

Numer referencyjny nadany sprawie przez Zamawiaj cego: **ZP/27-1/PN/2015**

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SIWZ)**

Przetarg nieograniczony na:

„ świadczenie usług sprz tania pomieszcze O rodka Kultury Morskiej Narodowego Muzeum Morskiego w Gda sku oraz otoczenia budynku”

prowadzony zgodnie z ustaw z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówie publicznych (tekst jednolity Dz. U. 2010, Nr 113, poz. 759 ze zm.)

Specyfikacj zatwierdzam:

Kierownik Zamawiaj cego

.....
(data, podpis i piecz imienna)

Ogłoszono w Biuletynie Zamówie Publicznych w dniu: 15.01.2015 r.

Ogłoszono na stronie internetowej www.nmm.pl w dniu: 15.01.2015 r.

Ogłoszono w siedzibie Zamawiaj cego na tablicy ogłosze w dniu: 15.01.2015 r.

I. Informacje podstawowe

1. Nazwa i adres Zamawiaj cego
Narodowe Muzeum Morskie w Gdańsku
ul. Ołowianka 9-13
80-751 Gdańsk
Tel.: (58) 320 33 58
Faks: (58) 301 84 53
2. Tryb udzielania zamówienia.
Przetarg nieograniczony.
3. Podstawa prawna.
Art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. 2010, Nr 113, poz. 759 ze zm.) zwana dalej „ustawą PZP”.
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).
W kwestiach nieuregulowanych w niniejszej SIWZ zastosowanie mają przepisy ustawy PZP oraz przepisy aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
4. Wartość zamówienia.
Wartość zamówienia nie przekracza kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP.
5. Adres strony internetowej, na której dostępna jest SIWZ.
www.nmm.pl
6. Postępowanie prowadzone jest wyłącznie w języku polskim.

II. Ogólna informacja o przedmiocie zamówienia i jego uwarunkowaniach prawnych.

Przedmiotem zamówienia jest „**wiadczenie usług sprzątnięcia pomieszczeń Ośrodka Kultury Morskiej Narodowego Muzeum Morskiego w Gdańsku oraz otoczenia budynku.**”

1. Przedmiotem zamówienia jest wiadczenie usług sprzątnięcia pomieszczeń budynku Ośrodka Kultury Morskiej Narodowego Muzeum Morskiego oraz otoczenia budynku, które swoim zakresem obejmuje m.in.:
 - 1.1. codzienne sprzątnięcie i utrzymanie czystości w budynku Ośrodka Kultury Morskiej zgodnie z tabelą nr 1 załącznika nr 1 do SIWZ,
 - 1.2. mycie zewnętrznych okien, szkła elewacyjnego i drzwi zewnętrznych na poziomie parteru zgodnie z tabelą nr 2 załącznika nr 1 do SIWZ,
 - 1.3. mycie szklanych powierzchni i szklanych drzwi wewnętrznych w strefach komunikacji wewnętrznej zgodnie z tabelą nr 3 załącznika nr 1 do SIWZ,
 - 1.4. zapewnienie dyżuru serwisu sprzątnięcia w godzinach udostępnienia Muzeum zwiedzającym (całodzienny dyżur), polegający na stałej kontroli w złożeń sanitarnych, pracach dorywczych takich jak: sprzątnięcie bieżących zabrudzeń, kontroli terenu zewnętrznego oraz innych prac jakie są potrzebne w godzinach otwarcia placówki,
 - 1.5. codzienne sprzątnięcie otoczenia budynków–chodniki, powierzchnię ok. 885m² (w tym odśnieżanie),
 - 1.6. prace okresowe w tym: mycie okien, mycie elewacji szklano-aluminiowych i innych przeszkleń zewnętrznych (w tym prace tzw. alpinistyczne), odśnieżenie dachu, odkurzenie ekspozycji w holu, konserwacja posadzek olejowanych, czyszczenie krzeseł tapicerowanych;
 - 1.7. uzupełnianie w ramach ceny za wykonanie zamówienia papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła o przyjemnym zapachu oraz płynu do mycia naczyń w dozownikach,
 - 1.8. zapewnienie niezbędnych środków i artykułów higieniczno-sanitarnych oraz innych środków i preparatów niezbędnych do należytego wykonania przedmiotu zamówienia.

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera **Załącznik nr 1** do SIWZ.
3. Kod CPV:
90910000-9 – usługi sprzątania,
90911200-8 – usługi sprzątania budynków,
90911300-9 – usługi czyszczenia okien,
90620000-9 – usługi odśnieżania.
4. W przypadku, gdy Zamawiający w opisie przedmiotu niniejszego zamówienia wskazał znaki towarowe, patenty lub pochodzenie przedmiotu zamówienia, to zgodnie z art. 29 ust. 3 ustawy PZP Zamawiający dopuszcza zastosowanie urządzeń lub materiałów innych niż wymienione z zastrzeżeniem, by parametry techniczne i jakościowe oraz cechy użytkowe urządzeń lub materiałów równoważnych nie były gorsze od opisanych i/lub wskazanych w niniejszej dokumentacji.
5. Przedmiot zamówienia Wykonawca zrealizuje siłami pracowników własnych, przy udziale własnego sprzętu i środków m.in. czystości, preparatów, środków i artykułów higieniczno-sanitarnych, z zastrzeżeniem ust. 6 powyżej.
6. Zamawiający daje wskazania przez Wykonawcę w ofercie, które z zamówienia powierzy podwykonawcom. W przypadku nie wskazania, która z zamówienia ma być realizowana przez podwykonawcę, Zamawiający uzna, że całość zamówienia będzie wykonana przez Wykonawcę.
7. Godziny pracy w pomieszczeniach biurowych, laboratoriach, magazynach: pon - pt w godz. 8.00-16.00.
Godziny otwarcia Ośrodka Kultury Morskiej dla zwiedzających: lipiec, sierpień, we wszystkie dni tygodnia w godz. 10.00-19.00, w pozostałych miesiącach pn w godz. 10.00-15.00, wt-pt w godz. 10.00-16.00, so-nd w godz. 10.00-18.00.
8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
9. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
10. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
11. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówienia uzupełniającego.
12. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
13. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców.
14. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.
15. Zamawiający daje wskazania przez Wykonawcę w ofercie, które z zamówienia zamierza powierzy podwykonawcom.

III. Termin realizacji zamówienia.

Rozpoczęcie: od 1.02.2015 r.

Zakończenie: do 31.12.2015 r.

IV. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
Spełniają warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy PZP, dotyczące:
 - 1.1. Posiadają uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności w zakresie odpowiadającym przedmiotowi zamówienia, jeżeli obowiązujące przepisy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
Ocena spełnienia tego warunku zostanie dokonana w oparciu o złożone oświadczenie zawarte w formularzu ofertowym.
 - 1.2. Posiadają wiedzę i doświadczenie.
W tym zakresie warunkiem udziału w postępowaniu jest wykonanie przez Wykonawcę, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia

działalno ci jest krótszy – w tym okresie co najmniej dwóch głównych usług przez, obejmuj cej swym zakresem:

- 1 usługa: wiadczenie usługi sprz tania z wykorzystaniem technik alpinistycznych na wysoko ci minimum 15 m, polegaj cych w szczególno ci na myciu szklanych elewacji zewn trznych, szklanych szybów windowych, o warto ci całej usługi na kwot minimum 10 000,00 zł brutto,
- 2 usługa: wiadczenie usługi sprz tania w budynku u yteczno ci publicznej, o warto ci całej usługi na kwot minimum 50 000,00 zł brutto.

Zamawiaj cy dopuszcza wykazanie do wiadczenia zdobytego w realizacji usług ci głych lub okresowych.

1.3. Dysponuj potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania przedmiotu zamówienia. Ocena spełnienia tego warunku zostanie dokonana w oparciu o zło one o wiadczenie zawarte w formularzu ofertowym.

1.4. Znajduj si w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniaj cej wykonanie niniejszego zamówienia.

W tym zakresie warunkiem udziału w post powaniu jest posiadanie ubezpieczenia od odpowiedzialno ci cywilnej w zakresie prowadzonej działalno ci zwi zanej z przedmiotem zamówienia o wysoko ci co najmniej 50 000,00 zł (pi dziesi t tysi cy złotych).

1.5. Nie podlegaj wykluczeniu z post powania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ustawy Pzp.

Ocena spełnienia tego warunku zostanie dokonana w oparciu o zło one o wiadczenie zawarte w formularzu ofertowym.

1.6. Wykonawca mo e polega na wiedzy i do wiadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolno ciach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezale nie od charakteru prawnego ł cz cych go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowi zany jest udowodni Zamawiaj cemu, i b dzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególno ci przedstawiaj c w tym celu pisemne zobowi zanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezb dnych zasobów na potrzeby wykonywania zamówienia. Podmiot, który zobowi zał si do udost pnienia zasobów zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy Prawo zamówie publicznym odpowiada solidarnie z Wykonawc za szkod Zamawiaj cego powstał wskutek nieudost pnienia tych zasobów, chyba e za nieudost pnienie zasobów nie ponosi winy.

Potwierdzenia spełniania powy szych warunków Zamawiaj cy dokona na podstawie zło onych przez Wykonawców o wiadcze i dokumentów wymienionych w punkcie V. SIWZ metod spełnia/nie spełnia.

V. Wykaz o wiadcze i dokumentów, jakie maj dostarczy Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w post powaniu oraz nie podleganiu wykluczeniu.

1. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 ustawy PZP nast puj ce o wiadczenia i dokumenty:

- a) o wiadczenie o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, którego tre znajduje si w Zał czniku nr 2 do niniejszej SIWZ – formularz ofertowy;
- b) aktualny odpis z wła ciwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalno ci gospodarczej je eli odr bne przepisy wymagaj wpisu do rejestru lub ewidencji w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy, wystawiony nie wcze niej ni 6 miesi cy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w post powaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

2. Wykonawca wraz z ofertą składa list podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej.

3. W celu wykazania spełnienia warunków o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp następująco o wiadczenia i dokumenty:

- a) o wiadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp i opisanych w Rozdziale IV niniejszej SIWZ, którego treść znajduje się w Załączniku nr 2 do niniejszej SIWZ – formularz ofertowy;
- b) wykaz wykonanych, a w przypadku wiadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem jej wartości, przedmiotu, daty wykonania i podmiotów, na rzecz których usługa została wykonana, oraz załączeniem dowodów, czy została wykonana lub jest wykonywana należycie. Wzór wykazu stanowi załącznik nr 1 do formularza ofertowego;
- c) opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w Rozdziale V ust. 1 lit. b) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

5. Dokumenty, o których mowa w ust. 4 powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 4, zastępuje się je dokumentem zawierającym o wiadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub przed notariuszem. Do aktualności tego dokumentu mają odpowiednie zastosowanie zapisy ust. 5.

7. Wykonawcy, którzy o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu ubiegają się wspólnie (konsorcjum, spółka cywilna):

- a) winni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia, albo reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo należy załączyć do oferty;
- b) dokument pełnomocnictwa musi być podpisany w imieniu wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia przez osoby uprawnione do składania o wiadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej Wykonawcy;
- c) muszą udokumentować, że łącznie spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 Pzp;
- d) każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zobowiązany jest samodzielnie wykazać brak podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 Pzp.
- e) jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia została wybrana, Zamawiający może ją przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców;
- f) wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem;
- g) Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ponoszą solidarnie odpowiedzialność prawną za realizację zamówienia.

VI. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Wymagania podstawowe.
 - 1.1. Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszej SIWZ.
 - 1.2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
 - 1.3. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia).
 - 1.4. Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy, do oferty należy dołączyć oryginał, bądź notarialnie poświadczoną kopię pełnomocnictwa wystawionego przez osoby upoważnione do reprezentacji Wykonawcy.
 - 1.5. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
2. Forma oferty.
 - 2.1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w jednym egzemplarzu, w formie pisemnej, na komputerze lub innej trwałości techniki zapewniającej czytelność Oferty.
 - 2.2. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
 - 2.3. Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści muszą być parafowane oraz datowane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
 - 2.4. Oferta musi być złożona w oryginale. Pozostałe dokumenty składane przez Wykonawcę, z zastrzeżeniem rozdziału VI ust. 1.4), mogą być składane w formie kopii poświadczonych zgodnie z oryginałem przez Wykonawcę.
 - 2.5. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonych kopii dokumentu wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwość co do jej prawdziwości.
 - 2.6. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami powinna stanowić całość i winna być umieszczona w zamkniętej i nieprzevitujcej kopercie.
 - 2.7. Koperta z ofertą powinna być opatrzona nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy oraz adnotacją :

Postępowanie nr ZP/27-1/PN/2015 - Oferta w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na świadczenie usług sprzątania pomieszczeń Ośrodka Kultury Morskiej Narodowego Muzeum Morskiego w Gdańsku oraz otoczenia budynku.”

Nie otwiera przed godziną 9:00 dnia 23.01.2015 r.

3. Zawartość merytoryczna oferty.
 - 3.1. Oferta powinna być sporządzona według wzoru formularza ofertowego stanowiącego Załącznik 2 do SIWZ, tj. zawiera wszystkie informacje i oświadczenia zawarte w tym wzorze.
 - 3.2. Do oferty należy dołączyć aktualne dokumenty wymagane w niniejszej SIWZ.
4. Zmiana lub wycofanie oferty.
 - 4.1. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zmiany powinny być złożone w formie i według zasad dotyczących złożenia oferty, z dopiskiem ZMIANA OFERTY.
 - 4.2. Wycofanie oferty z postępowania następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia o wycofaniu oferty, doręczonego Zamawiającemu przed terminem otwarcia ofert.
5. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

5.1. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnic przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji podawanych do wiadomości publicznej podczas otwarcia ofert.

VII. Kryteria oceny ofert

1. Wszystkie oferty niepodlegające odrzuceniu oceniane będą na podstawie następujących kryteriów:

Kryterium	Waga
Cena	90 %
Termin płatności	10 %

2. Kryterium cena:

Sposób obliczania wartości punktowej kryterium cena:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_o} \times 90,00 \text{ pkt}$$

gdzie:

C – ilość punktów jakie otrzyma oferta oceniana za kryterium „cena”,
C_{min} – najniższa cena spośród wszystkich ważnych i nie odrzuconych ofert,
C_o – cena ocenianej oferty.

Ocenie w tym kryterium będzie poddana cena efektywna podana przez Wykonawcę w formularzu ofertowym (skalkulowana zgodnie z punktem III formularza ofertowego), tj. ostateczna cena oferty za realizację całości usługi.

Punktacja jaką otrzyma Wykonawca w ramach kryterium cena w niniejszym postępowaniu zostanie ustalona zgodnie ze wzorem określonym powyżej.

Cena ofertowa powinna być wyrażona w walucie polskiej i powinna zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia oraz ewentualne rabaty.

3. Kryterium termin płatności

Sposób obliczania wartości punktowej kryterium termin płatności:

Punktacja jaką otrzyma Wykonawca w ramach kryterium termin płatności w niniejszym postępowaniu zostanie ustalona na podstawie:

- określenia przez Wykonawcę jednego z terminów płatności, które dopuszcza Zamawiający:

T = 5 pkt – za 25 dniowy termin płatności

T = 10 pkt – za 30 dniowy termin płatności

gdzie:

T – ilo punktów jakie otrzyma oferta oceniana za kryterium „termin płatno ci”,

Ocenie w tym kryterium b dzie poddany termin płatno ci podany przez Wykonawc w formularzu ofertowym.

4. Ocena ko cowa oferty.

B dzie to suma punktów uzyskana za kryteria okre lone w niniejszym punkcie SIWZ. Maksymalnie Wykonawca mo e uzyska 100 punktów.

P = C + T

P – łączna ilo punktów jakie otrzyma oferta we wszystkich kryteriach.

Punkty we wszystkich kryteriach b d obliczane z dokładno ci do dwóch miejsc po przecinku.

Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, którego oferta uzyska najwy sz łączna ilo punktów przyznanych w poszczególnych kryteriach.

VIII. Opis sposobu obliczenia ceny. Termin i warunki płatno ci.

1. Cena oferty obejmowa b dzie wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji usługi okre lonej w ofercie. Cen oferty stanowi cena brutto.
2. Cena oferty musi by wyrażona w złotych polskich.
3. Cena oferty powinna by liczona z dokładno ci do dwóch miejsc po przecinku.
4. Cena oferty zawiera b dzie wszelkie koszty niezbdne do zrealizowania przedmiotu zamówienia, wynikaj ce wprost z opisu przedmiotu zamówienia, jak równie w nim nie uj te, a bez których nie mo na wykona przedmiotu zamówienia, w szczególno ci wszelkie opłaty, mar , narzuty, nale ny podatek VAT, oraz pozostałe składniki cenotwórcze, w tym w szczególno ci wynagrodzenie oraz składniki wynagrodzenia jakie b dzie wypłacane osobom wykonuj cym prac tymczasow na rzecz Zamawiaj cego.
5. Wykonawca podaj c w ofercie cen (cen brutto) obowi zany jest do jej wyliczenia zgodnie ze stawkami podatku VAT obowi zuj cymi w dacie sporz dzenia oferty.
6. Okre lenie stawki podatku VAT jest obwi zkiem Wykonawcy. Wykonawca zobowi zany jest ustali stawk podatku VAT zgodnie z obwi zuj cymi w tym zakresie regulacjami prawnymi.
7. Je eli zło ono ofert , której wybór prowadziły do powstania obwi zku podatkowego Zamawiaj cego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotycz cym wewn trzspółnotowego nabycia towarów lub usług, Zamawiaj cy w celu oceny takiej oferty, doliczy do przedstawionej ceny netto podatek od towarów i usług, który miałby obwi zek wpłaci zgodnie z obwi zuj cymi przepisami.
8. Cena musi by skalkulowana w sposób jednoznaczny, bez podziału na warto ci zale ne od wielko ci zamówienia.
9. Wszelkie rozliczenia dotycz ce realizacji przedmiotowego zamówienia dokonywane b d w złotych polskich.
10. Z zastrze eniem postanowie punktów nast pnych, podstaw płatno ci kwot wynagrodzenia Wykonawcy b d ka dorazowo prawidłowo i rzetelnie wystawione na Zamawiaj cego faktury Wykonawcy. Na ka dej fakturze powinien znajdowa si numer niniejszej umowy.
11. Termin płatno ci faktur Wykonawcy b dzie zgodny z okre lonym przez Wykonawc w ofercie.
12. Płatno ci faktur dokonywane b d przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze.

IX. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Miejsce oraz termin składania ofert.
 - 1.1. Ofert należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Gdańsku, ul. Ołowianka 9-13, w Sekretariacie w nieprzekraczalnym terminie do dnia **23.01.2015 r. do godziny: 8:30** (decyduje data i godzina otrzymania oferty przez Zamawiającego).
 2. Oferty złożone po terminie będą niezwłocznie zwrócone Wykonawcom bez ich otwierania.
 3. Miejsce oraz termin otwarcia ofert.
 - 3.1. Otwarcie ofert odbędzie się tego samego dnia, tj. **23.01.2015 r. o godzinie 9:00** w siedzibie Zamawiającego w Gdańsku, ul. Ołowianka 9-13 w pokoju nr 237.
 - 3.2. Oferty zostaną otwarte zgodnie z art. 86 ustawy PZP.

X. Termin zwrotu ofert.

Wykonawca będzie zwrotu ofert przez okres **30 dni**. Bieg terminu zwrotu ofert rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XI. Wymagania dotyczące wadium.

1. Wykonawca przystępujący do postępowania obowiązyany jest do wniesienia wadium w wysokości:
- 1600,00 zł.
2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - a) pieniędzu,
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - c) gwarancjach bankowych,
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158 ze zm.).
3. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Narodowego Muzeum Morskiego w Gdańsku, ul. Ołowianka 9-13, 80-751 Gdańsk, w Banku Zachodnim WBK nr **19 1090 1098 0000 0000 0901 5480**, przed terminem składania ofert, z oznaczeniem **„Wadium - przetarg nieograniczony na „wiadczenie usług sprzątania pomieszczenia Ośrodka Kultury Morskiej Narodowego Muzeum Morskiego w Gdańsku oraz otoczenia budynku.”**
Datę wniesienia wadium jest datą uznania rachunku Zamawiającego.
4. Wadium wnoszone w formie innej niż pieniądź powinno być wystawione na Narodowe Muzeum Morskie w Gdańsku, ul. Ołowianka 9-13; 80-751 Gdańsk. Oryginał dokumentu gwarancji/poręczenia należy złożyć wraz z ofertą. Zostaną one zdeponowane w kasie Narodowego Muzeum Morskiego w Gdańsku.
UWAGA: Zamawiający zaleca, aby oryginał dokumentu gwarancji/poręczenia nie był w sposób trwały spięty z ofertą.
5. Dokument poręczenia/gwarancyjny powinien przewidywać bezwarunkową utratę wadium na rzecz Zamawiającego w przypadkach określonych w ust. 6 i 7.
6. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - 1) odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
 - 2) nie wniesie zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - 3) zawarcie umowy będzie niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
7. Ponadto Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył

dokumentów lub o wiadcze , o których mowa w art. 25 ust. 1, pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5, lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.

8. Wadium musi obejmować cały okres zwłania ofert .

XII. Istotne postanowienia umowy.

1. Istotne postanowienia umowy tj. **załącznik nr 3 do formularza ofertowego** stanowi integralną część SIWZ.
2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, z zastrzeżeniem art. 94 ust. 2 PZP.
3. Zamawiający, zgodnie z art. 144 ustawy PZP przewiduje możliwość dokonania zmian umowy. Zmiany w umowie wynikają mogą w szczególności z tytułu:
 - 3.1 zmiany spowodowane zmianami w obowiązujących przepisach prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia, w szczególności zmiany wysokości wynagrodzenia spowodowanych zmianami wysokości podatku VAT lub wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ,
 - 3.2 zmiany w sposobie realizacji usług przez wykonawcę wynikające ze zmiany ogólnego przeznaczenia pomieszczeń lub zmian organizacyjnych zamawiającego.Zmiany mogą być zainicjowane zarówno przez Wykonawcę jak i Zamawiającego. Realizacja na podstawie zmian wymaga zatwierdzenia przez Zamawiającego w formie pisemnej. Wszystkie powyższe zmiany stanowi katalog zmian, na które Zamawiający może wyrazić zgodę , nie stanowi one jednak zobowiązania do wyrażenia takiej zgody.

XIII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

1. Wysokość zabezpieczenia należytego wykonania umowy wynosi 10 % ceny ofertowej.
2. Zabezpieczenie może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu,
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo- kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - 3) gwarancjach bankowych,
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
3. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Narodowego Muzeum Morskiego w Gdańsku, ul. Ołowianka 9-13, 80-751 Gdańsk, w Banku Zachodnim WBK nr 19 1090 1098 0000 0000 0901 5480, przed terminem podpisania umowy, z oznaczeniem „zabezpieczenie należytego wykonania umowy na: **wiadczenie usług sprzątania pomieszczeń Ośrodka Kultury Morskiej Narodowego Muzeum Morskiego w Gdańsku oraz otoczenia budynku.**”
4. Zabezpieczenie wnoszone w formie innej niż pieniężna powinno być wystawione na Narodowe Muzeum Morskie w Gdańsku ul. Ołowianka 9-13; 80-751 Gdańsk. Zostanie ono zdeponowane w kasie Narodowego Muzeum Morskiego w Gdańsku.
5. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
6. W przypadku, gdy zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone jest w gwarancjach bankowych lub ubezpieczeniowych lub poręczeniach, Wykonawca dostarczy Zamawiającemu projekt gwarancji lub poręczenia (w terminie nie krótszym niż 3 dni) przed dniem podpisania umowy.

7. Zabezpieczenie wnoszone w postaci porczenia lub gwarancji musi zawiera następujące elementy:
 - 1) nazw Wykonawcy i jego siedzib ,
 - 2) nazw beneficjenta (Zamawiającego),
 - 3) nazw gwaranta lub poręczyciela,
 - 4) określa wiarytelność , która ma być zabezpieczona gwarancją ,
 - 5) sformułowanie zobowiązania gwaranta do nieodwołalnego i bezwarunkowego zapłacenia kwoty zobowiązania na pierwsze udanie zapłaty, w przypadku gdy Wykonawca:
 - a) nie wykonał przedmiotu zamówienia w terminie wynikającym z umowy,
 - b) wykonał przedmiot zamówienia objęty umową z nienależytą starannością ,
 - 6) terminy udania zabezpieczenia gwarantujących wypłat zgodnie z terminami zwrotu zabezpieczenia określonymi w ust. 9.
8. Z chwilą zaistnienia przynajmniej jednego z wymienionych przypadków Zamawiający ma prawo wystąpić do gwaranta z pisemnym udaniem zapłacenia kwoty stanowiącej zabezpieczenie należytego wykonania umowy. Gwarant nie może uzależnić dokonania zapłaty od spełnienia jakichkolwiek dodatkowych warunków lub wykonania czynności, jak również od przedłożenia dodatkowej dokumentacji. Dopuszczalnym udaniem gwaranta może być dokument potwierdzający, że osoba, która podpisała wezwanie do zapłaty w imieniu beneficjenta, upoważniona jest do jego reprezentowania lub przesłanie wezwania do zapłaty za pośrednictwem banku prowadzącego rachunek beneficjenta.
9. Zwrot zabezpieczenia.
Zabezpieczenie zostanie zwrócone Wykonawcy w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.

XIV. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów.

1. W przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują w formie pisemnej lub faksem lub poczty elektronicznej z zastrzeżeniem ust. 3.
2. W przypadku porozumiewania się za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej każda ze stron, na udanie drugiej, jest zobowiązana do niezwłocznego potwierdzenia otrzymania wiadomości.
3. Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, a także zmiany lub wycofania oferty.
4. Zamawiający nie będzie udzielał odpowiedzi na zapytania zgłaszane telefonicznie.
5. Zamawiający będzie zamieszczał na swojej stronie internetowej te informacje, do których umieszczania na stronie internetowej obligują przepisy ustawy Pzp.
6. Korespondencja należy kierować na adres:

Narodowe Muzeum Morskie w Gdańsku
ul. Ołowianka 9-13
80-751 Gdańsk
z dopiskiem: Zamówienia publiczne
numer faksu: (58) 301 84 53
adres e-mail: d.boratynski@nmm.pl

7. Godziny pracy Zamawiającego: 8:00 – 16:00.
8. Pracownicy Zamawiającego upoważnieni do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami:
Dominik Boratynski - Główny specjalista ds. zamówień publicznych.

XV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

1. Wykonawcom oraz innym osobom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy PZP przysługują środki ochrony prawnej.
2. Wszelkie kwestie związane z wnoszeniem środków ochrony prawnej reguluje Dział VI „Środki ochrony prawnej” ustawy PZP.

Załączniki:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
2. Formularz ofertowy
 - 1) Wykaz głównych usług;
3. Istotne postanowienia umowy.

Załącznik nr 1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

A. Utrzymanie czystości w budynku OKM (za wyjątkiem sal wystawowych) a w szczególności:

1. Sprzątanie pomieszczeń budynku zgodnie z tabelą nr 1 w tym mycie holu i posadzki w szatni za pomocą maszyny – szorowarki.
2. Mycie zewnętrznych okien, szkła elewacyjnego i drzwi zewnętrznych na poziomie parteru zgodnie z tabelą nr 2.
3. Mycie szklanych ciałek i szklanych drzwi wewnętrznych oraz poręczy w strefach komunikacji wewnętrznej zgodnie z tabelą nr 3.
4. Zapewnienie dyżuru serwisu sprzątajcego (w ilości min. 1 osoby) w godzinach udostępniania muzeum zwiedzającym (całodzienny dyżur), polegający na stałej kontroli wózków sanitarnych, pracach dorywczych takich jak: sprzątanie bieżących zabrudzeń, usuwanie nieczystości, kontroli terenu zewnętrznego (w tym odśnieżanie) oraz innych prac jakiegokolwiek rodzaju potrzebnych w godzinach otwarcia placówki.

B. Sprzątanie zewnętrzne.

Codziennie sprzątanie otoczenia budynków – chodniki, o łącznej powierzchni ok. 885m², w tym:

- a) Orodka Kultury Morskiej - powierzchnia ok. 560 m²,
- b) Urząd - powierzchnia ok. 250 m²,
- c) „promówki” – powierzchnia ok. 75m².

Usługa będzie obejmowała w szczególności:

- zamykanie terenu, w tym oczyszczanie odwodnień liniowych od strony ul. Tokarskiej, wycieranie parapetów zewnętrznych na poziomie parteru,
- odśnieżanie tj. świadczenie usług w zakresie zimowego utrzymania terenu wokół budynku.

Zakres odśnieżania obejmuje następujące czynności:

- odśnieżanie chodników poprzez usunięcie śniegu, lodu i błota celem zapewnienia przejścia o szerokości co najmniej 1,5 m;
- odśnieżanie daszków szklanych nad drzwiami budynku, usuwanie sopli;
- posypywanie chodników.

C. Prace okresowe.

Usługa obejmuje:

1. umycie dwa razy w roku w miesiącach maj oraz wrzesień wszystkich okien i szkła elewacyjnego w ilościach podanych poniżej:
 - 53 okna nieotwieralne o powierzchni łącznej od wewnętrznej 114 m²,
 - 54 okna otwieralne o powierzchni łącznej od wewnętrznej i od zewnętrznej 118 m²,
 - szkło elewacyjne o powierzchni łącznej od wewnętrznej 59 m²,
 - cianki szklane o powierzchni łącznej z jednej strony 28 m²,
 - cianki szklane o powierzchni łącznej z dwóch stron 59 m².
2. konserwację podłóg olejowanych w ciągach komunikacyjnych o powierzchni 345 m² (odnowienie posadzki rodzami zalecanymi przez producenta lub równoważnymi) – jeden raz w okresie obowiązywania umowy, nie później niż w miesiącu maju.
2. czyszczenie (pranie) krzeseł tapicerowanych będących na wyposażeniu sali konferencyjnej – w ilości 200 szt., jeden raz w okresie obowiązywania umowy.

D. Mycie elewacji szklano-aluminiowych i innych przeszkleń zewnętrznych.

(Prace alpinistyczne lub wykonywane z podno nika, prace na wysoko ci wykonywane dwa razy w okresie obowi zywania umowy. Termin wykonania: maj lub czerwiec i wrzesie lub pa dziernik).

1. Dach szklany i wietliki o powierzchni ł cznej z zewn trz i od wewn trz - ok. 520 m².
2. Elewacje szklano-aluminiowe o powierzchni ł cznej z zewn trz i od wewn trz - ok. 700m².
3. Okna nieotwieralne na poziomach wy szych ni parter (dost pne z podno nika).
4. Szyby windy panoramicznej o powierzchni ł cznej z zewn trz i od wewn trz - ok. 320m².
5. aluzje drewniane (ozdobne) o pow. 80m².
6. Okna w tzw. podwójnych skórach (utrudniony dost p, wymagana szczególna ostro no z uwagi na przewody z czynnikiem chłodz cym).
7. Okna wewn trzne w holu, na kondygnacjach powy ej parteru.
8. Tablica ze stali nierdzewnej z nazw Muzeum, umieszczona na elewacji od strony Motławy.

E. Od nie anie dachu.

Wykonywane incydentalnie, tylko w razie du ych opadów niegu, sprz tem r cznym, obejmuj ce:
- usuwanie niegu z koszy (zrzucanie na dół przy zabezpieczeniu chodnika),
- usuwanie niegu z dachu płaskiego,
- usuwanie niegu z dachu pulpitowego.

F. Odkurzenie eksponatów (5 łodzi) oraz 7 lamp, zawieszonych w holu.

Czynno okresowa wykonywana ł cznie z myciem elewacji metodami alpinistycznymi, wykonana przy pomocy odkurzacza lub dmuchawy.

G. Warunki dodatkowe.

W zakres usługi wchodzi:

1. Bie ce uzupełnianie na własny koszt papieru toaletowego (biały, jednowarstwowy, listkowy, o r. 19 cm) r czników papierowych, białych jednowarstwowych typu Z-Z, mydła o przyjemnym zapachu i jako ci min. redniej oraz płynu do mycia naczy w dozownikach.
2. Zgłaszanie administratorowi obiektu zauwa onych nieprawidłowo ci.
3. Opró nianie koszy na mieci, uzupełnianie/wymiana worków na mieci o odpowiednim rozmiarze przy zachowaniu wymaga segregacji odpadów obowi zuj cych w Gminie Gda sk.
4. Osoby wykonuj ce usługi całodziennego dy uru mog wykonywa równocze nie inne prace jak np. sprz tanie biur, korytarzy w cz ci biurowej itd., pod warunkiem, e nie koliduje to z podstawowym zadaniem.
5. Sprz tanie przestrzeni dost pnych dla zwiedzaj cych jest mo liwe poza godzinami udost pnienia wystaw, 6 lub odpowiednio 7 razy w tygodniu.
6. Sprz tanie pomieszcze biurowych, laboratoryjnych, magazynowych itp. jest mo liwe tylko w obecno ci pracowników odpowiedzialnych za dane pomieszczenie w dniach od poniedziałku do pi tku w godzinach 8.00 do 16.00.
7. Godziny pracy O rodka Kultury Morskiej Narodowego Muzeum Morskiego w Gda sku:
 - o udost pnienie wystaw zwiedzaj cym:
 - w miesi cach lipiec i sierpie , we wszystkich dniach tygodnia od 10.00 do 19.00,
 - w pozostałych miesi cach, od wtorku do niedzieli od 10.00 do 18.00,
 - o cz biurowa- przez cały rok , od poniedziałku do pi tku, od godz. 8.00 do 16.00.
8. Zamawiaj cy wymaga, aby hol główny, szatnia, korytarze i główna klatka schodowa sprz tane były w godzinach porannych, przed otwarciem OKM dla zwiedzaj cych.

9. Wykonawca zobowi zuje si do zapewnienia maszyn czyszcz cych, niezbdnych rodków czysto ci, rodków i artykułów higieniczno-sanitarnych oraz innych rodków/preparatów/urz dze niezbdnych do nale ytego wykonania przedmiotu Zamówienia.
10. Z uwagi na fakt, i przedmiot Zamówienia wykonywany b dzie w czynnym, otwartym dla publiczno ci obiekcie, Zamawiaj cy wymaga, aby do sprz tania i czyszczenia powierzchni Wykonawca u ywał nietoksycznych rodków czyszcz cych i konserwuj cych, tj. rodków nie zawieraj cych szkodliwych dla zdrowia i rodowiska naturalnego składników o przyjemnym zapachu. rodki te nie mog dra ni oczu, dróg oddechowych i utrudnia pracy, i przebywania ludzi w budynku Zamawiaj cego, zgodnie z ustaw z dnia 11 stycznia 2001 r. o substancjach i preparatach chemicznych (Dz. U. Nr 11 z dnia 4 lutego 2001 r., poz. 84 z pó n. zm.)
11. Zamawiaj cy wymaga, aby rodki czysto ci i preparaty, które b d u ywane do wykonania przedmiotu Zamówienia posiadały wa ne atesty PZH i informacje o dopuszczeniu do stosowania w pomieszczeniach zamkni tych. Zmiana rodków czysto ci przez Wykonawc w trakcie realizacji zamówienia b dzie ka dorazowo wymagała pisemnej zgody Zamawiaj cego.
12. Zamawiaj cy wymaga aby piel gnacja, konserwacja i czyszczenie podłóg odbywało si zgodnie z zał czon instrukcj piel gnacji oraz rodkami do tego zalecanymi lub równowa nymi.
13. Wykonawca ponosi odpowiedzialno odszkodowawcz wobec Zamawiaj cego i osób trzecich za wszelkie szkody powstałe w zwi zku z wykonywaniem przedmiotu Zamówienia równie w wyniku ich pó niejszego stwierdzenia przez Zamawiaj cego.
14. Wykonawca ponosi pełn odpowiedzialno za prawidłowe wykonanie prac i zapewnienie warunków pracy zgodnie z przepisami i zasadami BHP i PPO wg obowi zuj cych przepisów.
15. Wszelkie prace wymagaj ce u ycia specjalistycznego sprz tu np. maszyny myj cej, podno niki, drabiny oraz inne gruntowne czyszczenia na terenie budynku OKM, mog si odbywa wył cznie w po zamkni ciu OKM dla zwiedzaj cych.
16. Wykonawca zobowi zuje si do rzetelnego wiadczenia usług sprz tania w sposób zapewniaj cy wysoki standard. Poniewa usługa b dzie wykonywana podczas godzin otwarcia OKM dla zwiedzaj cych, realizacja zamówienia musi by prowadzona w sposób nie utrudniaj cy bie cej działalno ci.
17. Zamawiaj cy informuje, e nie przeprowadza szkole BHP dla pracowników Wykonawcy.
18. Zamawiaj cy wymaga, aby pracownicy Wykonawcy byli jednolicie ubrani, w estetyczne i czyste firmowe ubrania ochronne, oznaczone w widocznym miejscu identyfikatorem b d nazw Wykonawcy.
19. Wykonawca wyznaczy pracownika do nadzoru i koordynacji prac ekipy sprz taj cej oraz kontaktów z przedstawicielem Zamawiaj cego.
20. Koordynator jest zobowi zany do gruntownego przeszkolenia swoich pracowników w zakresie ich zada , w szczególn o ci w przypadku zmiany składu ekipy sprz taj cej.
21. Koordynatorem mo e zosta tylko osoba posiadaj ca wszelkie wymagane kwalifikacje, wiedz i do wiadczenie konieczne do profesjonalnego sprawowania wyznaczonej funkcji.
22. mieci i odpady b d składowane wył cznie do pojemników w miejscu wskazanym przez Zamawiaj cego. Za wywóz nieczysto ci odpowiedzialny jest Zamawiaj cy.
23. Po ka dorazowej realizacji czynno ci obj tych umow Wykonawca jest zobowi zany do codziennego wypełnienia Karty Kontroli, któr nast pnie przekazuje Zamawiaj cemu.
24. Zamawiaj cy udost pni pracownikom Wykonawcy pomieszczenia w celu przechowywania rodków czysto ci, rodków sanitarno-higienicznych i/lub preparatów niezbdnych do nale ytego wykonania przedmiotu Zamówienia, a tak e urz dze .

Tabela nr 1. Pomieszczenia budynku.

Lp.	Rodzaj pomieszczenia	Powierzchnia [m2]	Opis	Wymagana częstotliwość sprzątnięcia	Przykładowy zakres prac
1	Hol główny, szatnia	279	Posadzka granitowa	codziennie raz na tydzień	Zamiatanie, odkurzanie, mycie podłóg za pomocą maszyny-szorowarki, mycie poręczy, drzwi i futryn, wyrzucanie śmieci , odkurzanie blatów, szafek, odkurzenie infokiosków, gablot i regałów szklanych Powierzchnia pod matami wycieraczkowymi
2	Korytarze	296	Podłoga – gres Ściany – farba emulsyjna	codziennie	Zamiatanie, odkurzanie, mycie podłóg, poręczy, torów kablowych
3	Klatki schodowe w części biurowej	213	Podłoga – gres Ściany – farba emulsyjna	codziennie	Zamiatanie, odkurzanie, mycie podłóg, poręczy
4	Główna klatka schodowa	345	Posadzka – drewno olejowane na ciemno. Balustrady – tafle szklane o powierzchni łącznej ok. 115 m	codziennie	Zamiatanie, odkurzanie, mycie podłóg, poręczy, balustrad z obydwu stron, odkurzenie infokiosków, opraw oświetleniowych umieszczonych nad schodami i korytarzami. Codzienne mycie podłóg z użyciem dedykowanego środka pielęgnującego . Konserwacja podłóg okresowa wykonywana dedykowanym preparatem - wykonywana (1) raz w okresie obowiązywania umowy, w porze po zamknięciu OKM dla zwiedzających. W czasie mycia tafli szklanych stanowiących balustradę należy zwrócić szczególną uwagę na to, aby uchwyty mocujące tafle szklane nie były zwilżane w czasie mycia, a jeżeli dojdzie do ich przypadkowego zwilżenia, to konieczne jest ich natychmiastowe wytarcie do sucha.

5	WC i części sanitarne w szatniach (23 pomieszczenia)	114		codziennie	Mycie i dezynfekcja podłóg, mycie i polerowanie lusterek, czyszczenie i mycie środkami chemicznymi odpowiednimi do powierzchni: armatury, urządzeń sanitarnych m. in. podajników na papier toaletowy i na ręczniki papierowe, umywalek, mycie i dezynfekcja muszli, pisuarów oraz desek klozetowych, mycie i wycieranie do sucha blatów umywalek, mycie szczotek klozetowych, uzupełnianie podajników na papier toaletowy, mydła, mycie i dezynfekcja brodzików, kabin prysznicowych i ich elementów, opróżnianie i utrzymanie w czystości koszy na śmieci w tym wymiana worków.
6	Szatnie pracownicze, zaplecza socjalne (8 pomieszczeń)	115		Codziennie 2 razy w tygodniu	Zamiatanie, odkurzanie, mycie podłóg, usuwanie kurzu z szafek ubraniowych, mycie zlewozmywaków, umywalek i blatów. Płytki ceramiczne, urządzenia AGD
7	Pomieszczenia biurowe	360	Posadzka – panele drewniane	2 razy w tygodniu (wynoszenie śmieci codziennie)	Sprzątanie możliwe tylko w obecności pracowników odpowiedzialnych za dane pomieszczenie w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 do 16.00. Zakres: odkurzanie, mycie podłóg, odkurzanie mebli, biurek, lampek, krzeseł itp. wycieranie parapetów, czyszczenie z kurzu sprzętu w tym komputerów, drukarek, faksów, skanerów, urządzeń ksero itp.
8	laboratoria	308	Posadzka – żywica epoksydowa	2 razy w tygodniu (wynoszenie śmieci codziennie)	Sprzątanie możliwe tylko w obecności pracowników odpowiedzialnych za dane pomieszczenie w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 do 16.00. Zakres: odkurzanie, mycie

					podłóg, mycie biurek, stołów
9	Sala wykładowa, sala konferencyjna z zapleciami	281	Posadzka – wykładzina dywanowa	1 raz w tygodniu lub częściej w razie potrzeby	Sprzątanie możliwe tylko w obecności pracowników odpowiedzialnych za dane pomieszczenie w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 do 16.00 Zakres: odkurzanie, mycie parapetów, stołów, odkurzenie krzeseł, usuwanie miejscowych zabrudzeń (plam)
10	Pracownie plastyczne, pracownie warsztatowe	77	Posadzka - żywica epoksydowa	2 razy w tygodniu	Sprzątanie możliwe tylko w obecności pracowników odpowiedzialnych za dane pomieszczenie w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 do 16.00 Zakres: odkurzanie, mycie podłóg, mycie stołów, krzeseł, umywalki
11	Magazyny	222	Posadzka - żywica epoksydowa	1 raz na miesiąc	Sprzątanie możliwe tylko w obecności pracowników odpowiedzialnych za dane pomieszczenie w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 do 16.00 Zakres: odkurzanie, mycie podłóg
12	Pomieszczenia techniczne	209	Posadzka - żywica epoksydowa	1 raz na miesiąc	Sprzątanie możliwe tylko w obecności pracowników odpowiedzialnych za dane pomieszczenie w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 do 16.00. Zakres: odkurzanie, mycie podłóg
13	Windy (3 szt., w tym jedna panoramiczna)	42	Zbudowana ze stali nierdzewnej lub szkła	codziennie	Czyszczenie wnętrza wind
14	Drzwi wewnętrzne	136 szt. - drewniane okleina 30 szt. - stalowe		Codziennie Raz na tydzień	Przecieranie na mokro klamek Czyszczenie powierzchni i futryn.

	RAZEM	3133 m2		
--	-------	---------	--	--

Tabela nr 2. Okna, szkło elewacyjne i drzwi zewnętrzne na poziomie parteru.

Lp.	Rodzaj elementu	Powierzchnia [m2]	Wymagana częstotliwość mycia	Uwagi
1	Drzwi wejściowe rozsuwane (2 szt.)	20	codziennie	Mycie od zewnątrz i od wewnątrz Umycie donic stojących przy drzwiach rozsuwanych
2	Daszki szklane nad drzwiami rozsuwanymi (2 szt.)	8	codziennie	Daszki na wysokości 2,20 m nad terenem
3	Szkło elewacji przed akwariem	13	codziennie	Maksymalna wysokość nad terenem 3,6 m
4	Okna (26 szt.)	45	1 raz na 2 tygodnie	Maksymalna wysokość nad terenem 3,3 m
5	Szkło elewacyjne	24	1 raz na 2 tygodnie	Maksymalna wysokość nad terenem 3,6 m
6	Daszki szklane nad drzwiami metalowymi (3 szt. o wymiarach 1x1,2 m)	5	1 raz na 2 tygodnie	Wysokość nad terenem od 3,2 do 3,7 m
7	Drzwi metalowe zewnętrzne (6 szt.)	21	1 raz na 2 tygodnie	Mycie wraz ze świetlikami
8	Drewniane żaluzje ozdobne	11	1 raz w tydzień	Mycie do wysokości 2,5 m
9	Tablice/szyldy z napisem „Ośrodek Kultury Morskiej” oraz nazwami sponsorów z blachy nierdzewnej na elewacji budynku	6 szt.	Codziennie	
10	Szkło elewacji - sklep	21	2 razy w tygodniu	Mycie do wysokości 3,60 m wraz z elementami ozdobnymi
	RAZEM	168 m2		

Tabela nr 3. Ścianki szklane i drzwi szklane wewnętrzne w strefach komunikacji wewnętrznej.

Lp.	Rodzaj elementu	Powierzchnia [m ²]	Wymagana częstotliwość mycia	Uwagi
1	Drzwi i ścianki przy wejściu do sal wystawowych	51	codziennie	
2	Drzwi i ścianki do pomieszczeń zajęć warsztatowych, sklepu, ochrony – na parterze i I piętrze	22	codziennie	
3	Obudowa szklana szybu windy i drzwi do windy panoramicznej	40	codziennie	
4	Ścianka szklana pomiędzy kawiarnią a hallem głównym	40	1 raz na 2 tygodnie	
	RAZEM	153 m ²		

Załącznik nr 2. Wzór formularza oferty.
.....

..... dnia.....

pieczęć firmy

Narodowe Muzeum Morskie w Gdańsku
ul. Ołowianka 9-13
80-751 Gdańsk

OFERTA

I. Dane dotyczące Wykonawcy.

Pełna nazwa Wykonawcy:

Adres siedziby:.....

NIP: REGON :

Tel.:Faks:e-mail:

Koordynator (imię, nazwisko)tel. kom.
.....

II. Przedmiot oferty.

wiadczenie usług sprzątania pomieszczeń Ośrodka Kultury Morskiej Narodowego Muzeum Morskiego w Gdańsku oraz otoczenia budynku.

III. Cena oferty.

Oferujemy wykonanie usługi za :

1) cena brutto za jeden miesiąc:zł
(słownie zł:))

2) cena brutto za 11 miesięcy:zł
(słownie zł:))

Powyższa cena stanowi wynagrodzenie ryczałtowe Wykonawcy i obejmuje wszelkie koszty związane z przedmiotem zamówienia, w tym ryzyko wykonawcy z tytułu oszacowania wszelkich kosztów związanych z realizacją przedmiotu umowy.

IV. Termin płatności.

Oferujemy termin płatności faktury VAT Wykonawcy za wykonane usługi: dni od daty prawidłowego doręczenia jej Zamawiającemu.

UWAGA! Należy wpisać: „25” lub „30” dni.

V. Termin wykonania usługi.

Od dnia 01.02.2015 r. do dnia 31.12.2015 r.

VI. Załączniki i dokumenty złożone z ofertą.

Dokumenty:
.....

- Pełnomocnictwo w oryginale lub jego odpis notarialnie poświadczony do reprezentowania Wykonawcy (w przypadku składania oferty przez pełnomocnika) - str.oferty;
- Pełnomocnictwo do reprezentowania podmiotów występujących wspólnie lub jego odpis notarialnie poświadczony - str. oferty;
- odpis z właściwego rejestru - str.oferty;
- Inne: - str.oferty;
- Inne: - str.oferty;
- Inne: - str.oferty.

VII. Podwykonawcy.

Informujemy, że zamierzamy powierzyć wykonanie następujących części zamówienia:

.....
.....

(opisać zakres wykonywanych prac)

W przypadku nie wypełnienia tego punktu lub w pozostałym zakresie, Zamawiający uzna, że Wykonawca wykona zamówienie samodzielnie.

VIII. Informujemy, 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.)**

*** Nie należymy do grupy kapitałowej i składamy do oferty list podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej.**

** niepotrzebne skreślić*

IX. O wiadczenia.

Oświadczamy, że:

1. spełniamy wszystkie warunki udziału w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego;
2. w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia;
3. posiadamy uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności w zakresie odpowiadającym przedmiotowi zamówienia;
4. posiadamy wiedzę i doświadczenie w zakresie odpowiadającym przedmiotowi zamówienia;
5. dysponujemy potencjałem technicznym,
6. dysponujemy osobami zdolnymi do wykonania niniejszego zamówienia znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie niniejszego zamówienia;
7. nie zachodzą wobec nas żadne podstawy do wykluczenia z postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych (w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie o wiadczenie podpisuje każdy uczestnik konsorcjum);
8. uważamy się za zwycięzcę ofert przez 30 dni od dnia, w którym upłynął termin składania ofert;
9. przyjmujemy wszystkie postanowienia SIWZ wraz z załącznikami bez zastrzeżeń.

Oferta została złożona na stronach.

.....
(podpis pełnomocnego przedstawiciela Wykonawcy)

Załącznik nr 2.1) Wykaz głównych usług

.....
(Pieczęć Wykonawcy)

WYKAZ GŁÓWNYCH USŁUG*

L.p.	Nazwa i adres Zamawiającego (odbiorcy usług)	Opis przedmiotu świadczonej usługi	Wartość usługi brutto	Data wykonania usługi (od-do)
1.				
2.				

*należy załączyć dowody o których mowa w ust. 2 art. 1.1 Rozporządzenia w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane z dnia 19.02.2013 Dz. u. poz. 231 potwierdzających, że usługi wymienione w wykazie zostały wykonane należyście lub są wykonywane należyście.

Dnia,.....

(podpis pełnomocnego przedstawiciela Wykonawcy)

*jeżeli dotyczy

Załącznik nr 3. PROJEKT UMOWY

UMOWA NR

na świadczenie usług sprzątania pomieszczeń Ośrodka Kultury Morskiej Narodowego Muzeum Morskiego oraz otoczenia budynku usytuowanego w Gdańsku przy ul. Tokarskiej 21-25, zawarta w dniu w Gdańsku pomiędzy:

Narodowym Muzeum Morskim w Gdańsku, z siedzibą 80-751 Gdańsk, ul. Ołowianka 9-13, działającym zgodnie z wpisem do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego nr 14/92, Regon 000635075, NIP 583-12-81-033, reprezentowanym przez:

Jerzego Litwina - Dyrektora
Miroslaw Bednarz - Głównego Księgowego
zwanym dalej „Zamawiającym”

a

....., z siedzibą w, przy ul., zarejestrowanym w Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS:, NIP:, REGON:, kapitał zakładowy reprezentowanym przez :

1.
2.

zwanym dalej **Wykonawcą**.

Umowa niniejsza zostaje zawarta w trybie przetargu nieograniczonego ogłoszonego w Biuletynie Zamówień Publicznych, numer ogłoszenia z dnia, przeprowadzonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, ze zm.).

§ 1

DEFINICJE

Użyte w niniejszej umowie sformułowania oznaczają odpowiednio:

1. SIWZ – Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego nr
2. Ustawa PZP – USTAWA z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 907, ze zm.).
3. OKM – Ośrodek Kultury Morskiej w Gdańsku.
4. Karta Kontroli – dokument wypełniany przez Wykonawcę ka dorazowo po realizacji czynności objętych tych umów przekazywany codziennie Zamawiającemu.

W pozostałym zakresie stosuje się definicje zawarte w SIWZ.

§ 2

PRZEDMIOT UMOWY – OGÓLNE INFORMACJE

1. Przedmiotem umowy jest wykonywanie usługi sprzątnienia pomieszczeń Ośrodka Kultury Morskiej w Gdańsku przy ul. Tokarskiej 21-25 oraz otoczenia budynku zgodnie z ofertą Wykonawcy z dnia r. stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej umowy oraz na warunkach określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia wraz z załącznikami.
2. Szczegółowy zakres usługi określony został w załączniku nr 1 do SIWZ, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

§ 3

O WIADZCZENIACH I ZOBOWIĄZANIACH WYKONAWCY

1. Wykonawca oświadcza, że on sam i jego ewentualni podwykonawcy, których zatrudni do wykonywania zobowiązań wobec Zamawiającego wynikających z umowy, posiadają niezbędne umiejętności, uprawnienia i personel do wykonania tych zobowiązań, oraz że **zawodowo** trudni się wykonywaniem czynności objętych umową.
2. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług będących przedmiotem niniejszej umowy w sposób nieprzerwany, zapewniając jej realizację zgodnie z wymaganiami Zamawiającego, w tym w szczególności do zatrudnienia takiej ilości pracowników, która zapewni nieprzerwaną realizację przedmiotu zamówienia, w tym przynajmniej jednej osoby do pełnienia dyżuru serwisu sprzątnięcia tego w godzinach udostępnienia obiektu zwiedzającym a w przypadku nieobecności swoich pracowników do zapewnienia koniecznych zastępstw.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia niezbędnych środków czystości, środków i artykułów higieniczno-sanitarnych oraz innych środków, preparatów, urządzeń niezbędnych do należytego wykonania przedmiotu zamówienia.
4. Wykonawca oświadcza, że środki, w tym środki czystości i preparaty, które będą używane do wykonania przedmiotu Zamówienia posiada bądź aktualne atesty PZH oraz informacje o dopuszczeniu do stosowania w pomieszczeniach zamkniętych.
5. Wykonawca zobowiązuje się do pielęgnacji i konserwacji podłóg w budynku OKM zgodnie z przedstawionymi instrukcjami pielęgnacji i czyszczenia będącymi załącznikiem nr 4 do niniejszej umowy oraz używania preparatów specjalnie do tego przeznaczonych lub równoważnych.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do uprzedniej akceptacji środków czystości, higienicznych i chemicznych oraz urządzeń, które Wykonawca będzie stosował wykonując niniejsze umowy. Zmiana środków czystości oraz urządzeń przez Wykonawcę w trakcie realizacji zamówienia będzie każdorazowo wymagała pisemnej zgody Zamawiającego.
7. Bezpośredni nadzór nad pracownikami Wykonawcy realizującymi usługi sprawuje pracownik Wykonawcy, zwany dalej „Koordynatorem”. Koordynator odpowiada w szczególności za:
 - a) nadzór i koordynację prac ekipy sprzątnięcia,

- b) współdziałanie w zakresie realizacji umowy z upoważnionymi pracownikami Zamawiającego,
 - c) także dorazowe, gruntowne przeszkolenie nowych pracowników w przypadku zmiany w składzie ekipy sprzątajcej, w zakresie przepisów BHP i obowiązków na nowym stanowisku pracy
8. Upoważniony pracownik Zamawiającego (w tym osoby wskazane w § 9), może w zakresie realizacji niniejszej umowy wydawać w udokumentowany sposób polecenia Koordynatorowi.
 9. Wykonawca oświadcza, że wyznaczony przez niego Koordynator posiada wszelkie wymagane kwalifikacje, wiedzę i doświadczenie zawodowe wymagane do **profesjonalnego** sprawowania wyznaczonej funkcji.
 10. Wykonawca zobowiązuje się do ponoszenia pełnej i nieograniczonej odpowiedzialności za wszelkie szkody, działania lub zaniechania (a także ich skutki) osób, którymi Wykonawca posługuje się przy realizacji przedmiotu umowy, w szczególności ci za szkody powstałe na skutek zaniedbania lub niedopełnienia obowiązków wynikających z umowy lub odpowiednich przepisów przez te osoby.
 11. świadczenie usługi będzie zapewnione i realizowane przez Wykonawcę w godzinach wskazanych w załączniku nr 2 do umowy.
 12. Wykonawca zobowiązany jest realizować przedmiot umowy z pełną starannością i rzetelnością, zgodnie z właściwymi przepisami prawa, wskazaniem Zamawiającego i zgodnie z zasadami profesjonalizmu zawodowego.
 13. Wykonawca przy realizacji przedmiotu umowy jest zobowiązany do ścisłego współdziałania z pracownikami Zamawiającego.
 14. Wykonawca zobowiązuje się, na każde wezwanie Zamawiającego, do niezwłocznego przedłożenia dokumentów mogących mieć wpływ na realizację przedmiotu umowy.
 15. Wykonawca na własny koszt, wyposażony osoby realizujące usługę w odpowiedni profesjonalny sprzęt, niezbędny do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
 16. Wykonawca zobowiązuje wszystkie osoby, którymi będzie się posługiwać przy realizacji przedmiotu umowy, do zachowania w tajemnicy informacji, z którymi zapoznają się w czasie pełnienia obowiązków, w tym do ochrony danych osobowych zgodnie z właściwymi przepisami.
 17. Wykonawca zobowiązuje się do bezwzględnego przestrzegania przepisów wewnętrznych obowiązyjących na terenie OKM, w szczególności Regulaminu stanowionego załącznikiem nr 3 do niniejszej umowy.
 18. Wykonawca oświadcza, że jego pracownicy skierowani do realizacji czynności specjalistycznych, wchodzących w zakres usługi posiadają wymagane w tej mierze uprawnienia.
 19. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe wykonanie prac za pomocą własnych środków i narzędzi o których mowa w ust. 3 i zapewnienie warunków pracy zgodnie z przepisami o ochronie przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz.U. 2003 Nr 121 poz. 1138) oraz normami bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. 2003 Nr 169 poz. 1650).

20. Osoby pracujące na terenie budynku OKM muszą posiadać następujące dokumenty, których kopie należy przekazać do Zamawiającego przed rozpoczęciem prac w budynku OKM :
- a) aktualne zaświadczenia ze szkoleń BHP (wstępne i okresowe),
 - b) aktualne badania lekarskie z wpisem „zdolny do pracy na wysokości” (jeżeli dotyczy),
 - c) ocenę ryzyka zawodowego dotyczącego stanowiska, na którym pracownik będzie osoba - jest zatrudniona (podpisana przez taką osobę),
 - d) wykaz prac niebezpiecznych wraz z procedurami ich wykonania podpisany przez pracownika/osobę, której dotyczy. Do prac niebezpiecznych na terenie Narodowego Muzeum Morskiego w Gdańsku przyjęto prace na wysokości oraz prace w kontakcie z preparatami i substancjami niebezpiecznymi (np. chemia gospodarcza).
21. Wykonawca zobowiązany jest do podporządkowania się zaleceniom wydawanym przez koordynatora BHP wskazanego w § 9 ust. 1.

§ 4.

ODPOWIEDZIALNO WYKONAWCY

1. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego odpowiedzialność za wyrządzone szkody będące następstwem niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań objętych umową, z uwzględnieniem zawodowego charakteru wykonywanych czynności.
2. Wykonawca przy wykonywaniu umowy może posługiwać się podwykonawcami pod warunkiem uzyskania pisemnej akceptacji Zamawiającego dla każdego z nich.
3. W przypadku powierzenia wykonania umowy lub jej części osobom trzecim Wykonawca będzie odpowiadał za działania lub zaniechania działań tych osób tak, jak za własne zaniechania lub działania.
4. Na mocy niniejszej umowy Wykonawca przyjmuje na siebie odpowiedzialność za szkody wyrządzone osobom trzecim wskutek niewywiązania się przez Wykonawcę z obowiązków określonych niniejszą umową.
5. Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego usunięcia stwierdzonych i zgłoszonych mu przez Zamawiającego uchybień w realizacji usługi.
6. O wszelkich rzeczach znalezionych przez pracowników Wykonawcy podczas wykonywania swoich obowiązków wynikających z umowy, zobowiązani są oni bezzwłocznie powiadomić osoby odpowiedzialne za nadzór ze strony Zamawiającego.

§ 5

KONTROLA WYKONANIA PRAC

1. Oceny prawidłowości wykonania prac objętych niniejszą umową dokonuje Zamawiający poprzez potwierdzenie zapisów widniejących na Karcie Kontroli.
2. W przypadku niestarannego wykonania usług będących przedmiotem niniejszej umowy, Wykonawca zobowiązuje się do bezzwłocznego ich poprawienia i usunięcia nieprawidłowości na każde wezwanie Zamawiającego.

3. W przypadku stwierdzonego nienależytego wykonania usług i nieskutecznego wezwania Wykonawcy do poprawy i usunięcia nieprawidłowości, Zamawiający podejmuje następujące czynności:
 - a) udokumentuje niestarannie wykonanych usług fotograficznie oraz przekaże stosowne informacje do Wykonawcy,
 - b) wezwie ponownie Wykonawcę do poprawienia usług i usunięcia nieprawidłowości wskazując termin.
4. W razie niezastosowania się do wezwania Zamawiającego, zgodnie z ww. ustępem Zamawiający będzie uprawniony do naliczenia Wykonawcy kar umownych, zgodnie z zapisami umowy oraz do jej rozwiązania ze skutkiem natychmiastowym, w ścisłym związku z postanowieniami § 8, poniżej. Rozwiązanie umowy przez Zamawiającego w trybie określonym w niniejszym ustępie stanowi rozwiązanie na skutek okoliczności za których wystąpienie odpowiedzialność ponosi Wykonawca.

§ 6

WYNAGRODZENIE

1. Całkowita wartość umowy zgodnie ze złożoną ofertą, stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Umowy, nie może przekroczyć kwoty **brutto**– zł (słownie złotych:).
2. Za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawca otrzyma **miesięczne ryczałtowe** wynagrodzenie w wysokości **brutto**– zł (słownie złotych:).
3. Wynagrodzenie opisane w ust. 1 i 2 obejmuje wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania przedmiotu umowy, wynikające wprost z opisu przedmiotu zamówienia zawartego w SIWZ i załącznikach, jak również w nich nieujęte, a bez których nie można wykonać przedmiotu umowy w tym w szczególności kosztów środków czystości, artykułów higienicznych i sanitarnych, innych środków i preparatów niezbędnych do należytego wykonania przedmiotu umowy, koszty urzędnicze i ich eksploatacji i napraw.
4. Osoba ze strony Zamawiającego wskazana w § 9 w oparciu o wypełniony Kartę Kontroli, potwierdza prawidłową realizację usługi w danym miesiącu, co stanowi warunek wypłaty wynagrodzenia Wykonawcy.
5. Płatność wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 2 będzie następnym miesiącem przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT.
6. Płatność faktury VAT Wykonawcy nastąpi w ciągu ... dni od daty prawidłowego doręczenia jej Zamawiającemu.
7. Za termin płatności wynagrodzenia Strona uznaje moment obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
8. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego przenieść na osobę trzecią wierzytelności wynikających z umowy, pod rygorem nieważności.

§ 7

UBEZPIECZENIE

1. Wykonawca jest zobowiązany do posiadania ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej w zakresie odpowiadającym przedmiotowi Umowy na cały okres realizacji przedmiotu Umowy, na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 50.000 zł (słownie zł: pięćdziesiąt tysięcy 00/100) na jedno i wszystkie zdarzenia. Okres obowiązywania umowy ubezpieczenia nie może być krótszy niż okres realizacji niniejszej umowy.
2. Wykonawca za wszelkie szkody związane z realizacją umowy również po jej wykonaniu, odpowiada do pełnej wysokości tej szkody.

§ 8

KARY UMOWNE

1. Wykonawca zobowiązany będzie do zapłaty kar umownych:
 - a) w wysokości 10% wartości brutto wynagrodzenia określonego w par. 6 ust. 1 - w przypadku rozwiązania umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za których wystąpienie odpowiedzialność ponosi Wykonawca;
 - b) w wysokości 10% wartości brutto niezrealizowanej części umowy określonej w par. 6 ust. 1 - w przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z przyczyn, za których wystąpienie odpowiedzialność ponosi Wykonawca;
 - c) w wysokości 1/30 miesięcznego wynagrodzenia brutto określonego w par. 6 ust. 2 za każdą dzień opóźnienia w należytym wykonaniu poszczególnych elementów przedmiotu umowy określonych w Załączniku nr 1;
 - d) w wysokości 500,00 zł za stosowanie innych niż uzgodnione z Zamawiającym na zasadach określonych w niniejszej umowie środków czystości za każdą taki przypadek.
2. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy kar umownych w wysokości 10 % wartości brutto niezrealizowanej części umowy określonej w par. 6 ust. 1 w przypadku rozwiązania umowy z powodu okoliczności, za które ponosi odpowiedzialność Zamawiający.
3. Wykonawca wyraża bezwarunkowo i nieodwołalnie zgodę na dokonywanie potrąceń kar umownych z jego wierzytelnościami z tytułu realizacji niniejszej umowy.
4. Strony mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego przekraczającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.

§ 9

OSOBY DO KONTAKTU

1. Strony oświadczają, iż upoważniają niniejszym do kontaktu w zakresie bieżącej realizacji niniejszej umowy:
 - a. Zamawiający:

Pan Tomasz Burczyk, Kierownik Administracyjno-Techniczny OKM Tel. 693 505
565

b. Wykonawca (Koordynator):

..... Tel kom.

c. Koordynator BHP:

Pan Jan Peledys

2. Zmiana osób wskazanych w ust p ach poprzedzaj cych lub ich danych kontaktowych nie wymaga zmiany niniejszej umowy i staje si skuteczna z chwil pisemnego powiadomienia drugiej Strony o zmianie.

§ 10

ZMIANA UMOWY

Wszystkie zmiany tre ci umowy mog nast pi za zgod obu Stron na pi mie w formie aneksu do niniejszej umowy pod rygorem niewa no ci z uwzgl dnieniem art. 144 ust. 1 i 2 Ustawy PZP oraz zapisów wyszczególnionych w SIWZ rozdz. XII pkt. 3.

§ 11

CZAS TRWANIA UMOWY

1. Umowa zostaje zawarta na okres od dnia 01.02.2015 r. do 31.12.2015 r.
2. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczno ci powoduj cej, e wykonanie umowy nie le y w interesie publicznym, czego nie mo na było przewidzie w chwili zawarcia umowy, Zamawiaj cy mo e odst pi od umowy zgodnie z art. 145 ustawy Prawo zamówie publicznych.
3. W razie dwukrotnego niewykonania usługi opisanej w § 2 Zamawiaj cy mo e rozwi za umow ze skutkiem natychmiastowym. O wiadczenie o rozwi zaniu mo e by zło one w terminie 30 dni od dnia zaistnienia przyczyny rozwi zania. Przez niewykonanie usługi nale y rozumie w szczególno ci, ale nie wył cznie zaistnienie zdarzenia skutkuj cego nało eniem przez Zamawiaj cego kary umownej opisanej w § 8 ust. 1b i 1c.

§ 12

ZABEZPIECZENIE NALE YTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Wykonawca wniósł zabezpieczenie nale ytego wykonania umowy w formie , w wysoko ci 10 % ł cznego wynagrodzenia brutto, okre lonego w § 6 ust. 1 umowy, tj. zł.
2. Zamawiaj cy zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiaj cego za nale ycie wykonane.
3. W przypadku zmiany formy zabezpieczenia na inn , zgodnie z art. 148 ust. 1 ustawy PZP, Wykonawca dostarczy Zamawiaj cemu jego tre do akceptacji. W przypadku, gdy zabezpieczenie wnoszone b dzie w formie gwarancji bankowej b d ubezpieczeniowej, winna ona spełnia wymagania okre lone w Rozdziale XIII Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

§ 13 POSTANOWIENIA KO COWE

1. Umow sporz dzono w trzech jednobrzmicych egzemplarzach, z czego dwa dla Zamawiaj cego i jeden dla Wykonawcy.
2. Integraln cz niniejszej Umowy stanowi Zał cznik nr 1 - oferta Wykonawcy z dnia , zał cznik nr 2 – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, zał cznik nr 3 – regulamin dla podmiotu realizuj cego usługi sprz tania, zał cznik nr 4 - instrukcja piel gnacji i czyszczenia podłóg.
3. Wykonawca potwierdza, i przyj ł wszystkie warunki SIWZ, w zakresie dotycz cym przedmiotu zamówienia, które stanowi integraln cz niniejszej umowy.
4. Wszelkie spory powstałe na gruncie zawarcia lub wykonywania niniejszej umowy Strony zobowi zane b d rozstrzyga w pierwszej kolejno ci polubownie. W braku mo liwo ci polubownego rozwi zania sporu, poddany zostanie on pod rozstrzygni cie przez s dy wła ciwe miejscowo dla siedziby Zamawiaj cego.
5. W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie maj zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy Pzp oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

ZAMAWIAJ CY:

WYKONAWCA: