie kratek przed wejściami |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mycie ścian zewnętrznych przed wejściami, klinkiery |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mycie z zewnątrz narożników, zabrudzeń |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Usuwanie naklejek, ogłoszeń, napisów |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Usuwanie ptasich odchodów z elewacji |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Czyszczenie grzejników na terenie Centrum |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3 - SPRZĄTANIE BIUR I KORYTARZY** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Opróżnianie koszy |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Zbieranie śmieci |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Wytarcie kurzu i umycie mebli, akcesoriów oraz powierzchni różnych |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Czyszczenie grzejników |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mycie koszy na śmieci |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Dezynsekcja koszy na śmieci |  |  |  |  |  |  |  | Dezynfekcja do 9:00; |
| Usunięcie pajęczyn |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Zamiatanie i mycie podłóg biur i korytarzy |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Odkurzanie wykładzin |  |  |  |  |  |  |  | Lub według potrzeb |
| Pranie wykładzin szamponem |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mycie podłóg gresowych |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mycie mebli biurowych oraz sprzętu biurowego |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sprzątanie kuchni na 5 i 6 piętrze. Mycie i dezynsekcja urządzeń sanitarnych, szafek, mycie naczyń, zamiatanie i mycie posadzki |  |  |  |  |  |  |  | Wykonywanie bieżących zleceń |
| Mycie drzwi |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Podlewanie kwiatów |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Wykonywanie bieżących zleceń |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Interweniowanie w przypadku wystąpienia zdarzeń |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4 – SPRZĄTANIE SANITARIATÓW PUBLICZNYCH** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Zamiatanie |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sprzątanie generalne toalet (dezynfekcja, gruntowne czyszczenie) |  |  |  |  |  |  |  | Dot. wyczyszczenia i dezynfekcji całego pomieszczenia w tym mycie ścian, fug, elementów na suficie (opraw oświetlenia) |
| Mycie i dezynfekcja podłóg |  |  |  |  |  |  |  | Dezynfekcja do 9:00; |
| Kontrolowanie sprawności działania spłuczek, podajników na mydło i papier |  |  |  |  |  |  |  | Nieprawidłowości będą zgłaszane do biura monitoringu |
| Opróżnianie koszy na śmieci |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mycie i dezynsekcja koszy na śmieci |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mycie i dezynsekcja urządzeń sanitarnych (umywalki, pisuary, toalety) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Usuwanie kamienia z urządzeń sanitarnych |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mycie luster |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Stosowanie produktów odświeżających powietrze |  |  |  |  |  |  |  | Kontrola stanu dozowników zapachu |
| Mycie drzwi, ścianek działowych |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mycie glazury |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mycie ścian przylegających do umywalek i ubikacji i pisuarów |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Uzupełnianie mydła, papieru toaletowego i ręczników dostarczonych przez Zleceniobiorcę |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Prowadzenie sprawozdań z prowadzenia prac porządkowych ( co godzinę, w formie tabeli) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Usuwanie graffiti |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Utrzymanie czystości w ciągu dnia (sprzątanie co 1 godzinę) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Wykonywanie bieżących zleceń |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Interweniowanie w przypadku wystąpienia zdarzeń |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5 – SPRZĄTANIE POMIESZCZEŃ SOCJALNYCH, SANITARIATÓW NIEPUBLICZNYCH ORAZ SZATNI** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Zamiatanie |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mycie podłóg |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mycie korytarzy wejściowych |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Opróżnianie koszy na śmieci |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mycie i dezynsekcja koszy na śmieci |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych (umywalki, pisuary, toalety) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Usuwanie kamienia z urządzeń sanitarnych |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mycie luster |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Stosowanie produktów odświeżających powietrze |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mycie drzwi |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mycie glazury |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mycie ścian przylegających do umywalek i ubikacji |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Uzupełnianie mydła, papieru i ręczników dostarczonych przez Zleceniobiorcę |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Wycieranie szafek na ubrania |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mycie szafek na ubrania klientów  Gruntowne sprzątanie szafek dla klient po zamknięciu CNMW |    |  |  |  |  |  |  |  |
| Odkurzanie powierzchni stołów i krzeseł |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Wykonywanie bieżących zleceń |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Interweniowanie w przypadku wystąpienia zdarzeń |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6 – SPRZĄTANIE POMIESZCZENIA NA ŚMIECI** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **A – Odpady** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ogólne zbieranie odpadów |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sortowanie odpadów |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Szkło |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Kartony |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Folia biała i kolorowa |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Inne |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Odpady niebezpieczne |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **B – Kontenery na śmieci** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mycie strumieniem wody |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Odtłuszczanie pod wysokim ciśnieniem |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Dezynfekcja |  |  |  |  |  |  |  | Dezynfekcja do 9:00; opróżnianie na bieżąco |
| **C – Pomieszczenie firmy sprzątającej** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mycie posadzki |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Dezynfekcja posadzki |  |  |  |  |  |  |  | Dezynfekcja do 9:00; |
| Mycie ścian i drzwi |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Wykonywanie bieżących zleceń |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Interweniowanie w przypadku wystąpienia zdarzeń |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7– SPRZĄTANIE PARKINGÓW** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **A – Drogi dojazdowe** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Zamiatanie |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Zamiatanie liści |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Zbieranie śmieci |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Opróżnianie koszy |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Zgrabianie liści z terenów zielonych |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Usuwanie śmieci z terenów zielonych |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Zamiatanie wokół krawężników |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Odśnieżanie alei pieszych, chodników, wejść do Centrum, schodów |  |  |  |  |  |  |  | Wykonywanie prac uzależnione od warunków atmosferycznych |
| **B – Parking** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Zamiatanie |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Zbieranie śmieci |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Zamiatanie liści |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Opróżnianie koszy |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Wymiana worków w koszach na śmieci |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mycie i dezynfekcja koszy |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mechaniczne zamiatanie parkingu |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mechaniczne mycie parkingu |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Czyszczenie instalacji oświetleniowej |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mycie podstaw pod znaki |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Usuwanie śmieci z podstaw pod znaki |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Usuwanie graffiti |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Zgrabianie liści z terenów zielonych |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Usuwanie śmieci z terenów zielonych |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Wykonywanie bieżących zleceń |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Interweniowanie w przypadku wystąpienia zdarzeń |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Załącznik nr 2a do Umowy Nr……**

**WARUNKI OGÓLNE ŚWIADCZENIA USŁUG**

**1 Przedmiot Umowy :**

**1.1.** Usługodawca działając we współpracy z Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy będzie świadczył usługi w zakresie sprzątania tj.:

ţ sprzątanie powierzchni komunikacyjnej

ţ sprzątanie holi wejściowych

ţ sprzątanie powierzchni wystawienniczych

ţ czyszczenie eksponatów zgodnie z instrukcją

ţ sprzątanie powierzchni warsztatów

ţ sprzątanie pomieszczeń biurowych i korytarzy

ţ sprzątanie sanitariatów i pomieszczeń socjalnych

ţ sprzątanie parkingu

**1.2. Niektóre szczególne obowiązki Usługodawcy**

Określony w pkt. 1.1. zakres usług Usługodawcy nie może być interpretowany jako katalog wyczerpujący wszystkie działania, do których Usługodawca jest zobowiązany. W ramach świadczenia usług Usługodawca jest bowiem zobowiązany do wykonywania i podejmowania wszelkich działań i czynności, jakie konieczne są do zapewnienia czystości Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy. Niektóre z tych czynności (zadań), zostały opisane lub doprecyzowane załączniku nr 2 niniejszej umowy „Zakres, sposób i rodzaj obowiązków Zleceniobiorcy”, inne będą wynikały z charakteru usług świadczonych przez Zleceniobiorcę   
i celu, w jakim strony zawarły Umowę.

**2. Czas wykonywania zadań przez Usługodawcę**

**2.1.** Usługodawca będzie wykonywał powierzone mu zadania w dni od poniedziałku do piątku, (5 dni w tygodniu), chyba, że w międzyczasie będą występować dni, w które Centrum będzie zamknięte dla ludności.

**3. Personel Usługodawcy**

**3.1. Postanowienia ogólne**

**3.1.1.** Usługodawca będzie wykonywał usługi będące przedmiotem niniejszej Umowy przy pomocy swoich pracowników zwanych poniżej Personelem. Personel wykonujący zadania w Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy powinien posiadać odpowiednie kwalifikacje   
i doświadczenia do wykonywania określonych zadań, zgodnie z poniższymi zasadami.

**3.1.2.** Usługodawca upewni się co stanu umysłu oraz postawy moralnej i fizycznej swoich pracowników delegowanych do wykonywania zadań w Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy , a w szczególności pracowników mających dostęp do biur, instalacji technicznych   
i bezpieczeństwa.

**3.1.3.** Usługodawca będzie ponosił wyłączną odpowiedzialność z tytułu zatrudnienia Personelu (obowiązkowe ubezpieczenie społeczne, wynagrodzenie, płatność podatków   
i innych obciążeń o charakterze publicznoprawnym związanych z zatrudnianiem pracowników).

Usługodawca będzie ponosił wyłączną odpowiedzialność za działania i zaniechania swojego Personelu w każdych okolicznościach i pod każdym względem, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. W szczególności Usługodawca będzie ponosił odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez Personel w związku z wykonywaniem zadań oraz za popełnione przez Personel kradzieże. Usługodawca poinformuje personel o bezwzględnym zakazie odzyskiwania, przywłaszczania, zabierania etc. jakichkolwiek materiałów, ruchomości lub innego mienia znajdującego się lub pochodzącego z Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy. Powyższe ma na celu zapobieżenia kradzieżom w Centrum.

Usługodawca będzie zobowiązany do wypłaty Personelowi i jego rodzinom świadczeń z tytułu wypadków przy pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

**3.2. Podstawy zatrudnienia personelu przez Usługodawcę**

Usługodawca zobowiązuje, że personel powołany do pracy przy sprzątaniu Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy zatrudniony będzie na podstawie umowy o pracę oraz, że z każdym pracownikiem personelu podpisana zostanie umowa zakazu konkurencji na czas trwania stosunku pracy.

**3.3. Obowiązek utrzymywania stałego zatrudnienia przez Usługodawcę**

Usługodawca zobowiązuje się do utrzymywania w trakcie obowiązywania Umowy zatrudnienia pracowników przynajmniej na takim poziomie jak wykazał w dokumentach przedłożonych Usługobiorcy w trakcie rokowań przez podpisaniem Umowy.

W przypadku utraty przez któregokolwiek z członków personelu kwalifikacji lub zdolności wykonywania zadań, Usługodawca zastąpi go innym pracownikiem w ciągu 2 godzin od chwili stwierdzenia ww. okoliczności.

Usługodawca zapozna Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy z przewidywaną liczbą zatrudnionych pracowników i wymiarem pracy poszczególnych pracowników Przedsiębiorstwa zatrudnionych w trakcie trwania umowy.

**3.4. Bezpieczeństwo i Higiena Pracy**

Personel powinien sygnalizować służbie ochrony wszelkie nieprawidłowości, jakie stwierdzi na terenie Centrum przy okazji wykonywania swoich zadań (towary lub materiały pozostawione przez zapomnienie, nie zamknięte drzwi, usterki techniczne itd. ). Uwagi dotyczące dostrzeżonych nieprawidłowości będą zapisywane w Zeszycie kontrolnym sprzątania oraz za każdym razem zgłaszane ochronie obiektu. Na żądanie Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy personel Usługodawcy zajmie się usuwaniem pudeł lub materiałów mogących szkodzić bezpieczeństwu ogólnemu Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy .

**3.5. Kierownictwo**

Usługodawca wybierze osobę kierującą pracą i odpowiedzialną za pracę personelu. Nazwisko i kwalifikacje ww. osoby zostaną podane do wiadomości Usługobiorcy. Osoba odpowiedzialna ze strony Usługobiorcy będzie wizytowała miejsce pracy minimum 5 dni w tygodniu i zapoznawała się z wpisami do Zeszytu kontrolnego.

**3.6. Mobilizacja personelu**

Personel Usługodawcy w czasie swojej obecności na terenie Centrum może być wezwany przez Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy lub przez osobę odpowiedzialną za Ochronę i Bezpieczeństwo Przeciwpożarowe w celu wspomożenia jej w przypadku pożaru, alarmu bombowego, eksplozji, zamieszek lub manifestacji, przeszukiwania budynku, całkowitej lub częściowej ewakuacji, usuwania pojazdów, tworzenia obszaru bezpieczeństwa, częściowego lub całkowitego zamknięcia budynku, przyjęcie i prowadzenie zewnętrznych służb ratowniczych, katastrofy, itd.

**3.7. Wstęp personelu do**  **Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy**

Usługodawca poinformuje swój personel i zobowiąże go do bezwzględnego przestrzegania reguł ustalonych przez Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy dot. wstępu personelu do Centrum poza godzinami otwarcia dla ludności (ewentualne wydanie przepustek, ustalenie listy osób pracujących w Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy , ustalenie listy personelu pracującego w obiekcie – patrz zeszyt kontrolny).

**3.8. Ubiór**

**3.8.1.** Usługodawca dostarczy swojemu personelowi estetyczny ubiór roboczy, tak aby łatwo było go rozpoznać i odróżnić od pracowników innych służb Centrum. Usługodawca poinformuje personel o bezwzględnym zakazie noszenia ubioru roboczego poza terenem Centrum i godzinami służby.

**3.8.3. Czystość ubiorów:**

Ubrania robocze będą zmieniane minimum raz na 2 dni, a w przypadku zabrudzenia - natychmiastowo.

**3.9. Strajk personelu Zleceniobiorcy**

**3.9.1. Obowiązek poinformowania Zleceniodawcy**

Usługodawca powiadomi natychmiast Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy o wszelkim ryzyku strajku jego personelu i o podjętych w konsekwencji środkach zaradczych.

**3.9.2. Minimalne świadczenia**

W przypadku strajku jego personelu, Usługodawca zapewni świadczenie minimalnych usług, niezbędnych dla czystości Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy tj. przynajmniej: opróżnianie koszy na śmieci, wyjazd wózków roboczych, zamiatanie alei, zbieranie papierów na przestrzeniach zewnętrznych.

**3.10. Zmiany składu osobowego personelu**

**3.10.1.** Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy w celu zapewnienia odpowiedniej jakości i ciągłości usług, będzie mogła zażądać od Usługodawcy zachowania członków personelu, których Zleceniobiorca zamierzałby przenieść do innego obiektu. Usługodawca będzie mógł odmówić ww. żądaniu wyłącznie z ważnych przyczyn.

**3.10.2.** Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy będzie mogła żądać od Usługodawcy odwołania z wykonywania zadań w Centrum każdego pracownika i zastąpienia go innym pracownikiem, w przypadku jeżeli istniałoby w odniesieniu do takiego pracownika uzasadnione domniemania niekompetencji, gdyby pracownik naruszał obowiązujące w Centrum regulaminy, zasady bezpieczeństwa, oraz w innych, uzasadnionych przypadkach, takich jak w szczególności :

* niezdolność do wykonywania zadań z jakichkolwiek przyczyn.

1. niewłaściwa (np. prowokacyjna ) postawa mogąca spowodować lub powodująca niepokoje w Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy
2. nadużycie władzy, uzurpowanie funkcji
3. niewłaściwe zachowanie w stosunku do klientów i innych użytkowników Centrum.
4. wygląd fizyczny albo stan ubioru mogące szkodzić wizerunkowi Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy palenie papierosów w obecności klientów Centrum lub w trakcie wykonywania zadań, spożywanie alkoholu, branie lub przynoszenie narkotyków czy alkoholu do Centrum
5. nadużywanie korzystania z telefonu do celów prywatnych organizowanie zebrań na terenie obiektu
6. prowokowanie wszelkiego typu niepokojów

**3.11. Stosunek personelu do klientów i użytkowników Centrum, inne reguły dot. zachowania się personelu**

* Usługodawca poinformuje personel o bezwzględnym obowiązku uprzejmego zachowywania się w stosunku do klientów i użytkowników Centrum, niezależnie od okoliczności.
* Personel Usługodawcy zobowiązany jest do dbania o higienę osobistą.
* Personel Usługodawcy powstrzyma się od palenia papierosów w obecności klienteli, w miejscach zakazanych i w trakcie wykonywania zadań.
* Personelowi Usługodawcy zakazuje się picia alkoholu, zażywania narkotyków i wnoszenia alkoholu i narkotyków w czasie pełnienia służby w Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy
* Personel Usługodawcy nie będzie nadużywać możliwości korzystania z telefonu w sprawach prywatnych.
* Personel Usługodawcy nie będzie organizować zebrań na terenie obiektu ani powodować zamieszania na terenie obiektu.
* W przypadku naruszenia ww. obowiązków i/lub zakazów przez personel Usługobiorca może zażądać od Usługodawcy natychmiastowego odwołania pracownika ze służby i zastąpienia go innym pracownikiem.

**4. Sprzęt i wyposażenie**

**4.1. Sprzęt i wyposażenie dostarczane przez Zleceniobiorcę**

Usługodawca w ramach świadczenia usług , zabezpieczy i dostarczy środki, sprzęt i produkty konieczne do nienagannego wykonania swoich zadań, m.in. środki czyszczące, środki jednorazowego użytku.

**5. Odpady i Kartony**

Usługodawca poinformuje swój personel i zobowiąże go do przestrzegania zaleceń i procedur dotyczących selektywnej segregacji odpadów.

**6. Dezynfekcja**

Usługodawca będzie stosować środek dezynfekcyjny pojemników na śmieci

**7. Zeszyt kontrolny (notatnik bieżący)**

Usługodawca odda do dyspozycji Usługobiorcy **Zeszyt Kontrolny**, który będzie środkiem komunikacji i informacji. W Zeszycie tym będą odnotowywane wszelkie uwagi, zalecenia i skargi dot. pracy personelu Usługodawcy. Dodatkowo, w celu uaktualniania stanu personelu do Zeszytu obowiązkowo wpisane zostaną zmiany ekip sprzątających. Osoba odpowiedzialna za sprzątanie i osoba odpowiedzialna wyznaczona przez Usługobiorcę będą podpisywać ten Zeszyt codziennie i tygodniowo.

**8. Sprawozdania**

Usługodawca będzie przedstawiał Usługobiorcy Sprawozdania z realizacji zadań zgodnie z zasadami określonym poniżej:

**8.1. Sprawozdania tygodniowe**

Usługodawca przedstawi Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy sprawozdanie tygodniowe streszczające wydarzenia odnotowane w Zeszycie Kontrolnym oraz wszystkie problemy zaistniałe w tygodniu, itd. Dokument ten musi zostać złożony obowiązkowo w każdy wtorek do godz. 12:00.

**9. Energia**

Organizacja sprzątania nocnego odbywać się będzie z wykorzystaniem oświetlenia ściśle koniecznego do zapewnienia świadczeń właściwej jakości przy możliwie najmniejszym poborze energii.

Usługobiorca i/lub Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy zastrzega sobie prawo do całkowitej lub częściowej zmiany godzin sprzątania w zależności od istotnych zmian taryf za prąd oraz w zależności od swojej polityki oszczędnościowej.

**10. Konserwacja podłóg**

**10.1. Metody**

Metoda konserwacji podłóg musi zostać przedstawiona Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy . Metoda ta nie może nadawać podłodze śliskości ani zmieniać wyglądu czy naturalnego koloru materiałów. Konserwacja podłóg nie zwalnia z obowiązku codziennego ich mycia. Przy zmywaniu podłóg zakazane jest mycie jedynie czystą wodą oraz używanie tłustych detergentów.

Używane detergenty muszą zawierać środki dezynfekujące i czyszczące w ilości wystarczającej do uzyskania dobrych warunków higienicznych i odpowiadać przynajmniej normom dotyczącym mycia w obiektach użyteczności publicznej.

W zakresie konserwacji podłóg Usługodawca będzie przestrzegał następujących zasad:

Wykładzina dywanowa

Pranie miejscowe po starannym odkurzeniu.

**11. Wizerunek Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy**

**11.1. Wizerunek**

Personel Usługodawcy powinien zwracać szczególną uwagę na wizerunek. Centrum oraz podejmować opisane niżej czynności niezbędne dla zachowania dobrego wizerunku Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy.

**11.2. Prowadzenie nielegalnej działalności reklamowej, ogłoszeniowej etc.**

W celu zachowania jednolitego, dobrego wizerunku Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy zabronione będzie wieszanie afiszy, plakatów reklamowych, sportowych, kulturalnych lub ogłoszeń. W przypadku stwierdzenia naruszenia powyższego zakazu personel Usługodawcy będzie zobowiązany do ich zdejmowania (szczególnie z drzwi wejściowych, fasad etc). itd. Usuwanie ww. afiszy, plakatów klejonych, które mogących uszkodzić warstwę farby, lakieru, itd., a także usuwanie graffiti powinno być dokonywane z najwyższą starannością przy użyciu odpowiednich środków, tak aby zapobiec uszkodzeniu powierzchni, na których zostały one przyklejone.

**12. Wykonywanie zadań przez personel - zasady szczególne dot. zadań określonego rodzaju albo sprzątania w określonych częściach Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy**

**12.1. Środki ostrożności w trakcie sprzątania**

W trakcie wykonywania swoich zadań, a szczególnie operacji dekapowania, mycia automatami myjącymi, opróżniania tychże, rekrystalizacji, konserwacji podłóg, mycia szyb, itd. personel Usługodawcy powinien podjąć wszelkie konieczne środki ostrożności (dostosowane środki zabezpieczające: folie, tektura, regulacja sprzętu, itd.) w celu uniknięcia zacieków, opryskania brudną wodą lub środkami mogącymi uszkodzić lub ubrudzić dolne części przeszkleń, aluminium, stal nierdzewną, malowane drewno, ściany, elementy malowane, słupy lub wyposażenie wnętrz, itd. W razie zaistnienia ww. sytuacji, Usługodawca będzie miał obowiązek przywrócenia właściwego stanu uszkodzonym elementom.

**13. Zadania szczególne (wyjątkowe)**

Usługodawca podejmie działania także w następujących przypadkach:

**13.1 – Akcja ratownicza: Pożar - Alarm bombowy**

Personel Usługodawcy odda się do dyspozycji szefa obiektu lub innej osoby kierującej akcją ratowniczą.

W przypadku pożaru: uczestniczyć będzie pod nadzorem Służby Ochrony i Bezpieczeństwa Przeciwpożarowego w usuwaniu przedmiotów, sprzętu, pojazdów, itd., a po dogaszeniu pogorzeliska w sprzątaniu zniszczonych stref (Usuwanie wody, porządkowanie sprzętu, itd.)

W przypadku alarmu bombowego: Uczestniczyć będzie pod kierownictwem Służb Ochrony i Bezpieczeństwa Przeciwpożarowego w przeszukiwaniu i ewentualnej ewakuacji.

**13.2. – Szkody spowodowane przez wodę**

Personel będzie uczestniczył w akcji usuwania szkód razem z innymi służbami Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy i z wykorzystaniem koniecznego sprzętu (wsysacze wody, płuczki, ściągaczki, itd.) W razie nieobecności personelu Usługodawcy Usługobiorca i/lub inne służby uczestniczące w akcji będą mogły korzystać ze sprzętu Usługodawcy na zasadach określonych powyżej.

**13.3. – Rozbicie powierzchni szklanych**

W przypadku rozbicia powierzchnie szklanych personel Usługodawcy natychmiastowe zbierze szkła, zamiecie i odkurzy powierzchnie.

**13.4.– Katastrofa w budynku**

Personel Usługodawcy będzie wspomagał inne służby Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Załącznik nr 3 do Umowy Nr …….** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **I WARIANT** | | | | | | |
| **Stanowisko** | **Ilość dni w tygodniu** | **Ilość godzin w miesiącu** | **Godziny** | **Stawka** | **Miesięczny koszt dla I wariantu NETTO** | **Miesięczny koszt dla I wariantu BRUTTO** |
| serwis dzienny | 5 | 84 | od poniedziałku do piatku 8:00 - 12:00 |  |  |  |
| serwis dzienny | 5 | 84 | od poniedziałku do piatku 8:00 - 12:00 |  |  |  |
| serwis dzienny | 5 | 84 | od poniedziałku do piatku 8:00 - 12:00 |  |  |  |
| serwis dzienny | 5 | 84 | od poniedziałku do piatku 12:00 - 16:00 |  |  |  |
| serwis dzienny | 5 | 84 | od poniedziałku do piatku 12:00 - 16:00 |  |  |  |
| serwis dzienny | 5 | 84 | od poniedziałku do piatku 12:00 - 16:00 |  |  |  |
| parking | 5 | 147 | od poniedziałku do piątku od 9:00 - 16:00 |  |  |  |
| poranne sprzątanie parkingu | 5 | 21 | od poniedziałku do piątku od 8:00 - 09:00 |  |  |  |
|  | | | | | - zł | - zł |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **II WARIANT** | | | | | | |
| **Stanowisko** | **Ilość dni w tygodniu** | **Ilość godzin w miesiącu** | **Godziny** | **Stawka** | **Miesięczny koszt dla II wariantu NETTO** | **Miesięczny koszt dla II wariantu BRUTTO** |
| serwis dzienny | 1 | 21 | poniedziałek 7:00 - 12:00 |  |  |  |
| serwis dzienny | 1 | 21 | poniedziałek 12:00 - 17:00 |  |  |  |
| serwis dzienny | 1 | 21 | poniedziałek 7:00 - 12:00 |  |  |  |
| serwis dzienny | 1 | 21 | poniedziałek 12:00 - 17:00 |  |  |  |
| serwis dzienny | 4 | 84 | od wtorku do piątku 7:00 - 12:00 |  |  |  |
| serwis dzienny | 4 | 84 | od wtorku do piątku 7:00 - 12:00 |  |  |  |
| serwis dzienny | 4 | 84 | od wtorku do piątku 7:00 - 12:00 |  |  |  |
| serwis dzienny | 4 | 101 | od wtorku do piątku 12:00 - 18:00 |  |  |  |
| serwis dzienny | 4 | 101 | od wtorku do piątku 12:00 - 18:00 |  |  |  |
| serwis dzienny | 4 | 101 | od wtorku do piątku 12:00 - 18:00 |  |  |  |
| serwis dzienny | 2 | 59 | od soboty do niedzieli 7:00 - 14:00 |  |  |  |
| serwis dzienny | 2 | 59 | od soboty do niedzieli 7:00 - 14:00 |  |  |  |
| serwis dzienny | 2 | 59 | od soboty do niedzieli 7:00 - 14:00 |  |  |  |
| serwis dzienny | 2 | 51 | od soboty do niedzieli 14:00 - 20:00 |  |  |  |
| serwis dzienny | 2 | 51 | od soboty do niedzieli 14:00 - 20:00 |  |  |  |
| serwis dzienny | 2 | 51 | od soboty do niedzieli 14:00 - 20:00 |  |  |  |
| poranne sprzątanie parkingu | 5 | 126 | od poniedziałku do piątku od 10:00 - 16:00 |  |  |  |
| parking | 5 | 42 | od poniedziałku do piątku od 8:00 - 10:00 |  |  |  |
| poranne sprzątanie parkingu | 2 | 68 | od soboty do niedzieli od 10:00 - 18:00 |  |  |  |
| parking | 2 | 17 | od soboty do niedzieli od 8:00 - 10:00 |  |  |  |
|  | | | | | - zł | - zł |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Załącznik nr 4 do Umowy nr …..**

**Protokół pokontrolny**

|  |  |
| --- | --- |
| **Protokół kontroli nr ……z dnia** | |
| **Opis** | **Uwagi** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**…………………………………… ………………………………………**

**Zleceniodawca Zleceniobiorca**

**Załącznik nr 6 do Umowy nr …..**

**Wykaz sprzętu koniecznego do realizacji usługi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Nazwa sprzętu** | **Minimalne wymagane parametry** |
| 1. | Maszyna szorująco – zbierająca | Siedzisko dla operatora; szerokość pracy samej maszyny 90 cm |
| 2. | Odkurzacz | 2-3 silnikowy do zbierania wody i zanieczyszczeń płynnych |
| 3. | Szorowarka | Jednodyskowa |
| 4. | Wózki serwisowe | 2-wiaderkowe z półkami na materiały i środki czyszczące |
| 5. | Urządzenie do ekstrakcyjnego prania i odplamiania wykładzin | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 6. | Zamiatarka do czyszczenia terenów zewnętrznych | Spalinowa lub elektryczna |

**Załącznik nr 3 do SIWZ – wzór**

**WZÓR FORMULARZA OFERTY**

(pieczęć wykonawcy)

Zamawiający:

Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy

Plac Teatralny 7, 87-100 Toruń

Strona WWW: http://www.mlynwiedzy.org.pl/

Wykonawca:

……………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………

(Nazwa i adres wykonawcy)

REGON ................................ NIP ………………………………….

tel./fax ……………………………… e-mail: ………………………………

osoba do kontaktu: ………………………………………………..…….

FORMULARZ OFERTOWY

Nawiązując do ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych o przetargu

nieograniczonym pn. „Świadczenie usługi sprzątania i utrzymania czystości obiektu Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy w Toruniu”nr postępowaniaCNMW.PN.3410-1/6/2013, my niżej podpisani:

……………………………………………………………………………………………………………………………………

działając w imieniu i na rzecz

……………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………

(nazwa (firma), dokładny adres Wykonawcy lub Wykonawców, jeżeli ubiegają się   
o udzielenie zamówienia wspólnie) składamy ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia   
i oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia wraz ze wszystkimi załącznikami i przyjmujemy je bez zastrzeżeń, uznajemy się za związanymi określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę brutto:.…………………………… (łączna wartość), w tym:
2. Sprzątanie Centrum – kwota: netto ……….., brutto…………….. PLN.
3. Sprzątanie terenów zewnętrznych i parkingu (w tym odśnieżanie szlaków komunikacyjnych pieszych oraz wejść ewakuacyjnych w okresie zimowym, tj.   
   w miesiącach styczeń, luty, marzec, kwiecień, październik, listopad i grudzień) – kwota netto ………….., brutto………….. PLN.

2. Oświadczam, że zapoznałem/am się ze SIWZ oraz załącznikami będącymi jej integralną

częścią i nie wnoszę do nich zastrzeżeń.

3. Oświadczam, że projekt umowy, w tym warunki płatności, stanowiący załącznik do SIWZ

został przeze mnie zaakceptowany.

4. Oświadczam, że zaoferowany sprzęt jest fabrycznie nowy i wolny od obciążeń prawami

osób trzecich.

5. Oświadczam, że akceptuję warunki gwarancji na prawidłowe działanie poszczególnych

elementów i urządzeń stanowiących przedmiot zamówienia na warunkach określonych   
w SIWZ.

6. Oświadczam, że uważam się za związanego ofertą przez czas wskazany w SIWZ, tj. przez

okres 30 dni, od upływu terminu składania ofert.

7. Oświadczam, że zamówienie zrealizuję samodzielnie / przy udziale podwykonawców,

powierzając im wykonanie następujących części zamówienia\*:

…..……………………………………………………………………………………………………………………………..

…..………………………………………………………………………………………………………………………………

\* należy podać zakres powierzonych czynności

8. Zobowiązuję się, w przypadku wyboru mojej oferty, do zawarcia umowy na warunkach

określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w miejscu i terminie

wyznaczonym przez Zamawiającego.

9. Oferta wraz załącznikami zawiera ……….. ponumerowanych i podpisanych stron zgodnie   
z wymogami SIWZ.

10. Do oferty dołączamy szczegółową specyfikację techniczną przedmiotu zamówienia.

................................, …………..... .....................................................................

/miejscowość i data/ Podpis (podpisy) osób uprawnionych do

reprezentowania Wykonawcy

**Załącznik do oferty**

**Wykaz posiadanego sprzętu sprzątającego/czyszczącego**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Nazwa sprzętu** | **Minimalne wymagane parametry** | **Parametry oferowanego sprzętu**  **[w przypadku spełnienia wymogów minimalnych wpisać „TAK”, w pozostałych przypadkach podać parametry techniczne]** |
| 1. | Maszyna szorująco – zbierająca | Siedzisko dla operatora; szerokość pracy samej maszyny 90 cm |  |
| 2. | Odkurzacz | 2-3 silnikowy do zbierania wody i zanieczyszczeń płynnych |  |
| 3. | Szorowarka | Jednodyskowa |  |
| 4. | Wózki serwisowe | 2-wiaderkowe z półkami na materiały i środki czyszczące |  |
| 5. | Urządzenie do ekstrakcyjnego prania i odplamiania wykładzin | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| 6. | Zamiatarka do czyszczenia terenów zewnętrznych | Spalinowa lub elektryczna |  |

………………………………. ………………………………………………………

Miejscowość, data podpis/y osoby (osób) uprawnionych

do reprezentowania Wykonawcy

**Stawki za usługę**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | |  |  |
| **I WARIANT** | | | | | | | |
| **Stanowisko** | **Ilość dni w tygodniu** | **Ilość godzin w miesiącu** | **Godziny** | **Stawka** | **Miesięczny koszt dla I wariantu NETTO** | | **Miesięczny koszt dla I wariantu BRUTTO** |
| serwis dzienny | 5 | 84 | od poniedziałku do piatku 8:00 - 12:00 |  |  | |  |
| serwis dzienny | 5 | 84 | od poniedziałku do piatku 8:00 - 12:00 |  |  | |  |
| serwis dzienny | 5 | 84 | od poniedziałku do piatku 8:00 - 12:00 |  |  | |  |
| serwis dzienny | 5 | 84 | od poniedziałku do piatku 12:00 - 16:00 |  |  | |  |
| serwis dzienny | 5 | 84 | od poniedziałku do piatku 12:00 - 16:00 |  |  | |  |
| serwis dzienny | 5 | 84 | od poniedziałku do piatku 12:00 - 16:00 |  |  | |  |
| parking | 5 | 147 | od poniedziałku do piątku od 9:00 - 16:00 |  |  | |  |
| poranne sprzątanie parkingu | 5 | 21 | od poniedziałku do piątku od 8:00 - 09:00 |  |  | |  |
|  | | | | | - zł | | - zł |
|  |  |  |  |  |  | |  |
| **II WARIANT** | | | | | | | |
| **Stanowisko** | **Ilość dni w tygodniu** | **Ilość godzin w miesiącu** | **Godziny** | **Stawka** | | **Miesięczny koszt dla II wariantu NETTO** | **Miesięczny koszt dla II wariantu BRUTTO** |
| serwis dzienny | 1 | 21 | poniedziałek 7:00 - 12:00 |  | |  |  |
| serwis dzienny | 1 | 21 | poniedziałek 12:00 - 17:00 |  | |  |  |
| serwis dzienny | 1 | 21 | poniedziałek 7:00 - 12:00 |  | |  |  |
| serwis dzienny | 1 | 21 | poniedziałek 12:00 - 17:00 |  | |  |  |
| serwis dzienny | 4 | 84 | od wtorku do piątku 7:00 - 12:00 |  | |  |  |
| serwis dzienny | 4 | 84 | od wtorku do piątku 7:00 - 12:00 |  | |  |  |
| serwis dzienny | 4 | 84 | od wtorku do piątku 7:00 - 12:00 |  | |  |  |
| serwis dzienny | 4 | 101 | od wtorku do piątku 12:00 - 18:00 |  | |  |  |
| serwis dzienny | 4 | 101 | od wtorku do piątku 12:00 - 18:00 |  | |  |  |
| serwis dzienny | 4 | 101 | od wtorku do piątku 12:00 - 18:00 |  | |  |  |
| serwis dzienny | 2 | 59 | od soboty do niedzieli 7:00 - 14:00 |  | |  |  |
| serwis dzienny | 2 | 59 | od soboty do niedzieli 7:00 - 14:00 |  | |  |  |
| serwis dzienny | 2 | 59 | od soboty do niedzieli 7:00 - 14:00 |  | |  |  |
| serwis dzienny | 2 | 51 | od soboty do niedzieli 14:00 - 20:00 |  | |  |  |
| serwis dzienny | 2 | 51 | od soboty do niedzieli 14:00 - 20:00 |  | |  |  |
| serwis dzienny | 2 | 51 | od soboty do niedzieli 14:00 - 20:00 |  | |  |  |
| poranne sprzątanie parkingu | 5 | 126 | od poniedziałku do piątku od 10:00 - 16:00 |  | |  |  |
| parking | 5 | 42 | od poniedziałku do piątku od 8:00 - 10:00 |  | |  |  |
| poranne sprzątanie parkingu | 2 | 68 | od soboty do niedzieli od 10:00 - 18:00 |  | |  |  |
| parking | 2 | 17 | od soboty do niedzieli od 8:00 - 10:00 |  | |  |  |
|  | | | | | | - zł | - zł |
|  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |

**Załącznik nr 4 do SIWZ - wzór**

(pieczęć wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu**

Ja niżej podpisany\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(imię i nazwisko składającego oświadczenie)

będąc upoważnionym do reprezentowania Wykonawcy:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(oznaczenie Wykonawcy)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(adres siedziby Wykonawcy)

biorącego udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na: „Świadczenie usługi sprzątania i utrzymania czystości obiektu Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy   
w Toruniu” **o ś w i a d c z a m**, że na dzień składania ofert Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

miejscowość i data Podpis (podpisy) osób uprawnionych

uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy

**Załącznik nr 5 do SIWZ - wzór**

(pieczęć wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

**o braku podstaw do wykluczenia**

Ja niżej podpisany\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(imię i nazwisko składającego oświadczenie)

będąc upoważnionym do reprezentowania Wykonawcy:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(oznaczenie Wykonawcy)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(adres siedziby Wykonawcy)

biorącego udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na: „Świadczenie usługi sprzątania i utrzymania czystości obiektu Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy   
w Toruniu” **o ś w i a d c z a m**, że na dzień składania ofert nie ma podstaw do wykluczenia Wykonawcy, którego reprezentuje, z powodu niespełnienia warunków, o których mowa   
w art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), na co przedkładam stosowne załączniki.

Lista załączników:

1……

2……

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

miejscowość i data Podpis (podpisy) osób uprawnionych

do reprezentowania Wykonawcy

**Załącznik nr 6 do SIWZ - wzór**

(pieczęć wykonawcy)

**WYKAZ WYKONANYCH USŁUG**

Wykaz wykonanych dostaw Wykonawcy:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(oznaczenie Wykonawcy)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(adres siedziby Wykonawcy)

biorącego udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na: „Świadczenie usługi sprzątania i utrzymania czystości obiektu Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy   
w Toruniu”

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Odbiorca | Data wykonania | Wartość zamówienia brutto | Przedmiot zamówienia | Wykonawca |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |

UWAGA:

1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca załączył wykaz wraz z dokumentami potwierdzającymi, że dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

2. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wskazał, czy doświadczenie, na które się powołuje jest jego własnym doświadczeniem, czy doświadczeniem innych podmiotów niezależnie   
od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków i udowodnić Zamawiającemu,   
iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu   
do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

miejscowość i data Podpis (podpisy) osób uprawnionych

do reprezentowania Wykonawcy

**Załącznik nr 7 do SIWZ - wzór**

(pieczęć Wykonawcy)

**FORMULARZ WYKAZ OSÓB biorących udział w realizacji zamówienia**

Wykaz osób biorących udział w realizacji zamówienia, którymi będzie dysponował

Wykonawca:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(oznaczenie Wykonawcy)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(adres siedziby Wykonawcy)

biorącego udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na: „Świadczenie usługi sprzątania i utrzymania czystości obiektu Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy w Toruniu”

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Imię, nazwisko  i rola w niniejszym zamówieniu | Rola w projekcie | Kwalifikacje niezbędne do wykonania zamówienia | Forma zatrudnienia lub udostępnienia | Podmiot zatrudniający lub udostępniający |
| 1. |  |  |  |  |  |

\* Poziom szczegółowości opisu doświadczenia musi odpowiadać opisowi doświadczenia,   
o którym mowa w Rozdziale V ust.1 pkt c)

UWAGA: W przypadku, gdy Wykonawca polega na osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów musi przedstawić pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji osób na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

miejscowość i data Podpis (podpisy) osób uprawnionych

do reprezentowania Wykonawcy

**Załącznik nr 8 do SIWZ**

(pieczęć Wykonawcy)

**LISTA PODMIOTÓW**

**NALEŻĄCYCH DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ**

Nazwa i adres Wykonawcy:

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

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

…………………………………………………………………………………………………....................................

Przystępując do udziału w przetargu nieograniczonym na „Świadczenie usług ochrony osób, mienia oraz dozoru dla Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy w Toruniu”oświadczam, że podmiot który reprezentuję:

1. nie należy do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust 2 pkt 5) ustawy z dnia

29.01.2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 ze zm.)\*

2. należy do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust 2 pkt 5) ustawy z dnia

29.01.2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 ze zm.)

w której skład wchodzą poniższe podmioty\*

1) …………………………………………………………………………………………

2) …………………………………………………………………………………………

3) …………………………………………………………………………………………

4) …………………………………………………………………………………………

5) …………………………………………………………………………………………

6) …………………………………………………………………………………………

7) …………………………………………………………………………………………

8) …………………………………………………………………………………………

9) …………………………………………………………………………………………

10)…………………………………………………………………………………………

***\** niewłaściwe skreślić**