

**INSTYTUT TECHNOLOGII BEZPIECZEŃSTWA „MORATEX”**

**90-965 Łódź, ul. M. Skłodowskiej – Curie 3**

**Sprawa nr: 6/ZP/US/2011**

**Łódź, dnia 03.06.2011 r.**

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

**o wartości zamówienia nie przekraczającej kwoty, o której mowa w art. 11 ust. 8 ustawy  
Prawo zamówień publicznych.**

**Przedmiot zamówienia: usługa sprzątnia i utrzymywania czystości pomieszczeń oraz  
obsługa portierni  
w budynku Instytutu Technologii Bezpieczeństwa „MORATEX”  
w Łodzi, przy ul. M. Skłodowskiej – Curie 3.**

**Sporządził**

**Sprawdził**

**Zatwierdził**

.....

.....

.....

## **1. DANE DOTYCZĄCE ZAMAWIAJĄCEGO.**

Nazwa: Instytut Technologii Bezpieczeństwa „MORATEX”

Adres: ul. M. Skłodowskiej – Curie 3, 90-965 Łódź

Telefon/faks: 0-42 637-37-63 / 0-42 636-92-26

Strona www: www.moratex.eu

Adres e-mail: itb@moratex.eu

Godziny urzędowania: 7:30 – 15:30 od poniedziałku do piątku.

## **2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.**

Zamawiający zamierza udzielić zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004r. (tekst jednolity - Dz. U. z 2010 roku, Nr 113, poz.759 z późn. zmianami), zwanej dalej „ustawą”.

Podstawa prawna :

- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 roku, Nr 113, poz.759 z późn. zmianami, zwana dalej ustawą Pzp.
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane,
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych.

## **3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.**

### **CZEŚĆ I. USŁUGA SPRZĄTANIA I UTRZYMYWANIA CZYSTOŚCI.**

Kod CPV: 90910000 -9 Usługi sprzątnia.

#### **SZCZEGÓŁOWY ZAKRES CZYNNOŚCI I OBOWIĄZKÓW WYKONAWCY W RAMACH ŚWIADCZONYCH USŁUG UTRZYMYWANIA CZYSTOŚCI**

3.1.1. Wykonawca zapewni wykonywanie usług utrzymywania czystości na terenie Instytutu od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:00 do 17:00.

3.1.2. Wykonawca musi posiadać sprzęt do wykonania usługi, zabezpieczyć we własnym zakresie środki czystości, worki do koszy, papier toaletowy, ręczniki papierowe itp oraz odzież ochronną dla pracowników wykonujących usługę utrzymania czystości.

3.1.3. Wykonawca zapewni na własny koszt szkolenie osób wykonujących usługę utrzymania czystości w zakresie przepisów BHP, P.POŻ i innych, mających zastosowanie przy wykonywaniu czynności objętych zakresem obowiązków.

Zaświadczenie o przeszkoleniu pracowników Wykonawca przekaze administratorowi najpóźniej w dniu przekazania obiektu.

3.1.4. Zakres obowiązków Wykonawcy będzie polegać na sprzątniu w dni robocze pomieszczeń biurowych, pomieszczeń laboratoryjnych, pomieszczeń socjalnych, klatek

schodowych, ciągów komunikacyjnych, pomieszczeń wc z użyciem środków i urządzeń. Do utrzymywania Wykonawca będzie kupować na własny koszt środki czystości.

### **3.1.5. Sprzątnie codzienne będzie obejmować:**

- a) wietrzenie pomieszczeń,
- b) zamiatanie i zmywanie powierzchni podłóg i klatek schodowych,
- c) usuwanie kurzu z biurek , stolików , blatów,
- d) odkurzanie wykładzin dywanowych,
- e) mycie podłóg w toaletach wodą z odpowiednimi płynami dezynfekującymi i zapachowymi,
- f) mycie, dezynfekcja i usuwanie nalotów z ceramiki sanitarnej i armatury (zlewy, umywalki, muszle, pisuary, bidety, baterie umywalkowe, pojemniki na mydło, pojemniki na ręczniki papierowe, pojemniki na papier toaletowy, szczotki do wc ,klamki w drzwiach WC),
- g) mycie luster, półek ,
- h) opróżnianie wiader na fusy,
- i) opróżnianie pojemników z niszczarek i wynoszenie odpadów do miejsca wyznaczonego (kontener MPO),
- j) opróżnianie koszy na śmieci i wynoszenie odpadów do miejsca wyznaczonego (kontener MPO)
- k) przecieranie na wilgotno koszy na śmieci oraz wymiana worków plastikowych.

### **3.1.6. Sprzątanie wykonywane ze zmienną częstotliwością będzie obejmować:**

- a) odkurzanie mebli tapicerowanych , usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych - raz na miesiąc,
- b) usuwanie kurzu z mebli, drzwi, obrazów, parapetów wewnętrznych, urządzeń biurowych (lampa biurowa, telefon, fax, ksero, monitor, drukarka), urządzeń laboratoryjnych, sprzętu laboratoryjnego i innych przedmiotów w pomieszczeniach – 1 raz na tydzień
- c) mycie kaloryferów – min. raz na miesiąc,
- d) uzupełnianie pojemników na mydło, papier toaletowy (w 2 kabinach biały w pozostałych dowolny), ręczniki papierowe typu „Z”, kostki zapachowe w każdej toalecie (środkami kupionymi i dostarczonymi przez Wykonawcę na jego koszt ) – niezwłocznie po wyczerpaniu
- e) przetarcie środkami dezynfekującymi (posiadającymi atesty PZH) uchwytów szafek, klamek drzwi, włączników światła, telefonów, drzwi w kabinach WC, poręczy – 1 raz na miesiąc
- f) obustronne mycie okien, parapetów zewnętrznych, żaluzji, krat - 2 razy w roku,(przed świętami Bożego Narodzenia i Wielkanocy),
- g) czyszczenie, nabłyszczanie środkami przeciwpoślizgowymi i polerowanie posadzek – 1 raz na kwartał,
- h) czyszczenie mebli płynem do konserwacji mebli (pokrycie emulsją)– 1 raz na miesiąc,
- i) pranie wykładzin dywanowych – 1 raz na rok,
- j) usuwanie plam z wykładzin podłogowych oraz terakoty – niezwłocznie po powstaniu,
- k) mycie wewnętrznej stolarki drzwiowej – 1 raz na miesiąc,
- l) mycie gablot i tablic ogłoszeń – 1 raz na miesiąc,
- ł) mycie drzwi wejściowych do budynków – 1 raz na tydzień,
- m) mycie przeszklonych drzwi wejściowych do sekretariatu – 1 raz na tydzień,
- n) czyszczenie sprzętu oświetleniowego bez demontażu – 1 raz w roku,
- o) usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów – 1 raz na miesiąc,
- p) mycie lamperii – 1 raz na miesiąc ,
- r) mycie i dezynfekcja ścian pokrytych glazurą – 1 raz na dwa tygodnie,
- s) mycie poręczy na schodach – 1 raz na tydzień.

### **3.1.7. Wykaz pomieszczeń nie wymagających sprzątania codziennego:**

- a) kasa - 1 raz na tydzień,
- b) sala konferencyjna - 2 razy na tydzień,
- c) serwerownia - 2 razy w miesiącu ,
- d) pokój kontroli - 1 raz na tydzień,
- e) laboratorium NB - 1 raz na tydzień.
- f) Zakład BK - 1 raz na tydzień

**3.1.8. Wykaz pomieszczeń wyłączonych ze sprzątania z wyjątkiem:** codziennego opróżniania koszy, wymianę worków plastikowych i obustronnego mycia okien, parapetów zewnętrznych, żaluzji, krat - 2 razy w roku, (przed świętami Bożego Narodzenia i Wielkanocy) :

- a) magazynek BK
- b) magazynek NT
- c) warsztat NT
- d) sale wystawowe prac badawczych
- e) 2 pomieszczenia gospodarcze
- f) magazynek sekretariatu
- g) węzeł co
- h) wzorcownia badaczy
- i) garaż
- j) magazyn
- k) 2 archiwa

### **3.1.9. Dodatkowe wymagania Zamawiającego:**

- a) wykonawca zapewnia własne środki czyszczące, konserwujące, toaletowe oraz narzędzia niezbędne do wykonania usługi utrzymania czystości,
- b) środki czystości i dezynfekcyjne muszą być dostosowane do specyfiki obsługiwanego obiektu, odpowiednie do rodzaju czyszczonej powierzchni, nie mogą być drażniące, muszą posiadać atesty PZH. Mydło w płynie - o delikatnym zapachu, nawilżające (nie powodujące wysuszania skóry rąk),
- c) wykonawca zapewni swoim pracownikom odzież ochronną,
- d) pranie wykładzin dywanowych Wykonawca wykona we własnym zakresie lub zleci usługę wyspecjalizowanej firmie na własny koszt,
- e) przestrzeganie obowiązujących przepisów bhp i p. poż.
- f) informowanie administratora o wszelkich zauważonych uszkodzeniach wyposażenia znajdującego się w obiekcie.

3.1.10. Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia wizji lokalnej obiektów przeznaczonych do sprzątania i obsługi portierni na pisemny wniosek.

W celu uzgodnienia terminu wizji lokalnej należy kontaktować się z kierownikiem Działu Administracyjno-Technicznego – Panem Jackiem Koleśnikowskim lub Panią Krystyną Płachtą tel. 42 633 91 46.

3.1.11 Szczegółowy wykaz pomieszczeń z rodzajem posadzek zawiera Załącznik nr 1 do niniejszego siwz.

## **CZEŚĆ II. USŁUGA ZWIĄZANA Z OBSŁUGĄ PORTIERNI.**

Kod CPV: 85312310-5 Usługi dozoru.

### **ZASADY WYKONYWANIA USŁUGI ZWIĄZANEJ Z OBSŁUGĄ PORTIERNI. OBOWIĄZKI WYMAGANE OD WYKONAWCY:**

3.2.1. Wykonawca zapewni wykonywanie usług portierskich na terenie Instytutu w godzinach od 6:00 do 17:00, przez pracowników jednolicie umundurowanych, wyposażonych w odzież z logo ITB „MORATEX”, sprawnych i przeszkolonych oraz zachowa w tajemnicy wszystkie informacje, które mają wpływ na stan bezpieczeństwa w czasie obowiązywania umowy oraz po jej rozwiązaniu;

3.2.2. Wykonawca wyposaży pracownika w środki higieny osobistej i środki czystości;

3.2.3. Wykonawca jest zobowiązany prowadzić:

- a) książkę pełnienia służby,
- b) książkę rozliczeń wydawanych i zdawanych kluczy,
- c) książkę ruchu pojazdów,
- d) książkę ewidencji wyjść służbowych pracowników z ewidencją wydawania biletów MPK;

3.2.4. Wykonawca jest zobowiązany do nadzoru nad kluczami; klucze muszą być przechowywane w zamkniętej szafce w pomieszczeniu portierni; przy każdorazowym opuszczaniu portierni szafka oraz portiernia muszą być zamykane na klucz;

3.2.5. Wykonawca zapewni na własny koszt szkolenie osób wykonujących usługi portierskie w zakresie przepisów (BHP, P.POŻ i innych), mających zastosowanie przy wykonywaniu czynności objętych zakresem obowiązków, jak również w zakresie znajomości rozmieszczenia hydrantów, sprzętu p. poż., oraz sposobu ich użycia w wypadku pożaru zgodnie z obowiązującą na terenie obiektu instrukcją bezpieczeństwa pożarowego i ogólnymi instrukcjami bezpieczeństwa pożarowego.;

Zaświadczenie o przeszkoleniu pracowników Wykonawca przekaze administratorowi najpóźniej w dniu przekazania obiektu.

### **3.2.6. Wykonawca będzie realizować zamówienie poprzez:**

- a) ochrona i zabezpieczenie mienia zakładu przed kradzieżami, pożarami i innymi klęskami żywiołowymi;
- b) przestrzeganie wszelkich instrukcji obowiązujących w ITB „MORATEX”: monitoringu, ruchu osobowo-transportowego , bhp , p-poż itp.;
- c) prowadzenie systematycznej obserwacji wizualnej ruchu osób na terenie obiektu oraz ruchu pojazdów;
- d) udzielanie informacji osobom wchodzącym na teren Instytutu,
- e) odbieranie telefonów i łączenie rozmów z odpowiednimi komórkami organizacyjnymi;
- f) zamykanie i otwieranie bramy podczas pełnienia służby;
- g) zamknięcie bram wjazdowych oraz furtki po opuszczeniu obiektu przez wszystkich pracowników;

- h) sprawdzenie i zabezpieczenie wszystkich pomieszczeń (w tym sprawdzanie czy wyłączona jest woda i odbiorniki prądu) oraz skontrolowanie zabezpieczeń obiektu poprzez sprawdzanie zamknięć drzwi i okien po opuszczeniu obiektu przez wszystkich pracowników;
- i) usunięcie i odnotowywanie wszelkich nieprawidłowości w książce pełnienia służby znajdującej się na portierni i zgłaszanie ich administratorowi budynku;
- j) wydawanie kluczy osobom upoważnionym do ich odbioru, po uprzednim wpisaniu się danej osoby do książki rozliczeń wydawanych i zdawanych kluczy;
- k) sprawdzanie plomb na zdawanych kluczach plombowanych;
- l) wpuszczanie lub wypuszczanie pojazdów mechanicznych lub specjalnych na teren nieruchomości w celu wykonania usług komunalnych na podstawie stosownych umów lub innych dokumentów - fakt ten należy odnotować w książce służby;
- ł) podejmowanie natychmiastowej interwencji i w zależności od zagrożenia, wzywając tym samym jednostkę straży pożarnej, policji, bądź jednostki innych służb ratowniczych, a następnie administratora obiektu;
- m) szczegółowa kontrola pojazdów i osób wyjeżdżających i wjeżdżających z terenu Instytutu;
- n) zatrzymanie wszystkich osób schwytanych na popełnianiu przestępstwa lub podejrzanych o dokonanie przestępstwa na terenie Instytutu, powiadomienie administratora, przekazanie zatrzymanych organom Policji,
- o) bezzwłoczne zgłoszenie wszystkich zaistniałych wypadków zagrożeń, uszkodzeń lub kradzieży mienia i zakłócenia porządku na terenie zakładu pracy – administratorowi;
- p) dbanie o porządek organizacyjny na parkingu (nie dopuszczanie do korzystania z parkingu osobom nieupoważnionym);
- r) w razie potrzeby przecieranie na mokro posadzki pomieszczenia portierni oraz schodów wejściowych;
- s) trzepanie i odśnieżanie wycieraczek w okresie jesienno - zimowym;
- t) obchód całego obiektu i zamknięcie Instytutu po skończonej służbie i uzbrojenie alarmów;
- u) w razie potrzeby pełnienie dyżuru w sobotę – lecz nie więcej niż **12** razy w czasie trwania umowy;
- w) informowanie kierownictwa ITB „MORATEX” o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach.

### **3.2.7. Zabrania się podczas pełnionego dyżuru:**

- a) opuszczania stanowiska pracy i pozostawiania pomieszczenia gdzie znajdują się klucze w otwartej szafce do ich przechowywania;
- b) opuszczania stanowiska pracy po ujawnieniu zagrożeń lub nie dających się usunąć nieprawidłowości, przed przybyciem administratora;
- c) przyjmowania osób postronnych w portierni;
- d) spożywania alkoholu i innych używek;
- e) palenia papierosów;
- f) korzystania z telefonu stacjonarnego znajdującego się na portierni w celach rozmów prywatnych.

## **4. ZAMAWIAJĄCY NIE DOPUSZCZA SKŁADANIE OFERT CZEŚCIOWYCH.**

## **5. ZAMAWIAJĄCY NIE DOPUSZCZA SKŁADANIA OFERT WARIANTOWYCH..**

## **6. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH.**

Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających w związku z planowaną rozbudową obiektu (sprzątanie w trakcie i po remoncie oraz dodatkową powierzchnią do sprzątania po zakończonej rozbudowie obiektu).

## **7. POZOSTAŁE INFORMACJE.**

7.1. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej, jak również nie zamierza ustanowić dynamicznego systemu zakupów oraz nie przewiduje po dokonaniu oceny ofert przeprowadzenia aukcji elektronicznej w rozumieniu przepisów Ustawy Pzp.

7.2. Zamawiający ponadto nie wymaga:

- wniesienia przez Wykonawców wadium,
- wniesienia przez wybranego Wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **8. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.**

8.1. Wymagany przez Zamawiającego termin wykonania zamówienia – 24 miesiące od daty przekazania obiektu.

8.2. Przekazanie obiektu nastąpi w ciągu maksymalnie 4 miesięcy od daty podpisania umowy.

## **9. TERMIN ZŁOŻENIA OFERTY.**

Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego (I piętro, pokój 120 - Sekretariat) do dnia **13.06.2011 r. do godz. 10:00** i oznakować następująco:

**„Usługa sprzątania i utrzymywania czystości pomieszczeń oraz obsługa portierni  
w budynku ITB „MORATEX”  
w Łodzi, przy ul. M. Skłodowskiej – Curie 3.**

**Nr sprawy 6/ZP/US/2011  
Nie otwierać przed 13.06.2011. godz. 10:30”**

## **10. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT.**

Otwarcie oferty nastąpi w siedzibie Zamawiającego (I piętro, pokój 120 – Sala Konferencyjna) w terminie **13.06.2011 r. godz. 10:30**

## **11. KRYTERIA OCENY OFERT.**

11.1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował jedynym kryterium tj. **cena**, któremu przypisano wagę 100%.

11.2.. Oferty będą oceniane według poniższego wzoru:

$$C = ( C_{min} / C_{oferty} ) \times 100$$

$C$  - ocena badanej oferty

$C_{min}$  - cena najniższej oferty

$C_{oferty}$  - cena badanej oferty.

## **12. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW.**

12.1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy nie później niż na dzień składania ofert spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 Ustawy:

a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania – Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie;

b) posiadania wiedzy i doświadczenia - Zamawiający wymaga wykazu wykonanych, w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Wykonawca zobowiązany jest do wykazania co najmniej jednej usługi sprzątanii i utrzymania czystości opiewającej na kwotę nie mniejszą niż 150.000,- zł brutto.

Wzór wykazu usług stanowi załącznik nr 5 do niniejszego siwz.

c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia - Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

d) sytuacji ekonomicznej i finansowej - Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

12.2. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust.1 ustawy

12.3. Ocena spełnienia w/w warunków zostanie dokonana zgodnie z formułą „spełnia/nie spełnia/ w oparciu o informacje zawarte w dokumentach dołączonych do oferty, zgodnie z wymogami Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzaju dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane ( Dz. U. nr 226/2009, poz. 1817).



### **13.WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA:**

#### **A) SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.**

13.1.W celu potwierdzenia spełnienia tych warunków Wykonawca wraz z ofertą musi przedstawić poniższe oświadczenia i dokumenty:

- a) Oświadczenie o spełnianiu przez Wykonawcę warunków, o których mowa w pkt 12 ppkt 12.1 - Załącznik nr 2 do niniejszego SIWZ;
- b) Wykaz wykonanych usług – załącznik nr 5 do SIWZ,

#### **B)BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA.**

13.2.W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawca wraz z ofertą musi przedstawić następujące dokumenty i oświadczenia:

- a) Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy
- b) Oświadczenie o spełnianiu przez Wykonawcę warunków, o których mowa w pkt 12 ppkt 12.2 - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy – Załącznik nr 3 do niniejszego siwz,
- c) Wzór oświadczenia dla osób fizycznych, potwierdzające spełnienie wymagań w art. 24 ust.1 pkt 2, stanowi Załącznik nr 4.

Ponadto Wykonawca przedstawi:

- a) Formularz ofertowy – Załącznik nr 6

13.3.Gdy Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. 13.2 lit. a składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

13.4.Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się w/w dokumentów zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym,

administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub siedziby firmy.

13.5. Dokumenty te muszą być złożone w postaci oryginału lub kopii, potwierdzonej **za zgodność z oryginałem** przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.

13.6. 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.

13.7. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski. Tłumaczenia winny być poświadczone przez Wykonawcę.

13.8. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego są zobowiązani ustanowić Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu i do zawarcia umowy.

13.9. Każdy z wykonawców odrębnie ma obowiązek oświadczyć, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie zaistnienia przesłanek wykluczenia z postępowania określonych w art. 24 Pzp.

13.10. Załączone do oferty dokumenty muszą być wystawione indywidualnie na każdy z podmiotów występujących wspólnie.

13.11. Załączone do oferty dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu będą traktowane jako wspólne.

13.12. W przypadku wyboru oferty złożonej przez wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy, podpisanej umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

13.13. Oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie postępowania stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane publicznie, muszą być oznaczone klauzulą: "*Dokument stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji*" ( Dz.U. z 2003 r. Nr 153, poz.1503 z późn. zm.). Wykonawca nie może zastrzec informacji ogłaszanych podczas otwarcia ofert określonych w art. 86 ust. 4 Pzp.

#### **14. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIU OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW.**

14.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują, zgodnie z wyborem Zamawiającego, pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, z wyjątkiem złożenia oferty a także w przypadku jej zmiany lub wycofania.

14.2. Wykonawca jest zobowiązany do utrzymania urządzenia faksowego i poczty elektronicznej w stanie gotowości do pracy.

14.3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przesłane faksem lub pocztą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeśli ich treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu **a następnie została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.**

## **15. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCĄ.**

Osobami ze strony Zamawiającego uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcą są:

W sprawach merytorycznych:

Jacek Koleśnikowski, Krystyna Płachta – 42 633 91 46,  
e-mail: jkolesnikowski@moratex.eu

W sprawach proceduralnych:

Michał Kawalec, Artur Nawrocki, Wiesława Markiewicz- tel. 42 637 41 64,  
e-mail: mkawalec@moratex.eu, anawrocki@moratex.eu, wmarkiewicz@moratex.eu,

## **16. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ.**

Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w Polskich Złotyach.

## **17. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANA WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWARTEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.**

17.1. Istotne postanowienia umowy zawarte są w projekcie umowy stanowiącym Załącznik nr 7 do niniejszego siwz.

17.2. Dopuszcza się zmiany postanowień zawartej umowy w zakresie urzędowej zmiany stawki podatku VAT.

17.3. Wykonawca, nie później niż w dniu przekazania obiektu przedstawi polisę ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej. Suma ubezpieczenia w/w polisy nie może być niższa niż 500.000,00 złotych. Okres ubezpieczenia musi obejmować czas trwania umowy zgodnie z § 3 punkt 1.

## **18. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.**

18.1.Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów niniejszej ustawy.

18.2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy.

18.3.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.

18.4. Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- 1) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę;
- 2) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- 3) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- 4) odrzucenia oferty odwołującego.

18.5.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.

18.6.Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

18.7.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.

18.8.Odwołanie wnosi się w terminie 5 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 10 dni, – jeżeli zostały przesłane w inny sposób – w przypadku, gdy wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.

Szczegółowe informacje na temat środków ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy znajdują się w Dziale VI ustawy.

## **19. PODWYKONAWCY.**

19.1.Zamawiający żąda wskazanie przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

19.2. Jeżeli Wykonawca nie ujawni zamiaru powierzenia części zamówienia podwykonawcy, Zamawiający uzna, iż Wykonawca zrealizuje zamówienie samodzielnie.

## **20. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA.**

20.1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni od daty złożenia oferty.

20.2. 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.

20.3. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w pkt 20.2, nie powoduje utraty wadium.

20.3. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## **21. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.**

21.1. Oferta winna być złożona na formularzu ofertowym – Załącznik nr 6 do siwz. Zamawiający dopuszcza, aby Wykonawca sporządził ofertę na własnych formularzach pod warunkiem, że ich treść odpowiadać będzie treści formularzy przekazanych przez Zamawiającego.

21.2. Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia oferty zgodnie z wymaganiami siwz, na własny koszt.

21.3. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim.

21.4. Wskazane jest by wszystkie dokumenty tworzące ofertę były spięte/zszyte oraz by posiadały ponumerowane strony.

21.5. Oferta oraz jej załączniki muszą być podpisane przez Wykonawcę lub osobę/osoby uprawnioną/e do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy, określoną w rejestrze lub innym dokumencie dołączonym do oferty lub upoważnionego pełnomocnika. W przypadku pełnomocnictwa Wykonawca musi załączyć do oferty oryginał lub jego kserokopię poświadczoną przez notariusza za zgodność z oryginałem. **Podpis musi być złożony w formie czytelnej, czyli musi jednoznacznie identyfikować osobę, która składa podpis.**

21.6. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.

21.7. Każda poprawka w ofercie powinna być parafowana przez osobę upoważnioną do podpisania oferty.

## **22.OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.**

22.1.Zamawiający wymaga podania ceny brutto za jeden miesiąc kalendarzowy sprzątnia pomieszczeń i obsługi portierni, zgodnie z załącznikiem nr 6 do siwz. Cena powinna zawierać wszystkie koszty towarzyszące realizacji zamówienia.

22.2.Cena podana przez Wykonawcę zostanie uznana za obowiązującą w całym okresie trwania umowy i nie będzie podlegała zmianie.

22.3.Cenę należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w PLN.

## **23. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

23.1. Zamawiający zawiera z Wykonawcą umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust.2 ustawy Pzp albo 10 dni- jeżeli zostało przesłane w inny sposób. Zamawiający może zawrzeć umowę w terminie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze oferty, jeżeli:

- w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego została złożona tylko jedna oferta,
- w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego wykonawcy.

23.2. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zawarł z nim umowę na warunkach określonych we wzorze umowy.

23.3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

## **24. DODATKOWE INFORMACJE.**

Niniejsza Specyfikacja dostępna jest w siedzibie Zamawiającego oraz na stronie internetowej [www.moratex.eu](http://www.moratex.eu)

## **25. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW.**

1. Szczegółowy wykaz pomieszczeń z uwzględnieniem rodzaju posadzek.
2. Wzór oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu - wg art. 22 ust.1
3. Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia – wg art.24 ust.1.
4. Wzór oświadczenie dla osób fizycznych - wg art 24 ust.1 pkt 2.
5. Wykaz zrealizowanych usług
6. Formularz ofertowy.
7. Projekt umowy.

**Załącznik nr 1 do SIWZ  
nr sprawy: 6ZP/US/2011**

**WYKAZ SZCZEGÓŁOWY POMIESZCZEŃ Z RODZAJEM POSADZEK**

L.p.	NR.INWENT.BUDYNKU  POMIESZCZENIE	POW.	PCV	TERAKOTA	WYKŁ	INNE	POW. WYŁĄCZ. ZE SPRZĄTA NIA
		CAŁKOW.			DYWAN		
<b>1</b>	<b>Budynek nr.102/105(NR.1) (pow.użytkowa 396m.kw.)</b>						
	<b>Parter</b>						
	Zakład BK	120,7	23,3	97,4			
	biura Zakładu BK	24,9	24,9				
	korytarz z klatką schodową	44,8	32,8	12			
	wc	1,6		1,6			
	<b>I piętro</b>						
	Sekretariat projektu	8,2			8,2		
	Biura NT	22	22				
	Warsztat NT	19	19				19
	Magazynek NT	13,7	13,7				13,7
	Zakład NC	27,7			27,7		
	Zakład NW	36			36		
	Zakład BO	8			8		
	korytarz z klatką schodową(schody lastriko)	69,4	69,4				
	<b>RAZEM w budynku B1</b>	<b>396</b>	<b>205,1</b>	<b>111</b>	<b>79,9</b>	<b>0</b>	<b>32,7</b>
<b>2</b>	<b>Budynek nr. 101/105(NR.2)(pow.użytkowa 775,3 m.kw.)</b>						
	<b>Parter</b>						
	magazynek BK	9,6		9,6			9,6
	wc	11,8		11,8			
	korytarz z klatką schodową	78		78			
	pomieszc. magazynowe laborat. NM	7		7			
	portiernia	12,8		12,8			
	węzeł c.o.(posadzka betonowa)	20,5				20,5	20,5
	Laborat.NM	84,7	38	46,7			
	biura laborat. NM	38,8			38,8		
	<b>I piętro</b>						
	pomieszczenie produkcji hełmów	20,7		20,7			
	Zakład BO	72,1			72,1		
	Zakład BA	48,8			48,8		
	biblioteka	19			19		
	wc	11,8			11,8		
	korytarz z klatką schodową	72	52,9	19,1			
	<b>II piętro</b>						
	biura	146	90,7		55,3		
	korytarz z klatką schodową	57,4	36,3	21,1			
	serwerownia	10	10				
	pokój kontroli	11			11		
	kasa	15,4	15,4				
	archiwum(posadzka platidurowa)	12,3				12,3	12,3
	wc i natrysk	15,6		15,6			
	<b>RAZEM w budynku B2</b>	<b>775,3</b>	<b>243,3</b>	<b>242,4</b>	<b>256,8</b>	<b>32,8</b>	<b>42,4</b>

<b>3 Budynek nr.110/101(NR.3)(pow.użytkowa 595,8 m.kw.)</b>						
<b>Parter</b>						
garaż	40,2	40,2				40,2
magazyn( <b>posadzka betonowa malowana</b> )	121,5				121,5	121,5
wc Laboratorium NB	5,7		5,7			
Laborat.NB ( <b>posadzka drewniana</b> )	54,5				54,5	
biuro laborat NB	14,9		14,9			
korytarz laborat NB	18,7		18,7			
wzorcownia badaczy	19,2		19,2			19,2
korytarz z klatką schodową	22,1		22,1			
pomieszczenie gospodarcze	4		4			4
<b>I piętro</b>						
pokoje Dyrekcji	63,6			63,6		
sale wystaw.prac badawczych	28,3			28,3		28,3
pomieszczenie gospodarcze	6,4		6,4			6,4
pokój informatyków NI	9,9			9,9		
Zakład BI	30,5			30,5		
archiwum	10	10				10
magazynek sekretariatu	8,2	8,2				8,2
kuchnia	4,7		4,7			
sekretariat Ns	33,6			33,6		
sala konferencyjna	40,2			40,2		
wc	15,7		15,7			
korytarz z klatką	43,9		43,9			
<b>RAZEM w budynku B3</b>	<b>595,8</b>	<b>58,4</b>	<b>155,3</b>	<b>206,1</b>	<b>176</b>	<b>237,8</b>
<b>RAZEM w budynkach B1+B2+B3 ok.</b>	<b>1767,1</b>	<b>506,80</b>	<b>508,70</b>	<b>542,8</b>	<b>208,8</b>	<b>312,9</b>

1767,10 - 312,9 = 1454,20 m.kw.

**Całkowita powierzchnia przeznaczona do sprzątnięcia ok.. 1455 m.kw.**

**Na terenie Instytutu przebywa codziennie ok. 90 osób**

**Klatki schodowe - 3 szt (2 szt. - schody obłożone terakotą , 1 szt. ze schodami lastriko)**

**Okna (plastikowe) w całym obiekcie- 89 szt**

**Kabin wc -10szt**

**Natrysk - 1szt**

**Umywalki - 14szt**

**Zlewozmywaki - 2szt**

**Bidet - 1 szt**

**Pisuar - 1 szt**

**Kosze na śmieci -74 szt(3I-5szt,4I-4szt,5I-2szt,9I-30szt,10I-17szt,14I-3szt,25I-3szt,26I-10szt)**



.....  
(pieczęć Wykonawcy)

## **OŚWIADCZENIE**

(zgodnie z art. 22 ust. 1 Pzp)

*Na podstawie art. 44 ustawy Pzp, świadomy odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 297 Kodeksu Karnego (Dz. U. z 1997 r, Nr 88, poz. 553 z późniejszymi zmianami), w imieniu swoim i reprezentowanej przeze mnie Firmy, oświadczam że spełniam warunki udziału określone w art. 22 ust. 1, w zakresie przewidzianym przez zamawiającego:*

*a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,*

*b) posiadania wiedzy i doświadczenia ,*

*c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,*

*d) sytuacji ekonomicznej i finansowej.*

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(podpis osoby/osób upoważnionej  
do reprezentowania Wykonawcy)

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE**

(zgodnie z art. 24 ust. 1 Pzp)

*Na podstawie § 2 ust 1 pkt 1 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30.12.2009 r., świadomy odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 297 Kodeksu Karnego (Dz. U. z 1997 r., Nr 88 poz. 553 z późniejszymi zmianami) oświadczam, że iż w stosunku do mnie nie zachodzi żadna z okoliczności wskazanych w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, których zaistnienie skutkuje wykluczeniem z postępowania.*

.....  
(miejsce i data)

.....  
(podpis osoby/osób upoważnionej  
do reprezentowania Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE**

*(zgodnie z art. 24 ust. 1 pkt 2 Pzp)*

*(tylko dla osób fizycznych)*

*Na podstawie § 2 ust 1 pkt 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30.12.2009 r.,  
świadomy odpowiedzialności karnej przewidzianej a art. 297 Kodeksu Karnego (Dz. U.  
z 1997 r., Nr 88 poz. 553 z późniejszymi zmianami) oświadczam, że iż w stosunku do mnie:*

- nie otwarto likwidacji,*
- nie ogłoszono upadłości,*
- po ogłoszeniu upadłości, został zawarty układ zatwierdzony prawomocnym wyrokiem sądu,*
- przy czym układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego.*

.....  
*(miejsowość i data)*

.....  
*(podpis osoby/osób upoważnionej  
do reprezentowania Wykonawcy)*

**Załącznik nr 5 do SIWZ  
nr sprawy: 6/ZP/US/2011**

.....  
(nazwa i adres Wykonawcy)

**Wykaz wykonanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia, wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich rodzaju i wartości, daty i miejsca wykonania.**

Nazwa Wykonawcy.....

Adres Wykonawcy:.....  
.....

Odpowiadając na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na usługę sprzątnięcia i utrzymania czystości oraz obsługę portierni (sprawa nr: **6/ZP/US/2011**),

przedstawiam(y) następujące informacje:

Lp.	Daty wykonania	Przedmiot usługi	Odbiorca	Wartość usługi (brutto)
1.				
2.				
3.				

.....  
miejsowość      dnia      (podpis/y osoby/osób uprawnionej/nych)

W załączeniu:

1.Referencje podmiotu .....

2.Referencje podmiotu .....

3.Referencje podmiotu.....

## FORMULARZ OFERTOWY

Pełna nazwa Wykonawcy:

.....

.....

.....

W przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie, podać nazwy (firmy) i dokładne adresy wszystkich wspólników lub członków konsorcjum

*Nawiązując do ogłoszonego przetargu nieograniczonego na usługę sprzątania i dozoru, zobowiązujemy się zrealizować przedmiot zamówienia w następujących cenach:*

Asortyment	Stawka brutto za miesiąc	Ilość miesięcy	Całkowite wynagrodzenie (stawka brutto za 1 miesiąc x ilość miesięcy)
Usługa sprzątania i utrzymania czystości w siedzibie Zamawiającego		24	
Usługa obsługi portierni		24	
		<b>RAZEM</b>	

1. W przypadku wyboru niniejszej oferty, oświadczamy, że powyższa cena zawiera wszystkie koszty, jakie ponosi Zamawiający na wykonanie przedmiotu umowy..
2. Płatności będą realizowane w formie przelewu z terminem .....(nie mniej niż 14 dni).
3. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni.
4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami i nie wnosimy do niej zastrzeżeń. Oświadczamy, że treść SIWZ została przez nas w pełni zrozumiana, a wszelkie niejasności wyjaśnione przed sporządzeniem i złożeniem oferty.
5. Oświadczamy, że otrzymaliśmy informacje konieczne do przygotowania oferty.
6. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się w pełni z wzorem umowy, akceptujemy go i nie wnosimy do niego żadnych zastrzeżeń.

7. Zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach zawartych w SIWZ w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

8. Informujemy, że następujące części zamówienia zamierzamy powierzyć podwykonawcom:

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

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(podpis osoby/osób upoważnionej  
do reprezentowania Wykonawcy)

**PROJEKT UMOWY nr: 6/ZP/US/2011/**

Zawarta w dniu ..... 2011 r. pomiędzy:

Instytutem Technologii Bezpieczeństwa „MORATEX”, ul. Marii Skłodowskiej-Curie 3,  
90-965 Łódź, NIP 724 000-02-10, zwanym dalej **Zamawiającym**, reprezentowanym przez:

Dyrektor – Elżbietę Witczak

a

.....  
.....

NIP ..... zwanym dalej **Wykonawcą**, reprezentowanym przez:

.....  
.....

w wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego  
przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego.

**§ 1**

**Zakres umowy.**

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje obowiązek starannego działania w zakresie usługi sprzątanania i utrzymania czystości oraz obsługi portierni w obiekcie należącym do Zamawiającego, zgodnie z zakresem określonym w SIWZ.
2. Przekazanie obiektów, o których mowa w pkt 1 niniejszego paragrafu nastąpi na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego. W tym samym trybie obiekty zostaną przekazane Zamawiającemu po zakończeniu umowy.
3. Usługi będą wykonane w godzinach od 6.00 do 17.00, w dni robocze od poniedziałku do piątku z zastrzeżeniem, iż w razie potrzeby osoba obsługująca portiernię może pełnić dyżur w sobotę – nie więcej niż **12** razy w czasie trwania umowy

## § 2

### Nadzór umowy.

1. Strony będą prowadzić współpracę tylko w zakresie oceny jakości prac służb porządkowo – czystościowych i obsługi portierni.
2. Do kontaktów i przekazywania uwag wynikających z realizacji niniejszej umowy ze strony Zamawiającego wyznaczony został Kierownik Działu Technicznego – Pan Jacek Koleśnikowski, tel. 42 633 91 45 oraz jego Zastępca – Pani Krystyna Płachta tel. 42 637 37 10 wew. 175.
3. Do kontroli dyscypliny i jakości pracy pracowników Wykonawcy wyznaczony(i) został(li)  
.....  
.....
4. Wszelkie uwagi dotyczące realizacji umowy będą przekazywane na piśmie.

## § 3

### Czas trwania umowy.

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony, tj. na okres 24 miesięcy, licząc od daty przekazania obiektu
2. W czasie trwania umowy każdego 20 dnia miesiąca będzie przeprowadzona przez Zamawiającego w obecności przedstawiciela Wykonawcy kontrola czystości, z której będzie sporządzony protokół będący podstawą do wypłaty wynagrodzenia należnego Wykonawcy. Jeżeli 20-y dzień miesiąca jest dniem wolnym od pracy, kontrola zostanie przeprowadzona w pierwszy dzień roboczy następujący po dniu wolnym.

## § 4

### Wynagrodzenie.

1. Kwota umowy brutto w wysokości.....zł.  
(słownie:.....).
2. Za każdy miesiąc kalendarzowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie brutto w wysokości .....zł.  
(słownie:.....)
3. Cena powinna zawierać wszystkie koszty towarzyszące realizacji zamówienia.
4. Cena jest stała w okresie jej trwania z wyjątkiem sytuacji, kiedy zmienią się stawki podatku VAT.



## § 5

### Warunki płatności.

1. Wynagrodzenie Wykonawcy płatne będzie co miesiąc, na podstawie faktur VAT, wystawianych i dostarczanych do siedziby Zamawiającego w ostatnim dniu roboczym miesiąca.
2. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty wynagrodzenia, o którym mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, w terminie ..... dni od daty otrzymania faktury.
3. Wynagrodzenie zostanie przekazane na rachunek bankowy Wykonawcy nr.....
4. W przypadku opóźnienia w zapłacie, Zamawiający zapłaci Wykonawcy ustawowe odsetki za każdy dzień zwłoki.

## § 6

### Kary za nienależyte wykonanie zamówienia.

1. Strony umowy postanawiają, że w razie niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków określonych w niniejszej umowie Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne.
2. Kary umowne naliczane będą w następujących przypadkach i wysokościach:  
10 % wartości brutto umowy określonej w § 4 ust. 1 w sytuacjach, kiedy umowa nie będzie przez strony kontynuowana tj.:
  - a) odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, tj. 3-krotnego nie zastosowania się do uwag zawartych w protokole, o którym mowa w § 3 ust. 2;
  - b) nieuzasadnionego odstąpienia od umowy przez Wykonawcę.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia wyrównania poniesionych i udokumentowanych strat na zasadach ogólnych o ile przekroczą one wysokość kar umownych i z tego tytułu Zamawiający będzie żądał naprawienia ewentualnej szkody wynikłej w związku z nie wykonaniem lub niewłaściwym wykonaniem umowy.
4. Zamawiający ma prawo do potrącenia kar umownych z faktur.
5. Kwota, o której mowa w ust. 2 wynikać będzie z naliczonej kary umownej i wystawionej przez Zamawiającego noty obciążeniowej.

## § 7

### Odpowiedzialność Wykonawcy.

1. Wykonawca, nie później niż w dniu przekazania obiektu przedstawi polisę ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej (lub inny dokument ubezpieczenia potwierdzający, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej) w zakresie prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej. Suma ubezpieczenia w/w polisy nie może być niższa niż 500.000,00 złotych. Okres ubezpieczenia musi obejmować czas trwania umowy zgodny z § 3 punkt 1.
2. Odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu szkody w mieniu stanowiącym własność Zamawiającego, wynikłej z udowodnionego czynu niedozwolonego lub z niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków określonych w siwz, reguluje Kodeks Cywilny.
3. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania osób, którym powierzył wykonanie usług porządkowo – czystościowych.

4. Zaświadczenie o przeszkoleniu pracowników w zakresie przepisów BHP, P.POŻ i innych, mających zastosowanie przy wykonywaniu czynności objętych zakresem obowiązków Wykonawca prześle administratorowi najpóźniej w dniu przekazania obiektu.

#### **§ 8**

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### **§ 9**

1. Ewentualne spory wynikające z realizacji umowy lub z nią związane, będą rozstrzygane na drodze sądowej przez sąd właściwy miejscowo dla Zamawiającego.

2. W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie, stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.

#### **§ 10**

Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

#### **§ 11**

Wykonawca bez pisemnej zgody Zamawiającego nie może dokonywać żadnych cesji związanych z realizacją umowy.

*ZAMAWIAJĄCY:*

*WYKONAWCA:*