

**Wejherowskie Centrum Kultury**  
84-200 Wejherowo, ul. Sobieskiego 255, tel. (58) 672 27 75, faks (58) 672 15 59



## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

do postępowania prowadzonego w trybie **przetargu nieograniczonego**  
na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. „Prawo zamówień publicznych”  
(Tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.)  
o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 207.000 euro dla usług

**Świadczenie usługi sprzątnia i utrzymania  
w czystości budynku Filharmonii Kaszubskiej -  
Wejherowskiego Centrum Kultury przy  
ul. Sobieskiego 255 w Wejherowie.**

Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych  
w dniu 18.06.2014 r. pod Nr 206030 - 2014 oraz na tablicy ogłoszeń w miejscu  
publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego i na własnej stronie internetowej:  
<http://www.bip.wck.org.pl/>

Sporządził:

mgr inż. Magdalena Wedelstedt

.....  
(imię, nazwisko i podpis osoby odpowiedzialnej  
za sporządzenie siwz)

Sprawdzono pod względem  
formalno - prawnym:

Radca Prawny

.....  
(imię, nazwisko i podpis Radcy Prawnego)

mgr Jolanta Rożyńska

.....  
(imię, nazwisko i podpis osoby zatwierdzającej)

Zatwierdzono, dnia 18.06.2014 r.

L.p.

## SPIS TREŚCI

- I Słowniczek podstawowych pojęć i zwrotów używanych w SIWZ.
- II Nazwa i adres zamawiającego.
- III Tryb udzielenia zamówienia.
- IV Opis przedmiotu zamówienia.
- V Informacje dotyczące ofert wariantowych i częściowych oraz informacja o możliwości zawarcia umowy ramowej.
- VI Informacje dotyczące zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy.
- VII Termin wykonania zamówienia.
- VIII Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.
- IX Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
- X Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.
- XI Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami.
- XII Wymagania dotyczące wadium.
- XIII Termin związania ofertą.
- XIV Opis sposobu przygotowania ofert.
- XV Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.
- XVI Opis sposobu obliczania ceny.
- XVII Informacje dotyczące walut obcych przy rozliczeniach między Zamawiającym a Wykonawcą.
- XVIII Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty najkorzystniejszej, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.
- XIX Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- XX Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- XXI Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- XXII Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- XXIII Informacje o podwykonawcach.

### Załączniki do SIWZ:

- Nr 1 Formularz oferty.
- Nr 1 a Zestawienie zbiorcze kwot składających się na cenę zamówienia publicznego
- Nr 2 Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w art. 44 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- Nr 2 a Zobowiązanie innych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów.
- Nr 3 Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy.
- Nr 4 Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej albo informacja o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej.
- Nr 5 Wykaz wykonanych głównych usług.
- Nr 6 Projekt umowy.
- Nr 7 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

## I. Słowniczek podstawowych pojęć i zwrotów używanych w SIWZ.

Ilekczoć w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia Publicznego i we wszystkich dokumentach z nią związanych występują następujące pojęcia lub zwroty należy przez to rozumieć:

<b>Zamawiający</b>	Wejherowskie Centrum Kultury, 84-200 Wejherowo, ul. Sobieskiego 255
<b>Wykonawca</b>	osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego oraz podmioty te występujące wspólnie.
<b>Ustawa</b>	ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. 2013 r. poz. 907 z późn. zm.).
<b>Specyfikacja lub SIWZ</b>	niniejsza SIWZ oraz wszelkie załączniki i inne dokumenty stanowiące jej integralną część.
<b>Rozporządzenie</b>	Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U. z 2013 r. poz. 231 z późn. zm.).
<b>Przedmiot zamówienia</b>	zakres prac do wykonania wynikający z opisu przedmiotu zamówienia (rozdz. IV SIWZ) oraz załączników stanowiących integralną część SIWZ.
<b>Oferta</b>	przygotowany przez wykonawcę zestaw dokumentów zawierający formularz oferty, oświadczenia i dokumenty żądane w SIWZ oraz załączniki wraz z ceną za wykonanie przedmiotu zamówienia.
<b>Cena</b>	kwota brutto należna Wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 05 lipca 2001r. o cenach (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 385 z późn. zm.).
<b>Najkorzystniejsza oferta</b>	oferta z najniższą ceną.
<b>Podwykonawca</b>	osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której Wykonawca powierza wykonanie całości lub części przedmiotu zamówienia.
<b>Pełnomocnictwo</b>	oświadczenie woli mocodawcy złożone w formie pisemnej upoważniające ściśle określoną osobę lub osoby do dokonywania w jego imieniu czynności prawnych określonych w pełnomocnictwie (tj. do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia – podpisania oferty lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia Umowy w sprawie zamówienia publicznego) wraz z dokumentami potwierdzającymi, że osoba wystawiająca pełnomocnictwo jest do tego uprawniona.
<b>Zamówienie uzupełniające</b>	zamówienie udzielone w trybie zamówienia z wolnej ręki, spełniające łącznie następujące przesłanki: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. zostało udzielone dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych w okresie 3 lat od udzielenia mu zamówienia podstawowego,</li> <li>2. stanowi nie więcej niż 50% wartości zamówienia podstawowego i polega na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówienia,</li> <li>3. zamówienie podstawowe zostało udzielone w trybie przetargu nieograniczonego lub ograniczonego, a zamówienie uzupełniające było przewidziane w ogłoszeniu o zamówieniu dla zamówienia podstawowego i jest zgodne z przedmiotem zamówienia podstawowego.</li> </ol>
<b>Budynek publicznej użyteczności</b>	zgodnie z § 3 pkt 6 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie z dnia 12 kwietnia 2002 r. (Dz. U. nr 75 poz. 690 z późn. zm.) należy przez to rozumieć budynek przeznaczony na potrzeby administracji publicznej, wymiaru sprawiedliwości, kultury, kultu religijnego, oświaty, szkolnictwa wyższego, nauki, wychowania, opieki zdrowotnej, społecznej lub socjalnej, obsługi bankowej, handlu, gastronomii, usług, w tym usług pocztowych lub telekomunikacyjnych, turystyki, sportu, obsługi pasażerów w transporcie kolejowym, drogowym, lotniczym, morskim lub wodnym śródlądowym, oraz inny budynek przeznaczony do wykonywania podobnych funkcji; za budynek użyteczności publicznej uznaje się także budynek biurowy lub socjalny.

## II. Nazwa i adres Zamawiającego:

**Wejherowskie Centrum Kultury, 84-200 Wejherowo, ul. Sobieskiego 255**

- tel. +48/58 672 27 75

- faks +48/58 672 15 59

- e-mail: [magdalena.wedelstedt@wck.org.pl](mailto:magdalena.wedelstedt@wck.org.pl)

- adres strony internetowej: <http://www.bip.wck.org.pl/>
- znak sprawy: **04/2014/UN**

### III. Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego w procedurze właściwej dla zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 30 000 euro, lecz nieprzekraczającej kwoty 207 000 euro dla usług.

### IV. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest **świadczenie usługi sprzątnia i utrzymania w czystości budynku Filharmonii Kaszubskiej - Wejherowskiego Centrum Kultury przy ulicy Sobieskiego 255 w Wejherowie.**
2. W ramach przedmiotowego zamówienia Wykonawca zobowiązany jest spełnić podstawowe wymagania stawiane przez Zamawiającego, a w szczególności:
  - codzienne sprzątnie oraz utrzymanie w czystości pomieszczeń w wskazanych przez zamawiającego w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia;
  - prace sprzątniawce wykonywane okresowo wskazane przez zamawiającego w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia;
  - okresowe mycie i czyszczenie elewacji szklanej oraz okien wraz z ramami okiennymi;
  - prace związane ze sprzątniawcem będą wykonywane 7 dni w tygodniu (poniedziałek-niedziela).
3. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 7 do SIWZ.**
4. Określenie przedmiotu zamówienia za pomocą nazw i kodów ze Wspólnego Słownika Zamówień CPV

Kod	Nazwa
90910000-9	Usługi sprzątnia
90911200-8	Usługi sprzątnia budynków
90911300-9	Usługi czyszczenia okien

### V. Informacje dotyczące ofert wariantowych i częściowych oraz informacja o możliwości zawarcia umowy ramowej.

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości zawarcia umowy ramowej.

### VI. Informacje dotyczące zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy.

1. Zamawiający przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających przewidzianych w art. 67 ust.1 pkt 6 Ustawy.
2. Zamówienia te będą polegały na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień, jak te, które stanowią przedmiot niniejszego zamówienia podstawowego określonego w SIWZ tj. sprzątnia i utrzymania w czystości budynku Filharmonii Kaszubskiej - Wejherowskiego Centrum Kultury przy ulicy Sobieskiego 255 w Wejherowie. W ramach zamówienia uzupełniającego Zamawiający może zlecić usługi sprzątnia obiektu w zakresie ustalonym przez Zamawiającego.
3. Zamówienia uzupełniające będą stanowiły nie więcej niż 50% wartości zamówienia podstawowego.

## VII. Termin wykonania zamówienia.

Termin realizacji zamówienia: od dnia 13 lipca 2014 r. do dnia 12 lipca 2016 r. (731 dni).

## VIII. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają poniższe warunki dotyczące.:

1. **posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;**  
Zamawiający nie opisuje sposobu dokonywania oceny spełnienia przedmiotowego warunku, ponieważ nie ma on zastosowania w niniejszym postępowaniu.
2. **posiadania wiedzy i doświadczenia niezbędnego do realizacji przedmiotu zamówienia;**  
Zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że wykonał należycie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej dwa zamówienia spełniające łącznie poniższe warunki:
  - a. wykonywane przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy każde,
  - b. polegające na świadczeniu usług sprzątania w budynku użyteczności publicznej każde,
  - c. **oraz o wartości nie mniejszej niż 120.000 brutto każde.**
3. **dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym;**  
Zamawiający nie opisuje sposobu dokonywania oceny spełnienia przedmiotowego warunku.
4. **dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;**  
Zamawiający nie opisuje sposobu dokonywania oceny spełnienia przedmiotowego warunku.
5. **sytuacji ekonomicznej i finansowej;**  
Zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca posiada polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę ubezpieczenia nie mniejszą niż 500.000,00 PLN.
6. **oraz nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia w związku z brakiem podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 Ustawy.**

## IX. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

1. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w art. 44 ustawy (załącznik nr 2 do SIWZ).
2. **Dokumenty potwierdzające spełnienie warunku, o którym mowa w rozdz. VIII pkt 2 SIWZ.**
  - 2.1. 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, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączenie dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Należy wypełnić **załącznik nr 5 do SIWZ.**

**\*Dowodami** potwierdzającymi, że usługi wykazane w **załączniku nr 5 do SIWZ** zostały wykonane lub są wykonywane należyście, jest:

- poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, albo,

- **oświadczenie wykonawcy** – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa powyżej.

W załączniku nr 5 do SIWZ Wykonawca przedstawi główne usługi wraz z dowodami. Przez główne usługi, do których należy załączyć dowody, Zamawiający rozumie usługi, o których mowa w rozdz. VIII pkt 2 SIWZ. W przypadku, gdy zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie, o którym mowa w rozdz. IX pkt. 2 ppkt 2.1 SIWZ, zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa powyżej.

W razie konieczności, szczególnie gdy wykaz lub dowody, o których mowa odpowiednio w ust. 1 pkt 3 oraz ust. 2 Rozporządzenia, budzą wątpliwości zamawiającego lub gdy z poświadczenia albo z innego dokumentu wynika, że zamówienie nie zostało wykonane lub zostało wykonane nienależyście, zamawiający może zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego roboty budowlane, dostawy lub usługi były lub miały zostać wykonane, o przedłożenie dodatkowych informacji lub dokumentów bezpośrednio zamawiającemu.

3. **Dokumenty potwierdzające spełnienie warunku, o którym mowa w rozdz. VIII pkt 5 SIWZ.**

- 3.1. Opłaconą polisa, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia o wartości nie mniejszej niż 500.000 PLN.

**Zgodnie z art. 26 ust. 2c. ustawy: Jeżeli z uzasadnionej przyczyny wykonawca nie może przedstawić dokumentów dotyczących sytuacji finansowej i ekonomicznej wymaganych przez zamawiającego, może przedstawić inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnienie opisanego przez zamawiającego warunku.**

4. **Dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnienie warunku, o którym mowa w rozdz. VIII pkt 6 SIWZ.**

- 4.1. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy (**załącznik nr 3 do SIWZ**).
- 4.2. 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, wystawionego **nie wcześniej niż 6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert;

5. Jeżeli Wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów (niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków) zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia. Wzór zobowiązania stanowi **załącznik nr 2a do SIWZ**.

- Zobowiązanie to winno zawierać informacje dotyczące: zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu, sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonaniu zamówienia, charakteru stosunku, jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem, zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.
6. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 Ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b Ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający może żądać od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w rozdz. IX pkt 4 SIWZ.
  7. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w rozdz. IX pkt 4.2 SIWZ składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
  8. Dokument, o którym/których mowa w rozdz. IX pkt 7 powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
  9. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w rozdz. IX pkt 7 SIWZ, 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 miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem. Przepis rozdz. IX pkt 8 SIWZ stosuje się odpowiednio.
  10. Zgodnie z art. 23 ust.1 Prawa zamówień publicznych wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia składając następujące dokumenty:
    - 10.1. Oświadczenie wymienione w rozdz. IX pkt 1 SIWZ powinno zostać złożone wspólnie w imieniu wszystkich Wykonawców;
    - 10.2. Każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia składa oddzielne dokumenty wymienione w pkt 4.
    - 10.3. Oświadczenie o ustanowieniu pełnomocnika do reprezentowania wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
    - 10.4. Dokumenty, o których mowa w pkt 2, 3 nn. rozdziału – składa dowolny Wykonawca lub dowolni Wykonawcy wykazujący spełnienie warunków, spośród Wykonawców składających ofertę wspólną.
    - 10.5. Oświadczenia oraz dokumenty wymienione w rozdz. IX pkt 6 SIWZ składa każdy podmiot na zasobach, którego Wykonawca polega wykazując spełnienie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 Ustawy, a które to podmioty będą brały udział w realizacji części zamówienia.
    - 10.6. Lista lub informacja, o której mowa w rozdz. IX pkt 12.1. SIWZ powinna być złożona przez każdego Wykonawcę.
  11. W przypadku składania oferty przez spółkę cywilną, dokumenty, o których mowa w pkt 1, 4 dotyczyć winny każdego ze wspólników tej spółki.
  12. **W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5) Ustawy należy założyć następujące dokumenty:**
    - 12.1. Listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej albo informację o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej na załączniku nr 4 do SIWZ.



## **X. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.**

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje oraz wszelką inną korespondencję wykonawcy przekazują pisemnie na adres: **Wejherowskie Centrum Kultury, 84-200 Wejherowo, ul. Sobieskiego 255**. Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia w/w faksem lub drogą elektroniczną pod warunkiem, że ich treść zostanie potwierdzona pisemnie i przekazana na adres Zamawiającego.  
**Za datę powzięcia wiadomości uważa się dzień, w którym strony postępowania otrzymały oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pomocą faksu lub drogą elektroniczną i potwierdziły fakt jej otrzymania.**
2. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Każda dokonana zmiana specyfikacji zostanie przez Zamawiającego niezwłocznie przekazana wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację oraz zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego tj. <http://www.bip.wck.org.pl/>.
3. W wypadku, gdy zmiana treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia będzie prowadziła do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
4. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli 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. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku.
5. Zamawiający jednocześnie przekazuje treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszcza na stronie internetowej, na której udostępniono SIWZ tj. <http://www.bip.wck.org.pl/>.
6. Zamawiający może zwołać zebranie wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ. Informację o terminie zebrania zamieszcza na stronie internetowej, na której udostępniono SIWZ tj. <http://www.bip.wck.org.pl/>. W takim przypadku zamawiający sporządza informację zawierającą zgłoszone na zebraniu pytania oraz odpowiedzi na nie, bez wskazywania źródeł zapytań. Informację z zebrania zamawiający doręcza niezwłocznie wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieszcza na stronie internetowej, na której udostępniono SIWZ tj. <http://www.bip.wck.org.pl/>.
7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 Ustawy.

## **XI. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami.**

Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest: **mgr inż. Magdalena Wedelstedt** – Kierownik Działu Administracyjno – Technicznego, telefon (58) 672 27 75 wew.39, faks (58) 672 15 59.

## **XII. Wymagania dotyczące wadium.**

### **1. Wysokość wadium.**

Zamawiający żąda od wykonawców wniesienia wadium w wysokości: **10.000,00 złotych**, słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100



## 2. Termin wniesienia wadium.

- 2.1. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert. Wadium uznaje się za wniesione, jeżeli:
- wnoszone w formie pieniądza znalazło się na rachunku bankowym Zamawiającego przed upływem terminu na składanie ofert.
  - wnoszone w pozostałych formach oryginały dokumentów zostały złożone w siedzibie Wejherowskiego Centrum Kultury, ul. Sobieskiego 255, 84-200 Wejherowo, w Sekretariacie, przed upływem terminu składania ofert.
- 2.2. Dokument potwierdzający wniesienie wadium należy dołączyć do oferty, przy czym:
- wadium w formie pieniądza należy wnieść na rachunek bankowy Zamawiającego – Kaszubskiego Banku Spółdzielczego w Wejherowie nr **73 8350 0004 0000 6663 2000 0010**,
  - w przypadku wniesienia wadium w formie innej niż pieniądz do oferty należy załączyć **kserokopię dokumentu stanowiącego wadium**. Oryginał tego dokumentu należy złożyć w siedzibie Wejherowskiego Centrum Kultury, ul. Sobieskiego 255, 84-200 Wejherowo, w Sekretariacie **przed upływem terminu składania ofert**.

## 3. Formy wniesienia wadium.

- 3.1. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
- pieniądzu,
  - poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
  - gwarancjach bankowych,
  - gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt.2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158 z późn. zm.).
- 3.2. **W treści wadium składanego w formie innej niż pieniądz muszą być wyszczególnione okoliczności, o których mowa w rozdz. XII pkt 5 SIWZ, w jakich Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami.** Wadium w formach wymienionych w pkt 3 ppkt 3.1. od „b” do „e” **musi być wystawione na Zamawiającego.**

Z treści gwarancji (poręczenia) musi jednoznacznie wynikać, jaki jest sposób reprezentacji Gwaranta. Gwarancja musi być podpisana przez upoważnionego (upelnomocnionego) przedstawiciela Gwaranta.

Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska). Z treści gwarancji winno wynikać nieodwołalne i bezwarunkowe zobowiązanie Gwaranta (poręczyciela) do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a i ust. 5 ustawy, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą.

**Gwarancja (poręczenie) nie może zawierać zastrzeżenia gwaranta (poręczyciela), że pisemne żądanie zapłaty musi być przedstawione za pośrednictwem Banku prowadzącego rachunek Zamawiającego, w celu potwierdzenia, że podpisy złożone na pisemnym żądaniu należą do osób uprawnionych do zaciągania zobowiązań majątkowych w imieniu Zamawiającego.**

**Gwarancja (poręczenie) musi być egzekwowalna i wykonalna na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, podlegać prawu polskiemu, a w sporach z gwarancji wyłącznie właściwy musi być Sąd Powszechny siedziby Zamawiającego.**

- 3.3. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
- 3.4. **Wadium wniesione przez jednego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie uważa się za wniesione prawidłowo.**
4. **Zwrot wadium.**
  - 4.1. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem pkt 5.2 nn. rozdziału.
  - 4.2. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu Umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania Umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
  - 4.3. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
  - 4.4. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z Umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
5. **Zatrzymanie wadium.**
  - 5.1. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
    - a) odmówił podpisania Umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
    - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania Umowy,
    - c) zawarcie Umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.
  - 5.2. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 Ustawy nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 Ustawy lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.
6. **Inne postanowienia dotyczące wadium.**
  - 6.1. Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcę, który nie wniósł wadium do upływu terminu składania ofert, na przedłużony okres związania ofertą lub w terminie, o którym mowa w art. 46 ust. 3 ustawy, albo nie zgodził się na przedłużenie okresu związania ofertą. Jednocześnie ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
  - 6.2. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie pkt. 4.1 nn. rozdziału, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

### **XIII. Termin związania ofertą.**

Składający ofertę pozostaje nią związany przez okres **30 dni**.

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

### **XIV. Opis sposobu przygotowania oferty.**

1. Wykonawca składa jedną ofertę z zachowaniem formy pisemnej, napisaną w języku polskim.

**2. Oferta winna zawierać:**

- a) Wypełniony formularz oferty - zgodny ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 1 do SIWZ**.
  - b) Wypełnione zestawienie zbiorcze kwot składających się na cenę zamówienia publicznego - zgodne ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 1a do SIWZ**.
  - c) Pełnomocnictwo do podpisania oferty, zgodnie z definicją przyjętą w słowniczku SIWZ lub pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienie, 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 albo notarialnie poświadczonej kopii.
  - d) Dowód wniesienia wadium, przy czym w przypadku wniesienia wadium w formie innej niż pieniądź do oferty należy załączyć kserokopię dokumentu stanowiącego wadium wraz z dokumentami, z których wynika stosowne upoważnienie (upełnomocnienie). Oryginał tego dokumentu należy złożyć w siedzibie Wejherowskiego Centrum Kultury, ul. Sobieskiego 255, 84-200 Wejherowo, w Sekretariacie przed upływem terminu składania ofert, zgodnie z rozdz. XII pkt. 2.1. lit. b SIWZ.
  - e) Oświadczenia i dokumenty wymagane postanowieniami rozdz. IX SIWZ.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w formie elektronicznej.
  4. Wymagane w SIWZ dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę, za wyjątkiem kopii dokumentów dla których SIWZ zastrzega inną formę.
  5. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b Ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub te podmioty.
  6. **Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.** W razie wątpliwości co do treści w języku polskim i obcym za wiążącą uważa się treść oferty w języku polskim.
  7. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
  8. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
  9. Wszystkie wymagane od wykonawców dokumenty, oświadczenia i zaświadczenia muszą przedstawiać aktualny stan faktyczny i prawny na dzień otwarcia ofert.
  10. Oferta musi być podpisana. Wszystkie kartki oferty powinny być zaparafowane przez wykonawcę lub upoważnionego przedstawiciela wykonawcy i kolejno ponumerowane.
  11. Pełnomocnictwo składane do oferty winno być podpisane przez osoby upoważnione (upełnomocnione) do reprezentowania wykonawcy. Dokument ten może Wykonawca złożyć w oryginale lub w postaci kopii uwierzytelnionej przez notariusza.
  12. Wszystkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany winny być podpisane przez osobę(-y) podpisującą(-e) ofertę. Poprawki mogą być dokonane jedynie poprzez czytelne przekreślenie błędnego zapisu i wstawienie poprawnego.
  13. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Wprowadzone zmiany do złożonej oferty należy umieścić w dodatkowej kopercie z napisem „**Zmiana do oferty na zadanie**”

**pn. Świadczenie usługi sprzątnia i utrzymania w czystości budynku Filharmonii Kaszubskiej - Wejherowskiego Centrum Kultury przy ulicy Sobieskiego 255 w Wejherowie**” oraz dane wykonawcy (pełna nazwa firmy i adres).

14. Wykonawca może wycofać złożoną ofertę wyłącznie w formie pisma wycofującego ofertę przed upływem terminu składania ofert.
15. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jedn.: Dz. U. z 2003 r. nr 153 poz. 1503 z późn. zm.)”. Zaleca się, aby były spięte i wyraźnie oddzielone od pozostałej części oferty. Zgodnie z normą wyrażoną w powyższym artykule przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności. W przypadku braku wyraźnego oznaczenia dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa Zamawiający wszystkie dokumenty składające się na treść oferty uzna za jawne.
16. Wszystkie kartki oferty muszą być trwale połączone i włożone do jednej koperty zaopatrzonej napisem „**Przetarg nieograniczony na zadanie pn. Świadczenie usługi sprzątnia i utrzymania w czystości budynku Filharmonii Kaszubskiej - Wejherowskiego Centrum Kultury przy ulicy Sobieskiego 255 w Wejherowie**” oraz dane wykonawcy (pełna nazwa firmy i adres). Koperta musi być zaadresowana na Zamawiającego.
17. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie w myśl art. 84 ust. 2 ustawy.
18. W sprawach nieuregulowanych niniejszą specyfikacją istotnych warunków zamówienia ma zastosowanie ustawa Prawo zamówień publicznych oraz przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 121).
19. Właściwym i obowiązującym prawem do stosowania przy przeprowadzaniu przedmiotowego postępowania jest prawo polskie.

## **XV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**

1. Oferty należy składać w siedzibie Wejherowskiego Centrum Kultury, ul. Sobieskiego 255, 84-200 Wejherowo, w Sekretariacie **do dnia 26.06.2014r. do godz. 12:30.** Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie podanym powyżej zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcom bez otwierania.
2. Za moment złożenia oferty przyjmuje się termin skutecznego dostarczenia oferty Zamawiającemu.
3. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Wejherowskiego Centrum Kultury, ul. Sobieskiego 255, 84-200 Wejherowo, Biuro Dyrektora **dnia 26.06.2014r. o godz. 13:00.**
4. Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą być obecni przy otwieraniu ofert.
5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Podczas otwarcia ofert zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
7. Informacje, o których mowa w pkt 5 i 6 zamawiający przekazuje niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert na ich wniosek.
- 8.

## XVI. Opis sposobu obliczania ceny.

1. Wykonawca w oparciu o załącznik nr 7 do SIWZ (szczegółowy opis przedmiotu zamówienia) oraz projekt umowy stanowiący załącznik nr 6 do SIWZ dokona wyceny zamówienia na załączonym do SIWZ formularz oferty (załącznik nr 1 do SIWZ).
2. Wycena winna być dokonana z dokładnością do 2 miejsc po przecinku.
3. Podane przez Wykonawcę ceny ryczałtowe winny gwarantować pełną realizację zamówienia.
4. Wykonawca ponosić będzie skutki wynikające z nieuwzględnienia okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia. W związku z powyższym od Wykonawcy wymagane jest bardzo szczegółowe zapoznanie się z przedmiotem zamówienia.
5. Podstawą dla Wykonawcy winna być jego kalkulacja własna wynikająca z rachunku ekonomicznego wykonanego w oparciu o wszystkie postanowienia zawarte w SIWZ.
6. Zamawiający w celu oceny oferty, której wybór prowadziłyby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego (w przypadku wykonawcy zagranicznego z krajów Unii Europejskiej), zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, doliczy do przedstawionej w ofercie ceny podatek od towarów i usług, który zamawiający miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Do porównania i oceny ofert zamawiający będzie brał pod uwagę cenę brutto całości zamówienia.
8. Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich.

## XVII. Informacje dotyczące walut obcych przy rozliczeniach między zamawiającym, a wykonawcą.

Zamawiający nie przewiduje możliwości rozliczeń z wykonawcą w obcej walucie. Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia publicznego będą realizowane w PLN.

## XVIII. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty najkorzystniejszej wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.

1. Zamawiający przy wyborze najkorzystniejszej oferty będzie się kierował następującym kryterium **cena – 100%. Ocena oferty wyrażona jest w punktach.**
2. Ocena ofert w zakresie przedstawionego wyżej kryterium zostanie dokonana zgodnie ze wzorem:

$$C = \frac{\text{najniższa cena spośród wszystkich rozpatrywanych ofert}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt}$$

3. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta z najniższą ceną za całość zamówienia, która w sumie uzyska największą ilość punktów spośród ofert nieodrzuconych i spełniających wszystkie wymagania określone przez zamawiającego w treści SIWZ.
4. Zamawiający poprawi w ofercie:
  - a) oczywiste omyłki pisarskie,
  - b) oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, a które nie powodują istotnych zmian w treści oferty.

- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona
  - jeżeli wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 Ustawy jego oferta zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 7 Ustawy.
5. Oferta zawierająca błędy w obliczeniu ceny, zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt. 6 Ustawy .

### **XIX. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

1. W trakcie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający sporządza pisemny protokół postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 96 i 97 Ustawy.
2. Protokół z postępowania podlega zatwierdzeniu przez Kierownika Zamawiającego lub pracownika zamawiającego, któremu kierownik zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności.
3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający jednocześnie zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty o:
  - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz 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.
  - b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
  - c) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - d) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
4. Ponadto zamawiający ogłosi wynik przetargu zamieszczając informacje, o których mowa w pkt 3 lit. a) na tablicy ogłoszeń w siedzibie zamawiającego oraz na stronie internetowej <http://www.bip.wck.org.pl/>.
5. W zawiadomieniu wysłanym do wykonawcy, którego oferta została wybrana, zamawiający określi termin i miejsce zawarcia umowy.
6. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 183 ustawy, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
7. Umowa w sprawie zamówienia publicznego może zostać zawarta przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 6, zgodnie z zapisami art. 94 ust. 2 ustawy.
8. W przypadku wyboru przez Zamawiającego oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający żąda najpóźniej przed zawarciem umowy na wykonanie zamówienia, do przedłożenia Zamawiającemu umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
9. Przed zawarciem umowy wybrany Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu, nie później niż w terminie 2 dni od dnia rozstrzygnięcia postępowania, wykaz wszystkich osób odpowiedzialnych za realizację przedmiotowego zamówienia. Ponadto Wykonawca będzie zobowiązanych w powyższym terminie dostarczyć Zamawiającemu podpisane oświadczenia przez wszystkie osoby wskazane w wykazie w sprawie zapoznania się z obowiązkami z zakresu bezpieczeństwa pożarowego oraz bezpieczeństwa i higieny pracy, które będą stanowiły integralny załącznik do umowy.



10. Nie wypełnienie przez Wykonawcę zapisów, o których mowa w pkt 8 – 9 nn. rozdziału będzie równoznaczne ze spełnieniem przesłanek z art. 46 ust. 5 pkt 3 ustawy (zawarcie Umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy) i skutkować będzie zatrzymaniem wadium.
11. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.

## **XX. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany jest przed zawarciem umowy do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy na kwotę stanowiącą **10%** zadeklarowanej ceny ofertowej brutto.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
  - a) pieniądzu,
  - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
  - c) gwarancjach bankowych,
  - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

3. **Zabezpieczenie** w formach wymienionych w pkt 2 od „b” do „e” **musi być wystawione na Zamawiającego.**

Z treści gwarancji (poręczenia) musi jednoznacznie wynikać, jaki jest sposób reprezentacji Gwaranta. Gwarancja musi być podpisana przez upoważnionego (upelnomocnionego) przedstawiciela Gwaranta. **Do gwarancji (poręczenia) należy dołączyć na piśmie dokumenty, z których wynika stosowne upoważnienie (upelnomocnienie) w postaci oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Gwaranta (poręczyciela), bądź uwierzytelniona przez notariusza.** Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska). Z treści gwarancji winno wynikać nieodwołalne i bezwarunkowe zobowiązanie Gwaranta (poręczyciela) do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty zabezpieczenia, na każde pierwsze, pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania.

**Gwarancja (poręczenie) nie może zawierać zastrzeżenia gwaranta (poręczyciela), że pisemne żądanie zapłaty musi być przedstawione za pośrednictwem Banku prowadzącego rachunek Zamawiającego, w celu potwierdzenia, że podpisy złożone na pisemnym żądaniu należą do osób uprawnionych do zaciągania zobowiązań majątkowych w imieniu Zamawiającego.**

**Gwarancja (poręczenie) nie może zawierać zastrzeżenia gwaranta (poręczyciela), że odpowiedzialność gwaranta (poręczyciela) z tytułu gwarancji (poręczenia) jest wyłączona w stosunku do jakiegokolwiek zmiany umowy objętej gwarancją (poręczeniem), jeżeli zmiana ta nie została zaakceptowana przez gwaranta (poręczyciela).**

**Gwarancja (poręczenie) musi być egzekwowalna i wykonalna na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, podlegać prawu polskiemu, a w sporach z gwarancji wyłącznie właściwy musi być Sąd Powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.**

Treść gwarancji (poręczenia) podlega zatwierdzeniu przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo zgłaszania uwag do treści gwarancji (poręczenia).

4. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
5. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego – Kaszubskiego Banku Spółdzielczego w Wejherowie nr 73 8350 0004 0000 6663 2000 0010. Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym.
6. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizję bankową za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wykonawcy.
7. Zamawiający zwróci zabezpieczenie należytego wykonania umowy w terminie 30 dnia od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.
8. Zamawiający nie wyraża zgody na tworzenie zabezpieczenia przez potrącenia z należności za częściowo wykonane prace.

## **XXI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Zamawiający wymagać będzie od wybranego wykonawcy zawarcia umowy zgodnej z postanowieniami SIWZ.
2. Projekt umowy stanowi załącznik Nr 6 do SIWZ
3. Wykonawca nie może dokonywać żadnych zmian w projekcie umowy i zobowiązuje się do jej zawarcia, gdy zostanie wybrany na wykonawcę niniejszego zamówienia.
4. Zapisy dotyczące możliwości wprowadzenia zmian do umowy oraz warunki dokonywania tych zmian zostały szczegółowo określone w załączniku nr 6 do SIWZ - „Projekcie umowy”
5. Umowa podlega unieważnieniu w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawarte w SIWZ.

## **XXII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.**

Wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy Prawo Zamówień Publicznych, a w szczególności:

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy. 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.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.

3. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
  - a. opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
  - b. wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
  - c. odrzucenia oferty odwołującego.
4. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
6. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 ustawy.
7. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy.
8. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.
9. Na czynności, o których mowa w pkt 8 nn. rozdziału, nie przysługuje odwołanie.
10. Zgodnie z treścią art. 182 ust. 1 pkt 2 ustawy odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
11. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
12. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 10 i pkt 11 nn. rozdziału 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.
13. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
14. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniana specyfikacja, wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
15. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.
16. Przystąpienie do postępowania odwoławczego następuje na warunkach określonych w art. 185 Ustawy.

17. Do postępowania odwoławczego stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o sędzię polubownym (arbitrażowym), jeżeli ustawa nie stanowi inaczej.

### **XXIII. Informacje o podwykonawcach.**

1. W ramach realizacji zamówienia Zamawiający dopuszcza możliwości powierzenia podwykonawcom części zamówienia z wyłączeniem całości zakresu zamówienia związanego z wykonywaniem zadań bezpośredniej ochrony i dozoru osób i mienia wewnątrz budynku.
2. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.
3. W przypadku, kiedy Wykonawca zamierza powierzyć część zamówienia podwykonawcom, którzy zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy będą podmiotami udostępniającymi zasoby niezbędne do realizacji zamówienia, musi załączyć do oferty dokumenty tych podmiotów, wymienione w rozdz. IX pkt 4 SIWZ.

Załącznik Nr 1

**FORMULARZ OFERTY**

do zamówienia publicznego pn. Świadczenie usługi sprzątnia i utrzymania w czystości budynku Filharmonii Kaszubskiej - Wejherowskiego Centrum Kultury przy ulicy Sobieskiego 255 w Wejherowie

**WYKONAWCA:**

Niniejsza oferta zostaje złożona przez:

L.p.	Pełna nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)	Numer telefonu i faksu
1.			
2.			

**OSOBA UMOCOWANA (UPRAWNIONA) DO REPREZENTOWANIA WYKONAWCY:**

Imię i nazwisko		
Adres , na który będzie przekazywana wszelka korespondencja:		
Numer	REGON:	NIP:
Nr telefonu		
Nr faksu		
Adres e-mail		
Podstawa umocowania do reprezentowania Wykonawcy (np. pełnomocnictwo, wpis do CEIDG, KRS itp.)		

- Oferuję/emy zrealizowanie przedmiotu zamówienia pn. **Świadczenie usługi sprzątnia i utrzymania w czystości budynku Filharmonii Kaszubskiej - Wejherowskiego Centrum Kultury przy ulicy Sobieskiego 255 w Wejherowie** za:  
cenę brutto.....zł,  
słownie:.....  
skalkulowana zgodnie z wymogami określonymi w SIWZ.  
**Oświadczam/y, że w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia z należytą starannością i zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego.**
- Składam(y) niniejszą ofertę we własnym imieniu / jako Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.\*
- Jestem/śmy związany/i niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ.
- Zapoznałem/liśmy się ze SIWZ i projektem umowy i przyjmuję/emy te dokumenty bez zastrzeżeń.
- W/w zamówienie będę realizował w sposób ciągły i systematyczny w terminie określonym w rozdz. VII SIWZ.
- Wadium w kwocie **10.000,00 zł.** wniosłem/wnieśliśmy w formie .....
- Zwrot wadium proszę/simy dokonać na rachunek bankowy nr .....  
.....  
*(należy wypełnić w przypadku wniesienia kwoty wadium w formie pieniądza)*  
Jestem/śmy świadomy/i, że w przypadku określonym w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Pzp wniesione przeze mnie/nas wadium zostaje zatrzymane.

8. W przypadku wybrania mnie/nas na wykonawcę niniejszego zamówienia zobowiązuję/emy się do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości **10%** ceny ofertowej w formie .....
9. Oświadczam/y, że otrzymałem/liśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
10. Oświadczam/y, że:
- zamówienie wykonam/y samodzielnie\*)
  - część zamówienia zamierzam/y powierzyć podwykonawcom zgodnie z rozdz. XXIII pkt 1 i 2 SIWZ (określić zakres):

L.p.	Nazwa części zamówienia (zakres prac powierzony podwykonawcy)
1.	

11. Żadne z informacji zawartych w ofercie nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji / wskazane poniżej informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i w związku z niniejszym nie mogą być one udostępniane, w szczególności innym uczestnikom postępowania \*:

L.p.	Oznaczenie rodzaju (nazwy) informacji	Strony w ofercie (wyrażone cyfrą)	
		od	do
1.			
2.			

12. Oferta zawiera ..... kolejno ponumerowanych kartek.
13. Oferta składa się z niniejszego formularza ofertowego oraz:

- a. ....
- b. ....
- c. ....
- d. ....
- e. ....
- f. ....

### Podpis(y):

L.p.	Pełna nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Nazwisko i imię osoby (osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Pieczęć(cie) Wykonawcy(ów)	Miejscowość i data
1.					
2.					

\* **niepotrzebne skreślić**



Załącznik Nr 1a

## Zestawienie zbiorcze kwot składających się na cenę zamówienia publicznego

do zamówienia publicznego pn. Świadczenie usługi sprzątnia i utrzymania w czystości budynku Filharmonii Kaszubskiej - Wejherowskie Centrum Kultury przy ulicy Sobieskiego 255 w Wejherowie

### WYKONAWCA:

Lp.	Pełna nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)	Numer telefonu i faksu
1.			
2.			

### Zbiorcze zestawienie kwot oferowanych usług:

Lp.	Nazwa przedmiotu zamówienia	Cena jednostkowa brutto w PLN	Planowana ilość	Wartość (ilość x cena jednostkowa) brutto w PLN
1	<b>Prace wykonywane codziennie</b>		731 dni	
2	<b>Prace wykonywane raz w miesiącu</b>		24 miesiące	
	<b>Prace wykonywane w zależności od potrzeb na zlecenie Zamawiającego:</b>			
3	serwis dzienny na czas trwania wydarzeń galowych w obiekcie (8 godzin) obejmujące zakres prac wykonywanych codziennie		30 razy	
4	mechaniczne pranie wykładzin dywanowych w pomieszczeniach będących przedmiotem zamówienia		6 razy	
5	mycie przeszklonych kabin windy oraz szybów windy (2 szt.)		6 razy	
6	mycie od zewnętrznej oraz wewnętrznej strony przeszkleń galerii, kawiarenki, komunikacji II piętra w holu wejściowym, balustrad wewnętrznych oraz zewnętrznych		6 razy	
7	mycie od zewnętrznej strony elewacji szklanej, przeszklonej części dachu		6 razy	
8	mycie od wewnętrznej strony elewacji szklanej		6 razy	
9	mycie od wewnętrznej oraz zewnętrznej strony wszystkich okien w budynku z ramą okienną i zewnętrznym parapetem elewacji szklanej		6 razy	

Lp.	Nazwa przedmiotu zamówienia	Cena jednostkowa brutto w PLN	Planowana ilość	Wartość (ilość x cena jednostkowa) brutto w PLN
10	odkurzenie legarów znajdujących się pod przeszkloną częścią dachu wraz z myciem wewnętrznej części dachu- prace wykonywane pod nadzorem i we współpracy z technikiem firmy SIEMENS lub technikiem gwaranta systemu p.poż. firmy IMTECH Polska Sp. z o.o		4 razy	
11	olejowanie parkietów w pomieszczeniach będących przedmiotem zamówienia		4 razy	
12	czyszczenie miedzianych boni na klatkach schodowych, schodach oraz komunikacji		4 razy	
13	czyszczenie miedzianego kadłuba łodzi w holu wejściowym		4 razy	
14	mycie opraw oświetleniowych w pomieszczeniach będących przedmiotem zamówienia		4 razy	
15	w okresie zimowym odśnieżanie całości dachu		4 razy	
16	mechaniczne pranie tapicerki, krzeseł miękkich i foteli w pomieszczeniach będących przedmiotem zamówienia		4 razy	
17	odkurzenie i wycieranie środkiem antystatycznym/ przeciwkurzowym paneli akustycznych ściennych na widowni i sali tańca		4 razy	
18	mycie mechaniczne oraz usuwanie plam z posadzki parkingu podziemnego		2 razy	
<b>RAZEM</b>				

*UWAGA: Kwota podana przez Wykonawcę w pozycji Razem tabeli winna odpowiadać kwocie brutto podanej na stronie nr 1 z załącznika Nr 1 do SIWZ (Formularz oferty).*

### Podpis(y):

L.p.	Pełna nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Nazwisko i imię osoby (osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Pieczęć(cie) Wykonawcy(ów)	Miejscowość i data
1.					
2.					

Załącznik Nr 2

## **Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w art. 44 ustawy Prawo zamówień publicznych**

do zamówienia publicznego pn. Świadczenie usługi sprzątnia i utrzymania  
w czystości budynku Filharmonii Kaszubskiej - Wejherowskiego Centrum Kultury  
przy ulicy Sobieskiego 255 w Wejherowie

### **WYKONAWCA:**

L.p.	Pełna nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)	Numer telefonu i faksu
1.			
2.			

Oświadczam/y, że spełniam/y warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia dotyczące :

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia,
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

### **Podpis(y):**

L.p.	Pełna nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Nazwisko i imię osoby (osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Pieczęć(cie) Wykonawcy(ów)	Miejscowość i data
1.					
2.					

### **Uwaga:**

**W przypadku gdy wykonawca skorzysta z regulacji art. 26 ust. 2b ustawy i będzie polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia (zgodnie z załącznikiem 2a do SIWZ).**

Załącznik Nr 2a

## Zobowiązanie innych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów

do zamówienia publicznego pn. Świadczenie usługi sprzątnięcia i utrzymania  
w czystości budynku Filharmonii Kaszubskiej - Wejherowskiego Centrum Kultury  
przy ulicy Sobieskiego 255 w Wejherowie

L.p.	Pełna nazwa podmiotu oddającego do dyspozycji niezbędne zasoby	Adres(y) podmiotu(ów)	Numer telefonu i faksu
1.			
2.			

Zobowiązuję/emy się do oddania na rzecz .....

(nazwa wykonawcy składającego ofertę)

do dyspozycji następujące niezbędne zasoby

.....

.....

.....

.....

(wymienić zasoby)

na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia pn. **Świadczenie usługi sprzątnięcia i utrzymania w czystości budynku Filharmonii Kaszubskiej - Wejherowskiego Centrum Kultury przy ulicy Sobieskiego 255 w Wejherowie.**

.....

.....

.....

....., dn. ....

*miejsowość*

.....  
*podpis i pieczęć osoby (ób) upoważnionej (ych)  
do złożenia podpisu w imieniu podmiotu oddającego  
do dyspozycji niezbędnych zasobów*

### Podpis(y):

L.p.	Pełna nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Nazwisko i imię osoby (osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Pieczęć(cie) Wykonawcy(ów)	Miejscowość i data
1.					
2.					

**UWAGA! Z treści zobowiązania winno wynikać w szczególności:**

- a) zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- b) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
- c) charakter stosunku, jaki będzie łączył wykonawcę z innym podmiotem,
- d) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

Załącznik nr 3

**Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy**  
do zamówienia publicznego pn. Świadczenie usługi sprzątnięcia i utrzymania  
w czystości budynku Filharmonii Kaszubskiej - Wejherowskiego Centrum Kultury  
przy ulicy Sobieskiego 255 w Wejherowie

**WYKONAWCA:**

L.p.	Pełna nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)	Numer telefonu i faksu
1.			
2.			

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na „Świadczenie usługi sprzątnięcia i utrzymania w czystości budynku Filharmonii Kaszubskiej - Wejherowskiego Centrum Kultury przy ulicy Sobieskiego 255 w Wejherowie” oświadczam/y, że brak jest podstaw do wykluczenia mnie (nas) z postępowania ze względu na okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.).

**Podpis(y):**

L.p.	Pełna nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Nazwisko i imię osoby (osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Pieczęć(cie) Wykonawcy(ów)	Miejscowość i data
1.					
2.					

Załącznik nr 4

**Informacja o braku przynależności do grupy kapitałowej  
Wykonawcy/  
Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o  
której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 Ustawy\***

do zamówienia publicznego pn. Świadczenie usługi sprzątnięcia i utrzymania  
w czystości budynku Filharmonii Kaszubskiej - Wejherowskiego Centrum Kultury  
przy ulicy Sobieskiego 255 w Wejherowie

**WYKONAWCA:**

L.p.	Pełna nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)	Numer telefonu i faksu
1.			
2.			

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na „Świadczenie usługi sprzątnięcia i utrzymania w czystości budynku Filharmonii Kaszubskiej - Wejherowskiego Centrum Kultury przy ulicy Sobieskiego 255 w Wejherowie” informujemy zgodnie z art. 26 ust. 2d) ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.), że:

- nie należymy do żadnej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.);
- należymy do grupy kapitałowej i załączamy do oferty listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej.\*

Lp.	Nazwa przedsiębiorcy, adres siedziby

\* niepotrzebne skreślić

**Podpis(y):**

L.p.	Pełna nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Nazwisko i imię osoby (osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Pieczęć(cie) Wykonawcy(ów)	Miejscowość i data
1.					
2.					



Załącznik Nr 5

**Wykaz wykonanych lub wykonywanych usług głównych**  
do zamówienia publicznego pn. Świadczenie usługi sprzątnięcia i utrzymania  
w czystości budynku Filharmonii Kaszubskiej - Wejherowskiego Centrum Kultury  
przy ulicy Sobieskiego 255 w Wejherowie

**WYKONAWCA:**

L.p.	Pełna nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)	Numer telefonu i faksu
1.			
2.			

Oświadczam/y, że przedstawiamy wykaz głównych usług wykonanych lub wykonywanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert (a jeśli okres działalności jest krótszy w tym okresie):

Lp	NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO	PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA (Świadczenie usług sprzątnięcia w budynku użyteczności publicznej)	WARTOŚĆ BRUTTO WYKONANEGO ZAMÓWIENIA	TERMIN WYKONANIA OD DO dd/mm/rrrr	DOWODY (NR STRONY, NA KTÓREJ ZNAJDUJĄ SIĘ DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE NALEŻYTE WYKONANIE ZAMÓWIENIA)
<b>I. Wykaz usług wykonanych lub wykonywanych dla wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia opisanego w rozdziale VIII pkt 2 SIWZ:</b>					
...	.....	.....	..... (min. 120.000 zł.)	.....	.....
...	.....	.....	..... (min. 120.000 zł.)	.....	.....
<b>II. Wykaz pozostałych głównych usług wykonanych lub wykonywanych przez Wykonawcę:</b>					
...	.....	.....	.....	.....	.....

W wykazie należy podać wykonane lub wykonywane należycie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, usługi, ich wartości, przedmiot, daty wykonania i odbiorców.

**Jeżeli w wykazie została wykazana usługa wykonywana (niezakończona), to w kolumnie nr 4 należy podać wartość wykonanej (zrealizowanej) części usługi, a nie wartość całej usługi.**

**Czy Wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów w myśl art. 26 ust. 2 b ustawy: **TAK/NIE\*** (niepotrzebne skreślić).**

**Podpis(y):**

L.p.	Pełna nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Nazwisko i imię osoby (osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Pieczęć(cie) Wykonawcy(ów)	Miejscowość i data
1.					
2.					

Załącznik nr 6

**Umowa nr 09/2014/UN**

w dniu ..... 2014 r. w Wejherowie pomiędzy:  
**Wejherowskim Centrum Kultury** z siedzibą przy ulicy Sobieskiego 255, 84-200 Wejherowo, NIP: 588-10-06-352  
reprezentowanym przez:  
Jolantę Rożyńską – Dyrektora  
zwanym dalej „Zamawiającym”,  
a .....  
reprezentowaną przez:  
.....  
zwaną dalej „Wykonawcą”,  
a łącznie zwanych dalej także „Stronami”, a z osobna „Stroną”

w wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nr **04/2014/UN** przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn. „**Świadczenie usługi sprzątnia i utrzymania w czystości budynku Filharmonii Kaszubskiej - Wejherowskiego Centrum Kultury przy ulicy Sobieskiego 255 w Wejherowie**”, Strony zawierają Umowę o następującej treści:

**§ 1****Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem Umowy jest świadczenie usługi sprzątnia i utrzymania w czystości budynku Filharmonii Kaszubskiej - Wejherowskiego Centrum Kultury przy ulicy Sobieskiego 255 w Wejherowie.
2. Szczegółowy opis przedmiotu Umowy określa załącznik nr 1 do Umowy oraz formularz oferty Wykonawcy, stanowiący załącznik nr 5 do Umowy i zestawienie zbiorcze kwot składających się na cenę zamówienia publicznego stanowiące załącznik nr 6 do Umowy.

**§ 2****Termin realizacji**

1. Umowa zostaje zawarta na okres od dnia 13.07.2014 r. do dnia 12.07.2016 r. (731 dni).

**§ 3****Wynagrodzenie i płatności**

1. Wynagrodzenie za jeden roboczo dzień Wykonawcy wynosi:  
brutto: ..... zł, (słownie: .....).
2. Kwota łączna wynagrodzenia za okres obowiązywania umowy wynosi:  
brutto: ..... zł, (słownie: .....).
3. Strony zgodnie ustalają, iż ceny wskazane w zestawieniu zbiorczym kwot składających się na cenę zamówienia publicznego, stanowiące załącznik nr 6 do Umowy oraz kwota łączna, która została określona w ust. 2, pozostaną stałe i niezmiennie w całym okresie trwania Umowy.
4. Strony postanawiają, że rozliczenie za przedmiot Umowy będzie się odbywało fakturami wystawionymi ostatniego dnia każdego miesiąca (za każdy miesiąc) w oparciu o faktyczną ilość przepracowanych w danym miesiącu dni oraz dodatkowych usług zleconych przez zamawiającego w ramach potrzeb określonych w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia.
5. Faktury płatne będą przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w ciągu 30 dni od daty doręczenia Zamawiającemu poprawnie wystawionych faktur. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego. Podstawą do wystawiania faktur są podpisane przez Strony protokoły potwierdzające ilość przepracowanych w danym miesiącu dni.

6. W przypadku opóźnienia przez Zamawiającego zapłaty za przedmiot Umowy, Zamawiający na żądanie Wykonawcy zapłaci odsetki ustawowe.
7. Zamawiający oświadcza, że jest podatnikiem podatku od towarów i usług VAT i upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury VAT bez podpisu Zamawiającego.
8. Zamawiający może zrezygnować z realizacji części zamówienia, jednak nie więcej niż 40% wartości łącznej kwoty zamówienia określonej w § 3 pkt 2 Umowy. Wykonawcy nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia względem Zamawiającego, a Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za faktyczną ilość przepracowanych dni oraz wykonanych i zleconych prac dodatkowych.

#### **§ 4**

##### **Zobowiązania oraz oświadczenia Wykonawcy i wymagania Zamawiającego**

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu Umowy:
  - a) zgodnie z regulaminami organizacyjnymi oraz procedurami obowiązującymi na terenie obiektu,
  - b) z zachowaniem należytej staranności i dbałości o jej jakość oraz czuwania nad prawidłową realizacją Umowy a także chronienia interesów Zamawiającego w zakresie powierzonych sobie czynności.
2. Wykonawca oświadcza, że osoby wymienione w § 4 ust. a Umowy przystępując do wykonywania przedmiotu Umowy zostały przeszkolone w zakresie obowiązujących przepisów BHP i PPOŻ, ustawy o ochronie danych osobowych.
3. Zamawiający wymaga od Wykonawcy:
  - a) systematycznego zgłaszania wszystkich zauważonych uszkodzeń, awarii, celem ich niezwłocznego usunięcia;
  - b) przestrzegania przez pracowników zapisów Ustawy o ochronie danych osobowych;
  - c) utrzymania w należytym stanie sanitarnym i czystości pomieszczeń będących przedmiotem zamówienia;
  - d) przestrzegania przez pracowników realizujących przedmiot zamówienia instrukcji oraz procedur obowiązujących w budynku;
  - e) aby pracownicy wykonujący zamówienie posiadali aktualne książeczki zdrowia (do celów sanitarno-epidemiologicznych, z wpisem o przebytych szczepieniu WZW typu B);
  - f) wyposażenia pracowników realizujących przedmiot zamówienia w jednolite, estetyczne, ochronne stroje oraz identyfikatory.
4. W ramach niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się do:
  - a) dostarczenia do dnia zawarcia umowy wykazu pracowników wyznaczonych do realizacji przedmiotu zamówienia z informacją o podstawie dysponowania;
  - b) informowania o zmianach w zakresie opisanym w § 4 lit. a w formie pisemnej w celu uzyskania akceptacji przez zamawiającego;
  - c) zapewnienia na własny koszt narzędzi, sprzętu oraz środków czystości niezbędnych do właściwej realizacji przedmiotu zamówienia, w tym papier toaletowy, ręczniki papierowe i mydło w płynie do pojemników typu merida do pomieszczeń sanitariatów i łazienek będących przedmiotem zamówienia oraz worków do koszy na śmieci, odpowiadające wymaganiom sanitarno-epidemiologicznym;
  - d) realizacji przedmiotu zamówienia przy użyciu środków czystości do sprzątnięcia nie zawierających chloru;
  - e) dezynfekcji oraz wyczyszczenia sprzętu sprzątający każdorazowo po zakończeniu pracy.
5. Wykonawca zobowiązuje się do posiadania ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej w budynku Filharmonii Kaszubskiej – Wejherowskie Centrum Kultury na kwotę nie niższą niż 200.000,00 zł przez cały okres realizacji Umowy. W terminie 3 dni od dnia zawarcia Umowy Wykonawca przedłoży Zamawiającemu kopię Umowy ubezpieczenia (lub polisy). W przypadku gdy umowa (polisa) obejmuje okres krótszy niż okres realizacji Umowy

Wykonawca obowiązany jest do zachowania ciągłości ubezpieczenia na wymaganą kwotę oraz przedkładania kopii kolejnych umów (polis). W przypadku nie przedłużenia umowy ubezpieczenia (polisy), o której mowa w zdaniu 1, Zamawiający uprawniony jest do zawarcia umowy ubezpieczenia na koszt Wykonawcy. Jedynym beneficjentem polisy musi być Zamawiający.

6. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody, powstałe w trakcie niewłaściwej realizacji Umowy z wyjątkiem przypadków siły wyższej określonych zgodnie nomenklaturą firm ubezpieczeniowych.
7. Wykonawca ponosi odpowiedzialność finansową za mienie skradzione, zniszczone lub zdewastowane podczas wykonywania prac będących przedmiotem umowy.
8. W przypadku zaistnienia szkody w mieniu Zamawiającego komisja złożona z przedstawicieli Stron Umowy (po 2 z każdej), w terminie 14 dni od dnia powstania szkody, przeprowadzi postępowanie wyjaśniające oraz przygotowuje protokół zawierający:
  - a) opis zdarzenia,
  - b) ustalenia, czy i w jakim zakresie wystąpiła szkoda oraz czy była ona wynikiem siły wyższej,
  - c) wysokość szkody i sposób jej naprawienia przez Wykonawcę, Ustalenia komisji są wiążące dla Wykonawcy.
9. W przypadku ustalenia, że za powyższe szkody odpowiedzialność ponosi Wykonawca, w związku z nienależytym wykonywaniem przedmiotu umowy, obowiązany jest on do ich naprawienia na swój koszt.
10. Wykonawca odpowiada wobec Zamawiającego za wszelkie szkody wyrządzone Zamawiającemu przez pracowników Wykonawcy oraz osoby trzecie w przypadku nie dołożenia przez pracowników Wykonawcy należytej staranności przy wykonywaniu umowy.
11. Wykonawca zobowiązuje się naprawić powstałe szkody lub pokryć koszty ich naprawy.

## **§ 5**

### **Zobowiązania Zamawiającego**

1. Zamawiający w zakresie odrębnie uzgodnionym, zapewni Wykonawcy pomieszczenie do przechowywania narzędzi pracy, sprzętu technicznego oraz środków czystości związanych z realizacją niniejszej umowy.
2. Zamawiający udostępni Wykonawcy dostęp do bieżącej wody oraz zasilania elektrycznego.

## **§ 6**

### **Kary umowne i odstąpienie od umowy**

1. Wykonawcy przysługuje prawo do odstąpienia od umowy, gdy Zamawiający odmawia bez uzasadnionej przyczyny zapłaty wynagrodzenia za wykonaną usługę sprzątnięcia i utrzymania w czystości budynku Filharmonii Kaszubskiej - Wejherowskie Centrum Kultury, z zastrzeżeniem przypadków określonych w Umowie.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od Umowy bez jakichkolwiek roszczeń Wykonawcy, w następujących przypadkach:
  - a. nienależytego, niezgodnego z postanowieniami umowy, realizowania przez Wykonawcę przedmiotu Umowy – w terminie 30 dni od daty drugiego pisemnego zawiadomienia reklamacyjnego Wykonawcy,
  - b. złożenia wniosku o wszczęcie postępowania upadłościowego lub postępowania likwidacyjnego w stosunku do Wykonawcy - w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości,
  - c. wydania nakazu zajęcia majątku Wykonawcy - w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości.
3. Zamawiający ma prawo rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym, bez wypowiedzenia i ponoszenia jakichkolwiek skutków prawnych w razie naruszenia przez Wykonawcę postanowień Umowy, a w szczególności:

- a. co najmniej trzykrotnych zastrzeżeń co do poprawności, terminowości świadczonych usług, wniesionych przez Zamawiającego na piśmie,
  - b. braku terminowego usuwania zaniechań po uprzednim dwukrotnym wezwaniu do tego Wykonawcy i wyznaczeniu mu dodatkowego terminu na usunięcie wad,
  - c. niewykonania w terminie wskazanym przez Zamawiającego dodatkowych prac zleconych opisanych w załączniku nr 1 do Umowy po uprzednim dwukrotnym wezwaniu do tego Wykonawcy i wyznaczeniu mu dodatkowego terminu realizacji prac.
  - d. braku ważnej polisy ubezpieczeniowej,
  - e. Wykonawca przerwał realizację przedmiotu umowy i przerwa ta trwa dłużej niż 48 godziny,
  - f. obustronnego porozumienia,
  - g. drastycznego naruszenia warunków umowy przez Wykonawcę.
4. W przypadku rozwiązania umowy przez Zamawiającego z przyczyn podanych w ust. 2, Zamawiającemu przysługuje kara umowna w wysokości 10% wynagrodzenia brutto umowy, o którym mowa w § 3 ust. 2 Umowy.
  5. W przypadku rozwiązania umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy określonych w ust. 1, Zamawiający zobowiązany jest do zapłaty wynagrodzenia jedynie za należycie wykonane usługi.
  6. Za każde jednorazowe niewykonanie lub nienależyte wykonanie usługi stwierdzone przez upoważnionego pracownika Zamawiającego w obecności przedstawiciela Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% wartości brutto faktury z miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym miała miejsce okoliczność będąca podstawą naliczenia kary umownej.
  7. W przypadku opóźnienia w terminie realizacji prac dodatkowych opisanych w załączniku nr 1 do Umowy zleconych przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5 % wynagrodzenia brutto stanowiącego równowartość niezrealizowanego zlecenia, określonego w zestawieniu zbiorczym kwot składających się na cenę zamówienia publicznego stanowiące załącznik nr 6 do umowy, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia terminu,
  8. W razie wystąpienia istotnej zmiany, powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W powyższym przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
  9. Ponadto Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
    - a) w przypadku kiedy Wykonawca nie rozpocznie realizacji przedmiotu umowy w terminie, o którym mowa w § 2 Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w wysokości 2% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 2 Umowy za każdy dzień opóźnienia,
    - b) w przypadku odstąpienia od Umowy przez Wykonawcę z powodów innych niż nie wywiązanie się Zamawiającego z warunków Umowy, zapłaci on Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 2 Umowy,
    - c) w przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w szczególności z powodu naruszenia przez Wykonawcę warunków Umowy, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 2 Umowy.
  10. Maksymalną łączną wysokość kar umownych strony ustalają na kwotę równą wynagrodzeniu, o którym mowa w § 3 ust. 2 Umowy.
  11. Zapłacenie odszkodowania i kar umownych nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku zakończenia realizacji przedmiotu Umowy i z jakichkolwiek innych zobowiązań wynikających z warunków Umowy.
  12. Kary umowne będą potrącane z wynagrodzenia należnego Wykonawcy lub zabezpieczenia należytego wykonania Umowy, na co Wykonawca wyraża zgodę. W

przypadku braku możliwości potrącenia kar z wynagrodzenia należnego Wykonawcy lub zabezpieczenia należytego wykonania umowy termin dokonania wpłaty kary umownej z każdego tytułu ustala się na 14 dni od dnia jej naliczenia.

13. Strony zastrzegają sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego zgodnie z zasadami ogólnymi Kodeksu cywilnego, przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

## § 7

### Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Wykonawca wnosi zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w łącznej wysokości **10%** wynagrodzenia ryczałtowego określonego w § 3 ust. 2 Umowy tj. kwotę: ..... **zł**  
słownie: .....  
w formie .....
2. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy zostanie zwrócone w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia (upływu terminu realizacji Umowy) i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.
3. Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania Umowy wniesiono w pieniądzu zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z Umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszonymi o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek Wykonawcy.
4. W sytuacji, gdy wskutek okoliczności, o których mowa w § 9 Umowy wystąpi konieczność przedłużenia terminu realizacji Umowy w stosunku do terminu określonego w § 2 Umowy, Wykonawca na co najmniej 7 dni przed zawarciem aneksu do Umowy, zobowiązany jest do przedłużenia terminu ważności wniesionego zabezpieczenia należytego wykonania Umowy, albo jeśli nie jest to możliwe, do wniesienia nowego zabezpieczenia, na warunkach zaakceptowanych przez Zamawiającego, na okres wynikający z aneksu do Umowy.
5. W trakcie realizacji Umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w rozdz. XX specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zmiana formy zabezpieczenia musi być dokonana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmiany jego wysokości.

## § 8

### Osoby odpowiedzialne za realizację umowy

1. W trakcie realizacji przedmiotu Umowy interesy Zamawiającego reprezentują:
  - a) .....  
– tel. ...., tel. kom. ...., faks....., e-mail.....,
  - b) .....  
– tel. ...., tel. kom. ...., faks....., e-mail.....
2. W trakcie realizacji przedmiotu Umowy interesy Wykonawcy reprezentują:
  - a) Pracownik nadzoru - .....  
– tel. ...., tel. kom. ...., faks....., e-mail.....,
  - b) Pracownik - .....  
– tel. ...., tel. kom. ...., faks....., e-mail.....
  - c) Pracownik - .....  
– tel. ...., tel. kom. ...., faks....., e-mail.....

## § 9

### Zmiana postanowień umowy

Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że zmiana będzie dotyczyła następujących zdarzeń:

1. Wystąpienia zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu Umowy.

2. Wyniknięcia rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w umowie, których nie można usunąć w inny sposób a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności lub niejasności i doprecyzowanie Umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów.
3. Wystąpienia konieczności zmiany osób wskazanych w ofercie przy pomocy, których Wykonawca realizuje przedmiot Umowy (śmierć, choroba, ustanie stosunku pracy lub inne zdarzenia losowe lub inne przyczyny niezależne od Wykonawcy). Przedmiotowa zmiana jest możliwa pod warunkiem zaproponowania innych osób, spełniających na dzień składania ofert, warunki określone przez Zamawiającego w SIWZ.
4. Wystąpienia konieczności zmiany osób, przy pomocy których Zamawiający realizuje przedmiot Umowy (śmierć, choroba, ustanie stosunku pracy lub inne zdarzenia losowe lub inne przyczyny niezależne od Zamawiającego).
5. Wystąpienia konieczności zmian osób Wykonawcy, w przypadku gdy Zamawiający uzna, że osoby te nie wykonują należycie swoich obowiązków. Wykonawca obowiązany jest dokonać zmiany tych osób, na inne spełniające na dzień składania ofert warunki określone w SIWZ, w terminie nie dłuższym niż 5 dni od daty złożenia wniosku Zamawiającego.
6. Zmiana terminu realizacji przedmiotu Umowy oraz wynagrodzenia wykonawcy, określonego w § 3 ust. 2 Umowy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, w szczególności w przypadku przedłużającego się rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia na kolejny okres. Wynagrodzenie za jeden roboczo dzień nie ulegnie zmianie.
7. Wystąpienia konieczności wprowadzenia zmian spowodowanych następującymi okolicznościami:
  - a) siła wyższa (np. klęski żywiołowe, wojny, rewolucje, embarga przewozowe, katastrofy, strajki generalne lub lokalne) uniemożliwiająca wykonanie przedmiotu Umowy zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu Umowy oraz mająca wpływ na terminowość wykonania przedmiotu Umowy,
  - b) zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną Umowy,
  - c) zmiany danych teled adresowych,
  - d) wystąpienie omyłek pisarskich i rachunkowych w treści Umowy,
  - e) rezygnacja przez Zamawiającego z realizacji części przedmiotu Umowy.
8. W przypadku wystąpienia któregokolwiek ze zdarzeń wymienionych w ust. 1 do 7 lit. a) termin realizacji przedmiotu Umowy może ulec odpowiedniemu przedłużeniu, o czas niezbędny do zakończenia realizacji przedmiotu Umowy w sposób należyty, nie dłużej jednak niż o okres trwania tych okoliczności.
9. Wszelkie zmiany do niniejszej Umowy wymagają pisemnego aneksu podpisanego przez obie Strony pod rygorem nieważności.

## **§ 10**

### **Inne postanowienia umowy**

1. Zmiana adresu Wykonawcy wymaga pisemnego powiadomienia Zamawiającego, pod rygorem uznania za doręczoną przesyłki (listu) lub informacji nadanej na adres Wykonawcy podany w umowie.
2. W przypadku uchybienia obowiązkowi, o którym mowa w ust. 1 przesyłkę (list) lub informację dostarczoną lub awizowaną dwukrotnie na adres Wykonawcy podany w umowie uważa się za doręczoną.
3. Wszelkie spory związane z wykonaniem niniejszej umowy Strony zobowiązują się rozstrzygnąć polubownie.
4. W przypadku, gdy strony nie dojdą do porozumienia, ewentualne spory związane z realizacją niniejszej umowy, Strony podają pod rozstrzygnięcie Sądu właściwego dla Zamawiającego.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie obowiązujące przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy Kodeks Cywilny, ustawy o ochronie osób i mienia, ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych oraz ustawy o ochronie danych osobowych, a także wszystkie akty wykonawcze wydane na podstawie niniejszych ustaw.



6. Niezależnie od odpowiedzialności przewidzianej w niniejszej umowie i obowiązujących normach prawnych Wykonawca odpowiada względem Zamawiającego także za skutki wprowadzenia Zamawiającego w błąd oraz nieprzestrzegania przez Wykonawcę przepisów o podatku od towarów i usług VAT, ujawnione przez organy kontroli podatkowej lub skarbowej.
7. Wykonawca zobowiązuje się do refundacji Zamawiającemu nałożonych na niego kar, opłat i innych należności wynikających z okoliczności opisanych w ust. 6, wraz z odsetkami.
8. Umowa została sporządzona w czterech (4) jednobrzmiących egzemplarzach: trzy (3) dla Zamawiającego i jeden (1) dla Wykonawcy.

**Załącznikami stanowiącymi integralną część umowy są:**

Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

Załącznik nr 2 – Obowiązki z zakresie bezpieczeństwa pożarowego

Załącznik nr 3 – Obowiązki w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy

Załącznik nr 4 – Oświadczenie w sprawie zapoznania się z obowiązkami z zakresu bezpieczeństwa pożarowego oraz bezpieczeństwa i higieny pracy.

Załącznik nr 5 – Formularz oferty

Załącznik nr 6 - Zestawienie zbiorcze kwot składających się na cenę zamówienia publicznego

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

Załącznik nr 2  
do Umowy nr .....  
z dnia .....

.....  
(nazwa i adres Wykonawcy)

### **OBOWIĄZKI W ZAKRESIE BEZPIECZEŃSTWA POŻAROWEGO**

określone dla potrzeb budynku Filharmonii Kaszubskiej - Wejherowskie Centrum Kultury przy ulicy Sobieskiego 255 w Wejherowie

#### **I. Podstawowe wymagania bezpieczeństwa pożarowego**

- f) Zakazuje się używania otwartego ognia i palenia tytoniu we wszystkich pomieszczeniach Wejherowskiego Centrum Kultury.
- g) Palenie tytoniu jest dopuszczalne tylko na zewnątrz obiektu i w miejscu wyznaczonym, wyposażonym w niepalne popielniczki, kosz metalowy.
- h) We wszystkich pomieszczeniach budynku zakazuje się stosowania:
- materiałów pirotechnicznych i wybuchowych,
  - cieczy palnych o temperaturze zapłonu powyżej 55° C, np. benzyny, oleju napędowego, alkoholu, itp. nie przeznaczonych do bieżącej konserwacji,
  - gazów palnych,
  - ciał stałych zapalających się samorzutnie w powietrzu, np. sodu, potasu, materiałów samozapalających się,
  - ciał stałych jednorodnych o temperaturze samozapalenia poniżej 200° C,
  - ciał stałych utleniających o temperaturze rozkładu poniżej 21° C.
- i) Zabrania się użytkowania instalacji, urządzeń i narzędzi niesprawnych technicznie lub w sposób niezgodny z przeznaczeniem albo warunkami określonymi przez producenta, jeżeli może się to przyczynić do powstania pożaru, wybuchu lub rozprzestrzenienia ognia, jak np.:
- prowizorycznego instalowania urządzeń elektrycznych,
  - dokonywania napraw urządzeń, instalacji elektrycznych i innych przez osoby nie posiadające odpowiednich uprawnień,
  - naprawiania bezpieczników elektrycznych,
  - włączania jednocześnie do sieci kilku urządzeń elektrycznych, powodując przeciążenia instalacji elektrycznej,
  - pozostawiania bez dozoru włączonych urządzeń nie przystosowanych do pracy ciągłej, itp.
- j) Zabrania się rozgrzewania za pomocą otwartego ognia smoły i innych materiałów, w odległości mniejszej niż 5 m od obiektu.
- k) Zabrania się rozpalania ognisk w odległości mniejszej niż 10 m od obiektów lub w miejscu umożliwiającym zapalenie się materiałów palnych.
- l) Zabrania się składowania poza budynkiem WCK w odległości mniejszej niż 4 m od granicy działki, materiałów palnych.
- m) Zabrania się użytkowania elektrycznych urządzeń grzewczych ustawianych bezpośrednio na palnym podłożu. Dopuszcza się stosowanie elektrycznych urządzeń grzejnych, posiadających odpowiednie zabezpieczenie fabryczne i użytkowanych zgodnie z warunkami określonymi przez producenta.
- n) Zabrania się przechowywania materiałów palnych oraz stosowania elementów wystroju i wyposażenia wewnątrz z materiałów palnych w odległości mniejszej niż 0,5 m od:
- urządzeń i instalacji, których powierzchnie zewnętrzne mogą nagrzewać się do temperatury przekraczającej 100°C, np. sprzęt do gotowania wody, piece grzewcze,

- linii kablowych o napięciu powyżej 1 KV, przewodów uziemiających i przewodów odprowadzających instalacji piorunochronnej oraz czynnych rozdzielnic prądu elektrycznego, przewodów elektrycznych siłowych i gniazd wtykowych siłowych o napięciu powyżej 400 V.

10. Zabrania się stosowania materiałów łatwopalnych na osłony punktów świetlnych, z wyjątkiem materiałów trudno zapalnych, jeżeli zostaną umieszczone w odległości co najmniej 0,05 m od żarówki.

11. Zabrania się instalowania opraw oświetleniowych oraz osprzętu instalacji elektrycznych (wyłączniki, gniazda) bezpośrednio na palnym podłożu, jeżeli ich konstrukcja nie zabezpiecza podłoża przed zapaleniem.

12. Zabrania się składowania materiałów palnych na drogach ewakuacyjnych i umieszczania na nich przedmiotów i innych elementów, instalacji, urządzeń oraz wystroju wnętrza w sposób ograniczający szerokość wymaganą przez przepisy techniczno – budowlane przejścia (0.9 m) lub dojścia (1,4 m), albo wysokość (2.2 m). Na schodach nie wolno ustawiać jakichkolwiek przedmiotów.

13. Zabrania się zamykania drzwi ewakuacyjnych w sposób uniemożliwiający ich natychmiastowe otwarcie.

14. Zabrania się uniemożliwiania lub ograniczania dostępu do:

- gaśnic i urządzeń przeciwpożarowych (hydrantów wewnętrznych),
- źródeł wody do celów przeciwpożarowych (hydranty zewnętrzne),
- wyjść ewakuacyjnych,
- wyłączników i tablic rozdzielczych prądu elektrycznego.

## II. Sposoby postępowania na wypadek pożaru

1. W przypadku zauważenia pożaru lub innego zagrożenia, należy niezwłocznie ustalić dokładne miejsce zagrożenia, drogi jego rozprzestrzeniania, zagrożenia dla życia osób i mienia oraz środowiska.

2. Niezwłocznie zawiadomić przebywających w pobliżu współpracowników wołając: np. ALARM, ALARM, PALI SIĘ !

3. Nacisnąć najbliższy przycisk pożarowy ( ręczny ostrzegacz pożarowy).

4. Powiadomić recepcję budynku – nr tel. ....

5. Alarmując należy podać:

- co się wydarzyło (rodzaj zdarzenia, zagrożenia, czy są osoby poszkodowane),
- nazwę i adres lokalizacji obiektu,
- jak najlepiej dojechać (z której strony, itp.),
- swoje imię i nazwisko oraz numer telefonu z którego następuje alarmowanie,
- inne dane w razie potrzeby na żądanie dyżurnego straży.

6. Nie rozłączać się do czasu potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia przez dyżurnego.

7. Alarmowanie przeprowadza się również w razie ugaszenia pożaru w zarodku, co jest niezbędne dla potrzeb ewidencyjnych o zdarzeniach, jak również dla ubezpieczyciela.

## III. Warunki i organizacja ewakuacji

1. Decyzję o ewakuacji osób podejmuje kolejno według obecności:

- A) Dyrektor WCK,
- B) Zastępca dyrektora WCK,
- C) Pracownik Ochrony w Recepcji.

2. Osoba ta staje się kierownikiem działań ratowniczych, której decyzje stają się od tego momentu wiążące dla pozostałych osób przebywających w budynku do czasu przybycia służb ratowniczo - gaśniczych Państwowej Straży Pożarnej. Wszyscy w czasie prowadzenia ewakuacji powinni ściśle ze sobą współpracować i przestrzegać decyzji podejmowanych przez osobę kierującą.

3. Jako miejsce docelowe (bezpieczne) dla osób ewakuowanych przyjmuje się:

- rejon I ; parking od ulicy Sobieskiego,
- rejon II : parking od ulicy z klatki K 2.

4. Ogłoszenie komunikatu o przeprowadzeniu ewakuacji odbywa się dwoma sposobami:
  - I sposób, przy ewakuacji całkowitej, następuje przez sygnalizatory akustyczne z centrali pożarowej, po zadziałaniu alarmu pożarowego II stopnia, np. po naciśnięciu ręcznego ostrzegacza pożarowego ( ROP ), albo po sygnale z czujki wykrywania dymu.
  - II sposób, przy ewakuacji częściowej, przekazanie ustnie komunikatu o ewakuacji.
5. W czasie ewakuacji należy zachować bezwzględny spokój i rozwagę, działać szybko i zdecydowanie. Osobom, które mogą samodzielnie poruszać się, należy wskazać bezpieczną drogę. Pozostałych (rannych) należy jak najszybciej wynieść poza zasięg działania dymu i ognia.
6. Wszystkich ewakuowanych kierować na zewnątrz budynku na plac ewakuacyjny wg znaków określających kierunek i wyjścia ewakuacyjne.
7. W atmosferze dymu należy się poruszać w pozycji pochylonej, gdyż najwięcej czystego powietrza znajduje się na wysokości „do kolan”.
8. Przewidywany czas ewakuacji z budynku WCK nie powinien być dłuższy niż 5 minut od ogłoszenia alarmu o ewakuacji.

Wejherowo, dnia .....2014 r.

Podpis Wykonawcy

Podpis Zamawiającego

Załącznik nr 3  
do Umowy nr .....  
z dnia .....

.....  
(nazwa i adres Wykonawcy)

### **OBOWIĄZKI W ZAKRESIE BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY**

określone dla potrzeb budynku Filharmonii Kaszubskiej - Wejherowskie Centrum Kultury przy ulicy Sobieskiego 255 w Wejherowie

1. Każda osoba wykonująca pracę na terenie WCK w Wejherowie jest obowiązana:

- znać przepisy i zasady bezpieczeństwa w zakresie wykonywanych prac,
- wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, stosować się do wskazówek oraz poleceń przedstawicieli WCK, którzy nadzorują pracę,
- dbać o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz porządek i ład w miejscu pracy,
- stosować sprzęt ochrony osobistej i inne środki zabezpieczające przed wypadkami,
- niezwłocznie zawiadomić przedstawiciela WCK o zauważonym wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia innych osób,
- w przypadku powstania zagrożenia dla innych osób, ostrzec je o grożącym im niebezpieczeństwie,
- w razie wypadku należy stosować się do instrukcji udzielania pierwszej pomocy, które znajdują się przy apteczkach zlokalizowanych na terenie WCK w Wejherowie,
- współdziałać z pracownikami WCK w zakresie wypełniania obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

2. Osoby fizyczne wykonujące pracę na terenie WCK w Wejherowie są zobowiązane do wykonywania pracy, zgodnie z ogólnymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności przy pracach na wysokości należy:

- posiadać badania lekarskie upoważniające do pracy na wysokości,
- stosować zabezpieczenia w postaci szelek bezpieczeństwa, amortyzatorów i linek asekuracyjnych,
- linki zabezpieczające powinny być mocowane do stałych elementów konstrukcji,
- stosować kaski ochronne,
- rusztowania powinny być wykonane zgodnie z przepisami w zakresie ustawiania rusztowań i posiadać balustradę na wysokości 1,1 m. krawężnik o wysokości 0,15 m. oraz poręcz pośredniczącą w połowie wysokości.
- stosowane drabiny muszą być zgodne z wymaganiami bezpieczeństwa.

Wejherowo, dnia ..... 2014 r.

Podpis Wykonawcy

Podpis Zamawiającego

Załącznik nr 4  
do Umowy nr .....  
z dnia .....

.....  
(nazwa i adres Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE W SPRAWIE ZAPOZNANIA SIĘ Z OBOWIĄZKAMI Z ZAKRESU  
BEZPIECZEŃSTWA POŻAROWEGO ORAZ BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY**

Imię i nazwisko pracownika Wykonawcy:.....

Ja niżej podpisany legitymujący się dowodem osobistym o numerze .....  
wydanym przez ....., oświadczam, że zapoznałem się z  
obowiązками w zakresie bezpieczeństwa pożarowego oraz bezpieczeństwa i higieny pracy  
określonymi dla potrzeb budynku Filharmonii Kaszubskiej - Wejherowskie Centrum Kultury  
przy ulicy Sobieskiego 255 w Wejherowie wraz z przyległym terenem oraz budynkiem  
trafostacji i zobowiązuję się do wypełniania wytycznych w nim zawartych.

\_\_\_\_\_, dnia \_\_\_\_\_ 2014 r.

.....  
(podpis pracownika Wykonawcy)

Załącznik nr 7

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi sprzątanania i utrzymania czystości w budynku Filharmonii Kaszubskiej – Wejherowskie Centrum Kultury w Wejherowie przy ul. Sobieskiego 255.

Wejherowskie Centrum Kultury ma siedzibę w budynku przy ul. Sobieskiego 255 w Wejherowie. Do budynku prowadzą dwa wejścia. Pierwsze wejście do Filharmonii Kaszubskiej od strony ulicy Hallera prowadzące do głównej sali widowiskowej na 376 miejsc (kino, teatr, koncerty), galerii, kameralnej sali kinowej na 38/39 miejsc, sali konferencyjnej na 100 miejsc, kas, szatni oraz kawiarenki. Drugie wejście od strony ul. Sobieskiego prowadzi do pracowni, sal prób, studia nagrań oraz biur Wejherowskiego Centrum Kultury. Pomieszczenia będące przedmiotem zamówienia znajdują się na IV kondygnacjach (jednej podziemnej i trzech naziemnych). Hol wejściowy otacza szklana elewacja oraz dach. Bezpośrednio do szklanej elewacji przylega podświetlana fosa. W budynku znajduje się parking podziemny, dwie klatki schodowe oraz dwie windy łączące IV kondygnacje budynku.

II. Zakres czynności:

### 1. Prace wykonywane codziennie:

- odkurzanie, zmiatanie i mycie (ręczne, mechaniczne) podłóg w holach i ciągach komunikacyjnych (korytarze/komunikacja, klatki schodowe, schody) z zastosowaniem środka antypoślizgowego odpowiednio dobranego do rodzaju powierzchni;
- utrzymanie w czystości puf (skaj - 3 szt.), tapicerki/sof (skaj - 10 szt.), stolików (płyta meblowa - 3 szt.) znajdujących się w ciągach komunikacyjnych oraz holu głównym;
- utrzymanie w czystości wszystkich klamek, poręczy, bramek, barierek szklanych, gaśnic, tabliczek informacyjnych, parapetów, listew odbojowych, listew przypodłogowych, przeszklonych drzwi, luster, gablot wystawienniczych w pomieszczeniach wskazanych w wykazie pomieszczeń, z zastosowaniem odpowiednich środków przeznaczonych do czyszczenia i dezynfekcji;
- bieżące usuwanie pajęczyn z powierzchni ścian i sufitów w pomieszczeniach wskazanych w wykazie pomieszczeń;
- sprzątanie sceny z zapleczem oraz widowni z przedSIONkami: zmiatanie i mycie (ręczne, mechaniczne) podłóg z zastosowaniem środka antypoślizgowego odpowiednio dobranego do rodzaju powierzchni, odkurzanie foteli, wycieranie widocznych elementów metalowych konstrukcji i podłokietników wraz z miejscowym usuwaniem plam oraz przyklejonych zanieczyszczeń;
- sprzątanie greenroom-u (codziennie) wraz z garderobami (wybranych pomieszczeń przed i po spektaklu): odkurzanie podłóg (wykładzina) wraz z miejscowym usuwaniem plam oraz przyklejonych zanieczyszczeń, wycieranie na mokro stołów, blatów i parapetów, utrzymanie w czystości krzeseł (skaj - 28 szt.) oraz tapicerki/sof (skaj - 2 szt.);
- sprzątanie sali konferencyjnej: odkurzanie i mycie podłóg (wykładzina/podest drewniany olejowany) podestu wraz z miejscowym usuwaniem plam oraz przyklejonych zanieczyszczeń, wycieranie na mokro stołów drewnianych i kamiennych parapetów, odkurzanie krzeseł (100 szt.) wraz z miejscowym usuwaniem plam oraz przyklejonych zanieczyszczeń;
- sprzątanie kameralnej sali kinowej oraz holu/przedSIONku (pom. 0.9 i 0.10): odkurzanie podłóg wraz z miejscowym usuwaniem plam



- oraz przyklejonych zanieczyszczeń, odkurzenie krzeseł, wycieranie widocznych elementów metalowych konstrukcji wraz z miejscowym usuwaniem plam oraz przyklejonych zanieczyszczeń;
- sprząatanie sali tańca oraz przedsionku (pom. 2.16 i 2.16a): odkurzenie i mycie podłóg, czyszczenie luster;
  - sprząatanie szatni (pom. 2.14 i 2.15): odkurzenie i mycie podłóg, ścieranie kurzu z szafek i ławek;
  - sprząatanie galerii: zamiatanie i mycie podłogi, utrzymanie w czystości 3 drewnianych ław znajdujących się w galerii;
  - kasy/pokój personelu: zamiatanie i mycie podłóg, utrzymanie w czystości lady kasowej i blatów;
  - opróżnianie koszy na śmieci: mycie i wykładanie workami foliowymi w pomieszczeniach wskazanych w wykazie pomieszczeń (pojemniki 5 l oraz 30 l), worki dostarcza Wykonawca;
  - utrzymanie w czystości w wewnętrznej części kabiny wind oraz zewnętrznej części szybu windy odpowiednio dostosowanymi środkami (2 szt. na terenie obiektu);
  - sprząatanie sanitariatów będących przedmiotem zamówienia (codziennie), łazienek we wskazanych garderobach (przed i po spektaklach)
    - a) mycie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych, środkami przeznaczonymi do czyszczenia i dezynfekcji tych urządzeń,
    - b) mycie posadzek, glazury, luster, armatury, blatów, drzwi, pojemników do mydła, ręczników i papieru toaletowego, środkami przeznaczonymi do czyszczenia i dezynfekcji tych powierzchni,
    - c) wykładanie i uzupełnianie na bieżąco papieru toaletowego oraz ręczników papierowych w pojemnikach typu merida, ręczniki i papier toaletowy dostarcza Wykonawca:
      - a. ręczniki do rąk: pojedyncze, białe, białość min. 75%, gofrowane, składane w "Z", wodotrwałe, gramatura min. 38 g/m<sup>2</sup>;
      - b. papier toaletowy: biały, białość min. 75%, dwuwarstwowy, gramatura min. 2 x 19 g/m<sup>2</sup> perforowany, goforowany;
    - d) uzupełnianie na bieżąco w pojemnikach mydła w płynie, mydło o właściwościach antyalergicznym dostarcza Wykonawca:
      - a. mydło w płynie: białe, o właściwościach myjąco-pielęgnacyjnych, z dodatkiem prowitaminy B5 lub pochodnych lanoliny i substancji zapobiegających wysuszeniu się skóry.
    - e) opróżnianie, mycie i codzienna wymiana worków na śmieci w koszach oraz pojemnikach na odpady sanitarne.
  - utrzymanie w czystości (zamiatanie, mycie) schodów wraz z podjazdem dla osób niepełnosprawnych przed wejściem do budynku od strony ul. Sobieskiego oraz opróżnianie koszy na śmieci przed wejściem;
  - w okresie zimy usuwanie śniegu i lodu oraz posypywanie środkami przeciwpoślizgowymi schodów wraz z podjazdem dla osób niepełnosprawnych przed wejściem do budynku od strony ul. Sobieskiego (ok. 50 m<sup>2</sup>) oraz opróżnianie koszy na śmieci przed wejściem, środki antypoślizgowe dostarcza Zamawiający;
  - usuwanie odpadów komunalnych, w tym zbieranych selektywnie:
    - a) zamawiający przygotowuje pojemniki na selekcję śmieci;
    - b) opróżnianie pojemników z posegregowanymi śmieciami odbywać się będzie z częstotliwością wynikającą z ich napełniania;
    - c) wykonawca zachowuje zasadę segregacji odpadów komunalnych, oraz odpadów zbieranych selektywnie przenosząc je do odpowiednio oznaczonych kontenerów.

**2. Prace wykonywane raz w miesiącu:**

- usuwanie kurzu z rur, grzejników, przęseł w pomieszczeniach będących przedmiotem zamówienia;
- mycie przeszklonych drzwi (11 szt.), luster, gablot wystawienniczych (11 szt. o wym. 1800 x 800 x 500 [wys. x szer. x gł.]) w pomieszczeniach wskazanych w wykazie pomieszczeń, z zastosowaniem odpowiednich środków przeznaczonych do czyszczenia i dezynfekcji;
- sprząatanie/zamiatanie dojścia do parkingu oraz parkingu podziemnego;
- mycie płytek ceramicznych ściennych w pomieszczeniach sanitariatów;
- mechaniczne pranie wykładziny dywanowej w pomieszczeniu sekretariatu (21,31 m<sup>2</sup>).

**3. Prace wykonywane w zależności od potrzeb na zlecenie Zamawiającego nie częściej niż** (termin wskazany przez Zamawiającego w formie pisemnej z min. 7-dniowym wyprzedzeniem, w przypadku mycia elementów przeszklonych z min. 1-miesięcznym wyprzedzeniem):**a) trzydzieści razy w trakcie trwania umowy:**

- serwis dzienny na czas trwania wydarzeń galowych w obiekcie (8 godzin) obejmujące zakres prac wykonywanych codziennie

**b) sześć razy w trakcie trwania umowy:**

- mechaniczne pranie wykładzin dywanowych w pomieszczeniach będących przedmiotem zamówienia + parter – pomieszczenie techników (15,10 m<sup>2</sup>) + I piętro- kabiny akustyka, oświetleniowca oraz kinooperatora wraz z przedsionkiem (50 m<sup>2</sup>) + II piętro- pokoje hotelowe (62,97 m<sup>2</sup>);
- mycie przeszklonych kabin windy oraz szybów windy wraz z czyszczeniem elementów stalowych szybów (elementów konstrukcyjnych/ przęseł) i dna szybów (2 szt. w obiekcie) od wnętrza i na zewnątrz we współpracy z firmą serwisową ELSZYK, Gdańsk, ul. Połęże 12, na koszt Wykonawcy;
- mycie od zewnętrznej oraz wewnętrznej strony przeszkleń galerii (25,60 m<sup>2</sup>), kawiarenki (12,40 m<sup>2</sup>), komunikacji II piętra w holu wejściowym, balustrad wewnętrznych oraz zewnętrznych (ogólna powierzchnia drzwi, okien i ścianek aluminiowych szklanych w budynku wynosi ok 205 m<sup>2</sup>) wykonane przez wykwalifikowany personelem;
- mycie od zewnętrznej strony elewacji szklanej, przeszklonej części dachu (320,00 m<sup>2</sup>), z użyciem sprzętu umożliwiającego prace na wysokościach wraz z wykwalifikowanym personelem;
- mycie od wewnętrznej strony elewacji szklanej, z użyciem sprzętu umożliwiającego prace na wysokościach wraz z wykwalifikowanym personelem:
  - a. fasada północna: 576,00 m<sup>2</sup>
  - b. fasada wschodnia: 294,00 m<sup>2</sup>
  - c. fasady narożne łącznie: 323,20 m<sup>2</sup>
  - d. łączna powierzchnia przeszkleń fasady - 1193,20 m<sup>2</sup>;
- mycie od wewnętrznej oraz zewnętrznej strony wszystkich okien w budynku z ramą okienną i zewnętrznym parapetem elewacji szklanej, narożników szklanych (fasady narożne łącznie: 323,20 m<sup>2</sup>), z użyciem sprzętu umożliwiającego prace na wysokościach wraz z wykwalifikowanym personelem (zalecenia w/w) - ogólna powierzchnia drzwi, okien i ścianek aluminiowych szklanych w budynku wynosi ok 205 m<sup>2</sup>;

**Zalecenia:**

1. Prace na wysokości powinny być realizowane tylko i wyłącznie przez przeszkolone osoby. Mogą się one odbywać przy wykorzystaniu rusztowań stabilnie postawionych na powierzchni znajdującej się pod czyszczonym elementem lub z drabiny opartej o krawędź szkła jedynie poprzez odpowiednie podkładki wykonane z gumy.

2. Do mycia szkła należy używać ręczników papierowych oraz ogólnodostępnych środków myjących do szkła.
3. Po umyciu całą powierzchnię szkła należy przetrzeć suchym ręcznikiem papierowym celem wyeliminowania smug na szkło
4. Osoba myjąca powierzchnie ze szkła powinna być wyposażona w sprzęt do pracy na wysokościach oraz posiadać aktualne badania lekarskie wysokościowe.
5. Ze względów bezpieczeństwa wskazane jest, aby tego typu prace nie były wykonywane przez jedną osobę
6. Konserwacja elementów mocujących – stal nierdzewna  
Konstrukcje mocujące wykonane ze stali nierdzewnej podlegają okresowemu czyszczeniu i konserwacji przy użyciu odpowiednich środków przeznaczonych do tego rodzaju prac. Zalecane środki firmy BERNER – włókniny do czyszczenia stali nierdzewnej oraz preparat do czyszczenia i konserwacji stali BERNER nr art. 160366.

Zamawiający dopuszcza jako alternatywną metodę mycia fasady szklanej z zastosowaniem usługi mycia wodą demineralizowaną za pomocą specjalistycznych urządzeń zastępujących techniki alpinistyczne.

**b) cztery razy w trakcie trwania umowy:**

- olejowanie parkietów w pomieszczeniach wskazanych w wykazie pomieszczeń i schodów drewnianych w holu wejściowym oraz dodatkowo:
  - a. piwnica – sala muzyczna – 109 m<sup>2</sup>
  - b. I piętro – sala teatralna z podestem – 50 m<sup>2</sup>
  - c. I piętro – sala muzyczna podest dla chórzystów - 20 m<sup>2</sup>
  - d. II piętro – gabinet zastępcy dyrektora – 46 m<sup>2</sup>
  - e. II piętro – gabinet dyrektora – 22 m<sup>2</sup>
  - f. II piętro- reżyserka studia nagrań - 23 m<sup>2</sup>

Zamawiający wymaga, aby zgodnie z zaleceniami gwarancyjnymi Wykonawca do codziennej pielęgnacji podłóg drewnianych olejowanych ograniczył się do odkurzania i zmywania podłóg wilgotną ścierką z płynem BONA Carls Cleaner (mydło do podłóg), oraz olejem pielęgnacyjnym BONA CARLS 25. W przypadku powierzchni lakierowanych codzienna pielęgnacja powinna ograniczać się do odkurzania i zmywania podłóg wilgotną ścierką z płynem antypoślizgowym BONA SOAP.

Olejowanie podłóg powinno odbywać się według poniższych zaleceń:

1. Usuwanie kurzu na powierzchni olejowanej powinno być wykonywane lekko wilgotną ścierką z dodatkiem płynu pielęgnacyjnego (mydła do podłóg) BONA SOAP (200 ml/ max. 10 l wody).
  2. Po wyschnięciu należy nanieść płyn BONA Carls Oil 25 (ok. 300 – 350 ml na 50 m<sup>2</sup>) zgodnie z instrukcją zawsze maszynowo lub ręcznie polerując podłogę do sucha najlepiej szmatką flanelową.
- czyszczenie miedzianych boni na klatkach schodowych, schodach oraz komunikacji;
  - czyszczenie miedzianego kadłuba łodzi w holu wejściowym;
  - mycie opraw oświetleniowych w pomieszczeniach wskazanych w wykazie pomieszczeń (kinkiety w korytarzach oraz oświetlenie górne montowane do sufitu lub wpuszczane w sufit);
  - odkurzenie legarów znajdujących się pod przeszkloną częścią dachu wraz z myciem wewnętrznej części dachu (320,00 m<sup>2</sup>)- zalecenia jak w pkt. a)- prace wykonywane pod nadzorem i we współpracy z technikiem firmy SIEMENS lub technikiem gwaranta systemu p.poż. firmy IMTECH Polska Sp. z o.o., Al. Jerozolimskie 162, 02-342 Warszawa, o/Gdańsk, w zakresie systemu p.poż. zainstalowanego w obiekcie, koszty obsługi technicznej systemu p.poż na czas realizacji zadania ponosi Wykonawca

- w okresie zimowym odśnieżanie całości dachu o powierzchni ok. 1400 m<sup>2</sup>;
- mechaniczne pranie tapicerki, krzeseł miękkich (100 szt.) i foteli (414/415 szt.);
- odkurzenie i wycieranie środkiem antystatycznym/ przeciwkurzowym paneli akustycznych ściennych na widowni i sali tańca z zastosowaniem środka odpowiednio dobranego do rodzaju powierzchni.

**c) dwa razy w trakcie trwania umowy:**

- mycie mechaniczne oraz usuwanie plam z posadzki parkingu podziemnego.

**4. Prace związane ze sprzątniem będą wykonywane 7 dni w tygodniu (poniedziałek-niedziela).**

**5. Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia serwisu dziennego w obiekcie.**

**6. Inne wymagania**

Wszystkie czynności zawarte w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, wykonywane będą przy użyciu środków i narzędzi Wykonawcy. Zamawiający stawia następujące wymagania:

- stosowane przez Wykonawcę środki przeznaczone do utrzymania czystości oraz środki do dezynfekcji muszą spełniać wymogi polskiego prawa w zakresie wprowadzenia do obrotu i stosowania - na podstawie przepisów **ustawy z dnia 13 września 2002r o produktach biobójczych** (tekst jedn. Dz.U. z 2007 r. Nr 39, poz. 252 z późn. zm). Preparaty niebezpieczne w rozumieniu **ustawy z dnia 25 lutego 2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach** (tekst jedn. Dz.U. nr 63 poz 322r. z późn.zm) muszą posiadać Karty charakterystyki mieszaniny niebezpiecznej lub stwarzającej zagrożenie, które na każde żądanie Zamawiającego zostaną dostarczone przez Wykonawcę.
- wszystkie zastosowane urządzenia muszą spełniać wymogi **ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. o systemie oceny zgodności** (tekst jedn. Dz.U. z 2010 r. Nr 138, poz. 935 z późn. zm.) oraz rozporządzeń szczegółowych wydanych na mocy przywołanej ustawy.
- wykonawca dostarczy zamawiającemu do dnia zawarcia umowy wykaz zatrudnionych pracowników z informacją o formie zatrudnienia każdego z nich (załącznik do umowy – 4 egz.). W przypadku jakichkolwiek zmian w powyższym zakresie, należy taki fakt zgłosić Zamawiającemu na piśmie i uzyskać jego akceptację;
- pracownicy wykonawcy wykonujący zamówienie muszą posiadać aktualne: książeczki zdrowia (do celów sanitarno-epidemiologicznych, z wpisem o przebytych szczepieniu WZW typu B),powinni posiadać udokumentowane przeszkolenie z zakresu wykonywania sprzątnia;
- wykonawca dostarczy zamawiającemu do dnia podpisania umowy wykaz środków czystości używanych do sprzątnia, środków dezynfekcyjnych, z podaniem ich nazwy, producenta oraz wykaz wyposażenia w sprzęt techniczny (nie dopuszcza się środków zawierających związku chloru);
- każdy z wykonawców zobowiązany jest przed złożeniem oferty do dokonania wizji lokalnej obiektu zamawiającego, celem właściwej oceny zakresu prac;
- wykonawca pokryje mandaty i kary nakładane przez organy kontrolne, wynikłe z nie przestrzegania odpowiednich zasad i procedur epidemiologicznych w trakcie wykonywania usługi;
- w przypadku zniszczenia lub uszkodzenia mienia z winy wykonawcy, w trakcie realizacji usługi, odpowiedzialność za naprawę lub przywrócenie do stanu pierwotnego spoczywać będzie na wykonawcy;
- zakres i częstotliwość usług zawartych w opisie przedmiotu zamówienia może ulec zmianie w przypadku zmian organizacyjnych, remontów, adaptacji itp. O każdorazowej zmianie Zamawiający niezwłocznie powiadomi pisemnie wykonawcę.

## 7. Wykaz pomieszczeń będących przedmiotem zamówienia:

lp.	nazwa pomieszczenia	powierzchnia pomieszczeń [m <sup>2</sup> ]	rodzaj posadzki
<b>PIWNICA</b>			
0.1	parking podziemny	370,39	posadzka betonowa
0.5	przedsionek	3,72	płytki ceramiczne
0.6	komunikacja	111,34	płytki ceramiczne/ chodnik
0.7	klatka schodowa nr 1	31,20	płytki ceramiczne
0.9	kameralna sala kinowa	49,58	wykładzina dywanowa
0.10	hol/przedsionek	11,51	wykładzina dywanowa
0.12	sanitariat męski	6,30	płytki ceramiczne
0.13	sanitariat damski	3,56	płytki ceramiczne
0.14	pomieszczenie gospodarcze	2,66	płytki ceramiczne
0.16	klatka schodowa nr 2	44,91	płytki ceramiczne
<b>powierzchnia piwnicy:</b>		<b>635,17</b>	
<b>PARTER</b>			
1.1	hol wejściowy	572,25	płyty kamienne
1.2	kasa	30,05	wykładzina dywanowa
1.2a	pokój personelu	7,18	płytki ceramiczne
1.3	szatnia	80,23	płytki ceramiczne
1.6	klatka schodowa nr 1	31,20	wykładzina kauczukowa
1.7	sala konferencyjna	115,74	wykładzina dywanowa/ podest z deski oleinowanej
1.8	sanitariat dla inwalidy	4,05	płytki ceramiczne
1.10	sanitariat damski	14,30	płytki ceramiczne
1.11	sanitariat męski	19,05	płytki ceramiczne
1.13	przedsionek	7,84	parkiet oleinowany
1.14	zaplecze	83,37	deski lakierowane
1.15	scena	220,96	deski lakierowane
1.16	klatka schodowa nr 2	28,53	płyty kamienne
1.18	ochrona	28,03	wykładzina kauczukowa
1.18a	magazyn ochrona	6,77	wykładzina kauczukowa
1.18b	pom. socjalne ochrona	5,89	wykładzina kauczukowa
1.18c	sanitariat ochrona	3,01	płytki ceramiczne
1.19	greenroom	103,17	wykładzina dywanowa
1.19a	sanitariat dla inwalidy	3,66	płytki ceramiczne
1.20	garderoba	11,49	wykładzina dywanowa
1.20a	łazienka	2,87	płytki ceramiczne
1.21	garderoba	11,15	wykładzina dywanowa
1.21a	łazienka	3,09	płytki ceramiczne
1.22	garderoba	16,68	wykładzina dywanowa
1.22a	łazienka	3,38	płytki ceramiczne
1.23	garderoba	17,67	wykładzina dywanowa
1.23a	łazienka	3,50	płytki ceramiczne
1.24	garderoba	25,02	wykładzina dywanowa
1.24a	łazienka	3,39	płytki ceramiczne
1.26	komunikacja	15,84	płytki ceramiczne
1.27	przedsionek	8,06	parkiet oleinowany
<b>powierzchnia parteru:</b>		<b>1487,42</b>	
<b>I PIĘTRO</b>			
2.1	komunikacja	212,60	płyty kamienne
2.2	galeria	150,51	płyty kamienne

2.3	klatka schodowa nr 1	31,20	wykładzina kauczukowa
2.5	komunikacja	89,88	wykładzina kauczukowa
2.7	sanitariat męski	16,03	płytki ceramiczne
2.8	sanitariat damski	10,35	płytki ceramiczne
2.10	sanitariat dla inwalidy	5,26	płytki ceramiczne
2.11	widownia	299,45	parkiet oleinowany
2.11a	przedsionek widowni	3,36	parkiet oleinowany
2.11b	przedsionek widowni	3,36	parkiet oleinowany
2.12	klatka schodowa nr 2	64,02	płyty kamienne
2.14	szatnia	11,26	wykładzina kauczukowa
2.14a	sanitariat	9,07	płytki ceramiczne
2.15	szatnia	15,02	wykładzina kauczukowa
2.15a	sanitariat	12,10	płytki ceramiczne
2.16	sala tańca	106,43	deski lakierowane
2.16a	przedsionek	8,28	parkiet olejowany
<b>powierzchnia I piętra:</b>		<b>1039,90</b>	
<b>II PIĘTRO</b>			
3.1	komunikacja	82,72	płyty kamienne
3.4	klatka schodowa nr 1	31,24	wykładzina kauczukowa
3.6	komunikacja	78,47	wykładzina kauczukowa
3.10	sanitariat damski	10,12	płytki ceramiczne
3.11	sanitariat męski	11,29	płytki ceramiczne
3.13	klatka schodowa nr 2	65,51	płyty kamienne
<b>powierzchnia II piętra:</b>		<b>279,35</b>	

**Łącznie powierzchnia całkowita [m<sup>2</sup>]: 3441,84**

<b>DODATKOWO</b>		
1	Schody klatki schodowej nr 1 (od piwnicy do poziomu II piętra)	wykładzina kauczukowa
2	Schody klatki schodowej nr 2 (od piwnicy do poziomu kondygnacji technicznej)	płyty kamienne/ wykładzina kauczukowa
3	Schody w holu wejściowym (dwa ciągi stopni od parteru do I piętra)	drewno oleinowane