

**ZAPYTANIE OFERTOWE
W POSTĘPOWANIU O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ
PONIŻEJ 30 000 EURO**

Wojewódzki Sąd Administracyjny w Warszawie zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej poniżej 30 000 euro, z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.) zgodnie z dyspozycją art. 4 pkt 8.

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie czyszczenia elementów wentylacyjnych w budynku WSA w Warszawie przy ul. Jasnej 2/4.
2. Zestawienie elementów do czyszczenia

Lp.	Typ	Ilość [szt.]
1.	belka wentylacyjna podstropowa	134
2.	belka wentylacyjna nastropowa	142
3.	kratka przewałowa	132
4.	szczelina nawiewna	16
5.	anemostat nawiewny	19
6.	anemostat wyciągowy	86
7.	kratka wyciągowa/nawiewna	93

3. Czynności wchodzące w zakres czyszczenia:

- 1) demontaż i ponowny montaż osłon belek wentylacyjnych, mycie osłon belek wentylacyjnych,
- 2) odkurzanie wymienników belek wentylacyjnych lub czyszczenie chemiczne wymienników belek wentylacyjnych (jeżeli zachodzi potrzeba),
- 3) dezynfekcja wymienników belek wentylacyjnych,
- 4) odkurzenie, mycie, dezynfekcja elementów stałych belek wentylacyjnych, anemostatów, kratki nawiewnych i wyciągowych, dezynfekcja,
- 5) dwustronne odkurzenie wnętrza (szczotek) kratki przewałowych akustycznych, mycie elementów metalowych, dezynfekcja.

4. Wymagania Zamawiającego:

- 1) w przypadku osłon belek wentylacyjnych (belki podstropowe), na których zainstalowane są czujki systemu SSP mycie osłon należy wykonać bez ich demontażu,
- 2) elementy kratki wentylacyjnych, anemostatów, szczelin nawiewnych zamontowane na stałe do elementów budynku należy czyścić bez ich demontażu,

- 3) kratki przewalowe należy czyścić bez ich demontażu,
- 4) istniejące uszkodzenia mechaniczne obudów, wymienników i innych czyszczonych elementów należy sfotografować przed rozpoczęciem pracy na tym urządzeniu i załączyć w sprawozdaniu z wykonywania prac,
- 5) anemostaty należy pozostawić w położeniach, w których były one pierwotnie zamontowane (zgodne z nastawami przepływu powietrza),
- 6) zastosowane środki myjące i dezynfekujące powinny posiadać aktualne świadectwo dopuszczenia do stosowania w pomieszczeniach na pobyt stały ludzi; do oferty załączyć wykaz środków wraz z atestami higienicznymi (nr atestu lub pierwsza strona).
- 7) w protokole odbioru należy załączyć atesty higieniczne na użyte środki czyszczące, myjące i dezynfekujące,
- 8) utylizacja zużytych środków wykorzystanych przy prowadzonych pracach leży po stronie Wykonawcy,
- 9) prace w pomieszczeniach biurowych należy wykonywać poza godzinami pracy Sądu,
- 10) w pomieszczeniach biurowych niedostępnych poza godzinami pracy Sądu i pomieszczeniach gospodarczych czyszczenie należy wykonać w godzinach pracy Sądu (pomieszczenia w piwnicy, 8 pomieszczeń na kondygnacjach naziemnych).

II. GENERALNE ZASADY UCZESTNICTWA W POSTĘPOWANIU

1. Ofertę może złożyć osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej oraz podmioty występujące wspólnie o ile spełniają warunki określone w niniejszym postępowaniu.
2. Każdy Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Złożenie niniejszego zapytania ofertowego nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 §1 kodeksu cywilnego jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych, otrzymanie w jego konsekwencji oferty nie jest równorzędne ze złożeniem zamówienia przez Wojewódzki Sąd Administracyjny w Warszawie i nie stanowi podstawy do roszczenia sobie prawa ze strony oferenta do realizacji zamówienia.
4. Oferenci uczestniczą w postępowaniu ofertowym na własne ryzyko i koszt, nie przysługują im żadne roszczenia z tytułu odstąpienia przez Zamawiającego od postępowania ofertowego.
5. Oferent pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni od dnia otwarcia ofert.
6. Oferent może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego do 3 dni przed terminem składania ofert (tj. **do dnia 24.04.2018r.**). Zapytanie należy przesać drogą elektroniczną na adres e-mail: **krzysztof.antczak@warszawa.wsa.gov.pl**. Zamawiający udzieli

wyjaśnić niezwłocznie, lecz nie później niż na 2 dni przed terminem składania ofert. Jeżeli zapytanie wpłynie po terminie wyżej wskazanym, Zamawiający pozostawi je bez odpowiedzi.

III. ZAKRES RZECZOWY OFERTY

1. Ofertę należy przedstawić na druku formularza ofertowego w formie pisemnej, w języku polskim.
2. **Do formularza ofertowego należy dołączyć:**
 - 1) aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert – oryginał lub kopia dokumentu poświadczona za zgodność z oryginałem przez Oferenta.
 - 2) wykaz środków wraz z atestami higienicznymi dla użytych środków czyszczących(nr atestu lub pierwsza strona).
3. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do występowania w imieniu Oferenta w zakresie jego praw majątkowych, która widnieje w Krajowym Rejestrze Sądowym, wydruku z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej na terytorium RP (CEIDG) lub innym dokumencie zaświadczającym i jej umocowaniu prawnym.
4. Oferent może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić.
5. Oferent może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej w wersji papierowej.

IV. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w **Biurze Podawczym Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie** przy ul. Jasnej 2/4 **do dnia 27.04.2017r. do godz. 11⁰⁰**. Dla ofert przesłanych pocztą lub w inny sposób, liczy się data i godzina dostarczenia do Biura Podawczego Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie.
2. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: Oferta pn. **„Wykonanie czyszczenia elementów wentylacyjnych w budynku WSA w Warszawie przy ul. Jasnej 2/4” – SPRAWA WSA/ZP/BA/18/2018.**
3. Oferty złożone po terminie nie zostaną rozpatrzone.

V. PRZESŁANKI ODRZUCENIA OFERTY.

Zamawiający odrzuci ofertę złożoną przez Oferenta:

1. gdy oferta jest niezgodna z wymaganiami określonymi w zapytaniu,

2. który pomimo wezwania do uzupełnienia w terminie wskazanym w wezwaniu nie złożył poprawnych dokumentów wymaganych **w klauzuli III ust. 2,**
3. jeżeli niewłaściwe oznaczenie opakowania (zgodnie z wymogami klauzuli IV ust. 2) zawierającego ofertę lub braki lub błędy w tym zakresie spowodują otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem,
4. oferta zawiera omyłki w obliczeniu ceny, których nie można poprawić jako oczywiste omyłki rachunkowe,
5. oferta została złożona po wyznaczonym terminie lub/i w niewłaściwym miejscu,
6. Oferent nie udzielił wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

VI. WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. Zamawiający w toku w wyborze najkorzystniejszej oferty dokona następujących czynności:
 - 1) Zamawiający ustali pozycję rankingową ofert zgodnie z przyjętymi kryteriami oceny ofert,
 - 2) Zamawiający dokona badania oferty w odniesieniu do oferenta, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza (uplasowała się na najwyższej pozycji rankingowej) w zakresie:
 - a) spełnienia warunków udziału określonych w klauzuli III oraz kompletności złożonych dokumentów (Zamawiający może wezwać Oferenta do uzupełnienia lub wyjaśnienia dokumentów potwierdzających warunki udziału oraz żądać wyjaśnień treści złożonej oferty),
 - b) poprawności wyliczenia ceny ofertowej oraz rażąco niskiej ceny (Zamawiający może żądać wyjaśnień treści złożonej oferty),
 - 3) w przypadku, gdy oferta oceniona jako najkorzystniejsza podlegać będzie odrzuceniu Zamawiający dokona badania oferty następnej w kolejności pozycji rankingowej,
 - 4) Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty spełniającej warunki udziału i kryteria wyboru,
 - 5) Zamawiający zawiadomi oferentów, którzy złożyli oferty przesyłając informacje na adres poczty elektronicznej wskazany w ofercie o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając:
 - a) nazwę i adres oferenta którego ofertę wybrano,
 - b) nazwę i adres pozostałych oferentów którzy złożyli oferty,
 - c) cenę każdej oferty złożonej w postępowaniu,
 - d) punktację przyznaną ofertom nieodrzuconym w toku postępowania,
 - e) wskazanie ofert, które zostały odrzucone wraz z uzasadnieniem.

- 6) niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści w/w informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty na własnej stronie internetowej.
2. W przypadku złożenia mniej niż dwóch ofert, Zamawiający zastrzega sobie możliwość zawarcia umowy z Oferentem, który złożył jedyną ważną ofertę.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wyboru kolejnej wśród najkorzystniejszych ofert, jeżeli Oferent, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza uchyli się od zawarcia umowy. W takim wypadku Zamawiający ponownie dokona badania ofert zgodnie z zasadami ust.1.
4. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego Oferenta.

VII. UNIEWAŻNIENIE ZAPYTANIA OFERTOWEGO

Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia zapytania ofertowego jeżeli:

1. nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
2. cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia chyba, że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
3. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym czego nie można było wcześniej przewidzieć,
4. postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy,
5. w przypadku zaistnienia okoliczności nieznanych Zamawiającemu w dniu sporządzania niniejszego zapytania (bez podania przyczyny), w przypadku nieudzielenia zamówienia z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego Oferentom, którzy – złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów uczestnictwa w postępowaniu w szczególności kosztów przygotowania oferty.

VIII. KRYTERIA I ZASADY OCENY OFERT

1. W celu wyboru najkorzystniejszej oferty, Zamawiający przyjął następujące kryterium:

cena (c) – waga kryterium 100 %

2. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów

Ocena ofert, dokonywana będzie wg. następującego wzoru:

$$C_o = \frac{\text{najniższa cena oferty spośród ocenianych ofert}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \text{ [PKT]}$$

IX. WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Oferent, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza (zwany dalej Wykonawcą) zobowiązuje się do wykonania zamówienia zgodnie z Opiszem Przedmiotu Zamówienia i złożoną ofertą.
2. Warunki realizacji umowy zostały zapisane we wzorze umowy stanowiącym **Załącznik Nr 2** będący integralną częścią zapytania ofertowego.

NUMER SPRAWY WSA/ZP/BA/18/2018

FORMULARZ OFERTOWY

**DOTYCZĄCY ZAPYTANIA OFERTOWEGO
W POSTĘPOWANIU O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ
PONIŻEJ 30 000 EURO**

Nazwa Oferenta:

Adres: :

NIP: :

Reprezentowany przez: :

W odpowiedzi na Zapytanie Ofertowe nr sprawy **WSA/ZP/BA/18/2018** oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia pn. **„Wykonanie czyszczenia elementów wentylacyjnych w budynku WSA w Warszawie przy ul. Jasnej 2/4”**– zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, wzorem umowy **za cenę ryczałtową**:.....zł brutto

(słownie.....),
w tymVAT.

1. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się z opisem przedmiotu zamówienia, wzorem umowy i zobowiązujemy się zrealizować zamówienie na wskazanych warunkach.
2. **Oświadczamy**, że oferta jest ważna przez okres 30 dni od dnia otwarcia ofert.
3. OFERTĘ niniejszą składamy na kolejno ponumerowanych stronach.
4. Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczamy, że załączone do oferty dokumenty opisują stan faktyczny i prawny, aktualny na dzień otwarcia ofert (art.297 k.k.).
5. W przypadku przesłania korespondencji lub konieczności udzielenia wyjaśnień dotyczących przedstawionej oferty prosimy o zwracanie się do: Imię i nazwisko, tel., e-mail:.....

.....
(miejscowość) (data)

.....
(podpis i pieczęćka imienna uprawnionego(-ych) przedstawiciela(-li) Oferenta

Wzór umowy

Umowa zawarta w dniuroku, w Warszawie pomiędzy:

Skarbem Państwa - Wojewódzkim Sądem Administracyjnym w Warszawie z siedzibą przy ul. Jasnej 2/4; 00-013 Warszawa reprezentowanym przez: - Dyrektora Sądu NIP 525-22-83-365; REGON 015608709, zwanym dalej Zamawiającym,

a,

..... zwanym dalej Wykonawcą,

Zamawiający i Wykonawca zwani są dalej łącznie Stronami, a każdy z nich z osobna Stroną.

W związku z faktem, iż wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, niniejsza umowa została zawarta z wyłączeniem przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, w oparciu o dyspozycje art. 4 pkt 8 rzeczonej ustawy. Zamówienia udzielono Wykonawcy w postępowaniu (NUMER SPRAWY WSA/ZP/BA/18/2018) przeprowadzonym wg zasad określonych w Regulaminie udzielania zamówień publicznych w Wojewódzkim Sądzie Administracyjnym w Warszawie i w konsekwencji powyższego została zawarta umowa następującej treści.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest wykonanie czyszczenia elementów wentylacyjnych w budynku WSA w Warszawie przy ul. Jasnej 2/4 zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz na zasadach określonych w **Załączniku nr 1** do umowy.
2. Wykonanie przedmiotu umowy zostanie potwierdzone protokołem odbioru podpisanym przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.

§ 2

Obowiązki wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu zamówienia przy użyciu własnych narzędzi, środków czystości, sprzętu, środków transportu i materiałów.
2. Wykonawca przed rozpoczęciem wykonywania umowy, przedłoży Zamawiającemu wykaz środków jakie zostaną użyte w trakcie realizacji umowy, środki muszą posiadać dopuszczone do stosowania na polskim rynku oraz atest Państwowego Zakładu Higieny.
3. Wykonawca wykona czynności wchodzące w zakres niniejszej umowy:

- 1) w pomieszczeniach biurowych
 - a) w dni pracując w godz. 16.00 – 22.00,
 - b) w dni wolne od pracy w godz. 6.00 – 22.00,
 - 2) w pomieszczeniach gospodarczych – bez ograniczeń.
4. W czasie realizacji umowy Wykonawca zobowiązany jest:
- 1) do przestrzegania przepisów BHP, P.POŻ. oraz wewnętrznych przepisów obowiązujących na terenie WSA w Warszawie,
 - 2) do realizacji przedmiotu umowy z należytą starannością zgodnie z wymogami Zamawiającego pod rygorem rozwiązania umowy.
5. Wykonawca odpowiada za szkody wyrządzone w mieniu Zamawiającego podczas realizacji umowy.
6. Wykonawca po podpisaniu umowy przedstawi Zamawiającemu listę pracowników oddelegowanych do wykonywania czynności i stale obecnych podczas jej trwania która będzie **Załącznikiem Nr 4** do Umowy.

§ 3

Obowiązki zamawiającego

1. Zamawiający udostępni Wykonawcy pomieszczenia na czas wykonywania prac w których przeprowadzane będą czynności wchodzące w zakres niniejszej umowy zgodnie ustalonym harmonogramem ustalonym przez Strony Umowy.
2. Zamawiający zapewni Wykonawcy:
 - 1) nieodpłatnie dostęp do wody i energii elektrycznej niezbędnej do wykonania umowy,
 - 2) nieodpłatnie pomieszczenie na magazyn podręczny sprzętu i środków chemicznych wykorzystywanych w celu wykonania umowy,
 - 3) wstęp pracowników Wykonawcy na teren WSA w Warszawie na podstawie zgłoszonej imiennej listy, o której mowa w § 2 ust. 6.

§ 4

Współpraca i adres do korespondencji

1. Osobą odpowiedzialną ze strony Zamawiającego za nadzór nad prawidłową realizacją umowy oraz uprawnioną, do kontaktowania się z Wykonawcą jest p. **tel.**, **e- mail:**
2. Osobą odpowiedzialną ze strony Wykonawcy za realizację umowy oraz uprawnioną, do kontaktowania się z Zamawiającym jest: p., **tel.**, **e- mail:**

3. Zmiana osób do współpracy ze strony Zamawiającego i Wykonawcy nie stanowi zmiany umowy, jednak wymaga poinformowania w trybie zawiadomienia pisemnego.
4. Zmiana osób do współpracy ze strony Zamawiającego i Wykonawcy nie stanowi zmiany umowy, jednak wymaga poinformowania w trybie zawiadomienia pisemnego.
5. Korespondencja związana z realizacją niniejszej umowy może być doręczana za pomocą środków komunikacji elektronicznej i powinna być kierowana na adresy poczty elektronicznej wskazane w ust.1-2, tak aby można było ustalić bezspornie, kto jest nadawcą korespondencji z zastrzeżeniem ust. 7.
6. Przez fakt nadania korespondencji za pomocą środków komunikacji elektronicznej należy rozumieć moment przesłania danych przez nadawcę korespondencji na adres poczty elektronicznej w taki sposób, żeby adresat korespondencji mógł się z nią zapoznać.
7. W przypadku rozwiązania umowy/zmiany umowy, korespondencja między Stronami prowadzona będzie w formie pisemnej i będzie kierowana na następujące adresy:
 - 1) Zamawiający - Wojewódzki Sąd Administracyjny w Warszawie, ul. Jasna 2/4, 00-013 Warszawa,
 - 2) Wykonawca -
8. W przypadku zmiany adresu do doręczeń, Strona zobowiązana będzie poinformować o tym fakcie drugą Stronę bez konieczności sporządzania aneksu do Umowy, pod rygorem uznania za skutecznie doręczoną korespondencję wysłaną na ostatni prawidłowo wskazany przez tę Stronę adres do doręczeń.
9. Każda ze Stron przejmuje na siebie odpowiedzialność za wszelkie negatywne skutki wynikłe z powodu nie wskazania drugiej Stronie aktualnego adresu.

§ 5

Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie ryczałtowe w kwocie brutto wraz z należnym podatkiem VAT (23%) zł (słownie: złotych) zgodnie z formularzem ofertowym stanowiącym **Załącznik Nr 2** do Umowy
2. Zapłata dokonana będzie przez Zamawiającego na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT potwierdzonej protokołem odbioru, o którym mowa w § 1 ust. 2 w terminie 14 dni od daty dostarczenia faktury do siedziby Zamawiającego.
3. Faktura będzie wystawiona i dostarczona na: **Wojewódzki Sąd Administracyjny w Warszawie, ul. Jasna 2/4, 00-013 Warszawa, NIP 525-22-83-365.**
4. Za datę zapłaty strony ustalają datę uznania konta bankowego Wykonawcy.

5. Wykonawca jest uprawniony do naliczenia odsetek ustawowych za każdy dzień zwłoki w zapłacie faktury.

§ 6

Termin realizacji umowy

Przedmiot zamówienia zostanie zrealizowany w terminie 30 dni od daty podpisania umowy.

§ 7

Rozwiązanie umowy

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do rozwiązania niniejszej umowy bez okresu wypowiedzenia w przypadku gdy:
 - 1) Wykonawca nienależyście wypełnia obowiązki, określone w niniejszej umowie i mimo wyznaczenia przez Zamawiającego dodatkowego terminu do usunięcia tych nieprawidłowości, nie zostaną one usunięte,
 - 2) Wykonawca wykonuje czyszczenie preparatami nie spełniającymi warunków określonych w § 2 ust. 2,
 - 3) w przypadku świadomego działania Wykonawcy na szkodę Zamawiającego,
 - 4) zwłoki w realizacji umowy przez Wykonawcę przekraczającej 7 dni liczonej od terminu wskazanego w § 6,
 - 5) Wykonawca utraci lub zostanie ograniczone jego prawo do prowadzenia działalności, w stopniu uniemożliwiającym prowadzenie usług, określonych niniejszą umową,
 - 6) nastąpi likwidacja lub zostanie ogłoszona upadłość Wykonawcy.
2. Rozwiązanie Umowy winno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - 1) w wysokości 100,00 zł za każdy dzień zwłoki w realizacji umowy po terminie określonym w § 6,
 - 2) w wysokości 2 000,00 zł w przypadku rozwiązania umowy z powodu okoliczności określonych w § 7 ust. 1 pkt 1-4.
2. Zamawiający może dokonać potrąceń kar umownych z każdej płatności na rzecz Wykonawcy.
3. Zastrzeżona kara umowna nie wyklucza dochodzenia dalszego odszkodowania na zasadach ogólnych, o ile powstała z niewykonania lub nienależytego wykonania umowy szkoda jest większa, niż przewidziana kara umowna.

§9

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
2. Bez zgody Zamawiającego Wykonawca nie może przenieść swoich wierzytelności wobec Zamawiającego na osobę trzecią.
3. Wszelkie spory powstałe w trakcie realizacji niniejszej umowy będą podlegały rozstrzygnięciu przez właściwy dla siedziby Zamawiającego sąd powszechny.
4. Zmiana niniejszej umowy wymaga pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach – jednym dla Wykonawcy, dwóch dla Zamawiającego.
6. Umowa zawiera stron parafowanych przez każdą ze Stron umowy.

Załączniki do umowy

1. **Załącznik nr 1** - Opis przedmiotu zamówienia.
2. **Załącznik Nr 2** - Formularz ofertowy.
3. **Załącznik Nr 3** - Wpis Wykonawcy do działalności gospodarczej
4. **Załącznik Nr 4** – Lista pracowników zgłoszonych do realizacji umowy.

Zamawiający

Wykonawca

Załącznik nr 1

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie czyszczenia elementów wentylacyjnych w budynku WSA w Warszawie przy ul. Jasnej 2/4.
2. Zestawienie elementów do czyszczenia

Lp.	Typ	Ilość [szt.]
8.	belka wentylacyjna podstropowa	134
9.	belka wentylacyjna nastropowa	142
10.	kratka przewałowa	132
11.	szczelina nawiewna	16
12.	anemostat nawiewny	19
13.	anemostat wyciągowy	86
14.	kratka wyciągowa/nawiewna	93

3. Czynności wchodzące w zakres czyszczenia:

- 1) demontaż i ponowny montaż osłon belek wentylacyjnych, mycie osłon belek wentylacyjnych,
- 2) odkurzanie wymienników belek wentylacyjnych lub czyszczenie chemiczne wymienników belek wentylacyjnych (jeżeli zachodzi potrzeba),
- 3) dezynfekcja wymienników belek wentylacyjnych,
- 4) odkurzenie, mycie, dezynfekcja elementów stałych belek wentylacyjnych, anemostatów, kratki nawiewnych i wyciągowych, dezynfekcja,
- 5) dwustronne odkurzenie wnętrza (szczotek) kratki przewałowej akustycznej, mycie elementów metalowych, dezynfekcja.

4. Wymagania Zamawiającego:

- 1) w przypadku osłon belek wentylacyjnych (belki podstropowe), na których zainstalowane są czujki systemu SSP mycie osłon należy wykonać bez ich demontażu,
- 2) elementy kratki wentylacyjnych, anemostatów, szczelin nawiewnych zamontowane na stałe do elementów budynku należy czyścić bez ich demontażu,
- 3) kratki przewałowe należy czyścić bez ich demontażu,
- 4) istniejące uszkodzenia mechaniczne obudów, wymienników i innych czyszczonych elementów należy sfotografować przed rozpoczęciem pracy na tym urządzeniu i załączyć w sprawozdaniu z wykonywania prac,
- 5) anemostaty należy pozostawić w położeniach, w których były one pierwotnie zamontowane (zgodne z nastawami przepływu powietrza),
- 6) zastosowane środki myjące i dezynfekujące powinny posiadać aktualne świadectwo dopuszczenia do stosowania w pomieszczeniach na pobyt stały ludzi; do oferty załączyć wykaz środków wraz z atestami higienicznymi (nr atestu lub pierwsza strona).

- 7) w protokole odbioru należy załączyć atesty higieniczne na użyte środki czyszczące, myjące i dezynfekujące,
- 8) utylizacja zużytych środków wykorzystanych przy prowadzonych pracach leży po stronie Wykonawcy,
- 9) prace w pomieszczeniach biurowych należy wykonywać poza godzinami pracy Sądu,
- 10) w pomieszczeniach biurowych niedostępnych poza godzinami pracy Sądu i pomieszczeniach gospodarczych czyszczenie należy wykonać w godzinach pracy Sądu (pomieszczenia w piwnicy, 8 pomieszczeń na kondygnacjach naziemnych).