



Wojewódzki Sąd Administracyjny
w Warszawie
Jasna 2/4,
00-013 Warszawa

SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym

w trybie przetargu nieograniczonego

pn.

**„Utrzymanie czystości w budynkach Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego
w Warszawie”**

o wartości szacunkowej większej niż równowartość kwoty 134.000 euro

ZNAK SPRAWY WSA-ZP-11/2015

Opracowała komisja przetargowa:

Piotr Kosicki

Tomasz Brodowski

Tomasz Puchalski

Zatwierdził:

Dyrektor Wojewódzkiego Sądu
Administracyjnego w Warszawie

Wojciech Kitka

Warszawa, wrzesień 2015r.

SPIS TREŚCI

CZĘŚĆ I	POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
CZĘŚĆ II	PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA I TERMIN JEGO REALIZACJI	6
CZĘŚĆ III	WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW	9
CZĘŚĆ IV	ZASADY PRZYGOTOWANIA OFERTY	19
CZĘŚĆ V	TRYB I ZASADY WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY	27
CZĘŚĆ VI	INFORMACJE O TRYBIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT	30
CZĘŚĆ VII	POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE UMOWY	33
CZĘŚĆ VIII	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	37
FORMULARZ OFERTOWY		39
KOSZTORYS OFERTOWY		41
OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU WARUNKÓW		42
OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA		43
LISTA PODMIOTÓW NALEŻĄCYCH DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ/ INFORMACJA O TYM, ŻE WYKONAWCA NIE NALEŻY DO GRUPY KAPITAŁOWEJ*.		44
OGÓLNE WARUNKI UMOWY		45
DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE		65
WYKAZ OSÓB	PRZEWIDZIANYCH DO ZATRUDNIENIA W RAMACH UMOWY	66
WYKAZ SPRZĘTU	(MASZYN I URZĄDZEŃ)	67
PROTOKÓŁ	USTALENIA WYSOKOŚCI MIESIĘCZNEGO WYNAGRODZENIA WYKONANYCH USŁUG UTRZYMANIA CZYSTOŚCI	68
PROTOKÓŁ CYKLICZNEJ KONTROLI UTRZYMANIA CZYSTOŚCI		69

1. INFORMACJA O ZAMAWIAJĄCYM.

Zamawiającym jest:

Wojewódzki Sąd Administracyjny w Warszawie, ul. Jasna 2/4, 00-013 Warszawa

NIP 525-22-83-365

www.warszawa.wsa.gov.pl

Godziny pracy biura zamawiającego 8:00 – 16:00

Zamawiającego obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy – od poniedziałku do piątku.

2. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.

2.1. Osobami upoważnionymi do kontaktów z Wykonawcami są:

- 1)p. Piotr Kosicki – w zakresie zagadnień proceduralnych tel. 22 596-44-49,
- 2)p. Tomasz Puchalski – w zakresie przedmiotu zamówienia tel. 22 596-44-46.

2.2. Informacje udzielane są w dni powszednie (oprócz sobót) w godz. 9⁰⁰ ÷ 14⁰⁰.

3. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

3.1. Postępowanie o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, z zachowaniem zasad określonych ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 poz. 907 z późn. zm.) zwaną dalej w treści specyfikacji „ustawą” lub „Pzp”.

3.2. Postępowanie prowadzone jest w procedurze właściwej dla postępowań o wartości przekraczającej próg wynikający z art. 11 ust. 8 ustawy prawo zamówień publicznych. Wartość szacunkowa przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 134 000 euro dla dostaw i usług, zgodnie z § 1 ust 1 a Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013 roku w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Oficjalnych Publikacji Unii Europejskiej (Dz. U. z 2013 r. poz. 1735).

3.3. Dokumenty wymagane w celu wykazania spełnienia warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy oraz te wymagane w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy, art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy, art. 24b ust. 3 ustawy, żądane będą zgodnie z uprawnieniem wynikającym z treści rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów

dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013 r. poz. 231) zwanego dalej „rozporządzeniem”.

3.4. Ogłoszenie o Zamówieniu zostało:

- 1) zamieszczone w **Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej** dnia **23.09.2015r.** pod numerem [2015/S 184-334428](#),
- 2) zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego www.bip.warszawa.wsa.gov.pl w dniu **23.09.2015r.**,
- 3) zamieszczone na tablicy ogłoszeń Zamawiającego w dniu **23.09.2015r.**

4. GENERALNE ZASADY UCZESTNICTWA W POSTĘPOWANIU

4.1. Ofertę może złożyć osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej oraz podmioty występujące wspólnie o ile spełniają warunki określone w Ustawie oraz w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ).

4.2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

5. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI.

5.1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawca przekazują faksem lub formą elektroniczną na adres e-mail. Wykonawcy przekazują korespondencję na :

- e-mail: piotr.kosicki@warszawa.wsa.gov.pl lub
- faks: 22 596-44-50.

W przypadku wysłania korespondencji faksem lub drogą elektroniczną Zamawiający nie będzie przekazywał ich w formie pisemnej. Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna. Wszelką korespondencję w formie pisemnej do Zamawiającego związaną z niniejszym postępowaniem, należy kierować na adres: Wojewódzki Sąd Administracyjny w Warszawie, ul. Jasna 2/4, 00-013 Warszawa.

5.2. Każda ze stron na żądanie drugiej strony zobowiązana jest niezwłocznie potwierdzić fakt otrzymania przekazanych faksem i e-mailem oświadczeń, zawiadomień, wniosków oraz informacji. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę Zamawiający domniema iż pismo wysłane przez Zamawiającego na numer faksu lub adres e-mail podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma w dniu i godzinie ich nadania – zgodnie z raportem rejestru połączeń urządzenia faksowego lub potwierdzenia z poczty elektronicznej.

5.3. We wszelkiej korespondencji dotyczącej niniejszego postępowania zaleca się wskazywać znak sprawy postępowania nadany przez Zamawiającego lub nazwę zamówienia nadaną przez Zamawiającego. **Znak sprawy nadany przez Zamawiającego WSA-ZP-11/2015.**

5.4. Forma pisemna pod rygorem nieważności wymagana jest dla niżej wymienionych czynności, dla których Zamawiający nie zezwala na komunikowanie się faksem lub drogą elektroniczną:

- złożenie Oferty¹;
- zmiana Oferty;
- powiadomienie Zamawiającego o wycofaniu złożonej przez Wykonawcę Oferty;

Ponadto uzupełnienie oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, procedowane będzie zgodnie § 7 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane.

5.5. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za skutki braku zachowania przez Wykonawcę wymogów określonych w pkt. 5.1, 5.2, 5.3, 5.4.

¹ Zamawiający na podstawie dyspozycji art. 82 ust. 2 ustawy Pzp **nie dopuszcza** złożenia oferty w postaci elektronicznej, opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

6. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

6.1. Przedmiotem zamówienia jest:

- 1) utrzymanie czystości w budynku i na zewnątrz budynku, odśnieżanie ciągów komunikacyjnych oraz zwalczanie gołoledzi w okresie zimowym, jednostronne mycie okien od wewnątrz - **budynku Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie zlokalizowanego przy ul. Jasnej 2/4 w Warszawie – zgodnie z opisem będącym Załącznikiem Nr 4 do Umowy,**
- 2) utrzymanie czystości w budynku i na zewnątrz budynku, odśnieżanie ciągów komunikacyjnych oraz zwalczanie gołoledzi w okresie zimowym, dwustronne mycie okien od wewnątrz – **budynku Wydziału Zamiejscowego w Radomiu Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie zlokalizowanego przy ul. Słowackiego 7 w Radomiu – zgodnie z opisem będącym Załącznikiem Nr 6 do Umowy ,**
- 3) utrzymanie czystości, dwustronne mycie okien od wewnątrz oraz czyszczenie żaluzji wewnętrznych i pranie verticali - **w pomieszczeniach przy ulicy Jasnej 1 - zgodnie z opisem będącym Załącznikiem Nr 5 do Umowy,**

6.2. Świadczenie usług utrzymania czystości polegać będzie na sprzątaniu pomieszczeń biurowych przy użyciu własnego sprzętu, środków czyszczących oraz stałego zabezpieczenia papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła w płynie i odświeżaczy powietrza (żelowych i elektrycznych). Jakość materiałów czyszczących i higienicznych przewidzianych do świadczenia przedmiotowych usług nie może odbiegać, od standardu określonego w treści SIWZ lub produktów, wysokiej jakości, występujących na rynku w ilościach zabezpieczających naturalne potrzeby pracowników Sądu w żądanym okresie. Wymaga się aby w pomieszczeniach WC przez całą dobę znajdowały się: papier toaletowy, ręczniki jednorazowe, mydło, odświeżacze powietrza w żelu oraz elektryczne odświeżacze powietrza (załadowane napełnionym wkładem oraz bateriami) oraz pokojach socjalnych płyn do mycia naczyń, gąbki-zmywaki, szczotki do mycia naczyń.

6.3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, zakres wykonywanych prac zawarto w projekcie umowy, załącznikach nr 4, 5, 6 do umowy oraz kosztorysie ofertowym.

6.4. Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg. CPV:

- 1) 90.91.92.00-4 - Usługi sprzątania biur,

- 2) 90.91.13.00-9 - Usługi czyszczenia okien,
- 3) 90.61.10.00-6 - Usługi sprzątnia ulic,
- 4) 90.62.00.00-9 - Usługi odśnieżania.

6.5. Zamawiający na podstawie dyspozycji art. 29 ust. 4 pkt 4 ustawy Prawo zamówień publicznych wprowadza klauzulę społeczną do realizacji przedmiotu zamówienia. W konsekwencji tego, **Zamawiający żąda od Wykonawcy (ewentualnie podwykonawcy) aby w terminie nie później niż 3 dni robocze od dnia rozpoczęcia świadczenia usług, zatrudnił na podstawie umowy o pracę na pełen okres umowy, wszystkich pracowników wymienionych w § 5 ust. 1 Umowy.** Pracownicy będą bezpośrednio wykonywać czynności zgodnie z art. 22 § 1 Kodeksu pracy określone w umowie o zamówienie publiczne. Wykonawca zobowiązany będzie ewidencjonować czas pracy zatrudnionych pracowników, z uwzględnieniem tożsamości danej osoby oraz czynności jakie wykonuje (grafik i lista obecności).

6.6. Realizacja zamówienia podlega prawu polskiemu, w tym w szczególności: ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16 poz. 93 ze zm.), ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. jedn. Dz. U. z 2013r., poz. 907 ze zmianami).

7. Warunki realizacji zamówienia.

Warunki realizacji zamówienia zawierają ogólne warunki umowy stanowiące **załącznik Nr 6** do niniejszej SIWZ.

8. Zamówienia częściowe.

Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych.

9. Zamówienia uzupełniające.

Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy w wymiarze nieprzekraczającym **30%** zamówienia podstawowego.

10. Oferty wariantowe.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

11. Termin realizacji zamówienia

Termin realizacji zamówienia obejmuje okres:

- 1) dla lokalizacji o których mowa w §1 ust. 1 pkt 1 i 2 umowy, przez okres **24 miesięcy tj. od dnia 01.12.2015 r do dnia 30.11.2017r.**,
- 2) dla lokalizacji o której mowa w §1 ust. 1 pkt 3 umowy, przez okres **9 miesięcy tj. od dnia 01.12.2015 r do dnia 30.08.2016r.**

12. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny tych warunków.

12.1. Zgodnie z treścią art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych o udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy spełniający warunki udziału w postępowaniu:

12.1.1. **posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.**

opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

Zamawiający nie wyznacza i nie opisuje szczegółowego warunku w tym zakresie

12.1.2. **posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia.**

opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

Zamawiający uzna za spełniony warunek w przypadku, gdy Wykonawca wykaże, iż w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres działalności jest krótszy, w tym okresie, wykonał (zakończył czyli zrealizował - liczy się data zakończenia umowy w przypadku zakończonych umów) w tym także w ramach wykonywanych świadczeń okresowych lub ciągłych² – co najmniej dwa zamówienia odpowiadające swoim rodzajem i wartością stanowiącym przedmiot zamówienia. Poprzez usługi odpowiadające przedmiotowi zamówienia, Zamawiający rozumie usługi, utrzymania czystości lub sprzątania biur w budynkach użyteczności publicznej³, której wartość wyniosła nie mniej niż 1 000.000,00 zł (jeden milion zł) brutto (każda z wykazanych umów) oraz potwierdzą to dokumentem (np. referencje, protokół odbioru itp.), że usługa ta została wykonana należycie,

12.1.3. dysponują odpowiednim potencjałem technicznym.

opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

Zamawiający uzna za spełniony warunek w przypadku, gdy Wykonawca wykaże, iż dysponuje co najmniej następującymi maszynami i urządzeniami do sprzątania:

² W przypadku usług będących w trakcie wykonywania, wymagania w zakresie wartości wykonywania danej usługi dotyczą części umowy już zrealizowanej (tj. od dnia rozpoczęcia wykonywania usługi do upływu terminu składania ofert) i wartość usługi wykonawca obowiązany jest podać w wykazie usług, o którym mowa w pkt 13.2.2.

³ Za budynek użyteczności publicznej uznany będzie budynek przeznaczony dla administracji publicznej, wymiaru sprawiedliwości, kultury, kultu religijnego, oświaty, szkolnictwa wyższego, nauki, opieki zdrowotnej, opieki społecznej i socjalnej, obsługi bankowej, handlu, gastronomii, usług, turystyki, sportu, obsługi pasażerów w transporcie kolejowym, drogowym, lotniczym lub wodnym, poczty lub telekomunikacji oraz inny ogólnodostępny budynek przeznaczony do wykonywania podobnych funkcji; za budynek użyteczności publicznej uznaje się także budynek biurowy i socjalny

- a) odkurzacze przemysłowe ⁴ – min. 18 szt.
- b) urządzenie do prania wykładzin dywanowych – min. 2 szt.
- c) urządzenie do polerowania powierzchni granitowych – min. 1 szt.
- d) urządzenie do mycia ciśnieniowego – min. 2 szt.
- e) wózki serwisowe do sprzątania - min 18 szt.
- f) odśnieżarkę mechaniczną z napędem spalinowym – min 1 szt.

12.1.4. dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

Zamawiający uzna za spełniony warunek w przypadku, gdy Wykonawca wykaże, iż dysponuje co najmniej 19 osobami przewidzianymi do wykonania niniejszego zamówienia tym:

12.1.4.1. budynek WSA w Warszawie przy ulicy Jasnej 2/4 (15 osób):

- a) **3 osoby** sprzątające w godzinach 7³⁰– 15³⁰, które będą na bieżąco utrzymywać czystość w ramach „serwisu”, oraz sprzątać w ustalonych pomieszczeniach w obecności pracowników WSA [3 x pełne etaty],
- b) **12 osób** sprzątających wewnątrz budynku po godz. 16⁰⁰ do 20⁰⁰ (po 2 osoby na każdej kondygnacji) [12 x 1/2 etatu],

12.1.4.2. w budynku przy ulicy Jasnej 1 (1 osoba):

- a) **1 osoba** do sprzątania pomieszczeń w budynku przy ulicy Jasnej 1 w godz. 14⁰⁰ - 16⁰⁰ (III p) oraz 16⁰⁰ - 19⁰⁰ (IV p) [1 x 5/8 etatu],

12.1.4.3. w budynku VIII Wydziału Zamiejscowego WSA w Radomiu (3 osoby):

- a) **1 osoba** sprzątającą w godzinach 8⁰⁰ - 16⁰⁰, która będzie na bieżąco utrzymywać czystość w ramach „serwisu” [1 x pełny etat],
- b) **2 osoby** sprzątające wewnątrz budynku w godz. 16⁰⁰ – 20⁰⁰ [2 x 1/2 etatu],

12.1.5. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej niezbędnej do wykonania zamówienia.

opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

Zamawiający uzna za spełniony warunek w przypadku, gdy Wykonawca wykaże, iż posiada opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, na sumę ubezpieczenia nie mniejszą niż **1 000 000,00 zł (jeden milion zł)**. W przypadku, gdy suma polisy ubezpieczeniowej wyrażona jest w walucie obcej zamawiający przeliczy sumę polisy na PLN wg średniego kursu NBP danej waluty w dniu wszczęcia postępowania przetargowego.

⁴ Warszawa 16 szt, Radom 2 szt - Odkurzacze przemysłowe do pracy na sucho o dużej mocy ssącej i niskim poziomie hałasu. Przeznaczony do czyszczenia wykładzin oraz dywanów, podciśnienie min 21 [kPa].

12.1.6. zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy (odpowiednio) 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 nim 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 (oryginał dokumentu lub kopia (odpis) poświadczona (-y) notarialnie). Dokument z którego będzie wynikać zobowiązanie podmiotu trzeciego powinien zawierać w sposób wyraźny i jednoznaczny wolę udzielenia Wykonawcy ubiegającego się o zamówienie odpowiedniego zasobu oraz wskazywać:

- 1) zakres zobowiązania podmiotu trzeciego,
- 2) rodzaj i zakres udostępnianych zasobów,
- 3) sposób udostępnienia zasobów,
- 4) podmiot, któremu zasoby zostaną udostępnione,
- 5) charakter stosunku łączącego oba te podmioty,
- 6) okres na, który podmiot trzeci udostępnia zasoby,
- 7) oświadczenie o solidarnej odpowiedzialności za wyrządzoną szkodę, w sytuacji, nieudostępnienia tych zasobów przy realizacji przedmiotowego zamówienia.

W przypadku, gdy przedmiotem udostępnienia są zasoby nierozdzielnie związane z podmiotem ich udzielającym, niemożliwe do samodzielnego obrotu i dalszego udzielenia bez zaangażowania tego podmiotu w wykonanie zamówienia (w szczególności dotyczy to wiedzy i doświadczenia podmiotu trzeciego), taki dokument powinien zawierać wyraźne nawiązanie do uczestnictwa tego podmiotu wykonaniu zamówienia wraz ze wskazaniem zakresu i okresu uczestnictwa podmiotu trzeciego w wykonaniu zamówienia, gwarantującego realne przekazanie zasobów, na których polega Wykonawca, tj. zgodnego z zakresem, w jakim zasoby te są wykorzystywane w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

12.1.7. Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 4 ustawy, na zasoby innych podmiotów przedkłada opłaconą polisę (o której mowa w pkt. **12.1.5. SIWZ**), a w przypadku jej braku, inny dokument potwierdzający, że inny podmiot jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia;

12.1.8. Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na zasoby innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla Wykonawcy, określone w pkt 13.3. SIWZ. przy czym za udział w realizacji części zamówienia uważa się każdą formę uczestnictwa podmiotu trzeciego w jego realizacji (także konsultacje i doradztwo); Zamawiający żąda podania przez Wykonawcę nazw (firm) podwykonawców, na których zasoby Wykonawca powołuje się na zasadach określonych w art.26 ust. 2b, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany przez Wykonawcę w zakresie ww. innego podmiotu w trakcie realizacji zamówienia pod warunkiem, że wskazany przez Wykonawcę nowy inny podmiot wykaże spełnianie warunków udziału w zakresie nie mniejszym niż wskazany na etapie postępowania o zamówienie publiczne dotychczasowy inny podmiot.

12.1.9. Dowodami, że usługi/dostawy zostały wykonane należyte są:

- 1) poświadczenia, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług/dostaw okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- 2) oświadczenie Wykonawcy - jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o których mowa powyżej.
- 3) dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usługi/dostawy.

W przypadku gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi/dostawy wskazane w wykazie zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa powyżej. Poprzez główną usługę/dostawę odpowiadającą swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia, Zamawiający rozumie wykonanie usługi/dostawy opisanej w pkt. 12.1.2. SIWZ.

W razie konieczności, szczególnie gdy wykaz lub dowody, o których mowa powyżej, będą budzić wątpliwości Zamawiającego lub gdy z poświadczenia albo z innego dokumentu wynika, że zamówienie nie zostało wykonane lub zostało wykonane nienależyte, Zamawiający może zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego usługi były lub miały zostać wykonane, o przedłożenie dodatkowych informacji lub dokumentów bezpośrednio Zamawiającemu.

12.2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców spełniających którąkolwiek

z przesłanek określonych w art. 24 ust. 1 ustawy, art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy, art. 24b ust. 3 ustawy Pzp odpowiednio na podstawie złożonych wraz z ofertą dokumentów żądanych przez Zamawiającego zgodnie z § 3 ust. 1 pkt 1 i 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane potwierdzających brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

- 12.3. **Zamawiający, zgodnie z art. 24 ust. 2a ustawy Pzp, wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcę, który w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe**, w szczególności, gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą dowolnych środków dowodowych, jeżeli Zamawiający przewidział taką możliwość wykluczenia Wykonawcy w ogłoszeniu o zamówieniu, w specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub w zaproszeniu do negocjacji. Zamawiający nie wyklucza z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy, który udowodni, że podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, które mają zapobiec zawinionemu i poważnemu naruszeniu obowiązków zawodowych w przyszłości oraz naprawił szkody powstałe w wyniku naruszenia obowiązków zawodowych lub zobowiązał się do ich naprawienia.

Zamawiający oceni czy Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania w oparciu o przedłożone dokumenty i oświadczenia na zasadzie spełnia/nie spełnia zgodnie z wymogami pkt. 13.3. SIWZ.

13. Wykaz oświadczeń oraz dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy:

- 13.1. **Wykonawca zobowiązany jest złożyć** w terminie wskazanym w Części VI i w formie określonej w Części IV SIWZ, **ofertę przetargową składającą się z:**

- 1) wypełnionego formularza ofertowego o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym **załącznik Nr 1** do SIWZ - oryginał musi być podpisany przez Wykonawcę,
- 2) kosztorysu ofertowego stanowiącego załącznik Nr 2 do SIWZ - oryginał musi być podpisany przez Wykonawcę,
- 3) potwierdzenie wniesienia lub wpłacenia wadium - oryginał lub kopia dokumentu poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę,

- 4) pełnomocnictwo jeżeli Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik określające zakres umocowania podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy (jeżeli dotyczy) - oryginał lub kopia (odpis) poświadczona(-y) notarialnie.
- 5) aktualny certyfikat ISO 9001:2008 lub certyfikat równoważny (do oceny oferty w kryterium „System Jakości” pkt. 26.1.2. SIWZ – (dokument nie jest obligatoryjny - jeżeli dotyczy) - oryginał lub kopia (odpis) poświadczona(-y) notarialnie

13.2. **W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, zgodnie z § 1 ust. 1 i ust. 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie rodzajów dokumentów jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane Wykonawca zobowiązany jest złożyć w terminie wskazanym w Części VI i w formie określonej w Części IV SIWZ :**

- 13.2.1. oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust.1 ustawy zgodnie z art. 44 ustawy - wg wzoru określonego w **załączniku Nr 3** do SIWZ – oryginał lub kopia (odpis) poświadczona(-y) notarialnie.
- 13.2.2. wykaz zrealizowanych umów w zakresie usług utrzymania czystości, zgodnie warunkiem udziału sformułowanym w pkt. **12.1.2** specyfikacji – wg. wzoru określonego w **załączniku nr 7** do niniejszej specyfikacji z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania (daty rozpoczęcia i zakończenia) i wskazania odbiorców oraz dokumenty potwierdzające, że usługi te zostały wykonane należycie (np. poświadczenia, referencje, protokół odbioru itp.). W przypadku podania wartości (bez VAT) danej dostawy (usługi) w walucie obcej, Zamawiający dokona przeliczenia tej wartości na wartość w złotych według średniego kursu NBP dla danej waluty z dnia publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych. Jeżeli w dniu ukazania się ogłoszenia o zamówieniu, NBP nie opublikuje informacji o średnim kursie walut, Zamawiający dokona odpowiednich przeliczeń wg średniego kursu z pierwszego, kolejnego dnia, w którym NBP opublikuje ww. - oryginał lub kopia (odpis) poświadczona(-y) notarialnie,
- 13.2.3. Informacja o dysponowaniu odpowiednim potencjałem technicznym (potencjał techniczny zgodnie warunkiem udziału sformułowanym w pkt. **12.1.3** SIWZ – wg. wzoru określonego w **załączniku nr 9** do niniejszej specyfikacji)
- 13.2.4. Informacja o dysponowaniu osobami które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, (potencjał kadrowy zgodnie warunkiem udziału sformułowanym w pkt. **12.1.4** SIWZ – wg. wzoru określonego w **załączniku nr 8** do niniejszej specyfikacji)

13.2.5. opłaconą polisę⁵, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, na sumę ubezpieczenia nie mniejszą niż **1 000 000,00 zł** (jeden milion złotych) – zgodnie warunkiem udziału sformułowanym w pkt. **12.1.5.** SIWZ - oryginał lub kopia dokumentu poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę,

13.3. **W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, dotyczącego braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, zgodnie z § 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie rodzajów dokumentów jakich może żądać od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane Wykonawca zobowiązany jest złożyć w terminie wskazanym w Części VI i w formie określonej w Części IV SIWZ:**

13.3.1. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych - wg wzoru określonego w **załączniku Nr 4** do SIWZ - oryginał lub kopia (odpis) poświadczona(-y) notarialnie.

13.3.2. aktualny odpis⁶ z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy - wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert – oryginał lub kopia dokumentu poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę,

13.3.3. aktualne zaświadczenia właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, lub zaświadczenia, 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 przed upływem terminu składania ofert, oryginał lub kopia dokumentu poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę,

⁵ W przypadku składania oferty wspólnej zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy Pzp co najmniej jeden Wykonawca musi posiadać polisę o której mowa w pkt 12.1.5 SIWZ.

⁶ Samodzielnie pobrane wydruki komputerowe aktualnych informacji o podmiotach wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego oraz zaświadczeń z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej posiadają status dokumentu oryginalnego w rozumieniu Rozporządzenia w sprawie dokumentów i nie wymagają potwierdzenia za zgodność z oryginałem.

13.3.4. aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 oraz pkt. 10 i 11 ustawy - wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, oryginał lub kopia dokumentu poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę,

13.3.5. aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, oryginał lub kopia dokumentu poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę,

13.4. Ponadto zgodnie z art. 26 ust. 2d ustawy, Wykonawca zobowiązany jest do złożenia wraz z ofertą listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2007 r., Nr 50, poz. 331, z późn. zm.) co Wykonawca, albo informację, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej (załącznik Nr 5 do SIWZ)- oryginał lub kopia (odpis) poświadczona(-y) notarialnie.

W przypadku oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, każdy z Wykonawców składa oddzielnie odpowiednio; listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej lub informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej.

13.5. Dokumenty podmiotów zagranicznych.

13.5.1. Jeżeli, w przypadku Wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5-8 oraz 10 i 11 ustawy, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5-8 oraz 10 i 11 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym, że w przypadku, gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób lub przed notariuszem.

13.5.2. Wykonawca zagraniczny (mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej) zamiast dokumentów wskazanych w Części III SIWZ:

1) pkt 13.3.2., 13.3.3., 13.3.5 - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

- b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
 - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 2) pkt 13.3.4. – składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4 – 8 oraz 10 i 11 ustawy – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

13.5.3. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów wskazanych w pkt 13.5.2. zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed 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, lub przed notariuszem - wystawione w terminach określonych w pkt 13.5.2.

13.6. Podwykonawstwo.

- 13.6.1. Zamawiający nie ogranicza możliwości powierzenia jakiegokolwiek części zamówienia podwykonawcom według wyboru Wykonawcy .
- 13.6.2. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.
- 13.6.3. W przypadku braku wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom, Zamawiający uzna, że Wykonawca nie powierzy podwykonawcom wykonania żadnej części zamówienia.

14. Oferta wspólna.

- 14.1. W przypadku złożenia przez Wykonawców oferty wspólnej, zgodnie z art. 23 ust. 2 Ustawy, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Oryginał pełnomocnictwa musi być załączony do oferty.
- 14.2. Załączany do oferty oryginał pełnomocnictwa powinien zawierać w szczególności wskazanie:

- postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy,
- wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, wymienionych z nazwy, z określeniem adresu siedziby,
- ustanowionego pełnomocnika oraz zakres jego umocowania.

14.3. Dokument pełnomocnictwa musi być podpisany przez wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, w tym pełnomocnika. Podpisy muszą być złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji Wykonawców.

14.4. Oświadczenia, formularze, dokumenty sporządzone na załączonych do SIWZ wzorach muszą być podpisane przez pełnomocnika. Wszystkie kserokopie dokumentów załączone do oferty muszą być opisane „za zgodność z oryginałem” i podpisane przez pełnomocnika.

14.5. Ofertę, o której mowa w pkt 13.1. SIWZ, składa i podpisuje w imieniu wszystkich Wykonawców, pełnomocnik, wpisując w miejscu przeznaczonym na podanie nazwy i adresu Wykonawcy, nazwy i adresy wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną z zaznaczeniem pełnomocnika.

14.6. Składając ofertę, powołując się na Wykonawcę, w miejscu np. nazwa i adres Wykonawcy , należy wpisać dane dotyczące wszystkich Wykonawców występujących wspólnie, a nie pełnomocnika.

14.7. W przypadku złożenia przez Wykonawców oferty wspólnej, zgodnie z art. 23 ust. 2 Ustawy, do oferty należy dołączyć wszystkie dokumenty wskazane w pkt. **13.2.1., 13.3.1, 13.3.2, 13.3.3, 13.3.4, 13.3.5, 13.4. dotyczące każdego Wykonawcy z osobna wchodzącego w skład wspólnej oferty.**

14.8. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.

14.9. Jeżeli oferta Wykonawców występujących wspólnie zostanie wybrana, Zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, pisemnej umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

15. Wymogi formalne.

15.1. Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia i musi być sporządzona zgodnie z wymogami określonymi niniejszą SIWZ.

15.2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub oferty wariantowej, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.

15.3. Oferta oraz wszelkie dokumenty wymagane w niniejszej specyfikacji muszą spełniać następujące wymogi:

- 1) oferta musi zostać sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej na maszynie do pisania, komputerze, ręcznie czytelnym pismem, Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie wymaganych dokumentów w innym języku niż język polski bez stosownego tłumaczenia. Dokumenty (w tym oświadczenia) sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski (tłumaczenie zwykłe) - oryginał tłumaczenia lub kopia tłumaczenia poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. W razie wątpliwości wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą,
- 2) formularz oferty i wszystkie załączane dokumenty sporządzone przez Wykonawcę (również te złożone na załączonych do SIWZ wzorach) muszą być podpisane; za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis z pieczętką imienną przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy, określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej,
- 3) w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy,
- 4) pozostałe oświadczenia i dokumenty muszą być oryginałami lub kserokopiami poświadczonymi za zgodność z oryginałem przez właściwą osobę(-y), oraz muszą być one sporządzone w języku polskim, chyba że SIWZ stanowi inaczej,
- 5) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Oznacza to, że każdy z Wykonawców poświadcza za zgodność z oryginałem wyłącznie te dokumenty, które dotyczą tego Wykonawcy,
- 6) poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie muszą być parafowane

własnoręcznie przez osobę (-y) podpisującą(-e) ofertę,

- 7) określone w pkt. 13 dokumenty składające się na ofertę muszą być sporządzone wg wzorów i wymogów SIWZ,
- 8) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości,
- 9) zaleca się ponumerowanie stron oferty wraz z załącznikami, oraz połączenie w sposób trwały wszystkich kart oferty i załączników.

15.4. We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci, np.: nazwa firmy, siedziba lub czytelny podpis w przypadku pieczęci imiennej.

15.5. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co, do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: **“INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 ust. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI (Dz. U. z 2003r nr 153 poz. 1503 z poz. zm.)”** i dołączone odrębnie do oferty, lecz w tym samym opakowaniu co oferta.

15.6. Części oferty zastrzeżone przez Wykonawcę jako stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji powinny być zawarte w ofercie w sposób umożliwiający Zamawiającemu udostępnienie jawnych elementów oferty innym uczestnikom postępowania.

15.7. **Wykonawca zastrzegając tajemnicę przedsiębiorstwa zobowiązany jest dołączyć do oferty pisemne uzasadnienie odnośnie do charakteru zastrzeżonych w niej informacji. Uzasadnienie ma na celu udowodnienie spełnienia przesłanek określonych w art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503, z późn. zm.), tj. że zastrzeżona informacja:**

- a) ma charakter techniczny, technologiczny, lub organizacyjny przedsiębiorstwa,
- b) nie została ujawniona do wiadomości publicznej,
- c) podjęto w stosunku do niej niezbędne działania w celu zachowania poufności.

15.8. Zaleca się, aby uzasadnienie, o którym mowa w pkt 15.7. było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie po upływie terminu, o którym mowa w pkt.15.10.

15.9. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, o którym mowa w pkt. 15.6. będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji, a w przypadku zamówień o wartości równej lub przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Ustawy - Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę o stwierdzeniu bezskuteczności zastrzeżenia, o którym mowa w art. 8 ust. 3 zdanie pierwsze ustawy Prawo zamówień publicznych, oraz ujawni zastrzeżone informacje po upływie terminu do wniesienia odwołania albo po ogłoszeniu przez Krajową Izbę Odwoławczą wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze w tym zakresie.

15.10. Zamawiający dokona oceny skuteczności zastrzeżenia przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa na podstawie uzasadnienia, o którym mowa w pkt 15.7. w terminie 15 dni od upływu terminu otwarcia ofert. Negatywna weryfikacja przez Zamawiającego wystąpienia niezbędnej przesłanki decydującej o skuteczności dokonania zastrzeżenia zakazu udostępniania informacji albo brak ww. pisemnego uzasadnienia wywołuje konsekwencje w postaci wyłączenia przewidzianego w art. 8 ust. 3 zdanie pierwsze ustawy Prawo zamówień publicznych zakazu ujawniania informacji bezzasadnie zastrzeżonych przez Wykonawcę.

16. Wadium przetargowe.

16.1. **Zamawiający żąda od Wykonawców wniesienia wadium.**

16.2. Oferta musi być zabezpieczona wadium w wysokości **20 000,00 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych).**

16.3. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert.

16.4. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:

- a) pieniądzu;
- b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
- c) gwarancjach bankowych;
- d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
- e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007r. Nr 42, poz. 275).

- 16.5. W przypadku wnoszenia wadium w pieniądzu ustaloną kwotę należy wpłacić na konto Zamawiającego w **NBP O/O Warszawa Nr: 85 10101010 0078 1013 9120 0000**. Dowód wniesienia wadium w pieniądzu musi zawierać w rubryce „tytułem” sformułowanie ze zwrotem „**wadium w sprawie nr WSA-ZP-11/2015**” i należy załączyć go do oferty. **W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu za moment wniesienia uznaje się moment uznania rachunku Zamawiającego.**
- 16.6. Zgodnie z umową rachunku bankowego, środki pieniężne – wadia zgromadzone – przechowywane na rachunku bankowym są nieoprocentowane.
- 16.7. Dokument potwierdzający wniesienie wadium w jednej z form wymienionych w pkt 16.4. lit. b), c), d) i e) SIWZ musi być załączony do oferty, zaleca się dokument w oryginale, dopuszcza się kserokopie dokumentu potwierdzonej za zgodność z oryginałem. Zamawiający wymaga złożenia oryginału gwarancji lub oryginału poręczenia w zakresie wniesienia wadium tylko w przypadku, gdy do skuteczności obowiązywania - zatrzymania przez Zamawiającego wadium jest niezbędna forma oryginału. W innym przypadku wystarczającym jest kopia dokumentu poświadczona (potwierdzona) za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
- 16.8. Beneficjentem wadium musi być Wojewódzki Sąd Administracyjny w Warszawie 00-013 Warszawa, ul. Jasna 2/4.
- 16.9. Złożone poręczenie lub gwarancja muszą zawierać w swojej treści zobowiązanie zgodne z art. 46 ust. 5 pkt 1 i 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 16.10. Nie wniesienie wadium w wymaganym terminie oraz wymaganej wysokości i formie skutkuje wykluczeniem Wykonawcy z postępowania. Zwrot albo utrata wadium następować będzie zgodnie z treścią art. 46 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 16.11. W przypadku wadium wniesionego w formie gwarancji lub poręczeń i sporządzonego w języku obcym, Zamawiający żąda, aby do oferty zostało złożone jego tłumaczenie na język polski w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
- 16.12. Wadium wniesione przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wnoszone w formie innej niż pieniężna musi być wystawiona na wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (a nie na jednego czy kilku spośród nich).
- 16.13. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, utraci wadium na rzecz Zamawiającego w przypadku, gdy:
- 1) odmówił podpisania Umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,

- 2) zawarcie Umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
- 3) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania Umowy, na zasadach określonych w SIWZ.

16.14. Zamawiający zatrzymuje wadium, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5, lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.

16.15. W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji/poręczenia, gwarancja/poręczenie ma być co najmniej bezwarunkowa, nieodwołalna i płatna na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego. Gwarancja/poręczenie powinna być sporządzona zgodnie z obowiązującym prawem i winna zawierać następujące elementy:

- 1) nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji/poręczenia (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji/poręczenia) oraz wskazanie ich siedzib,
- 2) określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją/poręczeniem,
- 3) kwotę gwarancji/poręczenia,
- 4) zobowiązanie gwaranta/poręczyciela do zapłacenia kwoty gwarancji/poręczenia na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a PZP oraz art. 46 ust. 5 PZP.
- 5) termin ważności gwarancji/poręczenia.

17. Opakowanie oferty.

17.1. Ofertę należy złożyć w kopercie lub zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym bezśladowe otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert.

17.2. Koperty lub opakowania powinny być zaadresowane do Zamawiającego:

Wojewódzki Sąd Administracyjny w Warszawie, 00-013 Warszawa, ul. Jasna 2/4.

z dopiskiem: **Oferta w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.:**

**„Utrzymanie czystości w budynkach Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie” –
SPRAWA WSA- ZP-11/2015 - Nie otwierać przed godz. 11³⁰ dnia 29.10.2015r.**

- 17.3. Koperta lub opakowanie winno ponadto być opatrzone nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za skutki braku zachowania powyższych warunków przez Wykonawców.
- 17.4. W przypadku oferty wspólnej należy na opakowaniu wymienić z nazwy, z określeniem siedziby - wszystkie podmioty składające ofertę wspólną z wyszczególnieniem pełnomocnika.

18. Koszt przygotowania oferty.

Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty a Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

19. Sposób udzielania wyjaśnień dotyczących specyfikacji.

- 19.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 19.2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 19.1. lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 19.3. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 19.1.
- 19.4. Zamawiający jednocześnie przekaże treść wyjaśnienia wszystkim Wykonawcom, którym doręczono specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieści treść wyjaśnienia na stronie internetowej www.bip.warszawa.wsa.gov.pl, bez ujawniania źródła zapytania.
- 19.5. Jeżeli w trakcie prowadzenia postępowania przetargowego nastąpią rozbieżności pomiędzy treścią przedmiotowej SIWZ a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązujące należy przyjąć treść późniejszego (pisma) oświadczenia Zamawiającego.

20. Modyfikacje treści specyfikacji.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną w ten sposób modyfikację przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieści tę informację na stronie internetowej www.bip.warszawa.wsa.gov.pl

21. Sposób obliczania ceny oferty.

21.1. Wykonawca dokonuje obliczenia ceny zgodnie z metodologią określoną w formularzu kosztorysu ofertowego.

21.2. Cena musi obejmować wszystkie koszty i składniki, niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia w zakresie objętym specyfikacją i wzorem umowy, a w szczególności koszty zatrudnienia pracowników na umowę o pracę, koszty ubrań służbowych, koszty nadzoru, koszty środków higienicznych i czystości oraz koszty sprzętu niezbędnego do realizacji przedmiotu umowy.

21.3. W związku z obowiązkiem zatrudnienia pracowników na umowę o pracę, Wykonawca jest zobowiązany wyliczając w kosztorysie ofertowym stawkę godzinową brutto, uwzględnić wysokość minimalnego⁷ wynagrodzenia za pracę (w 2015 roku w wysokości 1750 zł i w 2016 roku w wysokości 1850 zł) oraz wszystkie koszty ponoszone przez pracodawcę z tytułu umowy o pracę, a w szczególności:

- 1) składkę na ubezpieczenie emerytalne,
- 2) składkę na ubezpieczenie rentowe,
- 3) składkę na ubezpieczenie wypadkowe,
- 4) składkę na Fundusz Pracy,
- 5) składkę na Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych.

21.4. Zamawiający nie zapewnia zwolnienia Wykonawcy z żadnych podatków, opłat ani nie będzie zwracał kar należnych z jakiegokolwiek tytułu, nie będzie też ponosił kosztów wynikających z cen materiałów, transportu (w tym cen dystrybucji), czynności, usług, świadczeń, opłat, ceł, podatków, ubezpieczeń, itp., których nie przewidziano w dokumentacji przetargowej.

⁷ Na podstawie art. 2 ust. 5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679, z 2004 r. Nr 240, poz. 2407 oraz z 2005 r. Nr 157, poz. 1314)

- 21.5. Cena brutto oferowana za wykonanie całości przedmiotu zamówienia określonego w Załączniku nr 1 i 2 do SIWZ na warunkach określonych w treści zawieranej Umowy w sprawie zamówienia publicznego musi być skalkulowana w sposób jednoznaczny, uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w SIWZ oraz obejmować wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia
- 21.6. Cena oferty musi być umieszczona w formularzu ofertowym oraz kosztorysie ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 i 2 do SIWZ, wyrażona w złotych polskich i zaokrąglona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 21.7. Cena oferty musi zawierać wszelkie koszty związane z należyтым wykonaniem przedmiotu zamówienia, w tym podatek od towarów i usług VAT w obowiązujący na dzień składania ofert. Wszystkie usługi poza „zimowym utrzymaniem” opodatkowane są na dzień składania ofert **23%** stawką VAT. Zimowe utrzymanie sklasyfikowane w PKWiU 81.29.12.0 jako "Usługi zamywania śmieci i usuwania śniegu" wymienione w poz. 174 załącznika Nr 3 do ustawy o VAT, należy opodatkować **8%** stawką VAT⁸.
- 21.8. Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści ofert (niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona), w tym w szczególności w następujący sposób: **jeżeli obliczona cena w kosztorysie ofertowym nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz liczby jednostek miar, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz cenę jednostkową.**

22. Waluty obce.

Zamawiający nie przewiduje możliwości rozliczenia z Wykonawcą w innej walucie niż złoty polski (PLN).

23. Umowa ramowa.

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

⁸ Zgodnie z art. 146a pkt 2 ustawy o VAT od 1 stycznia 2011 r. do 31 grudnia 2016 r., z zastrzeżeniem art. 146f, stawka podatku wynosi 8%.

24. Tryb oceny ofert.

24.1. Oceny ofert będzie dokonywała komisja przetargowa.

24.2. Oferty oceniane będą w 2 etapach:

I etap: ocena w zakresie wymagań formalnych i kompletności oferty.

Oferty niespełniające wymagań określonych ustawą i SIWZ zostaną odrzucone, a w przypadku ujawnienia podstaw do wykluczenia Wykonawcy składającego ofertę, oferty te zostaną uznane za odrzucone.

II etap: ocena merytoryczna według kryteriów określonych poniżej.

W II etapie rozpatrywane będą oferty niepodlegające odrzuceniu, złożone przez Wykonawców niepodlegających wykluczeniu.

24.3. **Jeżeli cena oferty wyda się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i wzbudzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, w szczególności będzie niższa o 30% od wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, Zamawiający zwróci się do Wykonawcy o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny, w szczególności w zakresie:**

- a) oszczędności metody wykonania zamówienia, wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo sprzyjających warunków wykonywania zamówienia dostępnych dla Wykonawcy, oryginalności projektu Wykonawcy, kosztów pracy, których **wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3 – 5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1678, z późn. zm.),**
- b) pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.

Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na Wykonawcy. Wyjaśnienia winny być wyczerpujące, konkretne i przekonujące, ujawniające najważniejsze składniki cenotwórcze, jak przykładowo koszt pracowników, zaangażowania odpowiedniego sprzętu, czy wreszcie marżę wykonawcy. W przeciwnym wypadku wyjaśnienia będą miały jedynie charakter iluzorycznych i nie będą stanowiły wyjaśnienia elementów oferty, mających wpływ na wysokość cen.

Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złoży wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, przy czym z brakiem wyjaśnień utożsamia się złożenie wyjaśnień lakonicznych lub ogólnikowych.

25. Kryteria oceny ofert.

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty, Zamawiający przyjął następujące kryterium:

- 1) **cena (C)** – waga kryterium **90%**.
- 2) **system jakości (S)** - waga kryterium **10%**.

26. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów

26.1 Ocena ofert, dokonywana będzie wg. następującego wzoru:

26.1.1. cena (C) – waga kryterium 90 %.

$$C = \frac{\text{najniższa cena oferty spośród ocenianych ofert}}{\text{cena oferty badanej}} \times 90$$

W kryterium nr 1 oferta może uzyskać do **90 punktów**.

26.1.2. system jakości (S) - waga kryterium 10 %.

Zamawiający dokona oceny na podstawie załączonych do oferty dokumentów potwierdzających że Wykonawca świadczyć będzie usługi utrzymania czystości zgodnie z wdrożonym certyfikatem ISO 9001:2008 lub certyfikatem równoważnym w zakresie wykonywania usług utrzymania czystości.

Wykonawca w kryterium (S) otrzyma 10 pkt jeżeli przedstawi z ofertą dokumenty potwierdzające iż wykonywać będzie usługi utrzymania czystości zgodnie z posiadanym aktualnym certyfikatem ISO 9001:2008 lub certyfikatem równoważnym. Wykazany certyfikat musi dotyczyć Wykonawcy składającego ofertę, który bezpośrednio świadczyć będzie usługi utrzymania czystości (lub w ramach ustanowionego konsorcjum - za wyłączeniem podmiotu trzeciego).

Oferta w kryterium (S) otrzyma zero punktów, jeżeli Wykonawca nie załączy do oferty dokumentów potwierdzających iż Wykonawca realizować będzie usługi zgodnie z

posiadany system jakości lub przedstawione dokumenty nie będą potwierdzać określonego kryterium.

Dokumenty te nie należą do dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, tym samym nie podlegają przepisom art. 26 ust. 3 ustawy. Ponieważ dokumenty nie są wykazywane w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, nie podlegają przepisom art. 26 ust. 2b ustawy.

- 26.2. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 26.3. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana ta oferta, która – po zsumowaniu liczby punktów uzyskanych we wskazanych wyżej kryteriach – uzyska najwyższą liczbę punktów.
- 26.4. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku lub z większą dokładnością, jeżeli przy zastosowaniu takiego zaokrąglenia nie można będzie wyliczyć różnicy punktów.
- 26.5. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.

27. Aukcja elektroniczna.

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

28. Miejsce i termin składania ofert.

- 28.1. Ofertę należy złożyć w **Biurze Podawczym Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie przy ul. Jasnej 2/4, do dnia 29.10.2015r., do godziny 11⁰⁰**.
- 28.2. Oferty złożone po tym terminie⁹ zostaną zwrócone bez otwierania.
- 28.3. W postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.
- 28.4. W postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości równej lub przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, Zamawiający niezwłocznie zawiadamia Wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwraca ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.
- 28.5. Dla ofert przesłanych pocztą lub w inny sposób, liczy się data i godzina dostarczenia do Biura Podawczego Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego (Warszawa, ul. Jasna 2/4).
- 28.6. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za wcześniejsze otwarcie lub zaginięcie ofert nie oznaczonych wyraźnie i nie zaadresowanych zgodnie z warunkami niniejszej SIWZ.

29. Miejsce i termin otwarcia ofert.

- 29.1. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego **przy ul. Jasnej 2/4 w Sali nr 536 (V piętro) w dniu 29.10.2015r, o godzinie 11³⁰**.
- 29.2. Mając na uwadze, iż wyznaczona sala jest poza strefą ogólnie dostępną dla osób postronnych - osoby zainteresowane, które przybędą na publiczne otwarcie ofert, zobowiązane są do odnotowania swojej obecności w recepcji, celem jej wprowadzenia przez pracownika Zamawiającego do wyznaczonej sali na teren Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego.

30. Publiczne otwarcie ofert.

- 30.1. Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznym otwarciu ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy, na jego wniosek, informację z otwarcia ofert.

⁹ Za czynność złożenia oferty należy uznać samo wejście osoby wraz z ofertą do pomieszczenia wskazanego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, jako miejsca składania ofert tj. Biuro Podawcze WSA. Czynność ewidencjonowania oferty (rejestracji oferty) przez Zamawiającego uznana będzie za czynnością techniczną, wykraczającą poza pojęcie składania oferty.

- 30.2. Dokonując otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności, jeżeli ich podanie w ofercie było wymagane.
- 30.3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zostanie podana kwota, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 30.4. Na pisemny wniosek Wykonawcy, który złożył ofertę a nie był obecny przy jej otwarciu, zostanie przesłana informacja, o której mowa wyżej.
- 30.5. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu mogą być udostępnione, po dokonaniu przez Zamawiającego wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
- 30.6. Udostępnienie protokołu oraz załączników do protokołu odbywać się będzie na poniższych zasadach:
- 1) wnioskodawca zobowiązany jest złożyć pisemny (dopuszcza się formę elektroniczną lub faksową) wniosek o udostępnienie protokołu lub/ i załączników do protokołu, wraz z określeniem sposobu udostępnienia,
 - 2) Zamawiający ustali, z uwzględnieniem złożonego w ofercie zastrzeżenia o tajemnicy przedsiębiorstwa, zakres informacji, które mogą być udostępnione,
 - 3) udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić przez wgląd w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem, lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku,
 - 4) jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, Zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione,
 - 5) bez zgody Zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego nie może samodzielnie kopiować lub utrwalać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.

31. Termin związania ofertą.

- 31.1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres **60 dni** zgodnie z art. 85 ust. 1 pkt. 3 Pzp.
- 31.2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

- 31.3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
- 31.4. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
- 31.5. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia – zgodnie z art. 182 ust. 6 ustawy.

32. Zmiana i wycofanie oferty.

- 32.1. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
- 32.2. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianej dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że opakowania (koperty) opakowane i zaadresowane w ten sam sposób co oferta oraz będą zawierały dodatkowe oznaczenie „ZMIANA”/”WYCOFANIE”.

33. Termin płatności.

- 33.1. Terminy płatności za wykonanie przedmiotu zamówienia zawierają ogólne warunki umowy stanowiące załącznik do SIWZ.
- 33.2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości przedpłat.

34. Ogólne warunki umowy.

- 34.1. Ogólne warunki umowy określone zostały w załączniku **Nr 6 do SIWZ**.
- 34.2. Wykonawca akceptuje ogólne warunki umowy na wykonanie przedmiotu zamówienia oświadczeniem zawartym w treści formularza ofertowego. Postanowienia umowy ustalone we wzorze nie podlegają zmianie przez Wykonawcę.

35. Informacja o formalnościach dotyczących zawarcia umowy.

- 35.1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w Ustawie Pzp oraz w niniejszej specyfikacji i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane w ogłoszeniu o zamówieniu i Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia kryteria wyboru. O odrzuceniu ofert(-y) oraz wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty w przedmiotowym postępowaniu, podając uzasadnienie faktyczne i prawne. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, określone w art. 92 ust. 1 Pzp (informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty) na własnej stronie internetowej (www.bip.warszawa.wsa.gov.pl - w zakładce przetargi) oraz w swojej siedzibie na „Tablicy ogłoszeń”.
- 35.2. O miejscu i terminie zawarcia umowy Wykonawca zostanie poinformowany, po zakończeniu przetargu. Zamawiający skontaktuje się z Wykonawcą wyłonionym w wyniku rozstrzygnięcia przedmiotowego postępowania, w celu potwierdzenia daty podpisania umowy. W przypadku, gdyby stawiennictwo w wyznaczonym terminie nie było możliwe niezbędnym będzie ustalenie z Zamawiającym możliwości wyznaczenia innego terminu. Zgodnie z art. 46 ust. 5 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, odmowa podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie daje Zamawiającemu prawo zatrzymania wniesionego wadium wraz z odsetkami.
- 35.3. Zamawiający zgodnie z ustalonymi zasadami korespondencji, które zgodnie z wyborem Zamawiającego zostały zawarte w SIWZ, w oparciu o dyspozycje art. 94 ust. 1 pkt 2 w związku z

art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych jest uprawniony do zawarcia umowy po upływie 10 dni od dnia przesłania faksowego lub e-mailowego zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu wskazanego powyżej jeżeli w przypadku trybu przetargu nieograniczonego złożono tylko jedna ofertę.

35.4. Wykonawca przekazuje Zamawiającemu informacje dotyczące osób podpisujących umowę. Osoby, które będą podpisywać umowę w imieniu Wykonawcy, muszą przedstawić Zamawiającemu przed podpisaniem umowy odpowiednie pełnomocnictwa do wyrażania woli w imieniu Wykonawcy, jeżeli umocowanie ich nie wynika z dokumentów załączonych do oferty.

35.5. Wszystkie osoby składające podpisy na umowie w imieniu Wykonawcy muszą legitymować się posiadanym dokumentem tożsamości.

35.6. W przypadku wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawców występujących wspólnie, zobowiązani są oni przedstawić Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych podmiotów oraz pełnomocnictwo do zawarcia umowy z Zamawiającym zawierającą co najmniej:

- 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego, obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
- 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
- 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy niż okres obejmujący realizację zamówienia.

35.7. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny, chyba, że znajdą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.

35.8. Przed podpisaniem umowy Wykonawca, którego oferta została wybrana zobowiązany będzie przedłożyć wykaz podwykonawców z oznaczeniem zakresu powierzonych im zakresów czynności.

35.9. Wraz z podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu:

- 1) zabezpieczenie należytego wykonania umowy,
- 2) aktualny wykaz środków technicznych którymi Wykonawca będzie się posługiwał w czasie realizacji umowy.

36. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

36.1. Najpóźniej z dniem zawarcia umowy Wykonawca musi wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy. Zamawiający będzie żądał od wybranego w przetargu Wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości **10% ceny oferty (brutto)**.

36.2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy należy wnieść w jednej lub kilku następujących formach:

- 1) w pieniądzu - przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego **NBP O/O Warszawa Nr: 85 1010 1010 0078 1013 9120 0000 z dopiskiem „zabezpieczenie - znak sprawy: WSA-ZP-11/2015”**
- 2) poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, jako poręczeniach pieniężnych,
- 3) poręczeniach bankowych,
- 4) gwarancjach bankowych,
- 5) w gwarancjach ubezpieczeniowych,
- 6) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158 z późn. zm.).

36.3. Zabezpieczenie złożone w formach, o których mowa w pkt 36.2. ppkt 2 - 6 musi zobowiązać gwaranta lub poręczyciela do bezwarunkowej na każde żądanie Zamawiającego, do wysokości kwoty gwarantowanej lub poręczonej – wypłaty Zamawiającemu żądanej kwoty w ramach pokrycia roszczeń z tytułu:

- 1) niewykonania umowy,
- 2) nienależytego wykonania umowy,

36.4. Zabezpieczenie złożone w formach, o których mowa w pkt 36.2. ppkt 2-6, **nie może zawierać klauzuli** warunkującej zapłatę przez gwaranta należnej kwoty, polegającej na zapisie, że żądanie zapłaty powinno być przekazane za pośrednictwem banku prowadzącego rachunek Zamawiającego, który potwierdzi podpisy złożone na żądaniu wypłaty lub polegające na żądaniu gwaranta dostarczenia mu kserokopii wzorów podpisów z banku prowadzącego rachunek Zamawiającego. Zamawiający posiada rachunek w NBP, który nie świadczy tego rodzaju usług.

36.5. Na pisemny wniosek Wykonawcy, którego oferta została wybrana, wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający zaliczy na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

37. Możliwość zmiany istotnych postanowień zawartej umowy

37.1. Zgodnie z art. 144 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający zastrzega sobie możliwość istotnych zmian postanowień zawartej umowy w sytuacji obiektywnej konieczności wprowadzenia zmiany, w niżej przedstawionym zakresie, z zastrzeżeniem art. 140 ust. 1 i 3 ustawy Pzp.:

- 1) zmiany w obowiązujących przepisach prawa mające wpływ na przedmiot i warunki umowy oraz zmiana sytuacji prawnej lub faktycznej Wykonawcy i/lub Zamawiającego skutkująca nie możliwością realizacji przedmiotu umowy;
- 2) powstania nadzwyczajnych okoliczności (nie będących „siłą wyższą”), grożące rażąco stratą, których strony nie przewidziały przy zawarciu umowy;
- 3) zmiana danych Wykonawcy (np. zmiana siedziby, adresu, nazwy) lub zmiana wynikająca z przekształcenia podmiotowego po stronie Wykonawcy np.: w formie sukcesji uniwersalnej;
- 4) zmiany wynikające z powstania niezgodności pomiędzy zapisami umowy a treścią oferty i/lub SIWZ;
- 5) wszelkich zmian korzystnych dla Zamawiającego, niemożliwych do przewidzenia w chwili zawarcia umowy;
- 6) wszelkich rozbieżności lub niejasności w umowie, których nie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez strony;

37.2. Strony zobowiązane są zgłaszać wzajemnie w formie pisemnej zmiany adresu do korespondencji w terminie 3 dni od zaistnienia zmiany pod rygorem uznania korespondencji kierowanej na dotychczasowy adres za skutecznie doręczoną.

37.3. Wyżej wymienione zmiany mogą być dokonane na wniosek Zamawiającego lub Wykonawcy, za zgodą obu stron i zostaną wprowadzone do umowy w formie aneksu. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

37.4. Szczegółowe informacje dotyczące możliwości zmiany istotnych postanowień zawartej umowy zostały określone w ogólnych warunkach umowy, które stanowią załącznik nr 6 do niniejszej SIWZ.

38. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

- 38.1. Środki ochrony prawnej, o których mowa w dziale VI ustawy, przysługują Wykonawcy a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
- 38.2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
- 38.3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
- 38.4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- 38.5. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 ustawy.
- 38.6. Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy, albo w terminie 15 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
- 38.7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
- 38.8. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 38.6 i 38.7 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

38.9. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529) jest równoznaczne z jej wniesieniem.

38.10. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy ustawy nie stanowią inaczej.

39. Inne postanowienia.

Do spraw nieuregulowanych w SIWZ mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

40. Wykaz załączników:

- 1) Wzór formularza oferty - **Załącznik nr 1** do SIWZ,
- 2) Kosztorys ofertowy - **Załącznik nr 2** do SIWZ,
- 3) Wzór oświadczenia o spełnieniu warunków wymienionych w art. 22 ustawy - **Załącznik nr 3** do SIWZ,
- 4) Wzór oświadczenia o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania na mocy art. 24 ust. 1 ustawy - **Załącznik nr 4** do SIWZ,
- 5) Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych albo informacja o tym że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej - **Załącznik nr 5** do SIWZ,
- 6) Ogólne warunki umowy - **Załącznik nr 6** do SIWZ wraz z **Załącznikami Nr 4, 5, 6 do Umowy**,
- 7) Wykaz wykonanych usług potwierdzający spełnienie warunku udziału - **Załącznik nr 7** do SIWZ,
- 8) Wykaz osób zdolnych do wykonania zamówienia potwierdzający spełnienie warunku udziału - **Załącznik nr 8** do SIWZ,
- 9) Wykaz środków technicznych niezbędnych do wykonania zamówienia potwierdzający spełnienie warunku udziału - **Załącznik nr 9** do SIWZ,
- 10) Wzór protokołu rozliczenia - **Załącznik nr 10** do SIWZ,
- 11) Protokół kontroli cyklicznej - **Załącznik nr 11** do SIWZ,

(pieczęć Wykonawcy)

Wojewódzki Sąd Administracyjny
w Warszawie
ul. Jasna 2/4, 00-013 Warszawa

FORMULARZ OFERTOWY

ZNAK SPRAWY WSA-ZP-11/2015

Dane dotyczące Wykonawcy :

Nazwa firmy.....
Kod, miejscowość, województwo, powiat
.....
ulica, nr domu.....
nr NIP.....nr REGON....., FAX na który Zamawiający ma
przesyłać korespondencję: i/lub email.....

Zobowiązania Wykonawcy :

Po zapoznaniu się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, Warunkami Umowy, i
Uzupełnieniami do SIWZ ⁽¹⁰⁾ (znak pisma Nr) my niżej
podpisani oferujemy zrealizować zamówienie pn. „Utrzymanie czystości w budynkach
Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie” za cenę¹¹:

CENA OFERTY BRUTTO WYNOŚI:.....zł

(słownie:)

¹⁰ Należy wpisać znak każdego pisma przesłanego do wykonawców, w ramach modyfikacji SIWZ lub udzielonych odpowiedzi na zadane pytania, w trakcie prowadzonego postępowania przetargowego. **Jeżeli nie przesłano żadnej korespondencji modyfikującej treść SIWZ należy wpisać „Nie dotyczy”.**

¹¹ podana cena musi być zgodna z wartością brutto wyczoną w kosztorysie ofertowym (załącznik nr 2 do SIWZ)

1. OŚWIADCZAMY, że w przy realizacji przedmiotu zamówienia, przez cały okres świadczenia umowy, zatrudnimy wszystkich pracowników o których mowa w § 5 ust 1 umowy w we wskazanym wymiarze czasu pracy, na podstawie umowy o pracę w oparciu o dyspozycję ustawy z dnia 26.06.1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502) i uwzględniliśmy wszelkie koszty z tego tytułu.
2. OŚWIADCZAMY, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia oraz zdobyliśmy wszystkie konieczne informacje potrzebne do właściwego wykonania zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń.
3. OŚWIADCZAMY, że zapoznaliśmy się z ogólnymi warunki umowy, zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej Oferty do zawarcia umowy na określonych w tej umowie warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
4. OŚWIADCZAMY, że akceptujemy warunki płatności, określone przez Zamawiającego.
5. OŚWIADCZAMY, że wnieśliśmy wadium w kwocie w formie
6. OŚWIADCZAMY, że wnieśliśmy/wpłaciliśmy zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości **10% wartości umowy** (ceny oferty brutto) tj. w wysokościzł w formiew terminie wskazanym przez Zamawiającego.
7. UWAŻAMY się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, czyli przez okres **60 dni** od upływu terminu składania ofert.
8. OŚWIADCZAMY, iż za wyjątkiem dokumentów wymienionych w pkt. 9 niniejszej Oferty, oferta nasza oraz wszelkie oświadczenia i zaświadczenia złożone przez nas w trakcie niniejszego postępowania są jawne i nie zawierają informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
9. OŚWIADCZAMY, iż tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania stanowią informacje zawarte w następujących dokumentach:
10. Wykonanie niżej wskazanych części zamówienia Wykonawca powierzy podwykonawcom: (jeżeli dotyczy)*
11. OFERTĘ niniejszą składamy na kolejno ponumerowanych stronach.
12. **Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczamy, że załączone do oferty dokumenty opisują stan faktyczny i prawny, aktualny na dzień otwarcia ofert (art.297 k.k.).**
13. W przypadku konieczności udzielenia wyjaśnień dotyczących przedstawionej oferty prosimy o zwracanie się do:
Imię i nazwisko, tel., faxemail:.....
(W przypadku nie wpisania osoby kontaktowej prosimy o zwracanie się do osoby/osób podpisującej(-ych) ofertę).
14. Do niniejszego formularza przedkładamy poniższe załączniki zgodnie z zapisami specyfikacji istotnych warunków zamówienia przedmiotowego postępowania:

1.
3.
5.
7.

2.
4.
6.
8.

....., 2015 r.
(miejscowość) (data)

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

(pieczęć Wykonawcy)

Załącznik nr 2 do SIWZ

KOSZTORYS OFERTOWY

ZNAK SPRAWY WSA-ZP-11/2015

rok	m-c	ilość dni pracujących w miesiącu	ilość osobogodzin w dniu pracującym dla pracowników zatrudnionych na umowę o pracę			stawka godzinowa z narzutami	razem koszty osobowe kol. 3 x (kol. 4 + kol. 5 + kol.6.) x kol. 7	ryczałtowy koszt zimowego utrzymania we wszystkich obiektach	ryczałtowy koszt mycia okien we wszystkich obiektach	pozostałe koszty a w szczególności w tym: koszty materiałów higienicznych i czystościowych, ubrań służbowych, sprzętu, nadzoru itp.	podsumowanie razem brutto wraz z należnym podatkiem VAT suma kol. (8+9+10+11)
			Jasna 2/4	Jasna 1	Radom						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2015	grudzień	21	72	5	16	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	x	0,00 zł	0,00 zł
2016	styczeń	19	72	5	16	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	x	0,00 zł	0,00 zł
	luty	21	72	5	16	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	x	0,00 zł	0,00 zł
	marzec	22	72	5	16	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	x	0,00 zł	0,00 zł
	kwiecień	21	72	5	16	0,00 zł	0,00 zł	x	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
	maj	20	72	5	16	0,00 zł	0,00 zł	x	x	0,00 zł	0,00 zł
	czerwiec	22	72	5	16	0,00 zł	0,00 zł	x	x	0,00 zł	0,00 zł
	lipiec	21	72	5	16	0,00 zł	0,00 zł	x	x	0,00 zł	0,00 zł
	sierpień	22	72	5	16	0,00 zł	0,00 zł	x	x	0,00 zł	0,00 zł
	wrzesień	22	72	x	16	0,00 zł	0,00 zł	x	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
	październik	21	72	x	16	0,00 zł	0,00 zł	x	x	0,00 zł	0,00 zł
	listopad	20	72	x	16	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	x	0,00 zł	0,00 zł
	grudzień	21	72	x	16	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	x	0,00 zł	0,00 zł
2017	styczeń	21	72	x	16	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	x	0,00 zł	0,00 zł
	luty	20	72	x	16	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	x	0,00 zł	0,00 zł
	marzec	23	72	x	16	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	x	0,00 zł	0,00 zł
	kwiecień	19	72	x	16	0,00 zł	0,00 zł	x	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
	maj	21	72	x	16	0,00 zł	0,00 zł	x	x	0,00 zł	0,00 zł
	czerwiec	21	72	x	16	0,00 zł	0,00 zł	x	x	0,00 zł	0,00 zł
	lipiec	21	72	x	16	0,00 zł	0,00 zł	x	x	0,00 zł	0,00 zł
	sierpień	22	72	x	16	0,00 zł	0,00 zł	x	x	0,00 zł	0,00 zł
	wrzesień	21	72	x	16	0,00 zł	0,00 zł	x	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
	październik	22	72	x	16	0,00 zł	0,00 zł	x	x	0,00 zł	0,00 zł
	listopad	20	72	x	16	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	x	0,00 zł	0,00 zł
Cena oferty - wartość brutto wraz z należnym podatkiem VAT (wartość do przeniesienia do formularza ofertowego - Zał. Nr 1 do SIWZ)										0,00 zł	

....., 2015 r.

(miejscowość)

(data)

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

Uwaga: Aktywny formularz dostępny jest w formacie EXCEL .

(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU WARUNKÓW

ZNAK SPRAWY WSA-ZP-11/2015

Ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego, w postępowaniu pn „Utrzymanie czystości w budynkach Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie”

.....
(należy wpisać nazwę Wykonawcy)

oświadczam, że spełniam/y warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych tzn.:

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
2. posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz potencjału technicznego, a także dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
3. znajdowania się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,

- tym samym spełniam(-y) warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego określone w art. 22 ust. 1 ustawy.

....., 2015r.

(miejsce)

(data)

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

(pieczęć Wykonawcy)

Załącznik Nr 4 do SIWZ

OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA

na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy - Prawo zamówień publicznych
ZNAK SPRAWY WSA-ZP-11/2015

Ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego, w postępowaniu pn: „**Utrzymanie czystości w budynkach Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie**”, reprezentując:

.....
(należy wpisać nazwę Wykonawcy)

Oświadczam/y, że brak jest podstaw do wykluczenia mnie/nas z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy.

....., 2015r.

(miejsce)

(data)

.....
(podpis i pieczęć imienna uprawnionego(-ych) przedstawiciela(-li) Wykonawcy)

(pieczęć Wykonawcy)

**LISTA PODMIOTÓW NALEŻĄCYCH DO TEJ SAMEJ GRUPY
KAPITAŁOWEJ/
INFORMACJA O TYM, ŻE WYKONAWCA NIE NALEŻY DO GRUPY
KAPITAŁOWEJ* .**

ZNAK SPRAWY WSA-ZP-11/2015

Ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego, w postępowaniu pn: „**Utrzymanie czystości w budynkach Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie**” zgodnie z art. 26 ust. 2 pkt. 2d ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych

1. **składamy listę podmiotów***, razem z którymi należymy do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. O ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. nr 50 poz. 331 z późn. zm.).

Lp.	Nazwa podmiotu	Adres podmiotu
1.		
2.		
3.		
.....		

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis i pieczętka imienna uprawnionego(-ych) przedstawiciela(-li) Wykonawcy)

2. **informujemy, że nie należymy do grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.

....., 2015r.
(miejsowość) (data) (podpis i pieczętka imienna uprawnionego(-ych) przedstawiciela(-li) Wykonawcy)

* - **należy wypełnić pkt. 1 lub tylko pkt. 2**

OGÓLNE WARUNKI UMOWY

W dniur. w Warszawie pomiędzy:

Wojewódzkim Sądem Administracyjnym w Warszawie, ul. Jasna 2/4, 00 013 Warszawa,

NIP: 525-22-83-365, REGON: 015608709, zwanym dalej Zamawiającym,

reprezentowanym przez – Dyrektora Sądu

a,

....., wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod nr

..... prowadzonego przez....., NIP.....,

REGON....., zwanym dalej Wykonawcą,

reprezentowanym przez:

Na podstawie przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego pn. „Utrzymanie czystości w budynkach Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie” (SPRAWA WSA-ZP-11/2015) zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych, została zawarta umowa następującej treści:

§1

Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług przez Wykonawcę w sposób określony w niniejszej umowie, w oparciu o wymagane zasoby osobowe, jednostki urządzeń i sprzętu oraz materiały czystościowe Wykonawcy (we wszystkie dni pracy Zamawiającego, od poniedziałku do piątku, a w przypadku pracy Sądu również w soboty) w zakresie:

- 1) utrzymania czystości w budynku i na zewnątrz budynku, zimowego utrzymania, jednostronnego mycia okien od wewnątrz - **budynku Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie zlokalizowanego przy ul. Jasnej 2/4 w Warszawie – zgodnie z opisem będącym Załącznikiem Nr 4 do Umowy,**
- 2) utrzymania czystości w budynku i na zewnątrz budynku, zimowego utrzymania, dwustronnego mycia okien od wewnątrz¹² – **budynku Wydziału Zamiejscowego w Radomiu Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie zlokalizowanego przy ul. Słowackiego 7 w Radomiu – zgodnie z opisem będącym Załącznikiem Nr 6 do Umowy,**

¹² Część okien (okna nie otwieralne) w budynku w Radomiu będzie wykonywana ze zwyżki od wewnątrz i na zewnątrz.

- 3) utrzymania czystości w wyznaczonych pomieszczeniach, dwustronnego mycia okien od wewnątrz oraz czyszczeniu żaluzji wewnętrznych i prania verticali - **w pomieszczeniach przy ulicy Jasnej 1 - zgodnie z opisem będącym Załącznikiem Nr 5 do Umowy.**

§2

Termin realizacji umowy

Niniejsza umowa zostaje zawarta:

- 1) dla lokalizacji o których mowa w §1 ust. 1 pkt 1 i 2 umowy, na okres 24 miesięcy tj. od dnia 01.12.2015r. do dnia 30.11.2017r.,
- 2) dla lokalizacji o której mowa w §1 ust. 1 pkt 3 umowy, na okres 9 miesięcy tj. od dnia 01.12.2015r. do dnia 30.08.2016r.

§3

Sposób realizacji zamówienia

1. Utrzymanie czystości realizowane będzie w nast. godzinach:
 - 1) w budynku przy ul. Jasnej 2/4 w Warszawie - od godz. 16⁰⁰ do godz. 20⁰⁰ z wyjątkiem pomieszczeń: kancelarii tajnej, serwerowni, pokoju informatyków, kasy, pomieszczeń archiwów oraz pomieszczeń technicznych, pomieszczenia te będą sprzątane w godzinach pracy Sądu i w obecności pracownika Sądu w ramach „serwisu”,
 - 2) w pomieszczeniach przy ul. Jasnej 1 w Warszawie (III p) – od godz. 14⁰⁰ – do godz. 16⁰⁰ w pomieszczenia te będą sprzątane w obecności pracownika Sądu,
 - 3) w pomieszczeniach przy ul. Jasnej 1 w Warszawie (IV p) - od godz. 16⁰⁰ do godz. 19⁰⁰.
 - 4) w budynku przy ul. Słowackiego 7 w Radomiu - od godz. 16⁰⁰ do godz. 20⁰⁰.
2. Utrzymanie czystości w zakresie „serwisu” realizowane będzie na bieżąco w nast. godzinach:
 - 1) w budynku przy ul. Jasnej 2/4 w Warszawie w godz 7³⁰ – 15³⁰,
 - 2) w budynku przy ul. Słowackiego 7 w Radomiu godz 8⁰⁰ – 16⁰⁰,
3. Utrzymanie czystości w ramach „serwisu” realizowane będzie poprzez:
 - 1) utrzymanie czystości w pokojach socjalnych: czyszczenie kuchenek mikrofalowych, lodówek, wycieranie stolików, blatów szafek kuchennych, obciekaczy do naczyń, zlewozmywaka, mycie podłogi, uzupełnianie ręczników i środków czystości (płyn do naczyń, itp.)
 - 2) utrzymywanie czystości w pom. palarni,

- 3) utrzymywanie czystości¹³ w pomieszczeniach W.C. tj. czyszczenie luster, umywalek, sedesów, pisuarów, opróżnianie koszy, przecieranie podłogi, uzupełnianie na bieżąco papieru toaletowego, mydła, ręczników papierowych składanych, środków zapachowych,
 - 4) usuwanie śladów palców i innych zabrudzeń z drzwi szklanych i innych powierzchni szklanych, wyłączników światła, w ciągach komunikacyjnych
 - 5) opróżnianie pojemników niszczarek wraz z wymianą worków – w miarę potrzeby,
 - 6) usuwanie w razie potrzeby plam z wykładzin podłogowych,
 - 7) utrzymywanie w czystości posadzek na parterze, w szczególności w czasie opadów atmosferycznych,
 - 8) segregowanie istniejących odpadów do specjalnie oznakowanych pojemników, z podziałem na rodzaj materiałów (surowców), z jakiego zostały wyprodukowane
 - 9) utrzymanie czystości na zewnątrz budynku dla lokalizacji o których mowa w §1 ust. 1 pkt 1 i 2 umowy.
4. Usługi „zimowego utrzymania” realizowane będą przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego obrębie budynków, o których mowa w §1 ust. 1 pkt 1 i 2 umowy, w okresie zimowym¹⁴ poprzez:
- 1) mechaniczne odśnieżanie¹⁵ oraz przyzbowanie śniegu,
 - 2) zwalczanie śliskości zimowej przez posypywanie powierzchni ekologicznymi środkami egzotermicznymi.
5. W ramach zimowego utrzymania Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia śniegu i oblodzeń najpóźniej do godziny 7³⁰ zarówno w dniach pracy Zamawiającego jak i w pozostałych dniach tygodnia, natomiast w czasie opadów ciągłych Wykonawca zapewni usuwanie śniegu¹⁶ lub oblodzeń na bieżąco w taki sposób by zapewnić bezpieczeństwo poruszania się.
6. Usługi mycia okien realizowane będą przez Wykonawcę dwa razy w roku kalendarzowym (w kwietniu i wrześniu, poza godzinami pracy Zamawiającego) i wykonywane będą w technologii ekologicznej tj. przy wykorzystaniu profesjonalnych parownic z dyszami przeznaczonymi do mycia okien przez strumień gorącej pary.
7. Usługi „zimowego utrzymania” oraz „mycia okien” realizowane będą przez Wykonawcę w oparciu o dowolnie wybrane przez niego zasoby osobowe z zastrzeżeniem iż w przypadku ewentualnego wykorzystania do tych prac, pracowników zatrudnionych na umowę o pracę o

¹³ osoby wykonujące wymienioną czynność w pomieszczeniach W.C. zobowiązane są do podpisywania w odstępach dwugodzinnych listy znajdującej się w toaletach potwierdzających wykonanie czynności.

¹⁴ za okres zimowy Zamawiający przyjął 5 pełnych miesięcy kalendarzowych w roku tj. od października – marca.

¹⁵ odśnieżarka mechaniczna z napędem spalinowym w stałej dyspozycji Wykonawcy na terenie obiektu objętego umową tj. Jasna 2/4 w Warszawie przez cały okres zimowy, Wykonawca zapewnia skrzynie na mieszankę sól-piasek w okresie zimowym.

¹⁶ Zamawiający nie dopuszcza przyzbowania śniegu przy elewacji budynku.

których mowa w § 5 ust. 1, nie może to kolidować z zakresem ich obowiązków i godzinami pracy ustalonymi w niniejszej umowie.

8. Wykonawca zobowiązuje się do wysokiego standardu wykonywanych prac i uwzględniania ewentualnych uwag zgłaszanych przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego.
9. Wykonawca jest zobowiązany dysponować całym wymaganym sprzętem oraz personelem od pierwszego dnia świadczenia usług.

§4

Koncepcja utrzymania czystości

1. W terminie 3 dni roboczych od dnia zawarcia umowy, Wykonawca przekaże Zamawiającemu do zatwierdzenia koncepcje świadczenia usług utrzymania czystości, zawierającą:
 - 1) wykaz używanych w ramach umowy środków czystości, higieny i pielęgnacji o których mowa w § 11 wraz ze stosownymi certyfikatami,
 - 2) propozycję ubrań służbowych oraz identyfikatorów dla zatrudnionych pracowników Wykonawcy,
 - 3) sposób utrzymania terenów zewnętrznych w okresie zimowym tj. odśnieżanie, usuwanie oblodzeń, wywożenie śniegu, stosowanie środków chemicznych lub naturalnych itp.
2. Przedstawiona przez Wykonawcę koncepcja musi uwzględniać czynności i standardy określone w załącznikach nr 4, 5, 6 do Umowy.
3. Do przedstawionej przez Wykonawcę koncepcji Zamawiający może wnieść w terminie 3 dni roboczych uwagi lub poprawki, które Wykonawca uwzględni.
4. Poprawioną wersję koncepcji Wykonawca przekaże w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze. Z chwilą zatwierdzenia koncepcji przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego, staje się on obowiązującym załącznikiem do niniejszej umowy.
5. W trakcie trwania umowy, na wniosek Zamawiającego, Wykonawca ma obowiązek dokonania zmian w koncepcji.

§5

Personel Wykonawcy

1. Do realizacji niniejszej umowy, Wykonawca zapewni personel zatrudniony zgodnie z prawem polskim, pracowników niekaranych, przeszkolonych w zakresie bhp i ppoż, wyposażony w odpowiedni sprzęt niezbędny do utrzymania czystości oraz wyposażonych w odzież służbową i identyfikatory:
 - 1) **w budynku WSA w Warszawie przy ulicy Jasnej 2/4 (15 osób):**

- a) 3 osoby sprzątające w godzinach 7³⁰– 15³⁰, które będą na bieżąco utrzymywać czystość w ramach „serwisu”, oraz sprzątać w ustalonych pomieszczeniach w obecności pracowników WSA [3 x pełne etaty],
 - b) 12 osób sprzątających wewnątrz budynku po godz. 16⁰⁰ do 20⁰⁰ (po 2 osoby na każdej kondygnacji) [12 x 1/2 etatu],
- 2) **w budynku przy ulicy Jasnej 1 (1 osoba) :**
- a) 1 osobę do sprzątania pomieszczeń w budynku przy ulicy Jasnej 1 w godz. 14⁰⁰ - 16⁰⁰ (III p) oraz 16⁰⁰ - 19⁰⁰ (IV p) [1 x 5/8 etatu],
- 3) **w budynku VIII Wydziału Zamiejscowego WSA w Radomiu (trzy osoby):**
- a) 1 osobę sprzątającą w godzinach 8⁰⁰ - 16⁰⁰, która będzie na bieżąco utrzymywać czystość w ramach „serwisu” [1 x pełny etat],
 - b) 2 osoby sprzątające wewnątrz budynku w godz. 16⁰⁰ – 20⁰⁰ [2 x 1/2 etatu],

Zamawiający nie dopuszcza w trakcie całego trwania umowy zmniejszenia liczby obsługujących pracowników z tytułu łączenia etatów bądź konsolidowania przez Wykonawcę obowiązków rzeczonych pracowników.

2. Wykonawca w ramach personelu o którym mowa w ust. 1 zobowiązany jest do wyznaczenia osób funkcyjnych, którym przedstawiciele Zamawiającego mogą na bieżąco zgłaszać uwagi dotyczące wykonywanych usług, a w przypadku nieobecności Koordynatora o którym mowa w § 17 ust. 1 pkt 3 i 4 będą brały udział w prowadzonej przez Zamawiającego kontroli cyklicznej o której mowa w § 15. Osoby te zostaną wskazane w dzienniku zdarzeń o którym mowa w §13.

§6

Szkolenia i ubrania służbowe pracowników Wykonawcy

1. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do przestrzegania obowiązujących u Zamawiającego przepisów wewnętrznych w związku z tym zostaną przeszkoleni przez wyznaczonych pracowników Zamawiającego.
2. Każde przeszkolenie zostanie odnotowane i potwierdzone stosownym oświadczeniem podpisanym przez pracownika.
3. Wykonawca w terminie trzech dni roboczych licząc od daty zatwierdzenia koncepcji, o której mowa § 4 ust. 4, wyposaży wszystkich pracowników o których mowa w § 5 ust. 1 w jednolite, estetyczne ubrania¹⁷ z nazwą firmy Wykonawcy i identyfikatorem pracownika, zgodne z zatwierdzoną koncepcją.

¹⁷ Zamawiający wymaga aby pracownicy zatrudnieni wewnątrz obiektów podlegających usłudze utrzymania czystości (na każdym z obiektów) posiadali ubranie służbowe:

§7

Zasady zatrudnienia pracowników Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązany jest w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze, licząc od dnia rozpoczęcia świadczenia umowy o którym mowa w § 2, zatrudnić na cały okres umowy, pracowników o których mowa w § 5 ust. 1 na podstawie umowy o pracę, w wymaganym wymiarze czasu pracy.
2. Listę pracowników o których mowa w § 5 ust. 1, wyznaczonych do wykonywania prac objętych umową z podziałem na obiekty wraz z wyszczególnieniem kondygnacji oraz pomieszczeń, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu najpóźniej w terminie określonym w ust. 1 wraz z aktualnymi zaświadczeniami z KRK¹⁸.
3. Wykonawca na potwierdzenie warunku o którym mowa w ust. 1 zobowiązany jest każdorazowo do przekazania Zamawiającemu dokumenty¹⁹ potwierdzające zatrudnienie pracowników na umowę o pracę, w następujących terminach:
 - 1) 15 dni, licząc od dnia rozpoczęcia wykonywania przedmiotu umowy,
 - 2) niezwłocznie na każde wezwanie Zamawiającego.
4. Wykonawca zobowiązany będzie ewidencjonować czas pracy zatrudnionych pracowników, z uwzględnieniem tożsamości danej osoby oraz czynności jakie wykonuje (grafik i lista obecności).

§8

Zasady pracy pracowników Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się, ze względu na znaczenie obiektu, do wyjątkowo starannego doboru pracowników wykonujących obowiązki.
2. Do realizacji umowy Wykonawca przydzieli etatowych, zatrudnionych na umowę o pracę zgodnie z § 5 ust. 1, odpowiednio przeszkolonych i wyposażonych pracowników.
3. Wykonawca zobowiązuje się przekazywać upoważnionemu przedstawicielowi Zamawiającego do 25 dnia każdego miesiąca²⁰ wykaz (grafik) pracowników świadczących usługi we wszystkich obiektach Zamawiającego na następny miesiąc, zawierający imiona i nazwiska pracowników, liczbę godzin oraz dzień pracy, podpisany przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy.

1) osoby (sprzątające) wykonujące czynności w ramach „serwisu” muszą posiadać ubranie ochronne o wysokim standardzie tj. spodnie w jasnym kolorze + fartuch ochronny krótki, jasny kolor (np. biało niebieski, standard nie gorszy niż np. KASAK), zapinany na guziki lub suwak, rękaw ½, przypięty identyfikator na którym będzie nazwa firmy oraz imię i nazwisko pracownika, oraz dodatkowo dla osób wykonujących obowiązki na zewnątrz budynku w okresie jesienno – zimowym, kurtkę ochronną ocieplaną.

2) osoby (sprzątające) wykonujące czynności po godzinach pracy sądu muszą posiadać ubranie ochronne o średnim standardzie tj. fartuch ochronny krótki lub długi, zapinany na guziki lub suwak, przypięty identyfikator na którym będzie nazwa firmy oraz imię i nazwisko pracownika.

¹⁸ aktualne KRK oznacza iż dokument nie może być starszy niż 6 miesięcy licząc od daty przedłożenia dokumentu.

¹⁹ kopie zawartych umów o pracę i dokumenty potwierdzające odprowadzanie należnych składek z tytułu zawartych umów o pracę.

²⁰ w pierwszym miesiącu grafik zostanie przekazany najpóźniej do terminu o którym mowa w § 7 ust. 1.

Grafik oraz jego zmiany każdorazowo zatwierdza odpowiednio przedstawiciel Wykonawcy w porozumieniu z Zamawiającym.

4. Wykonawca zapewnia niezbędną obsadę przeszkolonych przez Zamawiającego pracowników również w wypadkach nieprzewidzianej nieobecności usprawiedliwionej i nieusprawiedliwionej swoich pracowników.
5. Mając na uwadze przede wszystkim względy bezpieczeństwa, Zamawiający może nie dopuścić do pracy niektórych osób²¹. W takiej sytuacji Wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć do wykonywania prac innych pracowników w czasie określonym w ust. 6.
6. Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie (nie dłużej niż jedna godzina od momentu obowiązku podjęcia pracy o którym mowa z § 3 ust. 1) skierować do wykonywania prac innego pracownika w przypadku:
 - 1) nie przybycia do pracy pracownika wyznaczonego do wykonywania utrzymania czystości,
 - 2) przybycia pracownika w stanie uniemożliwiającym mu wykonywanie obowiązków,
 - 3) nie dopuszczenia do pracy pracownika przez przedstawiciela Zamawiającego z przyczyn określonych w umowie.
7. Wykonawca zobowiązuje się do informowania Zamawiającego z 7-dniowym wyprzedzeniem, o zmianie pracownika (wraz z załączeniem kserokopii KRK nowego pracownika poświadczonej za zgodność z oryginałem) z wyłączeniem przypadków o których mowa w ust. 6 lub przypadku losowego, wtedy informacja taka zostanie dostarczona najpóźniej z chwilą stawienia się pracownika w obiekcie.
8. W przypadku gdy przedstawiciel Zamawiającego poweźmie podejrzenie, że pracownik Wykonawcy jest nietrzeźwy, może zażądać badania atestowanym alkomatem należącym do Zamawiającego, w takim przypadku pracownik zobowiązany są poddać się badaniu na zawartość alkoholu w wydychanym powietrzu i wynik badania musi wynosić „0” (zero), jeżeli pracownik nie zgodzi się na badanie alkomatem będzie świadczyć o tym że zgadza się z postawionym zarzutem nietrzeźwości w miejscu pracy, w takim wypadku przedstawiciel Zamawiającego wyda polecenie zaprzestania wykonywania obowiązków służbowych.

²¹ Pracownik Wykonawcy może nie zostać dopuszczony do pracy jeżeli:

- 1) pracownik wykonuje swoje obowiązki przez czas dłuższy niż dwa dni robocze a Wykonawca w dalszym ciągu:
 - a) nie przedstawił aktualnych dokumentów o jego niekaralności,
 - b) nie zapewnił ubrania roboczego i/lub identyfikatora,
- 2) dwukrotnie zgłoszono (do koordynatora Wykonawcy) uwagi co do tego pracownika, a uwagi dotyczyły niewłaściwego wykonywania przez niego obowiązków określonych w umowie,
- 3) jest podejrzenie iż jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających,
- 4) rażąco naruszył swoje obowiązki w zakresie świadczenia usług czystości lub naruszył wewnętrzne procedury bezpieczeństwa Zamawiającego z którymi zostanie zaznajomiony w dniu podjęcia obowiązków na obiekcie.
- 5) został już raz nie dopuszczony do pracy przez Zamawiającego z przyczyn o których mowa w pkt 2-4.

9. Za przeszkolenie pracowników świadczących usługi będące przedmiotem umowy, w zakresie przepisów BHP i ewentualne wypadki przy pracy odpowiada Wykonawca.
10. Wykonawca zobowiązuje się do stałego kontrolowania dyscypliny i jakości pracy wykonywanej przez pracowników wyznaczonych do realizacji umowy oraz zobowiązuje się do zapewnienia nadzoru nad przestrzeganiem przepisów BHP i p.poż.

§9

Udostępnianie pomieszczeń

1. Zamawiający zapewni Wykonawcy, nieodpłatnie dostęp do ciepłej i zimnej wody oraz energii elektrycznej, niezbędny do wykonania usług objętych przedmiotem umowy.
2. Zamawiający udostępni Wykonawcy w dniu 30.11.2015r. obiekty w zakresie niezbędnym do wprowadzenia urządzeń oraz dostawy środków czystości niezbędnych do realizacji zamówienia.
3. Zamawiający przekaze nieodpłatnie Wykonawcy pomieszczenia gospodarcze dla pracowników Wykonawcy oraz przechowywania sprzętu i środków czystości. Wykonawca urządzi pomieszczenia te we własnym zakresie i na własny koszt.
4. Udostępnienie pomieszczeń dokonane będzie przez komisję, w skład której wchodzić będą przedstawiciele Zamawiającego i Wykonawcy. Z udostępnienia sporządzony zostanie protokół.
5. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymywania udostępnionych pomieszczeń w stanie nie pogorszonym oraz do ich zwrotu Zamawiającemu w dniu rozwiązania umowy lub upływu terminu, na jaki została umowa zawarta.
6. Zwrot pomieszczeń dokonany będzie przez komisję, w skład której wchodzić będą przedstawiciele Zamawiającego i Wykonawcy. Ze zwrotnego przekazania pomieszczeń sporządzony zostanie protokół.
7. Wykonawca przyjmuje na siebie materialną odpowiedzialność za sprzęt i pomieszczenia przekazane mu przez Zamawiającego i zobowiązuje się zwrócić je po wykonaniu umowy w stanie niepogorszonym (poza normalnym zużyciem), a pomieszczenia dodatkowo posprząta.
8. W wypadku pogorszenia stanu pomieszczeń lub sprzętu przekraczającego stan zwykłego zużycia, Wykonawca będzie zobowiązany w odniesieniu do pomieszczeń – wedle wyboru Zamawiającego – do przywrócenia stanu poprzedniego bądź zwrotu kosztów przywrócenia do stanu poprzedniego, a w odniesieniu do sprzętu – wedle wyboru Zamawiającego – do przywrócenia stanu poprzedniego bądź dostarczenia sprzętu nowego o takich samych lub równoważnych parametrach.

§10

Udostępnianie kluczy

Zamawiający udostępni Wykonawcy klucze do pomieszczeń w obiektach na zasadach określonych odrębnie.

§11

Środki czystości i sprzęt

1. Wykonawca od pierwszego dnia świadczenia umowy, zapewnia we własnym zakresie i na własny koszt środki higieniczne oraz inne środki chemiczne w skład których wchodzi w szczególności: papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie, odświeżacze powietrza żelowe i elektryczne, worki na śmieci, środki konserwujące i zapachowe, środki zwalczające gołoledź, które będą uzupełniane na bieżąco w miarę potrzeb a także własny sprzęt ręczny i mechaniczny zgodnie z przedłożonymi wykazami sprzętu będącym załącznikiem do umowy.
2. Wykonawca oświadcza że środki higieniczne oraz inne środki chemiczne wykorzystywane przez niego do zapewnienia prawidłowej realizacji niniejszej umowy posiadają wszelkie prawem przewidziane atesty dopuszczające do stosowania w pomieszczeniach stale użytkowanych.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo wyrażenia zgody na zastosowanie przez Wykonawcę środków czystości przeznaczonych do świadczenia usług. Zamawiający ma prawo żądania zmiany stosowanych środków, jeżeli nie będą one spełniały wymagań.
4. W/w środki będą odpowiadać obowiązującym standardom, posiadać znaki bezpieczeństwa stosowania oraz posiadać stosowne świadectwa (atesty i certyfikaty) o dopuszczeniu do ogólnego stosowania, udostępniane na każde żądanie Zamawiającego.

§12

Dodatkowe obowiązki pracowników Wykonawcy

Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do:

- 1) zamykania po zakończeniu sprzątnięcia okien i drzwi sprzątniętych pomieszczeń,
- 2) wyłączenia światła oraz zakręcania punktów czerpania wody,
- 3) zgłaszania osobie wskazanej w § 17 ust. 1 pkt 1 i 2 oraz pracownikom ochrony obiektu następujących faktów i zdarzeń natychmiast po ich ujawnieniu:
 - a) zgubienie kluczy do pomieszczeń,
 - b) pozostawienie włączonych urządzeń elektrycznych²²,
 - c) awarie elektryczne i wszelkie oznaki nieszczelności urządzeń c.o. i wod.-kan.,

²² bez wyłączenia pracujących komputerów.

- d) pozostawienie pieczętek i innych cennych przedmiotów w widocznym miejscu i nie zabezpieczonych we właściwy sposób,
- e) wszystkie inne istotne fakty i zdarzenia, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo obiektu Zamawiającego.

§13

Dziennik zdarzeń

1. Przedstawiciel Wykonawcy o którym mowa w § 17 ust 1 pkt 3 i 4 zobowiązany jest od pierwszego dnia świadczenia umowy (odrębnie w każdym obiekcie o którym mowa w § 1 ust 1 pkt 1 i 2) do stworzenia i prowadzenia na bieżąco dziennika zdarzeń. W dzienniku wydarzeń odnotowywane przez Wykonawcę a potwierdzane przez Zamawiającego będą :
 - 1) każdorazowa zmiana personelu sprzątającego z podaniem przyczyn,
 - 2) wszelkie istotne uwagi z przebiegu świadczenia umowy,
 - 3) wszelkie wydarzenia, stwierdzone nieprawidłowości, braki, uwagi itp.,
2. Dziennik wydarzeń powinien być prowadzony wg. nast. zasad i powinien zawierać co najmniej:
 - 1) wpis daty i godziny zaistniałego wydarzenia,
 - 2) dane personalne osób uczestniczących w wydarzeniu, bądź osób odpowiedzialnych za realizację usług,
 - 3) czytelny podpis osoby dokonującej wpisu,
 - 4) wpisy powinny zawierać opisy zdarzeń oraz ich uczestników i podjętych czynności,
 - 5) notatki w dzienniku wydarzeń mają być czytelne,
3. Prawo dokonywania wpisów w dzienniku zdarzeń ze strony Zamawiającego posiadają upoważnieni pracownicy Zamawiającego o których mowa w § 17 ust 1 pkt 1 i 2, Kierownik Oddziału Administracyjno – Gospodarczego oraz Dyrektor Sądu lub inne osoby wskazane odrębnym pismem.
4. Dziennik zdarzeń (także archiwalne egzemplarze po zakończeniu wpisów) powinna(y) być przechowywana(e) w siedzibie Zamawiającego miejscu niedostępnym dla osób postronnych.
5. Dziennik zdarzeń udostępniany jest wskazanemu przedstawicielowi Zamawiającego na każde jego żądanie.

§14

Kontrola bieżąca

1. Przedstawiciele Zamawiającego mają prawo:
 - 1) dokonywać kontroli jakości świadczonych usług utrzymania czystości,

- 2) zwracać uwagę pracownikom na stwierdzone niedociągnięcia,
- 3) żądać od pracowników usunięcia stwierdzonych niedociągnięć i nieprawidłowości, co zostanie potwierdzone odpowiednim wpisem przedstawiciela Zamawiającego w dzienniku zdarzeń,
- 4) kontrolować zapisy w dzienniku zdarzeń,
- 5) odsuwać natychmiastowo z pełnienia obowiązków pracowników Wykonawcy:
 - a) będących pod wpływem alkoholu, środków odurzających,
 - b) wykonujących swoje obowiązki z naruszeniem zasad obowiązujących w umowie.
2. Zamawiający ma prawo do pobierania próbek stosowanych środków czystości i środków myjących i ich roztworów roboczych. Kontrola taka powinna być przeprowadzona w obecności przedstawiciela Wykonawcy. W przypadku niezgodności używanych środków czystości lub środków myjących w stosunku do zadeklarowanych w koncepcji, Wykonawca zobowiązany będzie zaprzestać natychmiastowo używać tych środków i używać środków zadeklarowanych w koncepcji.
3. Wykonawca za pomocą własnych służb sprawować będzie nadzór nad prawidłową realizacją niniejszej umowy. Zamawiający ma prawo dokonywania kontroli i oceny prawidłowego wykonywania usług.

§15

Kontrola cykliczna

1. Jakość wykonywanych usług podlega cyklicznej kontroli przez Zamawiającego. Wyniki kontroli, każdorazowo odnotowywane będą w protokole kontroli, według wzoru stanowiącego załącznik nr 9 do niniejszej umowy.
2. Każda kontrola będzie przeprowadzona w obecności przedstawiciela Zamawiającego i Wykonawcy²³ i zostanie odnotowana w niniejszym protokole i potwierdzona podpisami osób, biorących udział w kontroli.
3. Zamawiający w każdym miesiącu kalendarzowym przeprowadzi cykliczne kontrole czystości we wszystkich obiektach objętych zakresem usług. Ustala się następujący rozkład kontroli w jednym miesiącu na dany obiekt:
 - 1) sześć kontroli w budynku Jasna 2/4,
 - 2) cztery kontrole w pomieszczeniach Jasna 1,
 - 3) cztery kontrole w budynku w Radomiu.

²³ odmowa udziału przedstawiciela Wykonawcy w kontroli lub odmowa podpisania protokołu daje prawo Zamawiającemu prawo do przeprowadzenia kontroli i sporządzenia protokołu jednostronnego. W treści protokołu należy wtedy odnotować iż przedstawiciel Wykonawcy odmówił udziału w kontroli.

4. Negatywna weryfikacja²⁴ kontroli cyklicznej stwierdzona w czasie kontroli będzie skutkować każdorazowo potrąceniem o którym mowa w §18 ust. 4 lit [a].

§16

Reakcja Wykonawcy na zgłoszone naruszenia

1. Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie do usunięcia stwierdzonych przypadków nienależytego wykonania usługi utrzymania czystości lecz nie później niż w czasie 30 minut od chwili zgłoszenia przedstawicielowi Wykonawcy.
2. Przez otrzymanie zgłoszenia przez Wykonawcę rozumie się:
 - 1) moment ustnego zawiadomienia przedstawiciela Wykonawcy o którym mowa w § 3 ust. 1 lub telefonicznego zawiadomienia przedstawiciela Wykonawcy o którym mowa w § 17 ust. 1 pkt 3 i 4 wraz z jednoczesnym dokonaniem wpisu do dziennika zdarzeń lub,
 - 2) moment przesłania zawiadomienia przedstawiciela Wykonawcy o którym mowa w § 17 ust. 1 pkt 3, 4 w formie poczty elektronicznej.

§17

Osoby odpowiedzialne za wykonanie umowy

1. Osobą odpowiedzialną (zwaną koordynatorem) za nadzór nad prawidłową realizacją umowy oraz uprawnioną, do kontaktowania się ze strony:
 - 1) Zamawiającego w obiektach zlokalizowanych w Warszawie jest: p. Tomasz Puchalski, tel 22 596-44-46, email: Tomasz.Puchalski@warszawa.wsa.gov.pl
 - 2) Zamawiającego w obiekcie zlokalizowanym w Radomiu jest: p. Krzysztof Trzos tel 48 368-99-27, email: Krzysztof.Trzos@warszawa.wsa.gov.pl
 - 3) Wykonawcy w obiektach zlokalizowanych w Warszawie jest....., tel. kom., email:.....
 - 4) Wykonawcy w obiekcie zlokalizowanym w Radomiu jest jest....., tel. kom., email:.....
2. Wykonawca zapewni Zamawiającemu możliwość kontaktowania się telefonicznego lub w formie elektronicznej z osobami o których mowa w ust 1 pkt 3 i 4 w sprawach wynikających ze świadczenia umowy w każdy dzień pracy Zamawiającego w godzinach 7³⁰ – 20⁰⁰.
3. W przypadku nieobecności osób wymienionych w ust. 1 strony wyznaczą inne osoby odpowiedzialne i wzajemnie się poinformują pisemnie o tym fakcie.
4. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1 nie stanowi zmiany umowy jednak wymaga powiadomienia.

²⁴ Negatywna weryfikacja – uzyskanie ilości punktów poniżej wymaganego minimum.

5. Do obowiązków osób o których mowa w ust 1 pkt 3 i 4 należeć będzie w szczególności m. in.:
- 1) bieżący nadzór i kontrola nad prawidłową realizacją przedmiotu umowy,
 - 2) założenie, prowadzenie i dokonywanie wpisów w dzienniku zdarzeń,
 - 3) współudział w prowadzonej przez Zamawiającego kontroli cyklicznej o której mowa w § 15,
 - 4) współudział przy protokolarnym ustalaniu miesięcznego wynagrodzenia zgodnie z procedurą ustaloną w § 18 ust. 2-4 w oparciu o protokół o którym mowa w Załączniku Nr 8 do Umowy,

§18

Wynagrodzenie Wykonawcy

1. Strony ustalają, za wykonanie całości przedmiotu umowy całkowite wynagrodzenie w kwocie nie przekraczającej zł brutto (słownie: złote) w tym należny podatek VAT.
2. Do 10-go dnia, po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego²⁵ w którym Wykonawca świadczył usługi utrzymania czystości, Zamawiający przy współudziale Wykonawcy wystawi oddzielnie dla każdego obiektu o którym mowa w §1 ust. 1 pkt 1-3, protokół (wg wzoru zał. Nr 8 do Umowy) w którym zostanie ustalone wynagrodzenie za dany miesiąc kalendarzowy **[P]** za świadczone usługi zgodnie z zasadami określonymi w ust. 4.
3. Na podstawie protokołu w którym zostanie ustalone wynagrodzenie miesięczne, o którym mowa w ust. 2, Wykonawca wystawi fakturę VAT o wartości wyliczonej w protokole. Brak podpisanego obustronnie protokołu odbioru uniemożliwia wystawienie faktury przez Wykonawcę²⁶.
4. Wynagrodzenie **[P]** o którym mowa w ust. 2 zostanie wyliczone wg następującego wzoru:

$$P = W - (a + b + c + d + e + f + g + h + i + j)$$

gdzie:

[W] – wynagrodzenie w miesiącu rozliczeniowym, w danym obiekcie o którym mowa w §1 ust. 1 pkt 1-3 zgodnie ze stawką określoną przez Wykonawcę w kosztorysie ofertowym będącym Załącznikiem Nr 1 do Umowy,

[a]– potrącenie w wysokości **500,00 zł**, w przypadku każdorazowego negatywnego wyniku cyklicznej kontroli uzyskanej przez Wykonawcę, według protokołu kontroli cyklicznej stanowiącego załącznik nr 9 do niniejszej umowy,

²⁵ Za wyłączeniem grudnia 2015 i grudnia 2016 gdzie usługi świadczone w tych miesiącach będą rozliczone protokołem wystawionym do 20 grudnia. Wszystkie zdarzenia które nastąpią po 20 grudnia, kwalifikowane do potrąceń o których mowa w ust. 4 zostaną uwzględnione w następnym protokole.

²⁶ bezpodstawną lub uprzednio odmowa sporządzenia lub podpisania protokołu daje prawo każdej ze stron do sporządzenia protokołu jednostronnego, a w konsekwencji wystawienia faktury.

- [b]– potrącenie w wysokości **250,00 zł** (za każdy stwierdzony przypadek) za stosowania środków czystości oraz środków do higieny i pielęgnacji niezgodnych z przyjętą koncepcją lub niewłaściwych stężeń roztworów roboczych zaleconych przez producenta środków,
 - [c]– potrącenie w wysokości **150,00 zł**, (za każdy stwierdzony przypadek) w przypadku nie usunięcia przez Wykonawcę w terminie 30 minut od momentu zawiadomienia przedstawiciela Wykonawcy, stwierdzonych zdarzeń nienależytego wykonania usług utrzymania czystości lub odśnieżania ciągów komunikacyjnych,
 - [d]– potrącenie w wysokości **100,00 zł** za każdą rozpoczętą godzinę nieobecności pracownika Wykonawcy na wyznaczonym miejscu pracy,
 - [e]– potrącenie w wysokości **50,00 zł** (za każdy stwierdzony przypadek) za braku wymaganego sprzętu do sprzątania, ilości wymaganych jednostek, jego niesprawności lub jego zmiany na inny sprzęt o parametrach gorszych niż te wskazane w ofercie,
 - [f]– potrącenie w wysokości **50,00 zł** (za każdy stwierdzony przypadek) za przystąpienia do pracy personelu sprzątającego bez aktualnych zaświadczeń z KRK,
 - [g]– potrącenie w wysokości **50,00 zł** (za każdy stwierdzony przypadek) w przypadku przystąpienia w danym dniu do pracy pracownika bez wymaganego ubrania służbowego i/lub identyfikatora,
 - [h]– potrącenie w wysokości **50,00 zł** (za każdy stwierdzony przypadek) nie prowadzenia zgodnie z określonymi wymogami książki zdarzeń lub jej zagubienia,
 - [i]– potrącenie w wysokości **50,00 zł** - za każdy dzień zwłoki nie przekazania przez Wykonawcę w danym miesiącu, w wymaganym terminie i formie, grafiku o którym mowa w §8 ust. 3,
 - [j]– potrącenie w wysokości **50,00 zł**, w przypadku niedotrzymania terminów sporządzenia koncepcji o której mowa w §4 lub dokonania w niej stosownych zmian - za każdy dzień zwłoki,
5. Każde zdarzenie będące podstawą do potrąceń, o których mowa w ust. 4 zostanie niezwłocznie potwierdzone po stwierdzeniu takiego zdarzenia, przez przedstawiciela Zamawiającego pocztą elektroniczną na adres email Wykonawcy, odpowiednio o którym mowa w § 17 ust. 1 pkt 3 i 4.
 6. Zapłata za wykonane usługi, dokonana będzie przez Zamawiającego na podstawie przedłożonej faktury, w ciągu 21 dni od daty jej dostarczenia do siedziby Zamawiającego, po potwierdzeniu przez Kierownika Oddziału Administracyjno-Gospodarczego prawidłowości danych zamieszczonych w fakturze.
 7. Wynagrodzenie określone w ust. 1 obejmuje wszelkie możliwe koszty związane z wykonaniem obowiązków wynikających z umowy.

8. Faktury będą wystawione na Wojewódzki Sąd Administracyjny w Warszawie, ul. Jasna 2/4, 00-013 Warszawa.
9. Za datę zapłaty, strony ustalają datę obciążenia konta bankowego Zamawiającego.
10. Za każdy dzień opóźnienia w zapłacie wynagrodzenia Wykonawca może żądać od Zamawiającego odsetek ustawowych.
11. Zamawiający nie wyraża zgody na dokonanie cesji wierzytelności wynikających z realizacji umowy na rzecz osób trzecich.

§19

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Wykonawca wnosi zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości **10 %** wartości brutto umowy określonej w § 18 ust. 1 , tj.zł (słownie:.....) celem pokrycia ewentualnych roszczeń Zamawiającego w przypadku niewłaściwego lub nienależytego wykonania umowy.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostało wniesione w formiezgodnie z art.148 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień w dniu
3. Zwrot zabezpieczenia należytego wykonania umowy nastąpi w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji niniejszej umowy i uznania jej przez Zamawiającego za należyście wykonaną.

§20

Standardy

Wykonawca zobowiązuje się w toku wykonywania umowy postępować z należytą starannością wymaganą od podmiotu profesjonalnego, ocenianą z uwzględnieniem zawodowego charakteru Wykonawcy, standardów ogólnie przyjętych w obrocie profesjonalnym, zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

§21

Odpowiedzialność za szkody

1. Wykonawca odpowiada materialnie za szkody poniesione przez Zamawiającego, które zaistniały w obiekcie Zamawiającego w wyniku niewykonywania lub nienależytego wykonywania przez Wykonawcę postanowień niniejszej umowy lub będą wynikały z innych przyczyn leżących po stronie Wykonawcy a w szczególności za nieprawidłowe odśnieżanie oraz usuwanie oblodzenia terenu nieruchomości użytkowanej przez WSA oraz terenu do niej przyległego.

2. W przypadku powstania szkody w mieniu Zamawiającego w trakcie wykonywania umowy, Wykonawca zobowiązany jest po otrzymaniu pisemnego wezwania do jej naprawienia w ciągu 7 dni od dnia komisyjnego stwierdzenia jej powstania oraz ustalenia jej wysokości. W skład komisji wejdą przedstawiciele Zamawiającego i Wykonawcy (po jednej osobie). Zamawiający ma prawo jednostronnego ustalenia wysokości szkody w przypadku nie przystąpienia Wykonawcy do prac komisji.
3. Niedotrzymanie terminu o którym mowa w ust. 2 do usunięcia szkody przez Wykonawcę, upoważnia Zamawiającego do potrącenia kwoty ustalonego odszkodowania wskutek powstałej szkody z wynagrodzenia Wykonawcy.
4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania lub zaniechania własne oraz osób, którym powierzył wykonanie umowy lub za pomocą, których wykonuje przedmiot umowy.

§22

Ubezpieczenie Wykonawcy

Wykonawca oświadcza, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na kwotę nie mniejszą niż 1 000 000 zł (jeden milion złotych) i zobowiązuje się do utrzymania tego ubezpieczenia przez cały okres obowiązywania umowy oraz do dostarczenia niezwłocznie na wezwanie Zamawiającego kopii polisy tego ubezpieczenia.

§23

Rozwiązanie umowy

1. Każda ze stron Umowy ma prawo rozwiązać umowę z zachowaniem 3 miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo do rozwiązania niniejszej umowy bez okresu wypowiedzenia w przypadku gdy:
 - 1) Wykonawca nie rozpocznie świadczenia usług utrzymania czystości od dnia, w którym zgodnie z umową powinien rozpocząć usługi,
 - 2) Wykonawca nienależycie wypełnia obowiązki, określone w niniejszej umowie i mimo wyznaczenia przez Zamawiającego dodatkowego terminu do usunięcia tych nieprawidłowości, nie zostaną one usunięte,
 - 3) Wykonawca utraci lub zostanie ograniczone jego prawo do prowadzenia działalności, w stopniu uniemożliwiającym prowadzenie usług, określonych niniejszą umową,
 - 4) nastąpi likwidacja lub zostanie ogłoszona upadłość Wykonawcy,
 - 5) w przypadku świadomego działania Wykonawcy na szkodę Zamawiającego,

- 6) wartość kar umownych z tytułu nienależytego wykonania umowy o których mowa w § 24 ust. 1 pkt 1 przekroczy wartość 30.000 zł (trzydzieści tysięcy złotych),
 - 7) Wykonawca nie przedłuży ubezpieczenia o którym mowa w § 22 na cały okres obowiązywania umowy.
3. W przypadku rozwiązania umowy Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania zrealizowanej części umowy. Rozwiązanie niniejszej umowy nie zwalnia stron umowy z wykonania ich wzajemnych zobowiązań powstałych, a niewykonanych do dnia jej rozwiązania.

§24

Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci karę umowną:
 - 1) w przypadku niezatrudnienia bądź nieuzasadnionego przerwania zatrudnienia przez Wykonawcę, pracowników o których mowa w § 5 ust. 1 na umowę o pracę w wymaganym wymiarze czasu pracy, Wykonawca zapłaci karę umowną w każdym danym miesiącu realizacji przedmiotu umowy - w wysokości **0,3%** wartości całości wynagrodzenia brutto określonego w § 18 ust 1 umowy, za każdy stwierdzony przypadek,
 - 2) za rozwiązanie umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy z przyczyn określonych w § 23 ust. 2 - w wysokości **10%** całości wynagrodzenia brutto określonego w § 18 ust 1 umowy.
2. Zamawiający może dokonać potrąceń kar umownych z każdej dowolnej płatności na rzecz Wykonawcy lub z zabezpieczenia należytego wykonania umowy .
3. Zapłata kary umownej nie wyklucza dochodzenia dalszego odszkodowania na zasadach ogólnych, o ile powstała z niewykonania lub nienależytego wykonania umowy szkoda jest większa, niż zapłacona kara umowna.

§25

Korespondencja

1. Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej umowy może być doręczana za pomocą środków komunikacji elektronicznej i powinna być kierowana na adresy poczty elektronicznej wskazane § 17 w ust. 1, tak aby można było ustalić bezspornie, kto jest nadawcą korespondencji z zastrzeżeniem § 23, § 26 oraz § 27.
2. Przez fakt nadania korespondencji za pomocą środków komunikacji elektronicznej należy rozumieć moment przesłania danych przez nadawcę korespondencji na adres poczty elektronicznej w taki sposób, że adresat korespondencji mógł się z nią zapoznać.

§26

Zmiany umowy i waloryzacja

1. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zgodnie z art. 144 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany zawartej umowy w sytuacji obiektywnej konieczności wprowadzenia zmiany, w niżej przedstawionym zakresie, z zastrzeżeniem art. 140 ust. 1 i 3 ustawy Pzp.:
 - 1) zmiany w obowiązujących przepisach prawa mające wpływ na przedmiot i warunki umowy oraz zmiana sytuacji prawnej lub faktycznej Wykonawcy i/lub Zamawiającego skutkująca nie możliwością realizacji przedmiotu umowy;
 - 2) powstania nadzwyczajnych okoliczności (nie będących „siłą wyższą”), grożące rażącą stratą, których strony nie przewidziały przy zawarciu umowy;
 - 3) zmiana danych Wykonawcy (np. zmiana siedziby, adresu, nazwy) lub zmiana wynikająca z przekształcenia podmiotowego po stronie Wykonawcy np.: w formie sukcesji uniwersalnej;
 - 4) zmiany wynikające z powstania niezgodności pomiędzy zapisami umowy a treścią oferty i/lub SIWZ;
 - 5) zmiany miejsca świadczenia usług, wykonywania świadczeń gwarancyjnych, świadczenia usług stanowiących Przedmiot Umowy, oraz zmian adresów tych miejsc w wyniku zmian organizacyjnych i/lub zmian adresów Zamawiającego;
 - 6) wszelkich zmian korzystnych dla Zamawiającego, niemożliwych do przewidzenia w chwili zawarcia umowy;
 - 7) wszelkich rozbieżności lub niejasności w umowie, których nie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez strony;
3. Strony zobowiązane są zgłaszać wzajemnie w formie pisemnej zmiany adresu do korespondencji w terminie 3 dni od zaistnienia zmiany pod rygorem uznania korespondencji kierowanej na dotychczasowy adres za skutecznie doręczoną.
4. W przypadku zmiany:
 - 1) ustawowej stawki podatku VAT dotyczącej świadczonych usług, strony zobowiązują się do zawarcia aneksu do umowy regulującego wysokość VAT i w konsekwencji tego podatek w zmienionej wysokości zostanie naliczony do ceny netto wg stawki zgodnej z obowiązującym prawem i w konsekwencji tego strony dokonają stosownej zmiany wysokości wynagrodzenia brutto,

- 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3–5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679, z 2004 r. Nr 240, poz. 2407 oraz z 2005 r. Nr 157, poz. 1314), zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania przez Wykonawcę niniejszej umowy, w takim wypadku każda ze stron umowy, w terminie od dnia opublikowania przepisów dokonujących tych zmian do 30 dnia od dnia ich wejścia w życie, może zwrócić się do drugiej strony o przeprowadzenie negocjacji w sprawie odpowiedniej²⁷ zmiany wynagrodzenia. Zmiana umowy na podstawie ustaleń negocjacyjnych może nastąpić po wejściu w życie przepisów będących przyczyną waloryzacji.
5. Jeśli jakiegokolwiek postanowienie niniejszej umowy, kilka jej postanowień lub część tych postanowień jest lub stanie się bezskuteczne, nie powoduje to bezskuteczności pozostałych postanowień. Postanowienie bezskuteczne należy zastąpić odpowiednim postanowieniem skutecznym. To samo obowiązuje w wypadku, gdy w umowie pojawi się luka.

§ 27 **Odstąpienie**

W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 28 **Przepisy końcowe**

1. W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych, przepisy kodeksu cywilnego.
2. Sprawy wynikłe z wykonania niniejszej umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowa zawiera stron parafowanych przez każdą ze stron umowy.
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy, dwa dla Zamawiającego.
5. Wykonawca uprawniony jest do podawania w swoich materiałach informacyjnych i reklamowych informacji o wykonywanej usłudze na rzecz Zamawiającego, a także do przedstawienia

²⁷ „odpowiednia zmiana wynagrodzenia” zgodnie z ustawą z dnia 25 czerwca 2015r. (Dz. U. z 2015, poz. 1153).

Zamawiającego na swojej liście referencyjnej, jedynie po prawidłowym wykonaniu usługi oraz po uzyskaniu pisemnej zgody Zamawiającego (Referencje).

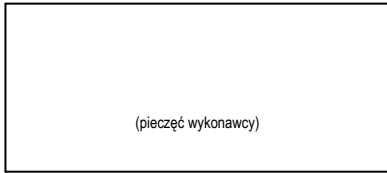
§30

Załączniki do umowy

1. **Załącznik Nr 1 do Umowy** - Wyliczony Kosztorys ofertowy (Załącznik Nr 2 do SIWZ)
2. **Załącznik Nr 2 do Umowy** - Wykaz zatrudnionych pracowników Wykonawcy na umowę o pracę wraz z aktualnymi zaświadczeniami z KRK,
3. **Załącznik Nr 3 do Umowy** - Koncepcja świadczenia usług czystości w budynkach oraz terenów zewnętrznych w okresie zimowym,
4. **Załącznik Nr 4 do Umowy** - Zakres rzeczowy i zestawienie powierzchni – ul. Jasna 2/4 Warszawa,
5. **Załącznik Nr 5 do Umowy** - Zakres rzeczowy i zestawienie powierzchni – ul. Jasna 1 Warszawa,
6. **Załącznik Nr 6 do Umowy** - Zakres rzeczowy i zestawienie powierzchni – Radom,
7. **Załącznik Nr 7 do Umowy** - Zabezpieczenie należytego wykonania umowy,
8. **Załącznik Nr 8 do Umowy** - Protokołu ustalenia wynagrodzenia miesięcznego (Załącznik Nr 10 do SIWZ),
9. **Załącznik Nr 9 do Umowy** - Protokół cyklicznej kontroli jakości (Załącznik Nr 11 do SIWZ),
10. **Załącznik Nr 10 do Umowy** - Polisa ubezpieczeniowa OC Wykonawcy,

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA



DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE
WYKAZ WYKONANYCH USŁUG UTRZYMANIA CZYSTOŚCI
NA POTWIERDZENIE WARUNKU UDZIAŁU OKREŚLONEGO PKT 12.1.2 SIWZ
ZNAK SPRAWY WSA-ZP-11/2015

I.p.	Nazwa Zamawiającego i ew. adres	Opis i miejsce wykonywania zadania	Wartość zamówienia (brutto)	Czas realizacji (data rozpoczęcia-data zakończenia)	Nazwa Firmy która zrealizowała zadanie
1	2	3	4	5	6

Uwaga: Należy potwierdzić powyższy wykaz dokumentami (np. referencje, protokół odbioru itp.), że usługa ta została wykonana należycie,

..... 2015 r.

(miejscowość)

(data)

.....

(podpis i pieczętka imienna uprawnionego(-ych) przedstawiciela(-li) wykonawcy)

(pieczęć wykonawcy)

**WYKAZ OSÓB
PRZEWIDZIANYCH DO ZATRUDNIENIA
W RAMACH UMOWY
ZNAK SPRAWY WSA-ZP-11/2015
NA POTWIERDZENIE WARUNKU UDZIAŁU OKREŚLONEGO PKT 12.1.4 SIWZ**

Lp.	Nazwisko i imię	Proponowana funkcja w realizacji zamówienia
Budynek WSA w Warszawie przy ulicy Jasnej 2/4 oraz pomieszczenia przy ulicy Jasnej 1. (16 osób)		
1 2 3 ...		Pracownicy sprzątający
Budynek VIII Wydziału Zamiejscowego WSA zlokalizowanego w Radomiu (3 osoby)		
1 2 ...		Pracownicy sprzątający

Należy wykazać imienną listę co najmniej 19 osób. Zgodnie z podziałem wskazanym w pkt. 12.1.4. ppkt 1 SIWZ.

....., 2015 r.

(miejsowość)

(data)

.....

(podpis i pieczęćka imienna uprawnionego(-ych) przedstawiciela(-li) wykonawcy)

(pieczęć wykonawcy)

**WYKAZ SPRZĘTU
(MASZYN I URZĄDZEŃ)
ZNAK SPRAWY WSA-ZP-11/2015
NA POTWIERDZENIE WARUNKU UDZIAŁU OKREŚLONEGO PKT 12.1.3 SIWZ**

Oświadczam, że dysponuje w pełni sprawnymi narzędziami, wyposażenia zakładu i urządzeniami technicznymi:

l.p.	Nazwa urządzenia ew. symbol i producent	Przeznaczenie urządzenia	Ilość sztuk	Nazwa właściciela	Forma dysponowania przez Wykonawcę.
1	2	3	4	5	6

UWAGA: Jeżeli urządzenia/sprzęt wymieniony w tym załączniku nie jest własnością wykonawcy, składający ofertę musi przedstawić dowód na dysponowanie sprzętem w szczególności pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia narzędzi i urządzeń.²⁸ Należy wykazać co najmniej takie urządzenia jak w pkt. 12.1.3 SIWZ.

....., 2015r.

(miejscowość)

(data)

.....

(podpis i pieczęćka imienna uprawnionej(-ych) przedstawiciela(-li) wykonawcy)

²⁸ Informacje o podstawie dysponowania tymi zasobami, w szczególności poprzez użycie sformułowania „dysponuję/dysponujemy zasobem (należy wskazać konkretny zasób) na podstawie ... (podać podstawę dysponowania zasobem np. umowa cywilno – prawna, zobowiązanie innego podmiotu)” albo „będę/będziemy dysponować zasobem (należy wskazać konkretny zasób) na podstawie ... (podać podstawę dysponowania zasobem – np. umowa cywilno – prawna, zobowiązanie innego podmiotu).

**PROTOKÓŁ
USTALENIA WYSOKOŚCI MIESIĘCZNEGO WYNAGRODZENIA
WYKONANYCH USŁUG UTRZYMANIA CZYSTOŚCI
BĘDĄCY PODSTAWĄ DO WYSTAWIENIA FAKTURY**

za miesiącroku za usługi utrzymania czystości wykonywanych przez firmę

.....

dla WSA w Warszawie zgodnie z zawartą umową nrz dnia

Przedstawiciel Zamawiającego

Przedstawiciel Wykonawcy

.....

.....

dokonała w dniu roku protokolarnego ustalenia wysokości wynagrodzenia w obiekcie

za świadczone usługi utrzymania czystości zgodnie z ustalonymi standardami zawartymi w umowie.

W ramach realizowanych usług utrzymania czystości, stwierdzono zgodnie z prowadzoną książką zdarzeń, oraz przekazaną korespondencją, zdarzenia zakwalifikowane do potrąceń zgodnie z zasadami § 18 ust 4 umowy w następującej wysokości:

1.[szt] zdarzeń [.....] x PLN =PLN
2.[szt] zdarzeń [.....] x PLN =PLN
3.[szt] zdarzeń [.....] x PLN =PLN
4.[szt] zdarzeń [.....] x PLN =PLN

Sumaryczna wartość potrąceń wyliczonych powyżej wyniesie razemzł

Wynagrodzenie miesięczne za usługi utrzymania czystości zgodnie z formularzem ofertowym w kwocie zł zostaje pomniejszone o w/w potrącenia w kwociezł

W konsekwencji powyższego wartość usług do zafakturowania wyniesie odpowiedniozł wraz z należnym podatkiem VAT

Załączniki do protokołu niezbędne do wystawienia faktury przez Wykonawcę:

1. zbiorcze zestawie zdarzeń (opis zdarzenia, godzina, data) - na podstawie przesłanej korespondencji do przedstawiciela Wykonawcy, zakwalifikowanych do potrącenia zgodnie z § 18 ust 4 umowy,
2. grafik pracy pracowników Wykonawcy za dany miesiąc wraz z ew. zmianami wprowadzonymi w trakcie tego okresu (oddzielnie dla każdego obiektu),

Uwagi:

.....

PODPISY KOMISJI

Przedstawiciel Zamawiającego

Przedstawiciel Wykonawcy

.....

.....

[.....] należy wpisać symbol literowy zdarzenia zgodnie z § 18 ust 4 umowy np. : 5 [szt] zdarzeń [C] x 150,00 PLN = 750,00 PLN

**PROTOKÓŁ CYKLICZNEJ KONTROLI UTRZYMANIA CZYSTOŚCI
W OBIEKTACH WSA**

Lp.	Kryteria oceny	Usługa wykonana/TAK Usługa nie wykonana/NIE					NAZWA OBIEKTU UWAGI
		Nr kontrolowanego pomieszczenia /Opis kontrolowanego pomieszczenia					
CZĘŚĆ 1 POKOJE BIUROWE/POKOJE GOŚCINNE (RADOM) JASNA 2/4, JASNA 1, RADOM		1.	2.	3.	4.	5.	
1.	Cokoły podłogowe - czyste, bez plam i kurzu	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	
2.	Podłogi, wykładziny - odkurzone, bez widocznych zanieczyszczeń	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	
3.	Fotele, krzesła czyste – bez kurzu	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	
4.	Zewnętrzne powierzchnie mebli, drukarki, skanery, stacje robocze komputerów, lamki biurowe, aparaty telefoniczne, biurka - czyste, bez kurzu	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	
5.	Górna powierzchnia szaf - bez kurzu	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	
6.	Przedmioty wiszące na ścianie, deski odbojowe - czyste, bez kurzu	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	
7.	Parapety wewnętrzne - czyste, bez kurzu	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	
8.	Drzwi, futryny, wewnętrzne ramy okien - czyste, bez kurzu	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	
9.	Klamki, kontakty, wyłączniki - czyste, bez kurzu	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	
10.	Kratki wentylacyjne - czyste, bez kurzu	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	
11.	Kosze na śmieci, niszczarki - opróżnione, wyłożone workiem foliowym	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	
12.	Pajęczyny - brak	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	
RAZEM ILOŚĆ OTRZYMANÝCH PUNKTÓW (MAX 12 x 5 =60 PKT)	[PKT]					
CZĘŚĆ 2 POKOJE SOCJALNE		Usługa wykonana/TAK Usługa nie wykonana/NIE					

JASNA 2/4, RADOM JASNA 1 *		Nr kontrolowanego pomieszczenia /Opis kontrolowanego pomieszczenia		
				NAZWA OBIEKTU UWAGI
1.	Ściany zmywalne, ścianki działowe, blaty, szafki, stoliki, kuchenki mikrofalowe - czyste	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	
2.	Umywalki, baterie kranowe - czyste, bez kamienia	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	
3.	Podłoga - czysta bez smug	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	
4.	Kaloryfery - czyste, bez kurzu	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	
5.	Parapety wewnętrzne - czyste, bez kurzu	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	
6.	Drzwi, futryny, wewnętrzne ramy okien - czyste, bez kurzu	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	
7.	Klamki, kontakty, wyłączniki - czyste, bez kurzu	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	
8.	Kratki wentylacyjne czyste, bez kurzu	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	
9.	Kosze na śmieci - opróżnione, wyłożone workiem foliowym	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	
10.	Wyłożony płyn do zmywania oraz zmywaki	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	
RAZEM ILOŚĆ OTRZYMANÝCH PUNKTÓW (MAX 10 x 2 =20 PKT) * DLA JASNEJ 1 KONTROLI PODLEGA JEDEN POKÓJ SOCJALNY RAZEM ILOŚĆ OTRZYMANÝCH PUNKTÓW (MAX 10 x 1 =10 PKT)	[PKT]		
CZĘŚĆ 3 WC JASNA 2/4, RADOM		Usługa wykonana/TAK Usługa nie wykonana/NIE		
		Nr kontrolowanego pomieszczenia /Opis kontrolowanego pomieszczenia		
				NAZWA OBIEKTU UWAGI
1.	Sedes - czysty, kostka sedesowa założona	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	
2.	Podłoga - czysta bez smug	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	
3.	Glazura - czysta bez smug	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	

4.	Umywalki, baterie kranowe - czyste, bez kamienia	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	
5.	Drzwi, futryny, wewnętrzne ramy okien - czyste, bez kurzu	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	
6.	Klamki, kontakty, wyłączniki - czyste, bez kurzu	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	
7.	Kratki wentylacyjne czyste, bez kurzu	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	
8.	Kosze na śmieci - opróżnione, wyłożone workiem foliowym	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	
9.	Wyłożony papier toaletowy	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	
10.	Działający i napełniony odświeżacz powietrza	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	
RAZEM ILOŚĆ OTRZYMANÝCH PUNKTÓW (MAX 10 x 2 =20 PKT)	[PKT]		
CZĘŚĆ 4 CIĄGI KOMUNIKACYJNE JASNA 2/4, RADOM		Usługa wykonana/TAK Usługa nie wykonana/NIE		
		Nr kontrolowanego pomieszczenia /Opis kontrolowanego pomieszczenia		
				NAZWA OBIEKTU UWAGI
1.	Cokoły podłogowe - czyste, bez plam i kurzu	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	
2.	Podłogi, wykładziny - odkurzone, bez widocznych zanieczyszczeń	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	
3.	Zewnętrzne powierzchnie mebli, drukarki, skanery, niszczarki - bez kurzu	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	
4.	Górna powierzchnia szaf - bez kurzu	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	
5.	Przedmioty wiszące na ścianie, deski odbojowe - czyste, bez kurzu	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	
6.	Drzwi, futryny, zewnętrzne, ramy okien - czyste, bez kurzu	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	
7.	Klamki, kontakty, wyłączniki - czyste, bez kurzu	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	

8.	Kratki wentylacyjne - czyste, bez kurzu	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	
RAZEM ILOŚĆ OTRZYMANYCH PUNKTÓW (MAX 8x2 =16 PKT)	[PKT]		
CZĘŚĆ 5 WINDY JASNA 2/4, RADOM		Usługa wykonana/TAK Usługa nie wykonana/NIE		
		Nr kontrolowanego pomieszczenia /Opis kontrolowanego pomieszczenia		
		NAZWA OBIEKTU UWAGI		
1.	Ściany wewnętrzne windy - czyste bez smug, drzwi windy z wewnątrz i zewnątrz - czyste bez smug, podłoga - czysta	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>		
2.	Lustro windy - czyste bez smug	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>		
RAZEM ILOŚĆ OTRZYMANYCH PUNKTÓW (MAX 2 PKT)	[PKT]		

PODSUMOWANIE ILOŚĆ OTRZYMANYCH PUNKTÓW/ DO ILOŚCI PKT. MAKSYMALNEJ MOŻLIWEJ DO OTRZYMANIA/.....
KONTROLA ZOSTAŁA ZWERYFIKOWANA JAKO :	POZYTYWNA/NEGATYWNA*

*Niepotrzebne skreślić

Kontrolę przeprowadzono w dniuw obiekcie.....w obecności:

Przedstawiciel Zamawiającego -

Przedstawiciel Zamawiającego -

Przedstawiciel Wykonawcy -

Przedstawiciel Wykonawcy -

PODPISY KOMISJI

Przedstawiciel Zamawiającego

Przedstawiciel Wykonawcy

.....

.....

OPIS I STANDARD WYKONYWANIA CYKLICZNEJ KONTROLI CZYSTOŚCI

1. Zamawiający w każdym miesiącu kalendarzowym przeprowadzi cykliczne kontrole czystości we wszystkich obiektach objętych zakresem usług. Ustala się następujący rozkład kontroli w jednym miesiącu na dany obiekt:
 - 1) sześć kontroli w budynku Jasna 2/4,
 - 2) cztery kontrole w pomieszczeniach Jasna 1,
 - 3) cztery kontrole w budynku w Radomiu.
2. Każda kontrola będzie przeprowadzona w obecności przedstawiciela Zamawiającego i Wykonawcy i zostanie odnotowana na niniejszym protokole oraz zostanie potwierdzona podpisami osób upoważnionych, biorących udział w kontroli. System oceny wykonania usługi opiera się na obiektywnym pomiarze stanu czystości czyli określeniu poziomu wykonania usługi przez Wykonawcę. W protokole należy ocenić wszystkie elementy stosując zasadę zero jedynkową „czyste – brudne”. Wykonawca po wykonaniu kontroli która stwierdzi nie wykonanie usługi na wymaganym poziomie, zobowiązany jest wykonać niezwłocznie odpowiednie czynności doprowadzając do osiągnięcia co najmniej minimalnego poziomu kontroli wymaganej przez Zamawiającego.
3. Kontrola podlegać będą wszystkie obiekty objęte zakresem usług.
4. System punktacji
 - usługa wykonana prawidłowo (CZYTE) **TAK/1 pkt.**
 - usługa niewykonana prawidłowo (BRUDNE) **NIE/0 pkt.**Zamawiający ustalił skuteczność pozytywnej oceny kontrolowanych pomieszczeń w ramach ustalonej punktacji na poziomie nie mniejszym niż ok. 85% uzyskanych punktów zgodnie z wykazem poniżej.
5. W ramach jednorazowego badania jakości usług utrzymania czystości - podlegać będzie:
 - 5.1. Dla budynku **Jasna 2/4**
 - do wykorzystania formularz Cz. 1, 2, 3, 4, 5.
 - a) pięć losowo wybranych pokoi biurowych - (max 60 pkt. - formularz Cz. 1)
 - b) dwa losowo wybrane pokoje socjalne - (max 20 pkt. - formularz Cz. 2)
 - c) dwie losowo wybrane toalety (wc) - (max 20 pkt. - formularz Cz. 3)
 - d) dwa losowo wybrane korytarze - (max 16 pkt. - formularz Cz. 4)
 - e) jedna winda - (max 2 pkt. - formularz Cz. 5)Wykonawca w ramach badania może otrzymać **max 118 punktów**, aby zaliczyć kontrolę jako spełniającą warunki Zamawiającego Wykonawca musi otrzymać **minimum 100 punktów**.
 - 5.2. Dla budynku **Jasna 1**
 - do wykorzystania formularz Cz. 1, 2.
 - a) pięć losowo wybranych pokoi biurowych - (max 60 pkt. - formularz Cz. 1)
 - b) jeden pokój socjalny - (max 10 pkt. - formularz Cz. 2)Wykonawca w ramach badania może otrzymać **max 70 punktów**, aby zaliczyć w kontrolę jako spełniającą warunki Zamawiającego Wykonawca musi otrzymać **minimum 60 punktów**.
 - 5.3. Dla budynku **w Radomiu**
 - do wykorzystania formularz Cz. 1, 2, 3, 4, 5.
 - a) pięć losowo wybranych pokoi biurowych - (max 60 pkt. - formularz Cz. 1)
 - b) dwa losowo wybrane pokoje socjalne - (max 20 pkt. - formularz Cz. 2)
 - c) dwie losowo wybrane toalety (wc) - (max 20 pkt. - formularz Cz. 3)
 - d) jeden korytarz - (max 8 pkt. - formularz Cz. 4)
 - e) jedna winda - (max 2 pkt. - formularz Cz. 5)Wykonawca w ramach badania może otrzymać **max 110 punktów**, aby zaliczyć w kontrolę jako spełniającą warunki Zamawiającego Wykonawca musi otrzymać **minimum 94 punkty**.
6. Jeżeli Wykonawca otrzyma mniej niż wymagane minimum punktów w ramach przeprowadzonej kontroli, oznacza to iż kontrola została negatywnie zweryfikowana. Negatywna weryfikacja uprawnia Zamawiającego każdorazowo do potrącenia w danym miesiącu kalendarzowym za każdy negatywnie zweryfikowany protokół, kwoty 500,00 zł zgodnie z zasadą o której mowa w § 18 ust. 4 umowy, co zostanie odnotowane w protokole ustalenia wysokości miesięcznego wynagrodzenia (Załącznik Nr 10 do SIWZ).