



**GENERALNA DYREKCJA DRÓG KRAJOWYCH I AUTOSTRAD
ODDZIAŁ W ŁODZI
UL. IRYSOWA 2
91-857 ŁÓDŹ**

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone
w trybie przetargu nieograniczonego dla zamówienia pn.:**

**Wykonanie usługi sprzątania pomieszczeń biurowych
GDDKiA Oddział w Łodzi z podziałem na 4 zadania.**

Zatwierdzam:

p.o. Dyrektor Oddziału

mgr inż. Maciej Tomaszewski

Łódź 2016

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia zawiera:

Tom I: INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW WRAZ Z FORMULARZAMI.

Rozdział 1 Instrukcja dla Wykonawców (IDW).

Rozdział 2 Formularz Oferty i Formularze załączników do Oferty:

Formularz 2.1.	Formularz Oferta.
Formularz 2.2.	Formularz cenowy dla zadania nr 1.
Formularz 2.3.	Formularz cenowy dla zadania nr 2.
Formularz 2.4.	Formularz cenowy dla zadania nr 3.
Formularz 2.5.	Formularz cenowy dla zadania nr 4.

Rozdział 3 Formularze dotyczące spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu:

Formularz 3.1.1.	Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w okolicznościach, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.
Formularz 3.1.2.	Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.
Formularz 3.1.3.	Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, w odniesieniu do podmiotów na zasobach, których Wykonawca polega wykazując spełnianie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, a które to podmioty będą brały udział w realizacji części zamówienia.
Formularz 3.1.4.	Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej/ informacja o braku przynależności do grupy kapitałowej.
Formularz 3.2.	Wykaz wykonanych/wykonywanych głównych usług
Formularz 3.3.	Przykład zobowiązania podmiotu trzeciego do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

Tom II: ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA UMOWY

Rozdział 1: Projekt umowy

Rozdział 2: Propozycja treści zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie gwarancji

Tom III: OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Opis przedmiotu zamówienia dla zadania nr 1

Opis przedmiotu zamówienia dla zadania nr 2

Opis przedmiotu zamówienia dla zadania nr 3

Opis przedmiotu zamówienia dla zadania nr 4

Tom I
INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW
WRAZ Z FORMULARZAMI

Rozdział 1 Instrukcja dla Wykonawców (IDW).

Rozdział 2 Formularz Oferty i Formularze załączników do Oferty:

Formularz 2.1.	Formularz Oferta.
Formularz 2.2.	Formularz cenowy dla zadania nr 1.
Formularz 2.3.	Formularz cenowy dla zadania nr 2.
Formularz 2.4.	Formularz cenowy dla zadania nr 3.
Formularz 2.5.	Formularz cenowy dla zadania nr 4.

Rozdział 3 Formularze dotyczące spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu:

Formularz 3.1.1.	Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w okolicznościach, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.
Formularz 3.1.2.	Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.
Formularz 3.1.3.	Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, w odniesieniu do podmiotów na zasobach, których Wykonawca polega wykazując spełnianie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, a które to podmioty będą brały udział w realizacji części zamówienia.
Formularz 3.1.4.	Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej/ informacja o braku przynależności do grupy kapitałowej.
Formularz 3.2	Wykaz wykonanych/wykonywanych głównych usług
Formularz 3.3.	Przykład zobowiązania podmiotu trzeciego do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

Rozdział 1

Instrukcja dla Wykonawców (IDW)

1. ZAMAWIAJĄCY.

Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Łodzi
91-857 Łódź, ul. Irysowa 2
telefon: (0-42) 2339600. faks (0-42) 2339675
e-mail: przetargi_lodz@gddkia.gov.pl

Godziny pracy Oddziału: 7.30 - 15.30

2. OZNACZENIE POSTĘPOWANIA.

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem:

O/Ł.D3.2413.7.2016.mr

Wykonawcy powinni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

3. TRYB POSTĘPOWANIA.

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego** na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164) zwanej dalej „ustawą Pzp”.

4. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA.

Zamówienie finansowane ze środków krajowych będących w dyspozycji Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad.

5. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

5.1 Przedmiotem zamówienia jest **wykonanie usługi sprzątania pomieszczeń biurowych GDDKiA Oddział w Łodzi z podziałem na 4 zadania.**

Poszczególne zadania zamówienia zwane są również w IDW częściami.

Części (zadania) zamówienia:

- a) Zadanie nr 1 - Wykonanie usługi sprzątania pomieszczeń biurowych Rejonu w Kutnie oraz pomieszczeń socjalno – biurowych Obwodów Drogowych w Krośniewicach i Kaszewach;**
- b) Zadanie nr 2 - Wykonanie usługi sprzątania pomieszczeń w siedzibie Rejonu w Łowiczu i Obwodu Drogowego w Łowiczu oraz pomieszczeń Obwodu Drogowego w Strykowie i Matyldowie;**
- c) Zadanie nr 3 - Usługi sprzątania w obiektach GDDKiA Oddział w Łodzi w Rejonie w Radomsku oraz w Obwodzie Drogowym w Mzurkach;**
- d) Zadanie nr 4 – wykonanie usługi sprzątania pomieszczeń biurowych i socjalnych w obiektach Rejonu w Wieluniu (w budynku biurowym, Obwodach w Wieluniu i Siemkowicach).**

Usługi będące przedmiotem zamówienia winny być realizowane zgodnie z zasadami i warunkami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia, który stanowi Tom III oraz we wzorze umowy stanowiącym Tom II niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

Przedmiot zamówienia nazywany jest w dalszej treści IDW „przedmiotem zamówienia”.

CPV (Wspólny Słownik Zamówień):

90910000-9 usługi sprzątania

90911300-9 usługi czyszczenia okien

90919200-4 usługi sprzątania biur

90911200-8 usługi sprzątania budynków

Szczegółowo zakres przedmiotu zamówienia określony został w Tomie II (Projekt Umowy), w Tomie III (Opis przedmiotu zamówienia) Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej w dalszej treści również „SIWZ” lub „specyfikacją”.

- 5.2. Realizacja zamówienia podlega prawu polskiemu, w tym w szczególności ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz. 121 ze zm.) i ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.).
- 5.3. Zamawiający nie przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, o których mowa art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp.
- 5.4. Zamawiający nie wprowadza zastrzeżenia wskazującego na obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.

Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom.

W trakcie realizacji zamówienia Wykonawca może dokonać zmiany podwykonawcy lub rezygnacji z wykonania części zamówienia przez podwykonawcę.

Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, Wykonawca zobowiązany jest wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówieniu.

6. TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia został zrealizowany w terminie:
dla zadań nr 1, 2, 4: od dnia zawarcia umowy do 31.12.2017 r.

dla zadania nr 3: od 14.01.2017 r. do 31.12.2017 r.

7. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

- 7.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełnią warunki, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp i którzy wykażą ich spełnienie na poziomie wymaganym przez Zamawiającego zgodnie z opisem zamieszczonym w pkt 7.2 IDW oraz niepodlegający wykluczeniu z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Pzp.
- 7.2 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

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

Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie złożonego przez Wykonawcę wraz z ofertą oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w 8.1.1 IDW.

2) posiadania wiedzy i doświadczenia:

- a) Dla zadania nr 1
Wykonawca musi wykazać, że w ciągu ostatnich 3 lat, a jeśli okres działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał lub wykonuje, co najmniej 2 zamówienia (w ramach dwóch odrębnych umów, zakończonych lub będących w trakcie realizacji), polegające na świadczeniu usług sprzątania pomieszczeń biurowych, w których w ramach każdego z zamówień usługi świadczone były nieprzerwanie przez okres minimum 12 miesięcy, a wartość usług w tym okresie (12 miesięcy) wynosiła minimum **50 tys. złotych brutto**.
- b) Dla zadania nr 2:
Wykonawca musi wykazać, że w ciągu ostatnich 3 lat, a jeśli okres działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał lub wykonuje, co najmniej 2 zamówienia (w ramach dwóch odrębnych umów, zakończonych lub będących w trakcie realizacji), polegające na świadczeniu usług sprzątania pomieszczeń biurowych, w których w ramach każdego z zamówień usługi świadczone były nieprzerwanie przez okres minimum 12 miesięcy, a wartość usług w tym okresie (12 miesięcy) wynosiła minimum **90 tys. złotych brutto**.
- c) Dla zadania nr 3:
Wykonawca musi wykazać, że w ciągu ostatnich 3 lat, a jeśli okres działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał lub wykonuje, co najmniej 2 zamówienia (w ramach dwóch odrębnych umów, zakończonych lub będących w trakcie realizacji), polegające na świadczeniu usług sprzątania pomieszczeń biurowych, w których w ramach każdego z zamówień usługi świadczone były nieprzerwanie przez okres minimum 12 miesięcy, a wartość usług w tym okresie (12 miesięcy) wynosiła minimum **30 tys. złotych brutto**.
- d) Dla zadania nr 4:
Wykonawca musi wykazać, że w ciągu ostatnich 3 lat, a jeśli okres działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał lub wykonuje, co najmniej 2 zamówienia (w ramach dwóch odrębnych umów, zakończonych lub będących w trakcie realizacji), polegające na świadczeniu usług sprzątania pomieszczeń biurowych, w których w ramach każdego z zamówień usługi świadczone były nieprzerwanie przez okres minimum 12 miesięcy, a wartość usług w tym okresie (12 miesięcy) wynosiła minimum **20 tys. złotych brutto**.

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia muszą wykazać, że powyższy warunek spełniają łącznie.

Wartości podane w dokumentach potwierdzających spełnienie warunku w walutach innych niż wskazane przez Zamawiającego należy przeliczyć wg średniego kursu NBP na dzień opublikowania ogłoszenia o zamówieniu.

Zamawiający dopuszcza możliwość wykazania spełnienia warunku w poszczególnych zadaniach tymi samymi zamówieniami.

3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

a) Potencjał techniczny.

Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie złożonego przez Wykonawcę wraz z ofertą oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 8.1.1 IDW.

b) Potencjał kadrowy.

Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie złożonego przez Wykonawcę wraz z ofertą oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 8.1.1 IDW.

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej:

Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie złożonego przez Wykonawcę wraz z ofertą oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 8.1.1 IDW.

7.3 Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia.

7.4 Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu na podstawie oświadczeń i dokumentów złożonych przez Wykonawcę, o których mowa w pkt 8 IDW, na zasadzie spełnia – nie spełnia.

7.5 Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne/ konsorcja).

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Pzp, natomiast spełnianie warunków wskazanych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp i których opis sposobu dokonania oceny spełniania został zamieszczony w pkt 7.2 IDW, Wykonawcy wykazują łącznie.

8. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY WYMAGANE DLA POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA PRZEZ WYKONAWCÓW WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

8.1. W celu oceny spełniania warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, których opis sposobu dokonania oceny spełniania został zamieszczony w pkt 7.2 IDW i na potrzeby zweryfikowania zdolności Wykonawcy do należytego wykonania udzielanego zamówienia, należy -

pod rygorem wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 4) ustawy Pzp - złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:

- 8.1.1 Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.
- 8.1.2 Wykaz wykonanych lub wykonywanych głównych usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załączeniem Dowodów*, czy zostały wykonane należycie - na formularzu zgodnym z treścią Formularza 3.2. „Wykaz wykonanych/wykonywanych głównych usług” – w celu wykazania spełnienia warunku którego opis został zamieszczony w pkt 7.2 ppkt 2 IDW.

Określenie usług, których dotyczy obowiązek wskazania przez wykonawcę w wykazie lub złożeniu Dowodów:

Za główne usługi, dla których należy przedstawić Dowody, uznaje się usługi niezbędne do wykazania spełnienia warunku określonego w pkt 7.2. ppkt 2. IDW.* Dowodami, o których mowa wyżej są:

- poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług niezakończonych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- oświadczenie wykonawcy potwierdzające wykonanie usług należycie, jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa powyżej.

W przypadku, gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie, o którym mowa w pkt 8.1.2., zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów o których mowa powyżej.

8.2 Informacje dla Wykonawców polegających na potencjale innych podmiotów.

- 8.2.1 W sytuacji, gdy Wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby wykonywania zamówienia.

Jeżeli Wykonawca wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, Zamawiający w celu oceny czy Wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, żąda dokumentów dotyczących w szczególności:

- a) zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- b) sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
- c) charakteru stosunku, jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem,
- d) zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia

8.2.2 Jeżeli Wykonawca wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp i których opis sposobu oceny spełniania został zamieszczony w pkt 7.2 IDW, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający żąda w odniesieniu do tych podmiotów oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust.1 ustawy Pzp.

8.3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust 1 ustawy Pzp, należy - pod rygorem wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 4) ustawy Pzp – złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:

8.3.1 Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

8.3.1a Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, w odniesieniu do podmiotów na zasobach, których Wykonawca polega wykazując spełnianie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust.1 ustawy Pzp, a które to podmioty będą brały udział realizacji części zamówienia.

8.3.2. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z 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 Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

8.4 W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust 2 pkt 5) ustawy Pzp, należy - pod rygorem wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24b ust. 3 ustawy Pzp – złożyć następujący dokument:

8.4.1 Listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5) ustawy Pzp albo informację o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej.

8.5. Informacja dla Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

8.5.1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa:

1) w pkt 8.3.2. IDW 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,

8.5.2. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 8.5.1. IDW, 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.

- 8.5.3. Dokumenty, o których mowa w pkt 8.5.1. IDW, lub zastępujący je dokument o którym mowa w pkt 8.5.2. IDW, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 8.5.4. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
- 8.6. Wymagania formalne dotyczące składanych oświadczeń i dokumentów.
- 8.6.1. Dokumenty i oświadczenia wymagane w celu oceny spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu oraz zweryfikowania zdolności wykonawcy do należytego wykonania udzielonego zamówienia (za wyjątkiem oświadczenia wymienionego w pkt 8.1.1. IDW oraz dokumentów wymienionych w pkt 8.4.1. IDW, które muszą zostać złożone w formie oryginału, a także zobowiązania, o którym mowa w pkt 8.2.1. IDW, które wymaga zachowania formy pisemnej), należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
- 8.6.2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w pkt 7.3., 8.2. IDW, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub te podmioty.
Poświadczenie za zgodność z oryginałem powinno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczęcią osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).
- 8.6.3. Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budziła wątpliwości co do jej prawdziwości.
- 8.6.4. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 8.7. W celu potwierdzenia spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
- a) oświadczenie, wymienione w pkt 8.1.1. IDW powinno być złożone w imieniu wszystkich Wykonawców;
 - b) dokumenty, wymienione pkt 8.1.2 IDW składa dowolny Wykonawca/dowolni Wykonawcy wykazujący spełnianie warunków, spośród Wykonawców składających wspólną ofertę;
 - c) oświadczenie, wymienione w pkt 8.3.1. IDW oraz dokumenty wymienione w pkt 8.3.2. IDW albo odpowiadające im określone w pkt 8.5.1. IDW, powinny być złożone przez każdego Wykonawcę;
 - d) lista lub informacja, o której mowa w pkt 8.4.1. IDW powinna być złożona przez każdego Wykonawcę;
 - e) oświadczenie wymienione w pkt 8.3.1.a IDW składa każdy podmiot na zasobach, którego Wykonawca polega wykazując spełnienie warunków, o którym mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, a który to podmiot będzie brał udział w realizacji części zamówienia.

9. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

- 9.1. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, zgodnie z podziałem przedmiotu zamówienia podanym w pkt 5. IDW.
- 9.2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na wszystkie lub na wybrane zadanie (część) lub zadania (części) zamówienia.
- 9.3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 9.4. Oferta musi być zabezpieczona wadium.
- 9.5. Ofertę stanowi wypełniony Formularz „Oferta” (Formularz 2.1) oraz niżej wymienione dokumenty:
 - 9.5.1. Wypełniony Formularz cenowy odpowiedni dla części (zadania) zamówienia, na którą Wykonawca składa ofertę.
- 9.6. Wraz z ofertą powinny być złożone:
 - 9.6.1. Oświadczenia i dokumenty, wymagane postanowieniami pkt 8 IDW;
 - 9.6.2. Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo winno być załączone w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.
 - 9.6.3. Pełnomocnictwo do podpisania oferty (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza) względnie do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, o ile prawo do ich podpisania nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą.
 - 9.6.4. Potwierdzenie wniesienia wadium w formie gotówki lub oryginał gwarancji lub poręczenia, jeśli wadium wnoszone jest w innej formie niż pieniądź. W przypadku, gdy wadium wnoszone jest w innej formie niż pieniądź, Wykonawca powinien złożyć oryginał gwarancji lub poręczenia w Wydziale Budżetowo-Finansowym GDDKiA Oddział w Łodzi, ul. Irysowa 2 przed upływem terminu składania ofert lub załączyć do oferty w osobnej kopercie.
- 9.7. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
- 9.8. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w Rozdziałach 2 i 3 Tomu I, zaleca się aby były sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
- 9.9. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
- 9.10. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, etc powinno być parafowane przez Wykonawcę, w przeciwnym razie nie będzie uwzględnione.
- 9.11. Strony oferty powinny być trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane, z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w pkt 9.12. i 9.13. W treści oferty powinna być umieszczona informacja o liczbie stron.
- 9.12. Oświadczenia i dokumenty dotyczące właściwości Wykonawcy, wymagane postanowieniami pkt 8 IDW, powinny być trwale ze sobą połączone oraz kolejno ponumerowane. W treści oferty powinna być zamieszczona informacja o liczbie stron, na których te oświadczenia i dokumenty zamieszczono.
- 9.13. W przypadku gdyby oferta, oświadczenia lub dokumenty zawierały informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca powinien w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa **oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa**. Informacje te powinny być umieszczone w osobnym wewnętrznym opakowaniu, trwale ze sobą połączone i ponumerowane. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert,

tj. informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.

- 9.14. Ofertę wraz z oświadczeniami i dokumentami należy sporządzić i złożyć w 1 (jednym) oryginale, oznaczonym „Oryginał”. Ofertę (oryginał) należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania.
Opakowanie powinno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane następująco:

**Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad
Oddział w Łodzi
ul. Irysowa 2, 91-857 Łódź**

**„Oferta - wykonanie usługi sprzątania pomieszczeń biurowych GDDKiA
Oddział w Łodzi z podziałem na 4 zadania”**

Zadanie/zadania*.....

„Nie otwierać przed dniem _____.____.2016 r., godz. 11:15”**

*) *niepotrzebne skreślić*

**) *należy wpisać datę otwarcia ofert*

UWAGA: Konsekwencje niewłaściwego oznakowania ponosi Wykonawca

- 9.15. Wymagania określone w pkt 9.11. – 9.14. nie stanowią o treści oferty i ich niespełnienie nie będzie skutkowało odrzuceniem oferty; wszelkie negatywne konsekwencje mogące wynikać z niezachowania tych wymagań będą obciążały Wykonawcę.
- 9.16. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. Oświadczenia o wprowadzonych zmianach lub wycofaniu oferty powinny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenia powinny być opakowane tak, jak oferta, a opakowanie powinno zawierać odpowiednio dodatkowe oznaczenie wyrazem: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

10. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

- 10.1. Cena oferty powinna obejmować całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia w tym również wszelkie koszty towarzyszące wykonaniu, o których mowa w Tomach I-III SIWZ.
- 10.2. Wszystkie błędy ujawnione w Opisie Przedmiotu Zamówienia Wykonawca winien zgłosić Zamawiającemu przed terminem składania ofert.
- 10.3. Cena oferty (dla każdej części zamówienia odrębnie) zostanie wyliczona przez Wykonawcę w oparciu o Formularz cenowy (odpowiedni dla części (zadania), na którą składana jest oferta), którego wzór stanowi Formularz 2.2, 2.3, 2.4 i 2.5 zamieszczony w niniejszej SIWZ..
- 10.4. Wykonawca, dla elementów usług wymienionych w Formularzu cenowym, określi cenę jednostkową netto oraz obliczy wartość netto. Następnie obliczy wartość netto za wykonanie całości danej części zamówienia, określi stawkę podatku VAT i obliczy jego wartość oraz wartość brutto wykonania całości danego zadania zamówienia (wartość netto za wykonanie całości danego zadania zamówienia powiększona o wartość podatku VAT). Tak obliczoną wartość brutto, Wykonawca przeniesie do Formularza Oferty, jako cenę brutto wykonania danego zadania.
- 10.5. Wykonawca określi cenę jednostkową usług z uwzględnieniem wszystkich elementów mających wpływ na cenę tj. odpowiednie narzuty, podatki

- (z wyjątkiem podatku VAT), warunki płatności, itp. czynniki mogące wpłynąć na cenę jednostkową.
- 10.6. Cena określona przez Wykonawcę w ofercie nie będzie zmieniana w toku realizacji przedmiotu zamówienia z wyjątkiem przypadków określonych Tomie II SIWZ.
- 10.7. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 10.8. Wykonawca nie może pominąć jakiejkolwiek pozycji zapisanej w formularzu.
- 10.9. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.

Wykonawca składając ofertę poinformuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru, usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

11. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

- 11.1. Wykonawca jest zobowiązany do wniesienia wadium w wysokości:

Zadanie nr 1 zamówienia: **1 500,00 zł** (słownie: jeden tysiąc pięćset złotych).

Zadanie nr 2 zamówienia: **2 500,00 zł** (słownie: dwa tysiące pięćset złotych).

Zadanie nr 3 zamówienia: **1 000,00 zł** (słownie: jeden tysiąc złotych).

Zadanie nr 4 zamówienia: **1 000,00 zł** (słownie: jeden tysiąc złotych).

Jeżeli Wykonawca składa ofertę na więcej niż jedną część zamówienia (zadanie), to wysokość wniesionego przez niego wadium powinna być równa sumie wysokości wadium wymaganego dla tych części (zadań), na które Wykonawca składa ofertę.

- 11.2. Wadium musi być wniesione przed upływem terminu składania ofert w następujących formach, w zależności od wyboru Wykonawcy

a) pieniądzu, przelewem na rachunek bankowy:

**Bank Gospodarstwa Krajowego /O Łódź,
Nr 30 1130 1163 0014 7106 0790 0001**

b) poręczeniach bankowych;

c) poręczeniach pieniężnych spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;

d) gwarancjach bankowych;

e) gwarancjach ubezpieczeniowych;

f) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 roku o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275).

- 11.3. Wadium wnoszone w formie poręczeń lub gwarancji powinno być złożone w oryginale i musi obejmować cały okres związania ofertą.

Jako beneficjenta gwarancji wadium dla niniejszego postępowania należy wskazać: **„Skarb Państwa – Generalny Dyrektor Dróg Krajowych i Autostrad realizujący swoje zadania przy pomocy Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Łodzi, ul. Irysowa 2, 91-857 Łódź”.**

W przypadku wniesienia wadium w formie poręczeń lub gwarancji, koniecznym jest, aby gwarancja lub poręczenie obejmowały odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez wykonawcę, określone w art. 46 ust.

4a i 5 ustawy pzp. Gwarancja lub poręczenie musi zawierać w swojej treści nieodwołalne i bezwarunkowe zobowiązanie wystawcy dokumentu do zapłaty na rzecz Zamawiającego kwoty wadium.

- 11.4. Wadium wniesione w pieniądzu przelewem na rachunek bankowy musi wpłynąć na wskazany w pkt 11.2.a) rachunek bankowy Zamawiającego najpóźniej przed upływem terminu składania ofert.
- 11.5. Zamawiający dokona zwrotu wadium na zasadach określonych w art. 46 ust. 1-4 ustawy Pzp.
- 11.6. Zgodnie z art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Pzp Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, w przypadku gdy:
 - 11.6.1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana:
 - a) odmówi podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - b) nie wniesie wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
 - 11.6.2. 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.

12. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 12.1. Oferty powinny być złożone w siedzibie Zamawiającego tj.: GDDKiA Oddział w Łodzi przy ul. Irysovej 2 w Łodzi, w pokoju **nr 49**, w terminie do **dnia 02.06.2016 r. do godziny 11:00**.
- 12.2. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego tj.: GDDKiA Oddział w Łodzi przy ul. Irysovej 2 w Łodzi, w pokoju **nr 70**, w dniu **02.06.2016 r. o godzinie 11:15**.
- 12.3. Otwarcie ofert jest jawne.
- 12.4. Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę, która zostanie złożona po terminie.

13. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

- 13.1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 13.2. 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 terminu, o którym mowa w pkt 13.1., o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
- 13.3. 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.
- 13.4. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulegnie zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.

14. KRYTERIA WYBORU I SPOSÓB OCENY OFERT ORAZ UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

- 14.1. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty, dla każdego zadania (części zamówienia) oddzielnie, Zamawiający stosować będzie niżej podane kryteria i ich znaczenie procentowe w sposób opisany niżej:

Lp.	Nazwa kryterium	Waga kryterium [%]
1.	CENA	80 % = 80 pkt
2.	KONCEPCJA ZAPEWNIENIA JAKOŚCI	20 % = 20 pkt

- 14.2. Kryterium „CENA” (C)** będzie rozpatrywane na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, podanej przez Wykonawcę w Formularzu Oferty. Liczba punktów w ramach kryterium „Cena” zostanie obliczona według następującego wzoru:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_o} \times 80 \text{ pkt}$$

gdzie: C_{\min} – cena brutto oferty z najniższą ceną brutto (zł)
 C_o – cena brutto (zł) oferty badanej

W tym kryterium można maksymalnie uzyskać 80 punktów. Przyznane punkty zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

- 14.3. Kryterium „Koncepcja zapewnienia jakości” (K).**

14.3.1. Sposób oceny ofert w ramach kryterium „Koncepcja zapewnienia jakości”.

Komisja ocenia składaną przez Wykonawcę Koncepcję działań w oparciu o przygotowane przez Wykonawcę propozycje Programów działań, w zakresach określonych w punktach jak niżej, mających na celu zapewnienie najwyższej jakości usług sprzątania.

- a) Program działań nr 1,** w którym Wykonawca opisze sposób sprawowania nadzoru nad osobami wykonującymi bezpośrednio czynności sprzątania.

W ramach oceny Programu nr 1 Komisja Przetargowa dokonująca oceny w kryterium **Koncepcja zapewnienia jakości** przyzna:

- **3 pkt**, jeżeli Wykonawca zadeklaruje zapewnienie stałej osoby, która przez cały okres realizacji umowy, osobiście dwa razy w tygodniu lub częściej będzie dokonywać sprawdzenia prawidłowości i jakości wykonanej usługi sprzątania z poprzedniego dnia roboczego w obecności wyznaczonego przedstawiciela Zamawiającego,
- **1 pkt**, jeżeli Wykonawca zadeklaruje zapewnienie stałej osoby, która przez cały okres realizacji umowy, osobiście raz w tygodniu będzie dokonywać sprawdzenia prawidłowości i jakości wykonanej usługi sprzątania z poprzedniego dnia roboczego w obecności wyznaczonego przedstawiciela Zamawiającego,
- **0 pkt**, jeżeli Wykonawca nie zadeklaruje zapewnienia stałej osoby, która przez cały okres realizacji umowy, osobiście, co najmniej raz w tygodniu będzie dokonywać sprawdzenia prawidłowości i jakości wykonanej usługi

sprzątania z poprzedniego dnia roboczego w obecności wyznaczonego przedstawiciela Zamawiającego,

Uwaga!

Osoba sprawdzająca prawidłowość i jakość wykonanej usługi sprzątania nie może być osobą sprzątającą.

b) Programy działań nr 2, w których Wykonawca przedstawi system zastępstw dla osób sprzątających.

Zamawiający będzie oceniał rozwiązania w zakresie zastępstw osób sprzątających na czas ich nieobecności

W ramach oceny Programu nr 2 Komisja Przetargowa dokonująca oceny w kryterium **Koncepcja zapewnienia jakości** przyzna:

- **2 pkt**, jeżeli Wykonawca zadeklaruje sposób zastępstwa na czas nieobecności osoby sprzątającej niepowodujący zwiększenia obowiązków pozostałych osób sprzątających przydzielonych do wykonania umowy,
- **0 pkt**, jeżeli Wykonawca nie zadeklaruje sposobu zastępstwa na czas nieobecności osoby sprzątającej niepowodującego zwiększenia obowiązków pozostałych osób sprzątających przydzielonych do wykonania umowy.

c) Program działań nr 3, w którym Wykonawca opisze sposób reagowania na uwagi i spostrzeżenia Zamawiającego dotyczące jakości wykonanych usług oraz sposób reagowania w zakresie usuwania skutków wystąpienia nagłych, nieoczekiwanych zdarzeń.

Zamawiający będzie oceniał szybkość reakcji i sposób przystąpienia do usuwania usterek oraz usuwania skutków nagłych, nieoczekiwanych zdarzeń

W ramach oceny Programu nr 3 Komisja Przetargowa dokonująca oceny w kryterium **Koncepcja zapewnienia jakości** przyzna:

- **3 pkt**, jeżeli Wykonawca zadeklaruje przystąpienie personelu sprzątającego do usunięcia usterek oraz usuwania skutków wystąpienia nagłych, nieoczekiwanych zdarzeń w czasie 1 godziny od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego uwag lub spostrzeżeń, co do nienależytej jakości wykonanych usług lub krótszym,
- **2 pkt**, jeżeli Wykonawca zadeklaruje przystąpienie personelu sprzątającego do usunięcia usterek oraz usuwania skutków wystąpienia nagłych, nieoczekiwanych zdarzeń w czasie dłuższym niż 1 godzina i nie dłuższym niż 2 godziny od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego uwag lub spostrzeżeń, co do nienależytej jakości wykonanych usług,
- **0 pkt**, jeżeli Wykonawca zadeklaruje przystąpienie personelu sprzątającego do usunięcia usterek oraz usuwania skutków wystąpienia nagłych, nieoczekiwanych zdarzeń w czasie dłuższym niż 2 godziny od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego uwag lub spostrzeżeń, co do nienależytej jakości wykonanych usług.

Uwaga!

Wykonawca określi jednakowy czas reakcji na uwagi i spostrzeżenia Zamawiającego dotyczące jakości wykonanych usług oraz na sposób reagowania w zakresie usuwania skutków wystąpienia nagłych, nieoczekiwanych zdarzeń. W przypadku określenia różnych czasów reakcji na uwagi i spostrzeżenia Zamawiającego dotyczące jakości wykonanych usług oraz na sposób reagowania w zakresie usuwania skutków wystąpienia nagłych, nieoczekiwanych zdarzeń, Zamawiający do oceny ofert przyjmie dłuższy z podanych okresów.

Koncepcja działań oceniana będzie przez Komisję Przetargową dokonującą oceny w kryterium **Koncepcja zapewnienia jakości**, według powyższych opisów ocen

zgodnie z określoną punktacją. Dla każdego z ocenianych Programów nr 1, 2, 3. Wykonawca otrzyma określoną przez Komisję Przetargową ilość punktów.

Ostateczna ocena uzyskana przez daną Ofertę w kryterium **Koncepcja zapewnienia jakości** obliczona zostanie wg poniższego wzoru:

$$K = \frac{K_o}{K_n} \times 20 \text{ pkt}$$

gdzie: K_o – punktacja przyznana dla ocenianej Koncepcji działań

K_n – najwyższa punktacja ze wszystkich ocenianych Koncepcji działań

W tym kryterium można maksymalnie uzyskać 20 punktów. Przyznane punkty zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

Koncepcja działań podlega ocenie w ramach kryterium oceny ofert „Koncepcja zapewnienia jakości”, o ile Wykonawca taką Koncepcję złoży wraz z ofertą. Brak koncepcji wykonania usługi nie skutkuje odrzuceniem złożonej oferty, lecz brakiem oceny oferty (przyznaniem 0 punktów) w ramach kryterium „Koncepcja zapewnienia jakości”.

- 14.4. **Za najkorzystniejszą ofertę** zostanie uznana oferta, która otrzyma najwyższą liczbę punktów (P) stanowiących sumę punktów przyznanych w ramach każdego z podanych kryteriów oceny ofert, obliczona na podstawie poniższego wzoru:

$$P = C + K$$

gdzie:

C – liczba punktów przyznana ofercie ocenianej w kryterium cena

K – liczba punktów przyznana ofercie ocenianej w kryterium Koncepcja zapewnienia jakości

- 14.5. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
- 14.6. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną.
- 14.7. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który spełni wszystkie postawione w Specyfikacji warunki oraz złoży najkorzystniejszą ofertę, zgodnie z zasadami określonymi w pkt 14.1. – 14.4.
- 14.8. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy Pzp., po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
- 14.9. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w pkt 14.8) na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

15. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKICH NALEŻY DOPEŁNIĆ PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY.

- 15.1. W przypadku, gdy zostanie wybrana, jako najkorzystniejsza oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawca przed podpisaniem umowy przedłoży umowę regulującą współpracę Wykonawców.
- 15.2. Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy na warunkach określonych w pkt 16.**
- 15.3. Wykonawca przed zawarciem umowy na wezwanie Zamawiającego poda wszelkie informacje niezbędne do wypełnienia treści umowy, m.in. złoży oświadczenie lub zaświadczenie o numerze konta Wykonawcy, na które będą dokonywane przelewy należności za wykonane zamówienie.
- 15.4. Umowa zostanie zawarta na każde zadanie osobno.

16. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

- 16.1. Wykonawca, przed podpisaniem umowy, zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy **w wysokości 10 %** zaoferowanej ceny brutto, w jednej lub kilku następujących formach (do wyboru):
- a) pieniądzu, przelewem na wskazany przez Zamawiającego rachunek bankowy,
 - b) poręczeniach bankowych,
 - c) poręczeniach pieniężnych spółdzielczych kas oszczędnościowo-kredytowych,
 - d) gwarancjach bankowych,
 - e) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - f) 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. z 2007 r. Nr 42, poz. 275 ze zm.).
- 16.2 Beneficjent:** Skarb Państwa – Generalny Dyrektor Dróg Krajowych i Autostrad realizujący swoje zadania przy pomocy Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Łodzi, ul. Irysowa 2, 91-857 Łódź.
- 16.3. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
- 16.4. Zamawiający zwróci zabezpieczenie należytego wykonania umowy w terminie i na warunkach określonych w art. 151 ustawy Pzp oraz w Tomie II niniejszej SIWZ.
- 16.5. Zamawiający załącza propozycję treści zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie gwarancji. Treść gwarancji przedłożona przez Wykonawcę nie musi być identyczna, lecz Zamawiający nie zaakceptuje gwarancji zawierającej zapisy ograniczające w stopniu większym niż w załączonym wzorze gwarancji możliwości zaspokojenia Zamawiającego z tytułu zabezpieczenia/gwarancji.
- 16.6. Dokument gwarancji (bankowej lub ubezpieczeniowej) musi reprezentować nieodwołalną i bezwarunkową gwarancję płatną na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego.

17. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

- 17.1. 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 Pzp., przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Pzp. 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 Pzp.
- 17.2. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- a. opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu;
 - b. wykluczeniu odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - c. odrzucenia oferty odwołującego. .
- 17.3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy Pzp, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
- 17.4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, przesyłając kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
- 17.5. Terminy wniesienia odwołania:
- 17.5.1. 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 Pzp, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
- 17.5.2. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
- 17.5.3. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 17.5.1. i 17.5.2. wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 17.5.4. Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
- 1) 15 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia;
 - 2) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
- 17.6. Szczegółowe zasady postępowania po wniesieniu odwołania, określają stosowne przepisy Działu VI ustawy Pzp.
- 17.7. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- 17.8. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby Zamawiającego, za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dn. 23 listopada 2012 r. – Prawo Pocztowe Dz.U. poz. 1529 jest równoznaczne z jej wniesieniem.

18. OPIS SPOSOBU POROZUMIEWANIA SIĘ ORAZ UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ TREŚCI SIWZ

- 18.1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje Zamawiający oraz Wykonawcy będą przekazywać pisemnie lub faksem (**nr faksu: 42/ 233-96-75**) lub drogą elektroniczną (**na adres: przetargi_lodz@gddkia.gov.pl**) z uwzględnieniem pkt. 17.2. Zamawiający wymaga niezwłocznego potwierdzenia

przez Wykonawcę pisemnie lub faksem lub drogą elektroniczną faktu otrzymania każdej informacji przekazanej w innej formie niż pisemna, a na żądanie Wykonawcy potwierdzi fakt otrzymania od niego informacji.

- 18.2. Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego, a także zmiany lub wycofania oferty.
- 18.3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ), kierując wniosek na adres:

**Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad
Oddział w Łodzi ul. Irysowa 2, 91-857 Łódź**

Uwaga! Jednocześnie, z zastrzeżeniem, iż wiążący jest sposób przekazywania wszelkich oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji, zgodnie z pkt. 17.1 IDW, zaleca się dodatkowe przekazanie wniosku również drogą elektroniczną na adres: **przetargi_lodz@gddkia.gov.pl**

- 18.4. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak **nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert - pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.**
 - 18.4.1. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 18.4, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
 - 18.4.2. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 18.4.
- 18.5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, a także zamieści na stronie internetowej.
- 18.6. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SIWZ a treścią wyjaśnień, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
- 18.7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ a także zamieści ją na stronie internetowej.
- 18.8. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści informację na stronie internetowej.
- 18.9. Jeżeli zmiana treści SIWZ, będzie prowadziła do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający dokona zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu w sposób przewidziany w art. 38 ust. 4a ustawy Pzp oraz jeżeli będzie to konieczne przedłuży termin składania ofert, zgodnie z art. 12a ustawy Pzp.
- 18.10. Zamawiający wyznacza do kontaktowania się z Wykonawcami P. Monika Rozwadowska

Rozdział 2
Formularz Oferty
i Formularze załączników do Oferty

Formularz 2.1

<i>(nazwa Wykonawcy/Wykonawców)</i>	OFERTA
-------------------------------------	---------------

**Do
Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i
Autostrad
Oddział w Łodzi
ul. Irysowa 2
91-857 Łódź**

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym na:

Wykonanie usługi sprzątania pomieszczeń biurowych GDDKiA Oddział w Łodzi z podziałem na 4 zadania,

MY NIŻEJ PODPISANI

działając w imieniu i na rzecz

*(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców)
(w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie podać nazwy(firmy) i dokładne adresy
wszystkich wspólników spółki cywilnej lub członków konsorcjum)*

- 1. SKŁADAMY OFERTĘ** na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia na następującą(e) część (części)* zamówienia:

Zadanie nr 1 - Wykonanie usługi sprzątania pomieszczeń biurowych Rejonu w Kutnie oraz pomieszczeń socjalno – biurowych Obwodów Drogowych w Krośniewicach i Kaszewach.*

Zadanie nr 2 - Wykonanie usługi sprzątania pomieszczeń w siedzibie Rejonu w Łowiczu i Obwodzie Drogowego w Łowiczu oraz pomieszczeń Obwodzie Drogowego w Strykowie i Matyldowie.*

Zadanie nr 3 - Usługi sprzątania w obiektach GDDKiA Oddział w Łodzi w Rejonie w Radomsku oraz w Obwodzie Drogowym w Mzurkach.*

Zadanie nr 4 - Wykonanie usługi sprzątania pomieszczeń biurowych i socjalnych w obiektach Rejonu w Wieluniu (w budynku biurowym, Obwodach w Wieluniu i Siemkowicach).*

- 2. OŚWIADCZAMY,** że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) oraz wyjaśnieniami i zmianami SIWZ przekazanymi przez Zamawiającego i uznajemy się za związanych określonymi w nich postanowieniami i zasadami postępowania.

3. OFERUJEMY wykonanie przedmiotu zamówienia w:

a) **Zadanie nr 1*** za cenę brutto _____ złotych, (słownie złotych: _____);**

b) **Zadanie nr 2*** za cenę brutto _____ złotych, (słownie złotych: _____);**

c) **Zadanie nr 3*** za cenę brutto _____ złotych, (słownie złotych: _____);**

d) **Zadanie nr 4*** za cenę brutto _____ złotych, (słownie złotych: _____);**

zgodnie z załączonym do Oferty Formularzem Cenowym

4. Informujemy, że wybór naszej oferty

a) **nie** będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego (tzw. **odwrotne obciążenie, polegające na przerzuceniu obowiązku rozliczania podatku VAT ze sprzedawcy na nabywcę**) na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.) *;

b) **będzie** prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego (tzw. **odwrotne obciążenie, polegające na przerzuceniu obowiązku rozliczania podatku VAT ze sprzedawcy na nabywcę**) na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.) i w związku z powyższym w załączeniu przedkładamy wykaz zawierający nazwę (rodzaj) towaru, usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz ich wartość bez kwoty podatku*

(W przypadku wyboru wariantu b) należy do oferty załączyć wykaz zawierający nazwę (rodzaj) towaru, usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, oraz ich wartość bez kwoty podatku)

5. ZOBOWIĄZUJEMY SIĘ do wykonania zamówienia w terminie wskazanym w SIWZ.

6. AKCEPTUJEMY warunki płatności określone przez Zamawiającego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

7. JESTEŚMY związani ofertą przez czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, na potwierdzenie powyższego wnieśliśmy wadium w wysokości:

Zadanie nr 1 _____ w formie _____

Wadium należy zwrócić na konto nr _____ *

(dotyczy wadium wniesionego w formie pieniądza)

Zadanie nr 2 - _____ w formie _____

Wadium należy zwrócić na konto nr _____ *

(dotyczy wadium wniesionego w formie pieniądza)

Zadanie nr 3 - _____ w formie _____

Wadium należy zwrócić na konto nr _____ *

(dotyczy wadium wniesionego w formie pieniądza)

Zadanie nr 4 - _____ w formie _____

Wadium należy zwrócić na konto nr _____ *

(dotyczy wadium wniesionego w formie pieniądza)

8. ZAMÓWIENIE ZREALIZUJEMY sami, tj. bez udziału Podwykonawców*/ przy udziale Podwykonawców.

9. OŚWIADCZAMY, że sposób reprezentacji Wykonawcy*/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia* dla potrzeb zamówienia jest następujący:

(Wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający wspólną ofertę - spółki cywilne lub konsorcja)

10. OŚWIADCZAMY, iż informacje i dokumenty zawarte na stronach **nr od _____ do _____ - stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa** w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i zastrzegamy, że nie mogą być one udostępniane.

11. OŚWIADCZAMY, że zapoznaliśmy się z Istotnymi dla Stron postanowieniami umowy określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z ofertą, na warunkach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

12. WSZELKĄ KORESPONDENCJĘ w sprawie przedmiotowego postępowania należy kierować na poniższy adres:

Imię i nazwisko: _____

tel. _____ fax _____ e-mail: _____

13. OFERTĘ składamy na _____ stronach.

14. ZAŁĄCZNIKAMI do oferty, stanowiącymi jej integralną część są:

15. WRAZ Z OFERTĄ składamy następujące oświadczenia i dokumenty na ___ stronach:

_____ dnia __ __ roku

(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

*niepotrzebne skreślić , ** kryteria oceny ofert

Formularz 2.2.

(nazwa Wykonawcy/Wykonawców)	<h2 style="margin: 0;">FORMULARZ CENOWY</h2>
------------------------------	--

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na:

„Wykonanie usługi sprzątania pomieszczeń biurowych GDDKiA Oddział w Łodzi z podziałem na 4 zadania”

Zadanie nr 1 – Wykonanie usługi sprzątania pomieszczeń biurowych Rejonu w Kutnie oraz pomieszczeń socjalno – biurowych Obwodów Drogowych w Krośniewicach i Kaszewach

przedstawiam poniżej wyliczenie wartości brutto oferty:

Lp.	Nazwa usługi	Jednostka	Ilość	Cena jednostkowa/m-c netto PLN	Wartość netto PLN (kol.4x kol.5)
1	2	3	4	5	6
1	Wykonanie usługi sprzątania pomieszczeń biurowych Rejonu w Kutnie oraz pomieszczeń socjalno – biurowych Obwodów Drogowych w Krośniewicach i Kaszewach	miesiąc	17,5		
2	RAZEM wartość netto				
3	Podatek VAT				
4	Wartość brutto				

Słownie złotych brutto:

_____ dnia ____ 2016 roku

(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

Formularz 2.3.

(nazwa Wykonawcy/Wykonawców)	<h2 style="margin: 0;">FORMULARZ CENOWY</h2>
------------------------------	--

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na:

„Wykonanie usługi sprzątania pomieszczeń biurowych GDDKiA Oddział w Łodzi z podziałem na 4 zadania”

zadanie nr 2 – Wykonanie usługi sprzątania pomieszczeń w siedzibie Rejonu w Łowiczu i Obwodu Drogowego w Łowiczu oraz pomieszczeń Obwodu Drogowego w Strykowie i Matyldowie

przedstawiam poniżej wyliczenie wartości brutto oferty:

Lp.	Nazwa usługi	Jednostka	Ilość	Cena jednostkowa/m-c netto PLN	Wartość netto PLN (kol.4x kol.5)
1	2	3	4	5	6
1	usługi sprzątania siedziby Rejonu w Łowiczu oraz Obwodu Drogowego w Łowiczu	miesiąc	17,5		
2	usługi sprzątania Obwodu Drogowego w Matyldowie oraz Obwodu Drogowego w Strykowie	miesiąc	17,5		
3	RAZEM wartość netto				
4	Podatek VAT				
5	Wartość brutto				

Słownie złotych brutto:

_____ dnia ____ 2016 roku

 (podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

Formularz 2.4.

(nazwa Wykonawcy/Wykonawców)	<h2 style="margin: 0;">FORMULARZ CENOWY</h2>
------------------------------	--

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na:

„Wykonanie usługi sprzątania pomieszczeń biurowych GDDKiA Oddział w Łodzi z podziałem na 4 zadania”

Zadanie nr 3 – Usługi sprzątania w obiektach GDDKiA Oddział w Łodzi w Rejonie w Radomsku oraz w Obwodzie Drogowym w Mzurkach

przedstawiam poniżej wyliczenie wartości brutto oferty:

Lp.	Nazwa usługi	Jednostka	Ilość	Cena jednostkowa/m-c netto PLN	Wartość netto PLN (kol.4x kol.5)
1	2	3	4	5	6
1	Usługi sprzątania w obiektach GDDKiA Oddział w Łodzi w Rejonie w Radomsku oraz w Obwodzie Drogowym w Mzurkach	miesiąc	11		
2	RAZEM wartość netto				
3	Podatek VAT				
4	Wartość brutto				

Słownie złotych brutto:

_____ dnia ____ 2016 roku

(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

Formularz 2.5.

(nazwa Wykonawcy/Wykonawców)	<h2 style="margin: 0;">FORMULARZ CENOWY</h2>
------------------------------	--

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na:

„Wykonanie usługi sprzątania pomieszczeń biurowych GDDKiA Oddział w Łodzi z podziałem na 4 zadania”

Zadanie nr 4 – Wykonanie usługi sprzątania pomieszczeń biurowych i socjalnych w obiektach Rejonu w Wieluniu (w budynku biurowym, Obwodach w Wieluniu i Siemkowicach)

przedstawiam poniżej wyliczenie wartości brutto oferty:

Lp.	Nazwa usługi	Jednostka	Ilość	Cena jednostkowa/m-c netto PLN	Wartość netto PLN (kol.4x kol.5)
1	2	3	4	5	6
1	Wykonanie usługi sprzątania pomieszczeń biurowych i socjalnych w obiektach Rejonu w Wieluniu (w budynku biurowym, Obwodach w Wieluniu i Siemkowicach)	miesiąc	17,5		
2	RAZEM wartość netto				
3	Podatek VAT				
4	Wartość brutto				

Słownie złotych brutto:

_____ dnia ____ 2016 roku

(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

Rozdział 3

Formularze dotyczące spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu:

Formularz	3.1.1.	Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w okolicznościach, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.
Formularz	3.1.2.	Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.
Formularz	3.1.3.	Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, w odniesieniu do podmiotów na zasobach, których Wykonawca polega wykazując spełnianie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, a które to podmioty będą brały udział w realizacji części zamówienia.
Formularz	3.1.4.	Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej/ informacja o braku przynależności do grupy kapitałowej.
Formularz	3.2.	Wykaz wykonanych/wykonywanych głównych usług.
Formularz	3.3.	Wzór zobowiązania podmiotu trzeciego do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

Formularz 3.1.1.

<i>(nazwa Wykonawcy/Wykonawców)</i>	OŚWIADCZENIE o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp
-------------------------------------	--

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na zamówienie pn.:

„Wykonanie usługi sprzątania pomieszczeń biurowych GDDKiA Oddział w Łodzi z podziałem na 4 zadania”

Zadanie/zadania nr _____ zamówienia,

w imieniu:

oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust.1 ustawy Pzp.

_____ dnia ____ ____ roku

(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

* ¹UWAGA: w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, niniejsze „Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu”, powinno być złożone w imieniu wszystkich Wykonawców

¹ Zapis zamieszczony we wzorze formularza w celach informacyjnych – do usunięcia przez Wykonawcę

Formularz 3.1.2.

<i>(nazwa Wykonawcy)</i>	OŚWIADCZENIE o braku podstaw do wykluczenia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.
--------------------------	---

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na zamówienie pn.:
**„Wykonanie usługi sprzątania pomieszczeń biurowych GDDKiA Oddział w Łodzi
z podziałem na 4 zadania”**

Zadanie/zadania nr _____ zamówienia,

w imieniu Wykonawcy: _____

_____ /
oświadczam, że brak jest podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania
w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

_____ dnia ____ ____ roku

(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

^{*2} UWAGA: niniejsze „Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia” składa każdy
z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

² Zapis zamieszczony we wzorze formularza w celach informacyjnych – do usunięcia przez Wykonawcę

Formularz 3.1.3

<i>(nazwa Podmiotu na zasobach którego polega Wykonawca)</i>	OŚWIADCZENIE o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust 1 ustawy Pzp, w odniesieniu do podmiotów na zasobach których Wykonawca polega wykazując spełnianie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, a które to podmioty będą brały udział w realizacji części zamówienia
--	--

Oddając do dyspozycji Wykonawcy ubiegającego się o udzielenie zamówienia, niezbędne zasoby na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia pn.:

„Wykonanie usługi sprzątania pomieszczeń biurowych GDDKiA Oddział w Łodzi z podziałem na 4 zadania”

Zadanie/zadania nr _____ zamówienia,

oświadczam, że w odniesieniu do

(nazwa podmiotu)

brak jest podstaw do wykluczenia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

_____ dnia ____ __ ____ roku

*(podpis osoby upoważnionej
do reprezentowania podmiotu)*

*³ UWAGA: niniejsze „Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust 1 ustawy Pzp, w odniesieniu do podmiotów na zasobach których Wykonawca polega wykazując spełnianie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, a które to podmioty będą brały udział w realizacji części zamówienia” składa każdy podmiot na zasobach którego Wykonawca polega wykazując spełnianie warunków o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.

³ Zapis zamieszczony we wzorze formularza w celach informacyjnych – do usunięcia

Formularz 3.1.4.

(Nazwa Wykonawcy)	LISTA PODMIOTÓW NALEŻĄCYCH DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ / INFORMACJA O BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ
-------------------	---

Ja (My), niżej podpisany (ni)

.....
działając w imieniu i na rzecz :

.....
(pełna nazwa wykonawcy)

.....
(adres siedziby wykonawcy)

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na:

„Wykonanie usługi sprzątania pomieszczeń biurowych GDDKiA Oddział w Łodzi z podziałem na 4 zadania”

Zadanie/zadania nr _____ zamówienia,

- 1)** Informuję(jemy), że wykonawca, którego reprezentuję(jemy) nie należy do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.*¹⁾
- 2)** Przedkładam(y) poniżej listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej (w rozumieniu art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych), do której należy wykonawca, którego reprezentuję(jemy)*¹⁾:

Lp.	Nazwa	Adres
1.		
2.		
(...)		

_____ dnia __ __ roku

.....
(podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji
wykonawcy)

* Niepotrzebne skreślić.

** Uwaga! Niniejszy Formularz składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

Zgodnie z art. 24 ust 2 pkt 5) ustawy Prawo zamówień publicznych z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, którzy należąc 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 późn. zm.) złożyli odrębne oferty w tym samym postępowaniu, chyba, że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zachwiania uczciwej konkurencji pomiędzy wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

⁴ Zapis zamieszczony we wzorze formularza w celach informacyjnych – do usunięcia przez Wykonawcę.

Formularz 3.2.

<p>(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)</p>	<h2>Wykaz wykonanych/wykonywanych głównych usług</h2>
---------------------------------------	---

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na zamówienie pn.:

„Wykonanie usługi sprzątania pomieszczeń biurowych GDDKiA Oddział w Łodzi z podziałem na 4 zadania”

Zadanie/zadania nr _____ zamówienia,

oświadczamy, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonaliśmy/wykonujemy następujące zadania w przedmiocie opisanym przez Zamawiającego w warunku posiadania wiedzy i doświadczenia:

Nazwa Wykonawcy (podmiotu), wykazującego posiadanie doświadczenia	Nazwa i adres Zamawiającego / Zlecającego (odbiorcy)	Informacje potwierdzające spełnienie warunków określonych w pkt 7.2.2) IDW				Czas realizacji zamówienia wykazanego w kolumnie 3	
		Nazwa zamówienia	zamówienie obejmowało/ obejmuje świadczenie usług sprzątania pomieszczeń biurowych (wpisać TAK lub NIE; jeśli Tak – wskazać obiekty)	Wartość wykonanych (zrealizowanych) usług w ramach zamówienia polegających na sprzątaniu pomieszczeń biurowych świadczonych nieprzerwanie w okresie 12 miesięcy (PLN brutto)	Inne informacje	początek <u>dzień/ miesiąc/ rok</u>	koniec <u>dzień/ miesiąc/ rok</u>
1	2	3	4	5	6	7	8

UWAGA:

- 1) W przypadku, gdy Wykonawca wykazując spełnianie warunku polega na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, zobowiązany jest udowodnić, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby wykonywania zamówienia oraz dokumenty, o których mowa w punkcie 8.2. IDW.
- 2) W przypadku, gdy wartość zamówienia określona została w walucie innej niż wskazana przez Zamawiającego, należy przeliczyć ją wg średniego kursu NBP na dzień opublikowania ogłoszenia o zamówieniu.

Załączamy dowody dotyczące najważniejszych usług, określające, czy te usługi zostały wykonane w sposób należyty.

_____ dnia __ __ 2016 roku

(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

Formularz 3.3.

<i>(pieczęć Podmiotu na zasobach którego polega Wykonawca)</i>	ZOBOWIĄZANIE PODMIOTU TRZECIEGO do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia
--	---

Oddając do dyspozycji Wykonawcy ubiegającego się o udzielenie zamówienia, niezbędne zasoby na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia pn.:

„Wykonanie usługi sprzątania pomieszczeń biurowych GDDKiA Oddział w Łodzi z podziałem na 4 zadania”

Zadanie/zadania nr _____ zamówienia,

oświadczam w imieniu: _____

(nazwa Podmiotu na zasobach, których Wykonawca polega)

iz oddaje do dyspozycji Wykonawcy: _____

(nazwa i adres Wykonawcy)

niezbędne zasoby: _____

(należy wskazać zakres zasobów, które zostają udostępnione Wykonawcy np. wiedza i doświadczenie, potencjał kadrowy, potencjał ekonomiczno-finansowy)

na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia pn.:

Wykonanie usługi sprzątania pomieszczeń biurowych GDDKiA Oddział w Łodzi z podziałem na 4 zadania - Zadanie nr prowadzonego przez Generalną Dyрекcję Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Łodzi,

ul. Irysowa 2, 91-857 Łódź.

Oświadczam, iż:

a) udostępniam Wykonawcy ww. zasoby, w następującym zakresie:

b) sposób wykorzystania udostępnionych przeze mnie zasobów będzie następujący:

c) charakter stosunku łączącego mnie z Wykonawcą będzie następujący:

d) zakres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:

e) okres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:

Oświadczam, że jestem świadomy, iż w przypadku szkody Zamawiającego powstałej wskutek nieudostępnienia ww. zasobów odpowiadam wobec Zamawiającego solidarnie z ww. Wykonawcą. Moja odpowiedzialność wygasa

jeżeli nieudostępnienie przedmiotowych zasobów nastąpiło na skutek okoliczności, za które nie ponoszę winy.

_____ dnia ____ ____ roku

(podpis Podmiotu na zasobach którego Wykonawca
polega/Pełnomocnika)

UWAGA:

Zamiast niniejszego Formularza można przedstawić inne dokumenty, w szczególności:

1. *pisemne zobowiązanie podmiotu, o którym mowa w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp;*
2. *dokumenty dotyczące:*
 - a) *zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,*
 - b) *sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,*
 - c) *charakteru stosunku, jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem,*
 - d) *zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.*

W przypadku przedstawienia innego dokumentu, niż przedmiotowy wzór Zobowiązania, Zamawiający wymaga również złożenia oświadczenia dotyczącego solidarnej odpowiedzialności Podmiotu, zgodnie ze wzorem zawartym w ostatniej części Formularza.

Tom II

ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA UMOWY

Rozdział 1: Projekt umowy

**Rozdział 2: Propozycja treści zabezpieczenia należytego wykonania umowy
w formie gwarancji**

Rozdział 1: Projekt umowy

UMOWA NR2016

W dniu r. pomiędzy Skarbem Państwa – Generalnym Dyrektorem Dróg Krajowych i Autostrad, reprezentowanym przez pełnomocników:

p.

p.

Oddziału Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad w Łodzi, ul. Irysowej 2, 91-857 Łódź, zwanym dalej „Zamawiającym”,

a

.....

..... działającym na podstawie wpisu do

.....

..... reprezentowanym przez:

1.....

2.....

zwanym dalej „Wykonawcą”,

łącznie w dalszej części umowy zwanymi „Stronami”, została zawarta umowa następującej treści:

Niniejsza umowa została zawarta w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2015r., poz. 2164), pod nazwą **„Wykonanie usługi sprzątania pomieszczeń biurowych GDDKiA Oddział w Łodzi z podziałem na 4 zadania”**

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania -----
---- **nazwa zadania** -----*, dalej zwaną „Przedmiotem umowy”.
2. Szczegółowy zakres i sposób wykonania Przedmiotu umowy określa niniejsza Umowa wraz z następującymi dokumentami stanowiącymi jej integralną część:
 - 1) Oferta Wykonawcy wraz z Formularzem Cenowym oraz Koncepcją działań (jeśli została załączona do oferty na etapie postępowania przetargowego) w zakresie zgodnym ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia;
 - 2) Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia:
 - a) Instrukcja dla Wykonawców
 - b) Opis przedmiotu zamówienia (OPZ)

§ 2

Termin realizacji zamówienia: od dnia do dnia 31.12.2017 r.*

§ 3

1. Wynagrodzenie za wykonanie Przedmiotu umowy Strony ustalają zgodnie z Ofertą Wykonawcy na kwotę:zł netto (słownie złotych:), plus podatek VAT w kwocie zł (słownie złotych:), co stanowi kwotę brutto zł (słownie złotych:).
2. Wynagrodzenie wskazane w § 3 pkt 1 będzie rozliczone w miesięcznych okresach, wysokość wynagrodzenia miesięcznego ustala się na kwotę netto zł (słownie

- złotych:) plus podatek VAT zł (słownie złotych:) co stanowi kwotę brutto zł (słownie złotych:).
3. W przypadku, gdy okres wykonywania Przedmiotu umowy będzie krótszy niż miesiąc, wysokość miesięcznego wynagrodzenia określonego w § 3 pkt 2 zostanie obliczona proporcjonalnie do ilości dni, w czasie których wykonywano Przedmiot umowy w stosunku do ilości dni roboczych w tym miesiącu.
 4. W celu uniknięcia wątpliwości Strony postanawiają, że wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 i 2 obejmuje również wszelkie koszty, opłaty i podatki związane z realizacją Przedmiotu umowy, w tym również koszty użytych narzędzi, środków czystości.
 5. Wynagrodzenie nie będzie zmieniane w toku wykonywania umowy, za wyjątkiem sytuacji opisanych w umowie.

§ 4

1. Wynagrodzenie Wykonawcy, o którym mowa w § 3 ust. 1 umowy, wypłacane będzie, na podstawie wystawianych przez Wykonawcę faktur VAT na kwotę wskazaną w § 3 pkt 2 z ewentualnym uwzględnieniem § 3 pkt 3.
2. Należności z tytułu faktur będą płatne przez Zamawiającego, przelewem w terminie do 30 dni licząc od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT. Datą zapłaty jest dzień wydania polecenia przelewu bankowego.
3. Wykonawca, będzie wystawiał faktury na **Generalną Dyrekcję Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Łodzi ul. Trysowa 2 91-857 Łódź, NIP: 725 17 13 273** i przysyłał na adres: ----- adres Rejonu odpowiednio do zadania.*
4. Wykonawca wystawi fakturę miesięczną po potwierdzeniu prawidłowego wykonania usługi.

§ 5

1. Do obowiązków Zamawiającego należy:
 - 1) w okresie wykonywania Umowy umożliwić Pracownikom świadczącym Usługi wstęp do pomieszczeń objętych zamówieniem.
 - 2) udostępnienie nieodpłatnie Wykonawcy pomieszczenia magazynowego do przechowywania drobnego sprzętu podręcznego używanego do realizacji zamówienia oraz pomieszczenia socjalnego dla pracowników Wykonawcy.
2. Do obowiązków Wykonawcy należy w szczególności:
 - 1) wykonywanie przedmiotu Umowy zgodnie z Umową i OPZ,
 - 2) rzetelne, sumienne i należyte wykonywanie czynności związanych z realizacją zamówienia,
 - 3) zachowanie w tajemnicy wszelkich informacji, w posiadanie których Wykonawca, jego pracownicy, podwykonawcy lub osoby za pomocą, których wykonuje usługę sprzątania wszedł/weszli w związku z realizacją usługi związanej ze sprzątaniem wewnętrznym,
 - 4) przekazanie Zamawiającemu, w formie pisemnej, najpóźniej na jeden dzień przed dniem rozpoczęcia wykonywania przedmiotu zamówienia imiennej listy osób uprawnionych do realizacji zamówienia na terenie obiektu Zamawiającego (lista powinna zawierać następujące dane pracownika: imię i nazwisko, nr dowodu osobistego, adres zameldowania, numer telefonu),
 - 5) informowanie Zamawiającego w formie pisemnej o każdej zmianie w personelu przed podjęciem pracy przez nowego pracownika,
 - 6) podjęcie wszelkich środków wobec osób wykonujących przedmiot zamówienia w celu zapewnienia wykonywania usługi z należytą starannością i przy zastosowaniu wysokiej jakości świadczonych usług,
 - 7) przeszkolenie w zakresie przepisów BHP i ppoż. pracowników realizujących przedmiot zamówienia,
 - 8) wyposażenie pracowników odzież roboczą i sprzęt niezbędny do prawidłowego wykonywania zamówienia zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP i ppoż.

- 9) niezwłoczne odsunięcie od wykonywania przedmiotu zamówienia, na żądanie Zamawiającego, osoby, co do której Zamawiający zgłosił uwagi w zakresie jakości wykonywanych przez nią prac lub w przypadku naruszenia przez taką osobę innych warunków związanych z realizacją zamówienia, w szczególności obowiązku zachowania tajemnicy, o której mowa w § 5 pkt 2 ppkt 3,
- 10) zapewnienie całodziennego kontaktu z Zamawiającym przez 7 dni w tygodniu,
- 11) informowania na bieżąco Zamawiającego o sytuacjach wpływających na czystość i estetykę w obsługiwanym rejonie wymagających interwencji,
- 12) zatrudnienia przy realizacji zamówienia osób z grup zagrożonych wykluczeniem społecznym, w szczególności:
 - a) osoby niepełnosprawne o których mowa w przepisach o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - b) osoby bezrobotne lub młodociane w celu przygotowania zawodowego, o których mowa w przepisach o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zgodnie z wymogami określonymi w OPZ
- 13) wypełnianie zobowiązań i ustaleń określonych przez Wykonawcę w Koncepcji działań (jeśli została załączona do oferty na etapie postępowania przetargowego) w zakresie zgodnym ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia.

§ 6

1. Przedstawicielami do nadzorowania i odbioru wykonywanych prac stanowiących Przedmiot umowy są:
 - 1) ze strony Zamawiającego Pan/i
tel....., , adres e-mail
 - 2) ze strony Wykonawcy Pan/i
tel....., adres e-mail.....,
2. Przedstawiciel Wykonawcy zobowiązany jest do pozostawania w stałym kontakcie telefonicznym, faksowym, e-mailowym w godz. 7.30 – 22.00 w dniach urzędowania Zamawiającego, oraz zobligowany do natychmiastowego (maksymalnie do 1 godziny od momentu wezwania) przyjazdu na każde wezwanie Zamawiającego.
3. Zmiana Przedstawiciela Wykonawcy lub telefonów kontaktowych wskazanych w ust. 1 pkt 2 wymaga pisemnego poinformowania Zamawiającego na co najmniej 3 dni przed dokonaniem każdej z w/w zmian. Zmiana taka, jak również zmiana Przedstawiciela Zamawiającego, nie wymaga aneksu do niniejszej Umowy.

§ 7

1. Zamawiający uprawniony będzie do naliczenia Wykonawcy kar umownych:
 - 1) w wysokości 3.000 zł za każdy przypadek naruszenia obowiązków określonych w § 5 ust. 2.
 - 2) w wysokości 300 zł za każdy dzień nie wykonania Przedmiotu umowy,
 - 3) z powodu wypowiedzenia umowy przez Zamawiającego z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy,
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przenoszącego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
3. W przypadku zaistnienia okoliczności faktycznych uprawniających Zamawiającego do obciążenia Wykonawcy karami umownymi, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 1 i 2 Przedstawiciel Zamawiającego wskazany w § 6 ust. 1 pkt 1 informuje Przedstawiciela Wykonawcy, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 2 o zdarzeniu/okoliczności stanowiącym/cej podstawę do naliczenia przedmiotowej kary umownej oraz wezwie Przedstawiciela Wykonawcy, zgodnie z § 6 ust. 2 do przybycia do siedziby Zamawiającego, (właściwego dla miejsca wykonywania usługi). Informacja zostanie przekazana Przedstawicielowi Wykonawcy telefonicznie, faksem lub pocztą

elektroniczną. Wykonawca uprawniony będzie do zweryfikowania faktu zaistnienia zdarzenia stanowiącego nienależyte wykonanie Umowy poprzez niezwłoczne (nie późniejsze niż w terminie wskazanym w § 6 ust. 2) przybycie do siedziby Zamawiającego .

4. Zamawiający może potrącić kwotę kary umownej z każdej płatności należnej lub jaka będzie się należeć Wykonawcy. Zapłata kary przez Wykonawcę lub potrącenie przez Zamawiającego kwoty kary z płatności należnej Wykonawcy nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku wykonania Przedmiotu Umowy lub jakichkolwiek innych obowiązków i zobowiązań wynikających z Umowy.

§ 8

1. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego zaistnienia jakichkolwiek szkód w czasie realizacji Przedmiotu umowy przez Wykonawcę, Zamawiający zawiadomi o tym fakcie Wykonawcę, jednocześnie wyznaczając termin i miejsce dokonania oględzin.
2. W wyniku dokonanych oględzin Strony sporządzą protokół szkody, który będzie podstawą do wyliczenia wartości szkody przez Zamawiającego. W przypadku braku stawienia Wykonawcy, odmowy sporządzenia lub podpisania przez Wykonawcę protokołu szkody, protokół szkody zostanie sporządzony i podpisany wyłącznie przez Zamawiającego.
3. W przypadku nie naprawienia szkody przez Wykonawcę w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego adekwatnym do rozmiarów wyrządzonej szkody, Zamawiający może zlecić jej usunięcie osobie trzeciej na koszt Wykonawcy i/lub potrącić z wynagrodzenia należnego Wykonawcy kwotę odpowiadającą równowartości wyrządzonej szkody.

§ 9

1. Wykonawca – zgodnie z oświadczeniem zawartym w Ofercie – zamówienie wykona sam*/przy udziale podwykonawcy/ów* w tym, na którego/ych zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Prawo zamówień publicznych, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Wykonawca uprawniony jest do powierzenia wykonania części przedmiotu Umowy nowemu podwykonawcy, zmiany albo rezygnacji z podwykonawcy.
3. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczyć będzie podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Prawo zamówień publicznych, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
4. Do zmiany albo rezygnacji z podwykonawcy, o którym mowa w ust. 3 konieczna jest zgoda Zamawiającego. W pozostałych przypadkach zmiana Podwykonawcy następuje za uprzednim poinformowaniem o tym fakcie Zamawiającego, dokonany co najmniej na 5 przed dokonaniem zmiany podwykonawcy.
5. Wykonawca powinien przedłożyć do akceptacji Zamawiającemu propozycję zmiany podwykonawcy lub rezygnacji z wykonania części zamówienia przez podwykonawcę, o którym mowa w ust. 3, nie później niż 7 dni przed planowaną zmianą.
6. Zamawiającyłoży oświadczenie w przedmiocie zmiany, o której mowa w ust. 5, w terminie 7 dni od otrzymania propozycji zmiany zgodnej z wymaganiami Umowy. Zmiana taka nie wymaga zawarcia Aneksu do Umowy.
7. W przypadku powierzenia przez Wykonawcę realizacji przedmiotu umowy podwykonawcy, Wykonawca jest zobowiązany do dokonania we własnym zakresie

zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcy z zachowaniem terminów płatności określonych w zawartej z nim umowie.

8. Wprowadzenie podwykonawcy bez poinformowania Zamawiającego lub zmiany, o której mowa w ust. 3 bez akceptacji Zamawiającego albo nieskierowanie do realizacji części zamówienia podwykonawcy, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Prawo zamówień publicznych, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, stanowi podstawę od rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym przez Zamawiającego z winy Wykonawcy.
9. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania podwykonawców jak za swoje własne. Wykonawca zapewnia, że Podwykonawcy będą przestrzegać wszelkich postanowień Umowy.
10. Jakakolwiek przerwa w realizacji przedmiotu umowy wynikająca z braku Podwykonawcy będzie traktowana, jako przerwa wynikła z przyczyn zależnych od Wykonawcy i nie może stanowić podstawy do zmiany terminów realizacji wskazanych w zleceniu.
11. Powierzenie wykonania części przedmiotu Umowy podwykonawcy nie wyłącza obowiązku spełnienia przez Wykonawcę wszystkich wymogów określonych postanowieniami Umowy.

§ 10

1. Tytułem zabezpieczenia należytego wykonania Umowy ustala się zabezpieczenie w wysokości 10 % maksymalnej wysokości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1, tj. kwotę _____ złotych (słownie złotych:).
2. Wykonawca wniósł, ustaloną w ust. 1, kwotę zabezpieczenia.
3. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy będzie zwrócone Wykonawcy w terminie 30 dni od dnia uznania przez Zamawiającego, że zamówienie to zostało należycie wykonane.
4. Stwierdzenie należytego wykonania umowy lub jego braku nastąpi po akceptacji przez Zamawiającego ostatniej ze złożonych przez Wykonawcę faktur.

§ 11

Zamawiającemu przysługuje prawo do wypowiedzenia umowy w każdym czasie, w szczególności jeżeli:

- 1) Wykonawca nie rozpoczął realizacji Przedmiotu umowy w terminie wskazanym w § 2 ust. 1 Umowy,
- 2) Wykonawca przerwał z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy wykonywanie Przedmiotu umowy i przerwa ta trwa dłużej niż 3 (trzy) dni robocze,
- 3) Wykonawca realizuje Przedmiot umowy w sposób niezgodny z umową.

§ 12

Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku, gdy wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy – odstąpienie od Umowy w tym przypadku może nastąpić w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

§ 13

1. Strony zobowiązują się dokonać zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy, w formie pisemnego aneksu, każdorazowo w przypadku wystąpienia jednej z następujących okoliczności:
 - 1) zmiany stawki podatku od towarów i usług,
 - 2) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - 3) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne- na zasadach i w sposób określony w ust. 2 - 12, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania Umowy przez Wykonawcę.
2. Zmiana wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w ust. 1 pkt 1, będzie odnosić się wyłącznie do części przedmiotu Umowy zrealizowanej, zgodnie z terminami ustalonymi Umową, po dniu wejścia w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług oraz wyłącznie do części przedmiotu Umowy, do której zastosowanie znajdzie zmiana stawki podatku od towarów i usług.
3. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 1, wartość wynagrodzenia netto nie zmieni się, a wartość wynagrodzenia brutto zostanie wyliczona na podstawie nowych przepisów.
4. Zmiana wysokości wynagrodzenia w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w ust. 1 pkt 2 lub 3, będzie obejmować wyłącznie część wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w odniesieniu do której nastąpiła zmiana wysokości kosztów wykonania Umowy przez Wykonawcę w związku z wejściem w życie przepisów odpowiednio zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę lub dokonujących zmian w zakresie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub w zakresie wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.
5. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 2, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą wzrostowi kosztu Wykonawcy w związku ze zwiększeniem wysokości wynagrodzeń Pracowników świadczących Usługi do wysokości aktualnie obowiązującego minimalnego wynagrodzenia za pracę, z uwzględnieniem wszystkich obciążeń publicznoprawnych od kwoty wzrostu minimalnego wynagrodzenia. Kwota odpowiadająca wzrostowi kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia Pracowników świadczących Usługi, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiadającej zakresowi, w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy.
6. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 3, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą zmianie kosztu Wykonawcy ponoszonego w związku z wypłatą wynagrodzenia Pracownikom świadczącym Usługi. Kwota odpowiadająca zmianie kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia Pracowników Świadczących Usługi, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiadającej zakresowi, w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy.
7. W celu zawarcia aneksu, o którym mowa w ust. 1, każda ze Stron może wystąpić do drugiej Strony z wnioskiem o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, wraz z uzasadnieniem zawierającym w szczególności szczegółowe wyliczenie całkowitej kwoty, o jaką wynagrodzenie Wykonawcy powinno ulec zmianie, oraz wskazaniem daty, od której nastąpiła bądź nastąpi zmiana wysokości kosztów wykonania Umowy uzasadniająca zmianę wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

8. W przypadku zmian, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lub pkt 3, jeżeli z wnioskiem występuje Wykonawca, jest on zobowiązany dołączyć do wniosku dokumenty, z których będzie wynikać, w jakim zakresie zmiany te mają wpływ na koszty wykonania Umowy, w szczególności:
 - 1) pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed jak i po zmianie) Pracowników świadczących Usługi, wraz z określeniem zakresu (części etatu), w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi - w przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 2, lub
 - 2) pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed jak i po zmianie) Pracowników świadczących Usługi, wraz z kwotami składek uiszczanych do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych/Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w części finansowanej przez Wykonawcę, z określeniem zakresu (części etatu), w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi - w przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 3.
9. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 3, jeżeli z wnioskiem występuje Zamawiający, jest on uprawniony do zobowiązania Wykonawcy do przedstawienia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 10 dni roboczych, dokumentów, z których będzie wynikać w jakim zakresie zmiana ta ma wpływ na koszty wykonania Umowy, w tym pisemnego zestawienia wynagrodzeń, o którym mowa w ust. 8 pkt 2.
10. W terminie 10 dni roboczych od dnia przekazania wniosku, o którym mowa w ust. 7, Strona, która otrzymała wniosek, przekaże drugiej Stronie informację o zakresie, w jakim zatwierdza wniosek oraz wskaże kwotę, o którą wynagrodzenie należne Wykonawcy powinno ulec zmianie, albo informację o niezatwierdzeniu wniosku wraz z uzasadnieniem.
11. W przypadku otrzymania przez Stronę informacji o niezatwierdzeniu wniosku lub częściowym zatwierdzeniu wniosku, Strona ta może ponownie wystąpić z wnioskiem, o którym mowa w ust. 7. W takim przypadku przepisy ust. 8 - 10 oraz 12 stosuje się odpowiednio.
12. Zawarcie aneksu nastąpi nie później niż w terminie 10 dni roboczych od dnia zatwierdzenia wniosku o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
13. Strony przewidują możliwość dokonywania zmian w Umowie. Zmiana Umowy dopuszczalna będzie w granicach wyznaczonych przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych, w tym art. 144 ust. 1 oraz określonych w niniejszej Umowie.
14. Poza przypadkami określonymi w Umowie zmiany Umowy będą mogły nastąpić w następujących przypadkach:
 - a) zaistnienia omyłki pisarskiej lub rachunkowej;
 - b) zaistnienia, po zawarciu Umowy, przypadku siły wyższej, przez którą, na potrzeby niniejszego warunku rozumieć należy zdarzenie zewnętrzne o charakterze niezależnym od Stron, którego Strony nie mogły przewidzieć przed zawarciem Umowy oraz którego Strony nie mogły uniknąć, ani któremu nie mogły zapobiec przy zachowaniu należytej staranności;
Za siłę wyższą, warunkującą zmianę Umowy uważać się będzie w szczególności: powódź, pożar i inne klęski żywiołowe, zamieszki, strajki, ataki terrorystyczne, działania wojenne, nagłe załamania warunków atmosferycznych, nagłe przerwy w dostawie energii elektrycznej, promieniowanie lub skażenia;
 - c) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia lub świadczenia Stron;
 - d) powstania rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w Umowie, których nie będzie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie Umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez Strony;

15. Zmiany Umowy będą mogły dotyczyć postanowień, kształtujących treści stosunku prawnego nawiązywanego Umową, na które dana, zindywidualizowana przyczyna, określona powyżej w ust. 14 wywarła wpływ.
16. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia zakresu świadczonych Usług i w związku z tym wynagrodzenia Wykonawcy, w przypadku: wystąpienia prac remontowych, inwestycyjnych, zmian organizacyjnych u Zamawiającego, wyłączenia pomieszczeń (budynków) z eksploatacji.
17. Zmniejszenie wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 16 nastąpi proporcjonalnie do okresu wyłączenia wykonywania Usługi oraz zmniejszenia zakresu (powierzchni), na której wykonywana jest Usługa.
18. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o wystąpieniu okoliczności wskazanych w ust. 16 z czternastodniowym wyprzedzeniem.
19. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy, z wyjątkiem przypadków określonych w Umowie, wymagają zgody obu Stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 14

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Wszelkie spory mogące wynikać w związku z realizacją niniejszej umowy będą rozstrzygane przez miejscowo i rzeczowo właściwy sąd powszechny w Łodzi
3. Wszelkie zmiany umowy poza § 6 pkt 3 wymagają dla swej ważności formy pisemnej.

§ 15

Wykonawca nie ma prawa przenieść uprawnień z niniejszej umowy na osoby trzecie bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.

§ 16

Umowę niniejszą sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, 3 egzemplarze dla Zamawiającego i 1 egzemplarz dla Wykonawcy.

§ 17

Integralnymi składnikami niniejszej umowy są następujące dokumenty:

1. Oferta Wykonawcy wraz z Formularzem cenowym oraz Koncepcją działań
2. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia:
 - Instrukcja dla Wykonawców
 - Opis przedmiotu zamówienia;

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

**) zapis będzie dostosowany odpowiednio do oświadczenia Wykonawcy złożonego w ofercie*

Załącznik Nr 5 do Umowy nr WZÓR

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY
O NUMERZE KONTA BANKOWEGO WŁAŚCIWEGO DO ROZLICZANIA UMOWY

Oświadczam, że kontem właściwym do rozliczania umowy nr
na

.....

jest konto bankowe w banku

.....

o Numerze:

.....

Zobowiązuję się, w przypadku zmiany numeru w/w rachunku bankowego,
do przedstawienia kserokopii umowy nowego rachunku bankowego potwierdzonej
za zgodność z oryginałem przez bank lub poświadczonej notarialnie.

.....

Podpis wykonawcy

Rozdział 2: Propozycja treści zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie gwarancji

....., dnia
.....
(stempel gwaranta)

gwarancja należytego wykonania Umowy oraz właściwego usunięcia wad i usterek nr

BENEFICJENT **Skarb Państwa** – Skarb Państwa – Generalny Dyrektor Dróg Krajowych i Autostrad realizujący swoje zadania przy pomocy Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Łodzi, ul. Irysowa 2, 91-857 Łódź,

WYKONAWCA

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

GWARANT -

1. Niniejsza gwarancja należytego wykonania (zwana Gwarancją) została wystawiona na wniosek Wykonawcy w związku z Umową, której przedmiotem jest: „.....”, która ma zostać zawarta przez Wykonawcę z Beneficjentem (zwaną dalej Umową). Zgodnie z Umową, Wykonawca zobowiązany jest do złożenia zabezpieczenia należytego wykonania Umowy w wysokości złotych (słownie złotych:, stanowiącej% wynagrodzenia Wykonawcy przewidzianego w Umowie.
2. Niniejsza gwarancja zabezpiecza należyte wykonanie Umowy przez Wykonawcę.
3. Gwarant odpowiada wyłącznie w zakresie zabezpieczonym Gwarancją z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez Wykonawcę w terminie obowiązywania Gwarancji.
4. Gwarant zobowiązuje się nieodwołalnie i bezwarunkowo, na pierwsze pisemne żądanie Beneficjenta, na zasadach przewidzianych w niniejszym dokumencie, do zapłacenia kwoty do wysokości: złotych (słownie złotych:) – łączna suma gwarancyjna, z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy.
5. Niniejsza gwarancja jest ważna od dnia zawarcia Umowy do dnia włącznie – w zakresie niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu Umowy.
6. Każda płatność z tytułu Gwarancji zmniejsza łączną sumę gwarancyjną o której mowa w ust. 4.
7. Wypłata z tytułu Gwarancji nastąpi w terminie 14 dni od dnia złożenia przez Beneficjenta pisemnego żądania zapłaty sumy gwarancyjnej, w terminie ważności Gwarancji, zawierającej kwotę roszczenia i numer rachunku bankowego, na który kwota ta ma zostać przekazana. Beneficjent przekaze żądanie zapłaty Gwarantowi w następujący sposób:
 - 1) Na adres Gwaranta, wskazany w ust. 12, za pośrednictwem banku prowadzącego rachunek Beneficjenta, który to bank potwierdzi, iż żądanie zapłaty zostało podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta, lub przez niego upoważnione w tym zakresie; albo
 - 2) Bezpośrednio albo listem poleconym na adres Gwaranta, wskazany w ust. 12, przy czym podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta lub prze

niego upoważnionych zostaną potwierdzone przez notariusza. Do żądania zapłaty złożonego w tej formie Beneficjent dołączy dokumenty potwierdzające prawidłowość reprezentacji osób uprawnionych lub przez niego upoważnionych do składania w jego imieniu oświadczeń woli np.: pełnomocnictwa, notarialne wzory podpisów.

8. Żadna zmiana czy uzupełnienie lub inna modyfikacja warunków Umowy lub zakresu robót, które mają zostać przeprowadzone na podstawie tej Umowy lub w jakichkolwiek dokumentach umownych jakie mogą zostać sporządzone między Beneficjentem, a Wykonawcą nie uwalniają Gwaranta od odpowiedzialności wynikającej z niniejszej Gwarancji i niniejszym Gwarant rezygnuje z konieczności powiadamiania o takiej zmianie, uzupełnieniu czy modyfikacji.
9. Gwarancja wygasa automatycznie i całkowicie w następujących sytuacjach:
 - 1) gdy żądanie zapłaty nie zostało doręczone w terminie ważności Gwarancji;
 - 2) zwolnienia Gwaranta przez Beneficjenta ze wszystkich zobowiązań przewidzianych w Gwarancji, przed upływem terminu jej ważności;
 - 3) gdy płatności dokonane przez Gwaranta w ramach Gwarancji osiągną łączną sumę gwarancyjną;
 - 4) gdy oryginał dokumentu Gwarancji zostanie zwrócony Gwarantowi przed terminem ważności Gwarancji.
10. Po upływie terminu ważności dokument Gwarancji powinien być zwrócony do Gwaranta.
11. Prawem właściwym do rozstrzygania sporów mogących wynikać na tle niniejszej Gwarancji jest prawo polskie, a sądem właściwym sąd miejscowo właściwy ze względu na adres siedziby Beneficjenta.
12. Adres korespondencyjny Gwaranta:

.....

.....
(stempel Gwaranta i podpisy osób upoważnionych)

Tom III
OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Opis przedmiotu zamówienia dla zadania nr 1
Opis przedmiotu zamówienia dla zadania nr 2
Opis przedmiotu zamówienia dla zadania nr 3
Opis przedmiotu zamówienia dla zadania nr 4

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – Zadanie nr 1

Wykonanie usługi sprzątania pomieszczeń biurowych Rejonu w Kutnie oraz pomieszczeń socjalno – biurowych Obwodów Drogowych w Krośniewicach i Kaszewach

WSTĘP

1.1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa sprzątania pomieszczeń biurowych i socjalnych w budynku Rejonu w Kutnie oraz w budynkach w Obwodach Drogowych w Kaszewach i Krośniewicach.

Zamawiający zamierza udzielić zamówienia na okres: od 01.05.2016 r. do 31.12.2017 r. tj. 20 miesięcy.

1.2. Zakres stosowania

Opis stosowany jest jako dokument przetargowy przy zleceniu i realizacji zadań określonych w pkt. 1.1 OPZ.

1.3. Zakres usługi

Opis zamówienia wg CPV:

- 90910000-9 – usługi sprzątania
- 90911300-9 – usługi czyszczenia okien
- 90919200-4 – usługi sprzątania biur
- 90911200-8 – usługi sprzątania budynków

Niniejsze zamówienia obejmuje:

1.3.1. Sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w budynku Rejonu w Kutnie przy ul. Ks. Kard. Stefana Wyszyńskiego 13 obejmujące następujące pomieszczenia znajdujące się na I piętrze budynku:

- 6 pokoiów biurowych
- sekretariat
- świetlicę
- pomieszczenie techniczne
- 2 sanitariaty na I piętrze
- korytarz na I piętrze i klatkę schodową wraz ze schodami od I piętra do parteru wraz z korytarzem wejściowym i drzwiami wejściowymi na parterze.

Łączna powierzchnia wynosi 202 m². W Rejonie w Kutnie zatrudnionych jest 7 osób, liczba klientów odwiedzających obiekt kształtuje się w granicach: do 5 osób dziennie.

Sprzątanie należy wykonywać każdego dnia roboczego (zwykle od poniedziałku do piątku) w godzinach wyznaczonych przez Zamawiającego (zwykle są to godziny po 15:00).

W zakres codziennych czynności wchodzi:

- zmiatanie, odkurzanie i mycie podłóg z paneli i terakoty
- ścieranie kurzów z mebli znajdujących się w w/w pomieszczeniach (szafki, biurka, szafy, półki),
- opróżnianie koszy do kontenera na placu
- mycie naczyń (szklanki, talerze, ekspres do kawy, czajniki itp.)
- kompleksowe czyszczenie sanitariatów (mycie umywalk, zlewu, sedesów, kabiny prysznicowej, armatury, luster, mycie podłóg z terakoty)

- zamiatanie i mycie na mokro klatki schodowej i schodów.

W zakres czynności wykonywanych raz w tygodniu wchodzi:

- czyszczenie podłogi środkami czyszcząco - konserwującymi,
- mycie glazury w sanitariatach,
- odkurzanie i czyszczenie parapetów, kaloryferów, listew itp
- czyszczenie zewnętrznych obudów urządzeń technicznych i elektronicznych (telefony, komputery, drukarki, inny drobny sprzęt),
- mycie kuchenki mikrofalowej
- pielęgnowanie kwiatów doniczkowych (podlewanie).

W zakres czynności wykonywanych raz w miesiącu wchodzi:

- mycie lodówki,
- pranie ścierek do wycierania naczyń.

W zakres czynności wykonywanych 2 razy w roku (jesień i wiosna) wchodzi:

- mycie drzwi 14 szt.
- mycie okien (15 okien) i pranie zasłon ,
- czyszczenie żaluzji pionowych (vertikali),
- czyszczenie mebli środkami czyszcząco-konserwującymi,
- pranie flag z logo GDDKiA (2 szt).

Uwaga! Termin mycia okien należy uzgodnić z Zamawiającym.

Zamawiający w sytuacjach awaryjnych może wymagać przybycia ekipy sprzątającej na teren obiektu w ciągu 2 godzin od przyjęcia zgłoszenia.

1.3.2. Sprzątanie pomieszczeń biurowo-socjalnych w Obwodzie Drogowym w Krośniewicach obejmuje pomieszczenia biurowe, pomieszczenie kuchenne, 2 sanitariaty, kabinę prysznicową i szatnię oraz pomieszczenia socjalne na I piętrze o łącznej powierzchni 140m². Adres: Obwód Drogowy w Krośniewicach, ul. Poznańska 19, 99-340 Krośniewice, działka nr 658.

W Obwodzie Drogowym zatrudnionych jest 5 osób, w okresie zimowym od października do kwietnia dodatkowo korzysta z budynku od 5 do 8 osób.

Sprzątanie należy wykonywać każdego dnia roboczego (zwykle od poniedziałku do piątku) w godzinach wyznaczonych przez Zamawiającego.

W zakres codziennych czynności wchodzi:

- zamiatanie, odkurzanie i mycie podłóg z tworzyw sztucznych i terakoty
- ścieranie kurzów z mebli znajdujących się w w/w pomieszczeniach (szafki, biurka, szafy, półki),

- opróżnianie koszu do kontenera na placu,
- mycie naczyń (szklanki, talerze, czajniki itp.),
- kompleksowe czyszczenie sanitariatów (mycie umywalek, zlewu, sedesów, kabiny prysznicowej, armatury, luster, mycie podłóg z terakoty).

W zakres czynności wykonywanych raz w tygodniu wchodzi:

- czyszczenie podłogi środkami czyszcząco - konserwującymi,
- mycie glazury w sanitariatach,
- odkurzanie i czyszczenie parapetów, kaloryferów, listew itp
- czyszczenie zewnętrznych obudów urządzeń technicznych i elektronicznych (telefony, komputery, drukarki, inny drobny sprzęt),
- mycie kuchenki gazowej i kuchenki mikrofalowej,
- pielęgnowanie kwiatów doniczkowych.
- sprzątanie pomieszczenia dla kierowców i pokoju dyżurnego zud w sezonie zimowym,
- sprzątanie pomieszczenia kotłowni olejowej.

W zakres czynności wykonywanych raz w miesiącu wchodzi:

- mycie lodówki,
- pranie ścierek do wycierania naczyń.

W zakres czynności wykonywanych 2 razy w roku wchodzi:

- mycie drzwi 10 szt.
- mycie okien i pranie firan i zasłon ,
- czyszczenie mebli środkami czyszcząco-konserwującymi,

Uwaga! Termin mycia okien należy uzgodnić z Zamawiającym.

Zamawiający w sytuacjach awaryjnych może wymagać przybycia ekipy sprzątajacej na teren obiektu w ciągu 2 godzin od przyjęcia zgłoszenia.

1.3.3. Sprzątanie pomieszczeń biurowo-socjalnych na Obwodzie Drogowym w Kaszewach obejmuje pomieszczenia biurowe, pomieszczenie kuchenne, 2 sanitariaty, kabinę prysznicową i szatnię oraz pomieszczenia socjalne na I piętrze o łącznej powierzchni 140m².

W Obwodzie Drogowym zatrudnionych jest 5 osób, w okresie zimowym od października do kwietnia dodatkowo korzysta z budynku od 5 do 8 osób.

Sprzątanie należy wykonywać każdego dnia roboczego (zwykle od poniedziałku do piątku)

W zakres codziennych czynności wchodzi:

- zamiatanie, odkurzanie i mycie podłóg z tworzyw sztucznych i terakoty
- ścieranie kurzu z mebli znajdujących się w w/w pomieszczeniach (szafki, biurka, szafy, półki),
- opróżnianie koszu do kontenera na placu,
- mycie naczyń (szklanki, talerze, czajniki itp.),

- kompleksowe czyszczenie sanitariatów (mycie umywalek, zlewu, sedesów, kabiny prysznicowej, armatury, luster, mycie podłóg z terakoty).

W zakres czynności wykonywanych raz w tygodniu wchodzi:

- czyszczenie podłogi środkami czyszcząco - konserwującymi,
- mycie glazury w sanitariatach,
- odkurzanie i czyszczenie parapetów, kaloryferów, listew itp
- czyszczenie zewnętrznych obudów urządzeń technicznych i elektronicznych (telefony, komputery, drukarki, inny drobny sprzęt),
- mycie kuchenki gazowej i kuchenki mikrofalowej,
- pielęgnowanie kwiatów doniczkowych.
- sprzątanie pomieszczenia dla kierowców i pokoju dyżurnego zud w sezonie zimowym,
- sprzątanie pomieszczenia kotłowni olejowej.

W zakres czynności wykonywanych raz w miesiącu wchodzi:

- mycie lodówki,
- pranie ścierek do wycierania naczyń.

W zakres czynności wykonywanych 2 razy w roku wchodzi:

- mycie drzwi 10 szt.
- mycie okien (16 okien), pranie firan i zasłon ,
- czyszczenie mebli środkami czyszcząco-konserwującymi,

Uwaga! Termin mycia okien należy uzgodnić z Zamawiającym.

Zamawiający w sytuacjach awaryjnych może wymagać przybycia ekipy sprzątajacej na teren obiektu w ciągu 2 godzin od przyjęcia zgłoszenia.

1.4. Materiały i sprzęt do sprzątania

Środki czystości używane podczas usługi sprzątania muszą być oznaczone znakiem CE, posiadać odpowiednie atesty i świadectwa dopuszczenia do obrotu i stosowania w Polsce, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w zakresie bezpieczeństwa użytkowania, ochrony zdrowia i środowiska. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości Zamawiający ma prawo zażądać, a Wykonawca obowiązek udokumentować spełnienie wymogu w zakresie wskazanym w zdaniu pierwszym. W przypadku nieudokumentowania przez Wykonawcę spełnienia wymogu jw., Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego zaprzestania używania takiego środka czystości i zastąpienia go innym zgodnym z wymaganiami Zamawiającego.

Materiały do wykonania usługi muszą posiadać odpowiednie parametry tj. są przeznaczone przez producenta dla danego typu czyszczonej lub konserwowanej powierzchni.

Wykonawca poniesie wszelkie koszty z tytułu zakupu, transportu, wykorzystania materiałów jakie okażą się niezbędne do realizacji zamówienia.

Wykonawca zaopatruje toalety w środki higieniczne, tj. papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło do rąk w płynie, środki odświeżające, kostki do WC. Niedopuszczalnym jest brak w podajnikach dozujących w/w środków higienicznych.

W budynku Rejonu w Kutnie są dwa zasobniki na ręcznik papierowe o wymiarach 26 cm x 13 cm x 25 cm.

Papier toaletowy musi być koloru białego, dwuwarstwowy, 100% celuloza, o średnicy zewnętrznej do 25 cm i gramaturze minimum $2 \times 18 \div 20$ gr/m².

Ręczniki papierowe muszą być koloru białego, typu ZZ, dwuwarstwowe, 100% celuloza i gramaturze minimum $2 \times 18 \div 20$ gr/m².

Wykonawcy zostanie przydzielone bezpłatnie pomieszczenie, gdzie personel Wykonawcy będzie mógł zostawić sprzęt oraz materiały potrzebne do wykonania usługi oraz pomieszczenie socjalne dla pracowników Wykonawcy.

Koszty zużytej przez Wykonawcę energii elektrycznej oraz wody ponosi Zamawiający.

1.5. Ujawnione wady w sposobie wykonania przedmiotu zamówienia wskazane przez Zamawiającego Wykonawca poprawi niezwłocznie po otrzymaniu zawiadomienia w czasie wskazanym w ofercie Wykonawcy (Koncepcji działań), lecz nie dłuższym niż 3 godziny.

W przypadku wystąpienia nagłych, nieoczekiwanych zdarzeń Wykonawca przystąpi do usunięcia skutków zaistniałego zdarzenia niezwłocznie po otrzymaniu zawiadomienia w czasie wskazanym w ofercie Wykonawcy (Koncepcji działań), lecz nie dłuższym niż 3 godziny.

1.6. Zamawiający wymaga, aby usługi sprzątania pomieszczeń były wykonywane przez min. 3 osoby, co znaczy, że co najmniej jedna osoba sprząta w jednym obiekcie.

1.7. Do obowiązków wykonawcy należeć będzie w szczególności:

- 1) rzetelne, sumienne i należyte wykonywanie czynności związanych z usługą sprzątania,
- 2) przekazania Zamawiającemu najpóźniej na jeden dzień przed dniem rozpoczęcia wykonywania usługi sprzątania imiennej listy osób uprawnionych do pobierania kluczy do sprzątanym pomieszczeń i przebywania na terenie obiektu Zamawiającego (lista powinna zawierać następujące dane pracownika: imię i nazwisko, nr dowodu osobistego, adres zameldowania, numer telefonu),
- 3) informowanie Zamawiającego w formie pisemnej lub drogą mailową o każdej zmianie w personelu przed podjęciem pracy przez nowego pracownika,
- 4) przeszkolenie w zakresie przepisów BHP i ppoż. pracowników wykonujących czynności związane ze sprzątaniem,
- 5) podjęcie wszelkich środków wobec osób sprzątających w celu zapewnienia wykonywania usługi sprzątania z należytą starannością i przy zastosowaniu wysokiej jakości świadczonych usług,
- 6) wyposażenie pracowników odzież roboczą i sprzęt niezbędny do prawidłowego wykonywania zamówienia zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP i ppoż.
- 7) zapewnienia czystego i estetycznego ubioru osób wykonujących czynności związane ze sprzątaniem,
- 8) niezwłoczne odsunięcie od wykonywania usługi sprzątania, na żądanie Zamawiającego, osoby sprzątającej, co do której Zamawiający zgłosił uwagi w zakresie jakości wykonywanych przez nią usług związanych ze sprzątaniem lub w przypadku naruszenia przez taką osobę innych warunków związanych z wykonywaną usługą sprzątania, a w szczególności obowiązku zachowania tajemnicy, o której mowa w pkt 8,

9) zapewnienia i skierowania do wykonania usługi sprzątania odpowiedniej ilości osób (personelu), która umożliwi jej wykonanie zgodnie z jej przedmiotem, tj. minimum jednej osoby sprzątającej w jednym obiekcie,

10) Wykonawca odpowiada prawnie i materialnie za działania swoje i swoich pracowników w tym za zaniechania, na zasadach określonych w przepisach prawa,

11) zachowanie w tajemnicy wszelkich informacji, w posiadanie których wykonawca, jego pracownicy, podwykonawcy lub osoby za pomocą, których wykonuje usługę sprzątania wszedł/weszli w związku z realizacją usługi,

Wykonawca ponosi wszelką odpowiedzialność wobec Zamawiającego oraz osób trzecich za ewentualne szkody powstałe w wyniku niewłaściwego wykonywania przedmiotu zamówienia.

Odpowiedzialność za bezpieczeństwo pracowników podczas wykonywania swoich obowiązków leży po stronie Wykonawcy.

1.8. Dodatkowe wymagania związane z realizacją zamówienia – klauzula społeczna:

Na podstawie art. 29 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zatrudniał przy realizacji zamówienia osoby z grup zagrożonych wykluczeniem społecznym, w szczególności:

- a) osoby niepełnosprawne o których mowa w przepisach o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych
- b) osoby bezrobotne lub młodociane w celu przygotowania zawodowego, o których mowa w przepisach o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy

Wykonawca w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia zobowiązany będzie do zatrudnienia minimum jednej osoby z grup zagrożonych wykluczeniem społecznym zgodnie z art. 29 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Powyższe Wykonawca udokumentuje na stosownym oświadczeniu składanym każdorazowo wraz z fakturą za prawidłowo wykonany przedmiot zamówienia.

Osoby o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych Wykonawca będzie zatrudniał przez cały okres obowiązywania umowy.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagań dotyczących zatrudnienia osób niepełnosprawnych, bezrobotnych lub młodocianych w związku z realizacją zamówienia poprzez żądanie przedłożenia przez Wykonawcę dowodów zatrudnienia osób niepełnosprawnych, bezrobotnych lub młodocianych (umowa o pracę, umowa zlecenie itp.) oraz dodatkowo w przypadku zatrudnienia osób niepełnosprawnych dokumentów potwierdzających niepełnosprawność tych osób (orzeczenie o niepełnosprawności).

W przypadku niespełnienia przez Wykonawcę wymagań opisanych w OPZ, w szczególności dotyczących zatrudnienia osób niepełnosprawnych, bezrobotnych lub młodocianych, Zamawiający będzie naliczał kary umowne określone w umowie.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – Zadanie nr 2

Wykonanie usługi sprzątania pomieszczeń w siedzibie Rejonu w Łowiczu i Obwodu Drogowego w Łowiczu oraz pomieszczeń Obwodu Drogowego w Strykowie i Matyldowie

WSTĘP

1.1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia pn: „**Wykonanie usługi sprzątania pomieszczeń w siedzibie Rejonu w Łowiczu i Obwodu Drogowego w Łowiczu oraz pomieszczeń Obwodu Drogowego w Strykowie i Matyldowie**” jest świadczenie usługi sprzątania pomieszczeń następujących obiektów:

- Rejonu w Łowiczu oraz Obwodu Drogowego w Łowiczu, mieszczących się w Dzierzgowie 114, 99-416 Nieborów,
- Obwodu Drogowego w Matyldowie k/Rawy Mazowieckiej,
- Obwodu Drogowego w Strykowie przy ul. Warszawskiej 2.

Zamawiającym wykonanie usługi będzie Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Łodzi.

1.2. Zakres stosowania

Opis stosowany jest jako dokument przetargowy przy zleceniu i realizacji zadań określonych w pkt. 1.1.

1.3. Zakres usługi

1.3.1. Usługi sprzątania siedziby Rejon w Łowiczu oraz Obwodu Drogowego w Łowiczu.

Planowany termin realizacji: od dnia 01.05.2016 r. do dnia 31.12.2017 r.

Przedmiotem zamówienia są usługi sprzątania pomieszczeń GDDKiA Oddział w Łodzi, Rejon w Łowiczu oraz Obwodu Drogowego w Łowiczu, mieszczących się w Dzierzgowie 114, 99-416 Nieborów, na terenie Obwodu Utrzymania Autostrady w Nieborowie.

Zakresem sprzątania objęte są:

- 1) budynek biurowy: 583,92 m² (podłogi wykonane są z gresu i linoleum, schody prowadzące na piętro – drewniane).*
- 2) budynek warsztatowo – garażowy, o łącznej powierzchni pomieszczeń 492,04 m².*

Sprzątanie obejmuje wykonanie następujących czynności:

- 1) budynek biurowy:
 - a) Czynności wykonywane w każdym dniu świadczenia usługi tj. trzy razy w tygodniu (w poniedziałki, środy i piątki):
 - odkurzanie i mycie podłóg i schodów,
 - czyszczenie mebli biurowych - biurek, krzesel, szaf, półek i innych mebli,
 - czyszczenie parapetów, pulpitów, kaloryferów, itp.
 - mycie naczyń (szklanki, talerze, suszarki do naczyń, ekspres do kawy, czajniki, itp.)
 - czyszczenie luster, umywalek, zlewozmywaków, muszli klozetowych, natrysków w łazienkach, armatury łazienkowej,
 - opróżnianie koszy ze śmieci wraz z wymianą worków foliowych – do kontenera na placu,
 - opróżnianie pojemników niszczonek do dokumentów,
 - pielęgnowanie kwiatów doniczkowych,
 - bieżące uzupełnianie mydła w płynie, ręczników papierowych (min. dwuwarstwowych), papieru toaletowego (min. dwuwarstwowy),
 - utrzymanie porządku i czystości wokół wejścia do budynku,

- wykonywanie innych czynności koniecznych do utrzymania czystości w obiekcie.

b) Czynności okresowe:

- mycie okien 2 razy w roku (szyb i ram od wewnątrz i z zewnątrz),
- mycie drzwi oraz i glazury – nie mniej niż 6 razy do roku,
- pranie obrusów, ścierek oraz flag z logo GDDKiA - raz na 2 miesiące,
- czyszczenie zewnętrznych obudów urządzeń technicznych i elektronicznych jak telefony, komputery, i inny sprzęt drobny – minimum raz w tygodniu,
- mycie i rozmrażanie lodówek – jeden raz na miesiąc,
- czyszczenie tapicerki meblowej (tapicerowanych krzeseł, kanap, tapczanów) minimum jeden raz w roku oraz w sytuacjach awaryjnych na zgłoszenie Zamawiającego,

2) budynek warsztatowo – garażowy:

- raz na miesiąc sprzątanie podłogi (zamiatanie oraz mycie) w pomieszczeniach warsztatowo – garażowych.

Powierzchnie szklane przewidziane do mycia (liczone jednostronnie): 136,66 m², w tym:

- Obwód Drogowy (parter): okna 10,08 m², drzwi 2,57 m²,
- Rejon w Łowiczu (parter): okna 57,63 m², drzwi 5,14 m²,
- Rejon w Łowiczu (piętro): okna 61,24 m².

Środki czystości oraz niezbędny sprzęt do sprzątania (płyny, proszki, pasty, ścierki, gąbki do mycia naczyń, miotły, mopy itp.) zapewnia Wykonawca, w związku z tym, koszt ich zakupu należy wliczyć w cenę usługi sprzątania.

Wykonawca jest zobowiązany uwzględnić w cenie także koszty materiałów niezbędnych do utrzymania higieny w toaletach takie jak: papier toaletowy biały, mydło w płynie (z zawartością ¼ kremu nawilżającego), płyn do mycia naczyń łagodny (ochronny) dla skóry rąk, kostki wc, środki zapachowe i dezynfekujące, ręczniki papierowe białe, wkłady (po 1 w miesiącu dla każdego urządzenia) do automatycznych odświeżaczy powietrza typu Merida – 1 urządzenie oraz Air Wick freshmatic Max – 2 urządzenia. Materiały te będą na bieżąco uzupełniane przez pracowników Wykonawcy.

Wszystkie środki użyte podczas usługi sprzątania powinny być dopuszczone do obrotu na rynku polskim i posiadać wymagane atesty PZH. Pomieszczenia higieniczno- sanitarne i kuchenne należy sprzątać przy użyciu ww. środków odkażających/ dezynfekujących, usuwających kamień oraz zapachowych. Powierzchnie mebli należy konserwować środkami pielęgnującymi, antystatycznymi. Powierzchnie podłóg należy konserwować środkami konserwującymi antypoślizgowymi, a w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych także środkami posiadającymi właściwości dezynfekcyjne.

Ujawnione usterki i wady w sposobie wykonania przedmiotu zamówienia wskazane przez Zamawiającego Wykonawca poprawi niezwłocznie po otrzymaniu zawiadomienia, w czasie wskazanym w ofercie Wykonawcy (Koncepcji działań), lecz nie dłuższym niż 3 godziny.

W przypadku wystąpienia nagłych, nieoczekiwanych zdarzeń Wykonawca przystąpi do usunięcia skutków zaistniałego zdarzenia niezwłocznie po otrzymaniu zawiadomienia, w czasie wskazanym w ofercie Wykonawcy (Koncepcji działań), lecz nie dłuższym niż 3 godziny.

Zamawiający zapewni również odpowiednie pomieszczenia dla pracowników Wykonawcy do przechowywania sprzętów i narzędzi.

Usługa sprzątania ma być świadczona trzy razy w tygodniu, tj. poniedziałki, środy i piątki w godz. 8:00 – 15:00.

Obowiązki wykonawcy:

- 1) rzetelne, sumienne i należyte wykonywanie czynności związanych z realizacją zamówienia, określonych w niniejszej umowie i OPZ,
- 2) zachowanie w tajemnicy wszelkich informacji, w posiadanie których Wykonawca, jego pracownicy, podwykonawcy lub osoby za pomocą, których wykonuje usługę sprzątania wszedł/weszli w związku z realizacją usługi związanej ze sprzątaniem,
- 3) przekazanie Zamawiającemu, w formie pisemnej, najpóźniej na jeden dzień przed dniem rozpoczęcia wykonywania przedmiotu zamówienia imiennej listy osób uprawnionych do realizacji zamówienia na terenie obiektu Zamawiającego (lista powinna zawierać następujące dane pracownika: imię i nazwisko, nr dowodu osobistego, adres zameldowania, numer telefonu),
- 4) informowanie Zamawiającego w formie pisemnej o każdej zmianie w personelu przed podjęciem pracy przez nowego pracownika,
- 5) podjęcie wszelkich środków wobec osób wykonujących przedmiot zamówienia w celu zapewnienia wykonywania usługi z należytą starannością i przy zastosowaniu wysokiej jakości świadczonych usług,
- 6) przeszkolenie w zakresie przepisów BHP i ppoż. pracowników realizujących przedmiot zamówienia,
- 7) wyposażenie pracowników odzież roboczą, materiały, środki czystości i sprzęt niezbędny do prawidłowego wykonywania zamówienia zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP i ppoż.
- 8) niezwłoczne odsunięcie od wykonywania przedmiotu zamówienia, na żądanie Zamawiającego, osoby, co do której Zamawiający zgłosił uwagi w zakresie jakości wykonywanych przez nią prac lub w przypadku naruszenia przez taką osobę innych warunków związanych z realizacją zamówienia, w szczególności obowiązku zachowania tajemnicy, o której mowa w pkt 2,
- 9) zapewnienie całodziennego kontaktu z Zamawiającym przez 7 dni w tygodniu,
- 10) informowania na bieżąco Zamawiającego o sytuacjach wpływających na czystość i estetykę w obsługiwanym rejonie, w szczególności o złym stanie urządzeń technicznych,
- 11) zatrudnienia przy realizacji zamówienia osób z grup zagrożonych wykluczeniem społecznym, w szczególności:
 - a) osoby niepełnosprawne o których mowa w przepisach o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych
 - b) osoby bezrobotne lub młodociane w celu przygotowania zawodowego, o których mowa w przepisach o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
- 12) wypełnianie zobowiązań i ustaleń określonych przez Wykonawcę w Koncepcji działań (jeśli została załączona do oferty na etapie postępowania przetargowego) w zakresie zgodnym ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia.
- 13) zapewnienie i skierowanie do wykonania usługi sprzątania odpowiedniej ilości osób (personelu), która umożliwi jej wykonanie zgodnie z jej przedmiotem, tj. minimum jednej osoby sprzątajacej.

1.3.2. Usługi sprzątania Obwodu Drogowego w Matyldowie oraz Obwodu Drogowego w Strykowie.

Planowany termin realizacji: od dnia 01.05.2016r. do dnia 31.12.2017r.

Zakresem sprzątania objęta jest powierzchnia wewnętrzna obiektów:

- 1) Obwód Drogowy w Matyldowie:
 - powierzchnia wewnętrzna 855 m²
- 2) Obwód Drogowy w Strykowie:
 - powierzchnia wewnętrzna 881 m²

Sprzątanie pomieszczeń biurowych, socjalnych (kuchni), zaplecza technicznego (szatni, dróżników) oraz sanitarnego poprzez wykonanie następujących czynności:

a) Czynności wykonywane w każdym dniu świadczenia usługi tj. we wszystkie dni robocze (od poniedziałku do piątku):

- zmiatanie i mycie podłóg i schodów z paneli, podłóg z terakoty i wykładzin z tworzyw, odkurzanie wykładzin dywanowych,
- czyszczenie mebli biurowych - biurek, krzeseł, szaf, półek i innych mebli,
- czyszczenie luster, umywalek, zlewozmywaków, muszli klozetowych, natrysków w łazienkach, armatury łazienkowej,
- opróżnianie koszy ze śmieci – do kontenera na placu,
- pielęgnowanie kwiatów doniczkowych,
- bieżące utrzymanie czystości w pomieszczeniach dla kierowców Zimowego Utrzymania Dróg,
- utrzymanie porządku i czystości wokół wejść do budynków,

b) czynności okresowe:

- odkurzanie i czyszczenie parapetów, pulpitów, kaloryferów, listew itp. – minimum raz w tygodniu
- czyszczenie zewnętrznych obudów urządzeń technicznych i elektronicznych jak telefony, komputery, i inny sprzęt drobny – minimum raz w tygodniu,
- mycie okien 3 razy w roku (szyb i ram od wewnątrz i z zewnątrz),
- mycie drzwi oraz ścian z paneli boazeryjnych i glazury – sezonowo, nie mniej niż 6 razy do roku,
- pranie i czyszczenie żaluzji pionowych (wertikali) – 102,47 m², w miarę potrzeb, nie mniej niż 2 razy w roku,
- pranie obrusów, ścierek oraz flag z logo GDDKiA - raz na 2 miesiące,
- sprzątanie kotłowni olejowej – minimum raz na miesiąc.

Środki czystości oraz niezbędny sprzęt do sprzątania (płyny, proszki, pasty, ścierki, miotły, mopy itp.) zapewnia Wykonawca, w związku z tym, koszt ich zakupu należy wliczyć w cenę usługi sprzątania.

Wykonawca jest zobowiązany uwzględnić w cenie także koszty materiałów niezbędnych do utrzymania higieny w toaletach takie jak: papier toaletowy biały, mydło w płynie, środki zapachowe i dezynfekujące, ręczniki papierowe białe. Materiały te będą na bieżąco uzupełniane przez pracowników Wykonawcy.

Wszystkie środki użyte podczas usługi sprzątania powinny być dopuszczone do obrotu na rynku polskim i posiadać wymagane atesty PZH. Pomieszczenia higieniczno- sanitarne i kuchenne należy sprzątać przy użyciu ww. środków odkażających/ dezynfekujących, usuwających kamień oraz zapachowych. Powierzchnie mebli należy konserwować środkami pielęgnującymi, antystatycznymi. Powierzchnie ceramiczne i PCV podłóg należy konserwować środkami konserwującymi antypoślizgowymi, a w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych także środkami posiadającymi właściwości dezynfekcyjne.

Ujawnione usterki i wady w sposobie wykonania przedmiotu zamówienia wskazane przez Zamawiającego Wykonawca poprawi niezwłocznie po otrzymaniu zawiadomienia, w czasie wskazanym w ofercie Wykonawcy (Koncepcji działań), lecz nie dłuższym niż 3 godziny.

W przypadku wystąpienia nagłych, nieoczekiwanych zdarzeń Wykonawca przystąpi do usunięcia skutków zaistniałego zdarzenia niezwłocznie po otrzymaniu zawiadomienia, w czasie wskazanym w ofercie Wykonawcy (Koncepcji działań), lecz nie dłuższym niż 3 godziny.

Zamawiający zapewni również odpowiednie pomieszczenia dla pracowników Wykonawcy do przechowywania sprzętów i narzędzi.

Usługa sprzątania ma być świadczona we wszystkie dni robocze (od poniedziałku do piątku, po godzinach urzędowania tj. w godz. 15:00 – 18:00.

Obowiązki wykonawcy:

- 1) rzetelne, sumienne i należyte wykonywanie czynności związanych z realizacją zamówienia, określonych w niniejszej umowie i OPZ,
- 2) zachowanie w tajemnicy wszelkich informacji, w posiadanie których Wykonawca, jego pracownicy, podwykonawcy lub osoby za pomocą, których wykonuje usługę sprzątania wszedł/weszli w związku z realizacją usługi związanej ze sprzątaniem,
- 3) przekazanie Zamawiającemu, w formie pisemnej, najpóźniej na jeden dzień przed dniem rozpoczęcia wykonywania przedmiotu zamówienia imiennej listy osób uprawnionych do realizacji zamówienia na terenie obiektu Zamawiającego (lista powinna zawierać następujące dane pracownika: imię i nazwisko, nr dowodu osobistego, adres zameldowania, numer telefonu),
- 4) informowanie Zamawiającego w formie pisemnej o każdej zmianie w personelu przed podjęciem pracy przez nowego pracownika,
- 5) podjęcie wszelkich środków wobec osób wykonujących przedmiot zamówienia w celu zapewnienia wykonywania usługi z należytą starannością i przy zastosowaniu wysokiej jakości świadczonych usług,
- 6) przeszkolenie w zakresie przepisów BHP i ppoż. pracowników realizujących przedmiot zamówienia,
- 7) wyposażenie pracowników odzież roboczą, materiały, środki czystości i sprzęt niezbędny do prawidłowego wykonywania zamówienia zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP i ppoż.
- 8) niezwłoczne odsunięcie od wykonywania przedmiotu zamówienia, na żądanie Zamawiającego, osoby, co do której Zamawiający zgłosił uwagi w zakresie jakości wykonywanych przez nią prac lub w przypadku naruszenia przez taką osobę innych warunków związanych z realizacją zamówienia, w szczególności obowiązku zachowania tajemnicy, o której mowa w pkt 2,
- 9) zapewnienie całodziennego kontaktu z Zamawiającym przez 7 dni w tygodniu,
- 10) informowania na bieżąco Zamawiającego o sytuacjach wpływających na czystość i estetykę w obsługiwanym rejonie, w szczególności o złym stanie urządzeń technicznych,
- 11) zatrudnienia przy realizacji zamówienia osób z grup zagrożonych wykluczeniem społecznym, w szczególności:
 - a) osoby niepełnosprawne o których mowa w przepisach o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych
 - b) osoby bezrobotne lub młodociane w celu przygotowania zawodowego, o których mowa w przepisach o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
- 12) wypełnianie zobowiązań i ustaleń określonych przez Wykonawcę w Koncepcji działań (jeśli została załączona do oferty na etapie postępowania przetargowego) w zakresie zgodnym ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia.
- 13) zapewnienie i skierowanie do wykonania usługi sprzątania odpowiedniej ilości osób (personelu), która umożliwi jej wykonanie zgodnie z jej przedmiotem, tj. minimum jednej osoby sprzątajacej do Obwodu Drogowego w Strykowie i minimum jednej osoby sprzątajacej do Obwodu Drogowego w Matyldowie.

1.4. Dodatkowe wymagania związane z realizacją zamówienia – klauzula społeczna:

Na podstawie art. 29 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zatrudniał przy realizacji zamówienia osoby z grup zagrożonych wykluczeniem społecznym, w szczególności:

- a) osoby niepełnosprawne o których mowa w przepisach o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych
- b) osoby bezrobotne lub młodociane w celu przygotowania zawodowego, o których mowa w przepisach o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy

Wykonawca w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia zobowiązany będzie do zatrudnienia minimum jednej osoby z grup zagrożonych wykluczeniem społecznym zgodnie z art. 29 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Powyższe Wykonawca udokumentuje na stosownym oświadczeniu składanym każdorazowo wraz z fakturą za prawidłowo wykonany przedmiot zamówienia.

Osoby o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych Wykonawca będzie zatrudniał przez cały okres obowiązywania umowy.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagań dotyczących zatrudnienia osób niepełnosprawnych, bezrobotnych lub młodocianych w związku z realizacją zamówienia poprzez żądanie przedłożenia przez Wykonawcę dowodów zatrudnienia osób niepełnosprawnych, bezrobotnych lub młodocianych (umowa o pracę, umowa zlecenie itp.) oraz dodatkowo w przypadku zatrudnienia osób niepełnosprawnych dokumentów potwierdzających niepełnosprawność tych osób (orzeczenie o niepełnosprawności).

W przypadku niespełnienia przez Wykonawcę wymagań opisanych w OPZ, w szczególności dotyczących zatrudnienia osób niepełnosprawnych, bezrobotnych lub młodocianych, Zamawiający będzie naliczał kary umowne określone w umowie.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – Zadanie nr 3

Usługi sprzątania w obiektach GDDKiA Oddział w Łodzi w Rejonie w Radomsku oraz w Obwodzie Drogowym w Mzurkach

WSTĘP

1.1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie „usługi sprzątania w obiektach GDDKiA Oddział w Łodzi w Rejonie w Radomsku oraz w Obwodzie Drogowym w Mzurkach”
Zamawiający zamierza udzielić zamówienia na okres od dnia 14.01.2017r. do dnia 31.12.2017r.

Zakres stosowania

Opis stosowany jest jako dokument przetargowy przy zlecaniu i realizacji zadań określonych w pkt 1.

Niniejsze zamówienie obejmuje

1.2. Charakterystyka obiektu:

Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania w należytych stanie porządkowym powierzchni poziomych i pionowych w budynku administracyjno-biurowym wraz z portiernią oraz rabatki przy **ul. Reja 8 w Radomsku** oraz w budynku administracyjno-socjalnym i portierni w miejscowości **Mzurki, 97-371 Wola Krzysztoporska**.

1.2.1. Budynek administracyjno-biurowy wraz z portiernią przy ul. Reja 8 w Radomsku

Przedmiotowy budynek jest budynkiem parterowym o powierzchni użytkowej do sprzątania- 230 m² (pokoje, korytarze, łazienka, jadalnia, kotłownia). W budynku znajduje się 20 szt. okien. Podłogi w wymienionym budynku są wykonane z płytek ceramicznych.

W budynku administracyjno-biurowym pracuje 16 osób, na portierni pracuje 1 osoba.

Zakres czynności związanych z usługą sprzątania

Wykonawca realizować będzie następujące czynności w pomieszczeniach sanitarnych, socjalnych, toaletach, korytarzach z określoną częstotliwością:

1) Sprzątanie codzienne:

- sprzątanie na mokro podłóg ceramicznych z zastosowaniem odpowiednich środków czystości;
- bieżące czyszczenie i konserwacja mebli środkiem do konserwacji mebli;
- bieżące czyszczenie sprzętu biurowego: komputery, monitory, drukarki, kserokopiarki środkami do konserwacji ww. sprzętu;
- utrzymanie czystości parapetów;
- utrzymanie czystości ścian (omiatanie z pajęczyn);
- mycie i dezynfekcja toalet (glazura, armatura, lustra, urządzenia sanitarne itp.);
- opróżnianie koszy w pokojach biurowych, socjalnych, łazienkach oraz na placu (wraz z wymianą plastikowych worków);
- opróżnianie pojemników niszczarek (wraz z wymianą plastikowych worków);
- bieżące uzupełnianie mydła w płynie, ręczników papierowych, papieru toaletowego, środków odświeżających, kostek do wc, płynu do mycia naczyń, gąbek do zmywania, worków na śmieci (**ww. środki higieniczne są traktowane jako środki czystości, które będą dostarczane i uzupełniane przez Wykonawcę usługi**);
- podlewanie kwiatów (według potrzeb);
- utrzymanie czystości w pomieszczeniach kotłowni w obecności uprawnionego pracownika;
- wykonywanie innych czynności koniecznych do utrzymywania czystości w obiekcie.

2) Sprzątanie okresowe:

- a) Jeden raz w miesiącu
 - mycie i odkurzanie grzejników
 - mycie koszy na śmieci;
 - mycie drzwi wraz z futrynami.
- b) trzy razy w roku:
 - mycie okien wraz z framugami i parapetami zewnętrznymi (termin należy uzgodnić z Zamawiającym);
 - mycie żaluzji wewnętrznych
- c) dwa razy w roku:
 - mycie i rozmrażanie lodówki;
- d) raz w roku:
 - czyszczenie tapicerki meblowej (lub dodatkowo awaryjne w razie potrzeby).

1.2.1.1 Utrzymanie porządku na terenie przyległym

Jeden raz w miesiącu w okresie od kwietnia do października wrywanie chwastów na rabatce wzdłuż elewacji frontowej (rabatka ok 50 m²).

1.2.2. Budynek administracyjno-socjalnym oraz w budynek portierni w miejscowości Mzurki, 97-371 Wola Krzysztoporska.

Budynek administracyjno-socjalny jest budynkiem parterowym o powierzchni użytkowej do sprzątania -222 m² (pokoje, świetlica, korytarze, łazienki, kuchnia, jadalnia, kotłownia).

Portiernia stanowi budynek o powierzchni użytkowej 14 m². W budynkach znajduje się łącznie 21 szt. okien. Podłogi w wymienionych budynkach są wykonane z płytek ceramicznych

W budynku administracyjno-socjalnym pracuje 5 osób, na portierni pracuje 1 osoba.

Zakres czynności związanych z usługą sprzątania

Wykonawca realizować będzie następujące czynności w pomieszczeniach sanitarnych, socjalnych, toaletach, korytarzach z określoną częstotliwością:

1) Sprzątanie codzienne:

- sprzątanie na mokro podłóg ceramicznych z zastosowaniem odpowiednich środków czystości;
- bieżące czyszczenie i konserwacja mebli środkiem do konserwacji mebli;
- bieżące czyszczenie sprzętu biurowego: komputery, monitory, drukarki, kserokopiarki środkami do konserwacji ww. sprzętu;
- utrzymanie czystości parapetów;
- utrzymanie czystości ścian (omiatanie z pajęczyn);
- mycie i dezynfekcja toalet (glazura, armatura, lustra, urządzenia sanitarne itp.);
- opróżnianie koszy w pokojach biurowych, socjalnych, łazienkach oraz placu (wraz z wymianą plastikowych worków);
- opróżnianie pojemników niszczarek (wraz z wymianą plastikowych worków);
- bieżące uzupełnianie mydła w płynie, ręczników papierowych, papieru toaletowego, środków odświeżających, kostek do wc, płynu do mycia naczyń, gąbek do zmywania, worków na śmieci (**ww. środki higieniczne są traktowane jako środki czystości, które będą dostarczane i uzupełniane przez Wykonawcę usługi**);
- podlewanie kwiatów (według potrzeb);
- utrzymanie czystości w pomieszczeniach kotłowni w obecności uprawnionego pracownika;
- wykonywanie innych czynności koniecznych do utrzymywania czystości w obiekcie.

2). Sprzątanie okresowe:

- a) Jeden raz w miesiącu
 - mycie i odkurzanie grzejników;

- mycie i czyszczenie glazury ściennej oraz lamperii;
- mycie koszy na śmieci;
- mycie drzwi wraz z futrynami

b) trzy razy w roku:

- mycie okien wraz z framugami i parapetami zewnętrznymi (termin należy uzgodnić z Zamawiającym)

c) dwa razy w roku:

- mycie i rozmrażanie lodówki;
- pranie zasłon i firan;
- mycie rolet i żaluzji wewnętrznych;

d) raz w roku:

- czyszczenie tapicerki meblowej (lub dodatkowo awaryjne w razie potrzeby).

1.4 Materiały i sprzęt do sprzątania

Środki czystości używane podczas usługi sprzątania muszą być oznaczone znakiem CE, posiadać odpowiednie atesty i świadectwa dopuszczania do obrotu i stosowania w Polsce, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym z zakresie bezpieczeństwa użytkowania, ochrony zdrowia i środowiska. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości Zamawiający ma prawo zażądać, a Wykonawca obowiązek udokumentować spełnienie wymogu w zakresie wskazanym w zdaniu pierwszym. W przypadku nieudokumentowania przez Wykonawcę spełnienia wymogu jw., Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego zaprzestania używania takiego środka czystości i zastąpienie go innym zgodnym z wymaganiami Zamawiającego.

Materiały do wykonania usługi muszą posiadać odpowiednie parametry tj. są przeznaczone przez producenta dla danego typu czyszczonej lub konserwowanej powierzchni.

Papier toaletowy musi być koloru białego, dwuwarstwowy, 100% celuloza i gramaturze minimum $2 \times 18 \div 20$ gr/m².

Ręczniki papierowe muszą być koloru białego, typu ZZ, dwuwarstwowe, 100% celuloza i gramaturze minimum $2 \times 18 \div 20$ gr/m².

Wykonawca poniesie wszelkie koszty z tytułu zakupu, transportu, wykorzystania materiałów jakie okażą się niezbędne do realizacji zamówienia.

Sprzęt niezbędny do wykonania musi być sprawny, w razie awarii wszelkie koszty ponosi Wykonawca.

Wykonawcy zostanie przydzielone pomieszczenie, gdzie personel Wykonawcy będzie mógł zostawić sprzęt oraz materiały potrzebne do wykonania usługi.

1.5. Szczegółowe wymagania dotyczące usługi sprzątania

Ujawniane wady dotyczące wykonywania przedmiotowej usługi wskazane przez Zamawiającego, Wykonawca poprawi niezwłocznie po otrzymaniu zawiadomienia w czasie nie dłuższym niż 3 godziny.

W przypadku wystąpienia nagłych, nieoczekiwanych zdarzeń Wykonawca przystąpi do usunięcia skutków zaistniałego zdarzenia niezwłocznie po otrzymaniu zawiadomienia w czasie nie dłuższym niż 3 godziny

1.6. Czas wykonywania prac.

Usługi sprzątania i utrzymania czystości należy wykonywać **w każdy dzień roboczy po godzinie 15:00.**

1.7 Obowiązki Wykonawcy:

- 1) Rzetelne, sumienne i należyte wykonywanie czynności związanych z usługą sprzątania;

- 2) Zachowanie w tajemnicy wszelkich informacji, w posiadanie których Wykonawca, jego pracownicy, podwykonawcy lub osoby za pomocą których wykonuje usługę weszli w związku z realizacją usługi związanej ze sprzątniem;
- 3) Przekazanie Zamawiającemu najpóźniej na jeden dzień przed dniem rozpoczęcia wykonania usługi sprzątania imiennej listy osób uprawnionych do pobierania kluczy do sprzątanym pomieszczeń i przebywania na terenie obiektu Zamawiającego;
- 4) Przeszkolenie w zakresie BHP i ppoż. pracowników wykonujących czynności związane ze sprzątniem;
- 5) Zapewnienie czystego i estetycznego ubioru osób wykonujących czynności związane ze sprzątniem;
- 6) Niezwłoczne odsunięcie od wykonywania usługi sprzątania i utrzymania czystości, na żądanie Zamawiającego, osoby sprzątajacej, co do której Zamawiający zgłosił uwagi w zakresie jakości wykonywanych przez nią usług związanych ze sprzątniem lub w przypadku naruszenia przez taką osobę innych warunków związanych z wykonywaną usługą sprzątania, w szczególności obowiązku zachowania tajemnicy, o której mowa w pkt 1.7.2.;
- 7) Zapewnianie i skierowanie do wykonania usługi sprzątania odpowiedniej ilości osób (personelu), która umożliwi wykonywanie usługi zgodnie opisem przedmiotu zamówienia.
- 8) Wykonawca odpowiada prawnie i materialnie za działania swoje i swoich pracowników.

Wykonawca ponosi wszelką odpowiedzialność wobec Zamawiającego oraz osób trzecich za ewentualne szkody powstałe w wyniku niewłaściwego wykonywania przedmiotu zamówienia.

Odpowiedzialność za bezpieczeństwo pracowników podczas wykonywania swoich obowiązków leży po stronie Wykonawcy.

1.8. Dodatkowe wymagania związane z realizacją zamówienia – klauzula społeczna:

Na podstawie art. 29 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zatrudniał przy realizacji zamówienia osoby z grup zagrożonych wykluczeniem społecznym, w szczególności:

- a) osoby niepełnosprawne o których mowa w przepisach o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych
- b) osoby bezrobotne lub młodociane w celu przygotowania zawodowego, o których mowa w przepisach o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy

Wykonawca w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia zobowiązany będzie do zatrudnienia minimum jednej osoby z grup zagrożonych wykluczeniem społecznym zgodnie z art. 29 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Powyższe Wykonawca udokumentuje na stosownym oświadczeniu składanym każdorazowo wraz z fakturą za prawidłowo wykonany przedmiot zamówienia.

Osoby o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych Wykonawca będzie zatrudniał przez cały okres obowiązywania umowy.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagań dotyczących zatrudnienia osób niepełnosprawnych, bezrobotnych lub młodocianych w związku z realizacją zamówienia poprzez żądanie przedłożenia przez Wykonawcę dowodów zatrudnienia osób niepełnosprawnych, bezrobotnych lub młodocianych (umowa o pracę, umowa zlecenie itp.) oraz dodatkowo w przypadku zatrudnienia osób niepełnosprawnych dokumentów potwierdzających niepełnosprawność tych osób (orzeczenie o niepełnosprawności).

W przypadku niespełnienia przez Wykonawcę wymagań opisanych w OPZ, w szczególności dotyczących zatrudnienia osób niepełnosprawnych, bezrobotnych lub młodocianych, Zamawiający będzie naliczał kary umowne określone w umowie.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – Zadanie nr 4

Wykonanie usługi sprzątania pomieszczeń biurowych i socjalnych w obiektach Rejonu w Wieluniu (w budynku biurowym, Obwodach w Wieluniu i Siemkowicach)

WSTĘP

1.1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi sprzątania pomieszczeń biurowych i socjalnych w obiektach Rejonu w Wieluniu:

- w budynku biurowym Rejonu w Wieluniu przy ulicy Fabrycznej 7
- w budynku Obwodu Drogowego w Wieluniu przy ulicy Sieradzkiej 78
- w budynku Obwodu Drogowego w Siemkowicach przy ulicy Dziegieciów 40

Zamawiającym wykonanie usługi będzie Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Łodzi.

1.2. Zakres stosowania

Opis stosowany jest jako dokument przetargowy przy zleceniu i realizacji zadań określonych w pkt. 1.1.

1.3. Zakres usługi

Ustalenia zawarte w niniejszym opisie dotyczą zasad wykonywania usługi sprzątania pomieszczeń biurowych i pomieszczeń laboratoryjnych w obiekcie GDDKiA Oddział w Łodzi zgodnie z zapotrzebowaniem i obejmują:

1. Sprzątnie wewnętrzne:

- a) pokoi biurowych,
- b) korytarzy,
- c) klatek schodowych,
- d) pomieszczeń gospodarczych,
- e) pomieszczeń sanitarnych,
- f) sal konferencyjnych,
- g) pomieszczeń socjalnych,
- h) łazienek i toalet,
- i) mycie okien wewnątrz i zewnątrz z ościeżnicami i parapetami zewnętrznymi i wewnętrznymi

1.4 Charakterystyka obiektu

1.4.1. Sprzątanie budynków

Wykonawca zobowiązany jest do utrzymywania w należyтым stanie sanitarno- porządkowym powierzchni poziomych i pionowych w budynkach Rejonu w Wieluniu:

Biuro Rejonu w Wieluniu przy ulicy Fabrycznej 7:

pomieszczenia biurowe (8 pokoi), socjalne (kuchnia na piętrze i na parterze przy świetlicy), korytarz, klatka schodowa, świetlica, 2 toalety (1 na piętrze, 1 przy świetlicy na parterze).

Budynek biurowy jednopiętrowy z jedną klatką schodową, z pomieszczeniami biurowymi i socjalnymi:

- parter o całkowitej powierzchni użytkowej 178,89 m² w tym:
 - powierzchnie z posadzką ceramiczną 27,33 m² (w tym: pomieszczenie socjalne, łazienka, ciąg komunikacyjny)
 - powierzchnia drewniana 151,56 m² (sala konferencyjna, archiwum)
- piętro o powierzchni całkowitej 167,30 m², w tym:
 - powierzchnia ceramiczna 11,47 m² (łazienka, toalety, pomieszczenie socjalne)
 - powierzchnia pokryta wykładziną dywanową 131,12 m²

- powierzchnia drewniana (panele) 13,3 m² (korytarz)
- klatka schodowa o powierzchni ceramicznej 11,41 m²
- drzwi przeszkłone 2 sztuki o łącznej powierzchni 10,06 m²
- okna 18 szt. o łącznej powierzchni 62,62 m² (w tym 1 okno znajdujące się na wysokości powyżej 3 m o łącznej powierzchni 3,26 m²)

Podane wyżej wartości są wartościami szacunkowymi i służą do określenia wartości zamówienia.

W biurze Rejonu w Wieluniu jest zatrudnionych 9 osób, liczba klientów odwiedzających obiekt kształtuje się w granicach 15 osób dziennie.

Budynki Obwodu Drogowego w Wieluniu:

Pomieszczenia biurowe (3 pokoje), socjalne (portiernia, kuchnia, pokój noclegowy kierowców, pomieszczenia dróżników, 3 toalety, 2 prysznice), izba tradycji drogownictwa, świetlica, sala sportowa, 2 korytarze.

Budynek socjalno-administracyjny jednopiętrowy z pomieszczeniami biurowymi i socjalnymi:

- parter o całkowitej powierzchni użytkowej 190,11 m² w tym:
 - powierzchnie z posadzką ceramiczną 108,84 m² (w tym: pomieszczenie socjalne, łazienki, ciąg komunikacyjny)
 - powierzchnia pokryta wykładziną dywanową 24,40 m²
 - powierzchnia pokryta wykładziną PCV 56,87 m²
 - okna 12 szt. o łącznej powierzchni 23,76 m²
 - drzwi przeszkłone 3 sztuki o łącznej powierzchni 9,00 m²
- piętro o całkowitej powierzchni użytkowej 247,81 m², w tym:
 - powierzchnia ceramiczna 92,60 m² (toaleta, kuchnia, ciąg komunikacyjny)
 - powierzchnia pokryta wykładziną dywanową 28,80 m²
 - powierzchnia pokryta wykładziną PCV 112,01 m²
 - klatka schodowa o powierzchni ceramicznej 14,4 m²
 - okna 19 szt. o łącznej powierzchni 40,81 m² (w tym jedno okno umieszczone na wysokości powyżej 3m)

Podane wyżej wartości są wartościami szacunkowymi i służą do określenia wartości zamówienia.

W Obwodzie Drogowym w Wieluniu jest zatrudnionych 6 osób, liczba klientów odwiedzających obiekt kształtuje się w granicach 5 osób dziennie. W okresie zimowym średnio 10 osób dziennie.

Budynki Obwodu Drogowego w Siemkowicach:

Pomieszczenia biurowe (2 pokoje), świetlica, pomieszczenia socjalne (portiernia, kuchnia, 4 toalety, 2 prysznice, 2 pokoje gościnne), kotłownia, 3 korytarze.

Budynek socjalno-administracyjny jednopiętrowy z pomieszczeniami biurowymi i socjalnymi, ze schodami zewnętrznymi:

- parter o całkowitej powierzchni użytkowej 58,0 m² w tym:

- powierzchnie z posadzką ceramiczną 17,0 m² (w tym: pomieszczenie socjalne, łazienka, ciąg komunikacyjny)
- powierzchnia z paneli podłogowych 30,44 m²
- powierzchnia betonowa kotłowni 10,56 m²
- okna 6 szt. o łącznej powierzchni 10,82 m²
- powierzchnia glazury 40 m²
- piętro o całkowitej powierzchni użytkowej 58,6 m², w tym:
 - powierzchnia ceramiczna 18,0 m² (łazienka, toalety, pomieszczenie socjalne, ciąg komunikacyjny)
 - powierzchnia pokryta wykładziną dywanową 40,6 m²
 - schody zewnętrzne o powierzchni ceramicznej 9,3 m²
 - okna 9 szt. o łącznej powierzchni 10,26 m²
 - powierzchnia glazury 55,0 m²

Budynek socjalno-magazynowy parterowy:

- parter o całkowitej powierzchni użytkowej 35,73 m² w tym:
 - powierzchnie z posadzką ceramiczną 35,73 m² (w tym: pomieszczenia socjalne, łazienki, toalety, ciąg komunikacyjny)
 - okna 6 szt. o łącznej powierzchni 8,82 m²
 - powierzchnia glazury 65,29 m²

Podane wyżej wartości są wartościami szacunkowymi i służą do określenia wartości zamówienia.

W Obwodzie Drogowym w Siemkowicach są zatrudnione 3 osoby, liczba klientów odwiedzających obiekt kształtuje się w granicach 3 osób dziennie.

1.5. Zakres czynności związanych z usługami.

1.5.1. Sprzątanie budynków.

Wykonawca realizować będzie następujące czynności w pomieszczeniach biurowych, sanitarnych, pomieszczeniach socjalnych, toaletach, korytarzach i klatkach schodowych w następujących terminach:

1) sprzątanie codzienne:

- odkurzanie powierzchni wykładzin i sprzątanie na mokro podłóg twardych z zastosowaniem odpowiednich środków czystości,
- bieżące czyszczenie i konserwacja mebli biurowych środkami przeznaczonymi do konserwacji mebli,
- utrzymanie czystości powierzchni parapetów i stolarki drzwiowej;
- mycie drzwi oszklonych,
- mycie i dezynfekcja toalet (drzwi do kabin, glazura, armatura, lustra, urządzenia sanitarne itp.),
- opróżnianie koszy w pokojach biurowych, socjalnych, łazienkach itd. (wraz z wymianą worków plastikowych),
- odkurzanie i mycie grzejników,
- opróżnianie pojemników niszczarek (wraz z wymianą worków plastikowych),
- bieżące uzupełnianie mydła w płynie, ręczników papierowych, papieru toaletowego, środków odświeżających, kostek do WC i do pisuarów (uzupełnianie środków odświeżających, w tym elektronicznych odświeżaczy powietrza w toaletach oraz kostek do WC i pisuarów musi odbywać się niezwłocznie po ich zużyciu), płynu do mycia naczyń, gąbek do zmywania,

- utrzymanie w czystości kabin prysznicowych (3 sztuki: 2 na Obwodzie Drogowym w Wieluniu, 1 na Obwodzie Drogowym w Siemkowicach),
- mycie armatury w pokojach socjalnych,
- podlewanie kwiatów na klatce schodowej – według potrzeb,
- wykonywanie innych czynności koniecznych do utrzymania czystości w obiekcie na wezwanie Zamawiającego,

2) sprzątanie okresowe:

a) jeden raz w miesiącu:

- mycie koszy na śmieci,
- mycie glazury na ścianach pomieszczeniach sanitarnych,
- mycie i rozmrażanie lodówek,
- pielęgnacja podłóg drewnianych (sala konferencyjna, archiwum o łącznej powierzchni 151,56 m² - Biuro),
- sprzątanie świetlicy, sali sportowej, biblioteki, izby tradycji drogownictwa o łącznej powierzchni 109 m² (OD Wieluń),
- pranie obrusów, ściereczek,

b) według potrzeb na wezwanie Zamawiającego:

- czyszczenie tapicerki meblowej minimum jeden raz w roku oraz w sytuacjach awaryjnych na zgłoszenie Zamawiającego,
- pranie wykładzin dywanowych jeden raz w roku oraz w sytuacjach awaryjnych na zgłoszenie Zamawiającego;

b) trzy razy w roku:

- mycie okien PCV wraz z framugami i parapetami zewnętrznymi w tym mycie okien znajdujących się na wysokości powyżej 3 m;
- pranie firan (OD Wieluń, OD Siemkowice).

Uwaga! Termin mycia okien należy uzgodnić z Zamawiającym.

Zamawiający w sytuacjach awaryjnych może wymagać przybycia ekipy sprzątajacej na teren obiektu w ciągu 2 godzin od przyjęcia zgłoszenia.

1.5.2. Materiały i sprzęt do sprzątania

Środki czystości używane podczas usługi sprzątania muszą być oznaczone znakiem CE, posiadać odpowiednie atesty i świadectwa dopuszczenia do obrotu i stosowania w Polsce, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w zakresie bezpieczeństwa użytkowania, ochrony zdrowia i środowiska. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości Zamawiający ma prawo zażądać, a Wykonawca obowiązek udokumentować spełnienie wymogu w zakresie wskazanym w zdaniu pierwszym. W przypadku nieudokumentowania przez Wykonawcę spełnienia wymogu jw., Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego zaprzestania używania takiego środka czystości i zastąpienia go innym zgodnym z wymaganiami Zamawiającego.

Materiały do wykonania usługi muszą posiadać odpowiednie parametry tj. są przeznaczone przez producenta dla danego typu czyszczonej lub konserwowanej powierzchni.

Wykonawca poniesie wszelkie koszty z tytułu zakupu, transportu, wykorzystania materiałów jakie okażą się niezbędne do realizacji zamówienia.

Wykonawca zaopatruje toalety w środki higieniczne, tj. papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło do rąk w płynie, środki odświeżające, kostki do WC.

Na wyposażeniu toalet oraz łazienek znajdują się następujące ilości pojemników:

- podajniki na ręczniki 3 szt. (mieszczą do 500 szt. ręczników składanych w „Z”)
- podajniki na mydło w płynie 7 szt. o pojemności 800 ml każdy (mydło w płynie uzupełniane z kanistra).

Papier toaletowy musi być koloru białego, dwuwarstwowy, 100% celuloza, o gramaturze minimum 2x18÷20 gr/m².

Ręczniki papierowe muszą być koloru białego, typu ZZ, dwuwarstwowe, 100% celuloza i gramaturze minimum $2 \times 18 \div 20$ gr/m².

Wszystkie toalety znajdujące się w budynkach muszą zostać wyposażone w elektroniczne odświeżacze powietrza w kolorze białym. Wykonawca zainstaluje elektroniczne odświeżacze powietrza na własny koszt. Po zakończeniu świadczenia usługi elektroniczne odświeżacze pozostaną własnością Zamawiającego. W przypadku awarii urządzenia Wykonawca na własny koszt dokona naprawy lub wymiany na sprawne urządzenie (naprawa w terminie określonym przez gwaranta, wymiana na nowe w terminie 48 godzin od zgłoszenia przez Zamawiającego). Odświeżacze muszą być zasilane bateriami (akumulatorami), które zapewnią im ciągłą pracę. Zapewnienie ciągłej pracy leży po stronie Wykonawcy (min. wymiana zużytych baterii). Odświeżacz powietrza musi być przystosowany do pomieszczeń o kubaturze powyżej 100 m³. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wyboru rodzaju zapachu do elektronicznych odświeżaczy powietrza.

Sprzęt niezbędny do wykonania przedmiotu zamówienia musi być sprawny, a w razie awarii wszelkie koszty napraw ponosi Wykonawca.

Wykonawcy zostanie przydzielone bezpłatnie pomieszczenie, gdzie personel Wykonawcy będzie mógł zostawić sprzęt oraz materiały potrzebne do wykonania usługi.

Koszty zużytej przez Wykonawcę energii elektrycznej oraz wody ponosi Zamawiający.

1.5.3. Szczegółowe wymagania dotyczące sprzątania

Ujawnione wady w sposobie wykonania przedmiotu zamówienia wskazane przez Zamawiającego Wykonawca poprawi niezwłocznie po otrzymaniu zawiadomienia w czasie wskazanym w ofercie Wykonawcy (Koncepcji działań), lecz nie dłuższym niż 3 godziny.

W przypadku wystąpienia nagłych, nieoczekiwanych zdarzeń Wykonawca przystąpi do usunięcia skutków zaistniałego zdarzenia niezwłocznie po otrzymaniu zawiadomienia w czasie wskazanym w ofercie Wykonawcy (Koncepcji działań), lecz nie dłuższym niż 3 godziny.

Czas wykonywania prac:

a) sprzątanie pomieszczeń biurowych:

- w dni robocze po godz. 15⁰⁰ do godz. 7⁰⁰ następnego dnia, a w przypadku konieczności wykonania usługi w dni wolne od pracy należy ustalić każdorazowo z Zamawiającym.

1.6. Do obowiązków Wykonawcy należeć będzie w szczególności:

- 1) rzetelne, sumienne i należyte wykonywanie czynności związanych z usługą sprzątania wewnętrznego,
- 2) zachowanie w tajemnicy wszelkich informacji, w posiadanie których wykonawca, jego pracownicy, podwykonawcy lub osoby za pomocą, których wykonuje usługę sprzątania wszedł/weszli w związku z realizacją usługi związanej ze sprzątaniem wewnętrznym,
- 3) przekazanie Zamawiającemu, w formie pisemnej lub drogą mailową, najpóźniej na jeden dzień przed dniem rozpoczęcia wykonywania usługi sprzątania imiennej listy osób uprawnionych do pobierania kluczy do sprzątanym pomieszczeń i przebywania na terenie obiektu Zamawiającego (lista powinna zawierać następujące dane pracownika: imię i nazwisko, nr dowodu osobistego, adres zameldowania, numer telefonu),
- 4) informowanie Zamawiającego w formie pisemnej lub drogą mailową o każdej zmianie w personelu przed podjęciem pracy przez nowego pracownika,
- 5) podjęcie wszelkich środków wobec osób sprzątających w celu zapewnienia wykonywania usługi sprzątania z należytą starannością i przy zastosowaniu wysokiej jakości świadczonych usług,
- 6) przeszkolenie w zakresie przepisów BHP i ppoż. pracowników wykonujących czynności związane ze sprzątaniem,
- 7) wyposażenie pracowników odzież roboczą i sprzęt niezbędny do prawidłowego wykonywania zamówienia zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP i ppoż.
- 8) zapewnienia czystego i estetycznego ubioru osób wykonujących czynności związane ze sprzątaniem,

- 9) niezwłoczne odsunięcie od wykonywania usługi sprzątania, na żądanie Zamawiającego, osoby sprzątajacej, co do której Zamawiający zgłosił uwagi w zakresie jakości wykonywanych przez nią usług związanych ze sprzątaniem lub w przypadku naruszenia przez taką osobę innych warunków związanych z wykonywaną usługą sprzątania, w szczególności obowiązku zachowania tajemnicy, o której mowa w pkt. 1.6 ppkt. 2,
- 10) zapewnienia i skierowania do wykonania usługi sprzątania odpowiedniej ilości osób (personelu), która umożliwi jej wykonanie zgodnie z jej przedmiotem.

Wykonawca ponosi wszelką odpowiedzialność wobec Zamawiającego oraz osób trzecich za ewentualne szkody powstałe w wyniku niewłaściwego wykonywania przedmiotu zamówienia.

Odpowiedzialność za bezpieczeństwo pracowników podczas wykonywania swoich obowiązków leży po stronie Wykonawcy.

1.7. Dodatkowe wymagania związane z realizacją zamówienia – klauzula społeczna:

Na podstawie art. 29 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zatrudniał przy realizacji zamówienia osoby z grup zagrożonych wykluczeniem społecznym, w szczególności:

- a) osoby niepełnosprawne o których mowa w przepisach o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych
- b) osoby bezrobotne lub młodociane w celu przygotowania zawodowego, o których mowa w przepisach o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy

Wykonawca w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia zobowiązany będzie do zatrudnienia minimum jednej osoby z grup zagrożonych wykluczeniem społecznym zgodnie z art. 29 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Powyższe Wykonawca udokumentuje na stosownym oświadczeniu składanym każdorazowo wraz z fakturą za prawidłowo wykonany przedmiot zamówienia.

Osoby o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych Wykonawca będzie zatrudniał przez cały okres obowiązywania umowy.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagań dotyczących zatrudnienia osób niepełnosprawnych, bezrobotnych lub młodocianych w związku z realizacją zamówienia poprzez żądanie przedłożenia przez Wykonawcę dowodów zatrudnienia osób niepełnosprawnych, bezrobotnych lub młodocianych (umowa o pracę, umowa zlecenie itp.) oraz dodatkowo w przypadku zatrudnienia osób niepełnosprawnych dokumentów potwierdzających niepełnosprawność tych osób (orzeczenie o niepełnosprawności).

W przypadku niespełnienia przez Wykonawcę wymagań opisanych w OPZ, w szczególności dotyczących zatrudnienia osób niepełnosprawnych, bezrobotnych lub młodocianych, Zamawiający będzie naliczał kary umowne określone w umowie.