

**Specyfikacja  
Istotnych Warunków Zamówienia**

**Przetarg nieograniczony  
ZP/PN/3/2016**

**Usługa sprzątania**

**Wojewódzka i Miejska Biblioteka Publiczna  
im. Josepha Conrada-Korzeniowskiego  
w Gdańsku**

**czerwiec 2016**

## Spis treści

- I. Zamawiający i tryb w jakim będzie prowadzone postępowanie.
- II. Określenie przedmiotu zamówienia.
- III. Opis odpowiednich części zamówienia jeżeli dopuszczalne jest składanie ofert częściowych, informacja o zamówieniach uzupełniających.
- IV. Warunki wzięcia udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.
- V. Informacje o dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia wymaganych warunków.
- VI. Wykonawcy wspólnie składający ofertę.
- VII. Wymagany termin realizacji umowy.
- VIII. Opis sposobu przygotowywania ofert.
- IX. Opis kryteriów oceny ofert.
- X. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.
- XI. Wadium.
- XII. Wskazanie miejsca i terminu składania ofert.
- XIII. Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących SIWZ oraz oświadczenie, czy zamierza się zwołać zebranie Wykonawców.
- XIV. Termin związania ofertą.
- XV. Wskazanie miejsca i terminu otwarcia ofert.
- XVI. Informacje o trybie otwarcia i oceny ofert.
- XVII. Nazwiska, stanowiska służbowe oraz sposób porozumiewania się z pracownikami Zamawiającego, uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami.
- XVIII. Wszelkie przyszłe zobowiązania Wykonawcy związane z umową w sprawie zamówienia publicznego.
- XIX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy.
- XX. Informacja o wszelkich formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po zakończeniu postępowania w celu zawarcia umowy.
- XXI. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.
- XXII. Wzór umowy oraz istotne dla Zamawiającego postanowienia, które musi uwzględnić Wykonawca podczas przygotowywania ofert i w trakcie wykonywania zamówienia.

**Załączniki:**

**Nr 1 Wzór umowy**

**Nr 2 Wzór oferty**

**Nr 3 Wzór oświadczenia (art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych)**

**Nr 4 Wzór oświadczenia (art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych)**

**Nr 5 Wykaz zakresu zamówienia, które Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom wraz z ich szacowaną wartością**

**Nr 6 Wykaz głównych usług**

**Nr 7 Formularz cenowy**

## **I. Zamawiający i tryb w jakim będzie prowadzone postępowanie.**

1. Zamawiającym jest Wojewódzka i Miejska Biblioteka Publiczna im. Josepha Conrada-Korzeniowskiego w Gdańsku, 80-806 Gdańsk, Targ Rakowy 5/6 tel. 58 301 48 11 do 14, 58 301 92 52, fax 58 305 66 21, www.wbpg.org.pl., Regon 191978594, NIP 583-19-50-988, zwana dalej „Zamawiającym”. Nr konta bankowego Zamawiającego: 32 1500 1025 1210 2004 4749 0000. Sprawę prowadzi: Dział Administracji. Godziny urzędowania: 7.30-15.30.
2. Postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2015 r. poz. 2164), zwana dalej „Ustawą” lub „Pzp”.
3. Ilekroć w niniejszych dokumentach dotyczących postępowania o udzielenie zamówienia publicznego będzie mowa o:
  - 1) SIWZ – należy przez to rozumieć Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, opracowaną na podstawie art. 36 Ustawy tj. niniejszy dokument,
  - 2) Wykonawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.

## **II. Określenie przedmiotu zamówienia**

### **Kod klasyfikacji Wspólnego Słownika Zamówień**

**Kod główny: 90910000-9 – usługi sprzątnia**

**Opis przedmiotu zamówienia: usługi sprzątnia pomieszczeń**

**Realizacja zamówienia: 01.09.2016- 31.08.2018 – 24 m-ce**

**Przedmiotem zamówienia jest usługa sprzątnia pomieszczeń** w 25 obiektach Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Josepha Conrada-Korzeniowskiego w Gdańsku, usytuowanych w granicach administracyjnych m. Gdańska.

**Wspólny Słownik Zamówień: CPV: 90910000-9 - Usługi sprzątnia**

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie usługi sprzątnia, zwanej dalej również Usługą lub zamówieniem, w niżej wymienionych obiektach Zamawiającego:
  - 1) Filia Nr 1 (Biblioteka Manhattan) Gdańsk - Wrzeszcz ul. Grunwaldzka 82
  - 2) Filia Nr 2 Gdańsk - Oliwa ul. Opata Jacka Rybińskiego 9
  - 3) Filia Nr 6 Gdańsk - Zaspą ul. Pilotów 3
  - 4) Filia Nr 7 Gdańsk - Wrzeszcz ul. Lelewela 21/22
  - 5) Filia Nr 8 Gdańsk - Wrzeszcz ul. Sychty 18A-20
  - 6) Filia Nr 9 Gdańsk - Przymorze ul. Jagiellońska 8
  - 7) Filia 11 i Filia 60 Gdańsk - Przymorze ul. Czerwony Dwór 21
  - 8) Filia Nr 13 Gdańsk ul. Św. Ducha 109-111/113
  - 9) Filia Nr 14 Gdańsk - Przymorze ul. Opolska 3
  - 10) Filia Nr 16 Gdańsk - Brzeźno ul. Dworska 27
  - 11) Filia Nr 18 Gdańsk - Wrzeszcz ul. Manifestu Połanieckiego 32/34
  - 12) Filia Nr 19 Gdańsk - Chełm ul. Dragana 26
  - 13) Filia Nr 26 Gdańsk - Żabianka ul. Gospody 3B
  - 14) Filia Nr 29 Gdańsk - Przymorze ul. Obrońców Wybrzeża 2
  - 15) Filia Nr 33 Gdańsk - Orunia ul. Diamentowa 10
  - 16) Filia Nr 43 Gdańsk ul. Angielska Grobla 8/10
  - 17) Filia Nr 44 Gdańsk - Morena ul. Wyrobka 5 A

- |                    |   |
|--------------------|---|
| 18) Filia Nr 46    | Gdańsk - Orunia ul. E. Hoene 6            |
| 19) Filia Nr 48    | Gdańsk - Sobieszewo ul. Turystyczna 3     |
| 20) Filia Nr 50    | Gdańsk - Suchanino ul. Paderewskiego 11   |
| 21) Filia Nr 57    | Gdańsk - Przeróbka ul. Kryniczna 20       |
| 22) Filia Nr 62    | Gdańsk - Niedźwiednik ul. Podkarpacka 1   |
| 23) Filia Nr 63    | Gdańsk - Stogi ul. Stryjewskiego 29       |
| 24) Filia Nr 65    | (Filia Gdańska) Gdańsk ul. Mariacka 42/43 |
| 25) Budynek Główny | Gdańsk, Targ Rakowy 5/6                   |
2. Zamawiający zastrzega, że siedziby poszczególnych filii mogą ulec zmianie w granicach administracyjnych miasta Gdańsk co nie uprawnia Wykonawcę do rozszczenia dodatkowego wynagrodzenia ponad wskazane w umowie.
  3. Usługa będzie wykonywana:
    - a) we wszystkich filiach bibliotecznych od poniedziałku do piątku, z zastrzeżeniem postanowień lit. b) i c)
    - b) w Filii Nr 1 (Biblioteka Manhattan), Filii Nr 2, Filii Nr 6, Filii Nr 7, Filii Nr 9, Filii Nr 13, Filii Nr 65 (Filia Gdańskiej), Filii Nr 19, Filii Nr 26, Filii Nr 29, Filii Nr 44, również w soboty, w godzinach pracy filii;
    - c) w Filii Nr 1 (Biblioteka Manhattan) dwa razy dziennie - rano (7.30-10.00) i po południu (16.00-17.30) (kolejność i zakres prac w poszczególnych godzinach Wykonawca ma obowiązek ustalić z kierownikiem filii).
  4. Ogólna powierzchnia wewnątrz podlegająca usłudze wynosi **6403 m2**.

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera Zał. Nr 1 do SIWZ wzór Umowy.**

**III. Opis odpowiednich części zamówienia, jeżeli dopuszczalne jest składanie ofert częściowych, informacja o zamówieniach uzupełniających.**

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość udzielenia zamówień uzupełniających. Wielkość zamówienia uzupełniającego do 10% wartości zamówienia podstawowego.
3. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej, zawarcia umowy ramowej oraz ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**IV. Warunki wzięcia udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.**

1. O udzielenia zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy:
  - 1) Spełniają warunki, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, dotyczące:
    - a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
    - b) posiadania wiedzy i doświadczenia;
    - c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
    - d) sytuacji ekonomicznej i finansowej;
  - 2) W stosunku do których brak jest podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 Pzp.
2. Ocena spełnienia warunku o którym mowa powyżej zostanie dokonana na podstawie dokumentów o których mowa w rozdziale V ust. 1. W celu oceny spełnienia przez wykonawcę warunków o których mowa w art. 22 ust. 1 Pzp zamawiający żąda dokumentów wymienionych w

V ust. 1 pkt c i pkt e (należy wykazać się posiadaniem wymienionych w tym punkcie środków finansowych lub zdolnością kredytową o której o których tam mowa) oraz pkt g (należy wykazać się wykonaniem wymienionych w tym punkcie dwóch usług). W celu oceny spełniania przez wykonawcę warunków o których mowa w art. 24 Pzp zamawiający dokumentów wymienionych w V ust. 1 pkt a i pkt b oraz pkt d i pkt f.

**V. Informacja o dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania wymaganych warunków.**

**1. Zamawiający żąda od Wykonawców przedstawienia niżej wymienionych dokumentów:**

- a) **aktualnego odpisu** z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, wystawionego nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- b) **aktualnych zaświadczeń** właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionych nie wcześniej niż **3 miesiące** przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub składania ofert.
- c) **oświadczenia** o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień publicznych, wg **Zał. nr 3 do SIWZ**,
- d) **oświadczenia** o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ustawy Prawo Zamówień publicznych, wg **Zał. Nr 4 do SIWZ**,
- e) informacji banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy, wystawionej nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. **Zamawiający wymaga udokumentowania posiadania środków finansowych lub zdolności kredytowej na kwotę minimum 200 000 PLN** (słownie: dwieście tysięcy złotych 00/100),
- f) **listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych albo **informacji, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej** - zawartej w druku OFERTA,
- g) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie (zgodnie z Zał. nr 6 do niniejszej SIWZ). **Przez główne usługi Zamawiający rozumie usługi sprzątania** o wartości nie mniejszej niż **400 000 PLN brutto**, które były wykonywane **przez minimum 12 kolejnych miesięcy** Wykonawca jest zobowiązany udowodnić, że wykonał przynajmniej **dwie takie usługi**.

Dokumentami potwierdzającymi spełnianie warunku, o którym mowa w niniejszej specyfikacji muszą być:

- wykaz wykonanych usług, określonych w niniejszej specyfikacji, sporządzony przez Wykonawcę (zał. nr 6 do SIWZ)

- dowody dotyczące usług wymienionych w w/w wykazie określające czy usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie, tzn. :
  - poświadczenie, albo
  - oświadczenie wykonawcy – **jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze** wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa powyżej.

Dowody, o których mowa powyżej, są wskazane w § 1 ust. 1,2 i 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19.02.2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z dnia 19.02.2013 r., poz. 231).

W przypadku, gdy zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego roboty wskazane w wykazie zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa powyżej.

2. Stosownie do treści § 4 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. (Dz. U. z 2013 r. poz. 231) w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane :

**jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej**, zamiast dokumentów, o których mowa w rozdziale V ust. 1 pkt a) i b) Wykonawca składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
- b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

**Dokumenty, o których mowa w Rozporządzeniu 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, w ust. 1 pkt 1 lit. a tiret pierwsze i trzecie, lit. b oraz pkt 2, powinny być wystawione nie wcześniej niż sześć miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument o którym mowa w Rozporządzeniu ust. 1 lit a tiret drugie, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.**

**Jeżeli w kraju zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 1 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem. Przepis ust. 2 Rozporządzenia stosuje się odpowiednio.**

3. Dokumenty, o których mowa w niniejszym rozdziale, są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. W przypadku składania elektronicznych kopii dokumentów powinny one być opatrzone przez Wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

4. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

#### **VI. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie.**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców, o których mowa w ust. 1.
4. Jeżeli oferta Wykonawców, o których mowa w ust. 1, została wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

#### **VII. Wymagany termin realizacji umowy:**

Wykonawca wykona przedmiot zamówienia w okresie **01.09.2016 – 31.08.2018**.

#### **VIII. Opis sposobu przygotowywania ofert.**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta musi być złożona, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w formie elektronicznej.
3. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
4. Ofertę należy sporządzić w języku polskim. Dla zachowania czytelności oferta powinna być wypełniona drukiem maszynowym lub czytelnym pismem ręcznym, może mieć także postać wydruku komputerowego.
5. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
6. Oferta oraz wszelkie oświadczenia powinny być podpisane przez Wykonawcę lub osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy. **Jeżeli osoba/osoby podpisujące ofertę działają na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty.** Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej **notarialnie** za zgodność z oryginałem (wyrok Sądu Okręgowego w Warszawie z 31 stycznia 2007 r., VCa85/07).
7. Zaleca się by każda zawierająca jakąkolwiek treść strona oferty była podpisana lub parafowana przez Wykonawcę. Każda poprawka w treści oferty, w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, nadpisanie, uzupełnienie, muszą być parafowane przez Wykonawcę.
8. Strony oferty wraz z załącznikami do oferty, oświadczeniami winny być trwale ze sobą połączone, zszyte lub spięte (zbindowane) i kolejno ponumerowane. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty i załączników były sporządzone według porządku zagadnień określonych w SIWZ oraz, aby oferta zawierała spis wszystkich przedkładanych dokumentów i załączników.
9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.



10. Ofertę należy składać w dwóch kopertach (opakowaniach) zabezpieczonych przed otwarciem. Koperta zewnętrzna (opakowanie zewnętrzne) powinna zawierać napis: „**Przetarg nieograniczony na usługę sprzątnia w 25 obiektach Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Gdańsku. Sprawa ZP/PN/3/2016**” Na kopercie wewnętrznej (opakowaniu wewnętrznym) powinna znaleźć się dokładna nazwa i adres wykonawcy z oznaczeniem „**Sprawa ZP/PN/3/2016. Usługa sprzątnia w Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Gdańsku**”. Zalecony sposób znakowania Koperty zewnętrznej i wewnętrznej nie jest zaleceniem obligatoryjnym. Przyjęcie innego sposobu oznakowania nie będzie traktowane jako sprzeczność z wymogami niniejszej SIWZ. Sposób oznakowania musi jednak umożliwić identyfikację Wykonawcy na poziomie koperty wewnętrznej.
11. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy powinny zostać przekazane w taki sposób, by Zamawiający mógł z łatwością określić zakres informacji objętych tajemnicą. Brak stosownego zastrzeżenia będzie traktowany jako jednoznaczny ze zgodą na włączenie całości przekazywanych dokumentów i danych do dokumentacji postępowania oraz ich ujawnienie na zasadach określonych w Ustawie Pzp.

**IX. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze ofert, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów.**

1. **Podstawowym kryterium oceny ofert jest cena.** Waga kryterium ceny wynosi 95%. Ocenie będą podlegać wyłącznie zakwalifikowane oferty, spełniające wszystkie wymogi formalne. Oferta nie odrzucona zawierająca najniższą (najkorzystniejszą) cenę uzyska maksymalną liczbę punktów (95 pkt). Pozostałe oferty zostaną ocenione według poniższego wzoru:

cena minimalna

----- × 95 pkt × 100%

cena badanej oferty

Porównaniu podlegać będzie cena brutto ogółem.

2. **Drugim kryterium oceny ofert jest długość terminu płatności.** Waga kryterium długości terminu płatności wynosi 5%. Ocenie będą podlegać wyłącznie zakwalifikowane oferty, spełniające wszystkie wymogi formalne. Oferta nie odrzucona zawierająca okres płatności wynoszący:

**14 dni – 0 pkt**

**30 dni – 5 pkt.**

**X. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.**

1. Wykonawca podaje w Formularzu ofertowym (Zał. Nr 2 do SIWZ) cenę ryczałtową w PLN cyfrowo i słownie z wyodrębnieniem należnego podatku VAT.
2. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.
3. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia.
4. Wykonawca dodatkowo **składa wypełniony Formularz cenowy**, który ma jedynie charakter informacyjny i uzupełniający w stosunku do złożonej oferty cenowej na formularzu ofertowym. Formularz cenowy (Zał. nr 7 do SIWZ) spełnia jedynie funkcję pomocniczą w procesie prawidłowego obliczenia ceny przedmiotu zamówienia, gdyż obowiązuje cena ryczałtowa. **Nie załączeniu do Oferty Wykonawcy wypełnionego Formularza cenowego może skutkować odrzuceniem oferty Wykonawcy.**

5. Zamawiający zwraca uwagę, że zgodnie z art. 90 Pzp koszty pracy, których wartość zostanie przyjęta do ustalenia ceny nie mogą być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę. . Oznacza to, że **nawet** przy korzystaniu z osób - **w oparciu o umowę cywilnoprawną (umowę o dzieło, umowę zlecenia) - do obliczenia ceny wykonawca musi przyjąć poziom nie niższy od minimalnego wynagrodzenia.**

#### **XI. Wadium**

Zamawiający żąda od Wykonawców wniesienia wadium na zasadach i warunkach określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych. **Wadium w wysokości 14.000,00 PLN (słownie złotych: czternaście tysięcy 00/100) należy wnieść do dnia 06 lipca 2016 r. do godz. 10.00.** Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego nr 93 1500 1025 1210 2010 1178 0000.

#### **XII. Wskazanie miejsca i terminu składania ofert.**

1. Zamkniętą kopertę (opakowanie) zawierającą ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w sekretariacie lub w pokoju nr 307 lub przesłać pocztą na adres: Wojewódzka i Miejska Biblioteka Publiczna im. Josepha Conrada- Korzeniowskiego w Gdańsku, 80-806 Gdańsk, Targ Rakowy 5/6.
2. **Termin składania ofert** upływa dnia **2016.07.06 o godz. 10.00.**
3. W przypadku przesłania oferty pocztą musi ona wpłynąć przed upływem ww. terminu.
4. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
5. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu do składania ofert pod warunkiem pisemnego powiadomienia Zamawiającego o zamiarze wprowadzenia zmian lub wycofania oferty. Przesyłkę dotyczącą ww. spraw należy opatrzyć odpowiednio dopiskiem „ZMIANA OFERTY” lub „WYCOFANIE OFERTY”.
6. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie odwołania.

#### **XIII. Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących SIWZ oraz oświadczenie, czy zamierza się zwołać zebranie Wykonawców.**

1. Od momentu ogłoszenia postępowania do momentu upływu terminu otwarcia ofert wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem przesłania **pisma** w ślad za faksem lub drogą elektroniczną.
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż: na dwa dni przed upływem terminu składania ofert – jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
3. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania. Jako, że SIWZ jest udostępniana na stronie internetowej **www.wbpg.org.pl**, Zamawiający zamieszcza powyższą informację na tej stronie.
4. Zamawiający nie zamierza zwołać zebrania Wykonawców.
5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę specyfikacji Zamawiający przekazuje niezwłocznie

wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieszcza na stronie internetowej [www.wbpg.org.pl](http://www.wbpg.org.pl)

6. Jeżeli zmiana treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
7. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nie prowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz na stronie internetowej ([www.wbpg.org.pl](http://www.wbpg.org.pl)).

#### **XIV. Termin do którego Wykonawca będzie związany złożoną ofertą.**

1. Termin związania ofertą wynosi **30 dni** i rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

#### **XV. Wskazanie miejsca i terminu otwarcia ofert.**

1. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego pok. nr 307 w dniu **2016.07.06 o godz. 10.30**
2. Otwarcie ofert jest jawne.
3. W przypadku, gdy Wykonawca nie był obecny podczas otwarcia ofert, na jego pisemny wniosek Zamawiający prześle mu informacje, o których mowa w art. 86 ust. 3 i 4 Pzp.

#### **XVI. Informacje o trybie otwarcia i oceny ofert.**

1. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
2. Zamawiający poprawia w ofercie:
  - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
  - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty,niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
3. Komisja przetargowa oceniać będzie spełnienie warunków określonych w SIWZ i ustawie Prawo zamówień publicznych. W odniesieniu do Wykonawców, którzy spełnili postawione warunki, komisja dokona oceny ich ofert zgodnie z kryteriami określonymi w SIWZ.
4. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.
  - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,

3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,

4) terminie, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta,

oraz zamieszcza te informacje na stronie internetowej ([www.wbpg.org.pl](http://www.wbpg.org.pl)) i w miejscu publicznym dostępnym w swojej Siedzibie.

**XVII. Nazwiska, stanowiska służbowe oraz sposób porozumiewania się z pracownikami Zamawiającego, uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami.**

Pracownikiem uprawnionym do kontaktów z Wykonawcami jest

a) w sprawach procedury przetargowej: dr Jarosław Balcewicz, specjalista ds. zamówień publicznych, tel. (58) 301 48 11 w. 206 , e-mail: jaroslaw\_balcewicz@wbpg.org.pl,

b) w sprawach merytorycznych: p. Piotr Rydzyński, tel. (58) 301 92 52, e-mail: administracja@wbpg.org.pl

**XVIII. Wszelkie przyszłe zobowiązania Wykonawcy związane z umową w sprawie zamówienia publicznego.**

1. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w zakresie ujętym w projekcie Umowy (Zał. nr 1 do SIWZ).

2. Wykonawca zobowiązuje się do spełnienia wszystkich warunków ujętych w SIWZ, a dotyczących przedmiotu zamówienia.

**XIX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy.**

1. Środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Pzp.

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

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

1) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki i zapytania o cenę;

2) opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;

3) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;

4) odrzucenia oferty Odwołującego.

4. Odwołanie powinno zawierać 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 Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

6. Odwołujący przesyła kopie 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 Pzp.

**XX. Informacje o wszelkich formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po zakończeniu postępowania w celu zawarcia umowy.**

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób – w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, na zasadach określonych w art. 94 ust. 2 Pzp.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny, chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 Pzp.
4. Wykonawca jest obowiązany skontaktować się z Zamawiającym w terminie wskazanym w zaproszeniu w celu uzgodnienia wszystkich szczegółowych kwestii technicznych (np. numeru konta, reprezentanta wykonawców) zawieranej umowy.

**XXI. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.**

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**XXII. Wzór umowy oraz istotne dla Zamawiającego postanowienia, które musi uwzględnić Wykonawca podczas przygotowywania ofert i w trakcie realizacji zamówienia.**

Warunki umowy dotyczące realizacji zamówienia, będącego przedmiotem postępowania, zawiera **Załącznik nr 1** do SIWZ wzór (Umowa).

Niniejszą specyfikację istotnych warunków zamówienia przygotowała Komisja Przetargowa w następującym składzie:

1. Przewodniczący – Piotr Rydzyński
2. Członek – Małgorzata Mierzwa
3. Członek - Wioleta Ostrowska
4. Sekretarz - dr Jarosław Balcewicz

Zatwierdzam

.....  
Data i Podpis Zamawiającego

## Umowa ZP/PN/3/2016

W dniu ..... 2016 roku, w Gdańsku, pomiędzy:

**Wojewódzką i Miejską Biblioteką Publiczną im. Josepha Conrada-Korzeniowskiego w Gdańsku** przy Targu Rakowym 5/6, NIP 583-19-50-988, REGON 191978594, zwaną dalej „Zamawiającym”, reprezentowaną przez:

.....

a

.....

.....

.....

NIP ..... REGON .....  
zwaną dalej „Wykonawcą”, reprezentowanym przez:

.....,

została zawarta umowa na postawie wyboru dokonanego zgodnie z procedurami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 2164), w trybie przetargu nieograniczonego ZP/PN/3/2016, o następującej treści:

## § 1

1. Przedmiotem umowy jest wykonywanie usługi sprzątnia, zwanej dalej również Usługą lub zamówieniem, w niżej wymienionych obiektach Zamawiającego:

- |                        |   |
|------------------------|---|
| 1) Filia Nr 1          | (Biblioteka Manhattan) Gdańsk - Wrzeszcz ul. Grunwaldzka 82 |
| 2) Filia Nr 2          | Gdańsk - Oliwa ul. Opata Jacka Rybińskiego 9                |
| 3) Filia Nr 6          | Gdańsk - Zaspą ul. Pilotów 3                                |
| 4) Filia Nr 7          | Gdańsk - Wrzeszcz ul. Lelewela 21/22                        |
| 5) Filia Nr 8          | Gdańsk - Wrzeszcz ul. Sychty 18A-20                         |
| 6) Filia Nr 9          | Gdańsk - Przymorze ul. Jagiellońska 8                       |
| 7) Filia 11 i Filia 60 | Gdańsk - Przymorze ul. Czerwony Dwór 21                     |
| 8) Filia Nr 13         | Gdańsk ul. Św. Ducha 109-111/113                            |
| 9) Filia Nr 14         | Gdańsk - Przymorze ul. Opolska 3                            |
| 10) Filia Nr 16        | Gdańsk - Brzeźno ul. Dworska 27                             |
| 11) Filia Nr 18        | Gdańsk - Wrzeszcz ul. Manifestu Połanieckiego 32/34         |
| 12) Filia Nr 19        | Gdańsk - Chełm ul. Dragana 26                               |
| 13) Filia Nr 26        | Gdańsk - Żabianka ul. Gospody 3B                            |
| 14) Filia Nr 29        | Gdańsk - Przymorze ul. Obrońców Wybrzeża 2                  |
| 15) Filia Nr 33        | Gdańsk - Orunia ul. Diamentowa 10                           |
| 16) Filia Nr 43        | Gdańsk ul. Angielska Grobla 8/10                            |
| 17) Filia Nr 44        | Gdańsk - Morena ul. Wyróbka 5 A                             |
| 18) Filia Nr 46        | Gdańsk - Orunia ul. E. Hoene 6                              |
| 19) Filia Nr 48        | Gdańsk - Sobieszewo ul. Turystyczna 3                       |
| 20) Filia Nr 50        | Gdańsk - Suchanino ul. Paderewskiego 11                     |
| 21) Filia Nr 57        | Gdańsk - Przeróbka ul. Kryniczna 20                         |
| 22) Filia Nr 62        | Gdańsk - Niedźwiednik ul. Podkarpacka 1                     |
| 23) Filia Nr 63        | Gdańsk - Stogi ul. Stryjewskiego 29                         |
| 24) Filia Nr 65        | (Filia Gdańska) Gdańsk ul. Mariacka 42/43                   |
| 25) Budynek Główny     | Gdańsk, Targ Rakowy 5/6                                     |

2. Zamawiający zastrzega, że siedziby poszczególnych filii mogą ulec zmianie w granicach administracyjnych miasta Gdańsk co nie uprawnia Wykonawcę do dodatkowego wynagrodzenia ponad wskazane w umowie.
3. Usługa będzie wykonywana:
  - d) we wszystkich filiach bibliotecznych od poniedziałku do piątku, z zastrzeżeniem postanowień lit. b) i c)
  - e) w Filii Nr 1 (Biblioteka Manhattan), Filii Nr 2, Filii Nr 6, Filii Nr 7, Filii Nr 9, Filii Nr 13, Filii Nr 65 (Filii Gdańskiej), Filii Nr 19, Filii Nr 26, Filii Nr 29, Filii Nr 44, również w soboty, w godzinach pracy filii;
  - f) w Filii Nr 1 (Biblioteka Manhattan) dwa razy dziennie - rano (7.30-10.00) i po południu (16.00-17.30) (kolejność i zakres prac w poszczególnych godzinach Wykonawca ma obowiązek ustalić z kierownikiem filii).
4. Ogólna powierzchnia wewnątrz podlegająca usłudze wynosi **6403 m2**.
5. Poszczególne powierzchnie podlegające usłudze oraz godziny pracy poszczególnych filii:

Nr filii	Ogółem powierzchnia (w m2)	Pow. okien do mycia (w m2)	Rodzaj posadzki	Miska sedesowa szt.	Umywalki (zlewy) szt.	Godziny pracy filii /od poniedziałku do soboty/
F-1 Biblioteka Manhattan	<b>807,21 m2</b> <b>WYMAGANE</b> <b>SPRZĄTANIE</b> <b>2 x dziennie</b>	161m2	plytki ceramiczne, wykładzina dywanowa	2	3	Poniedziałek, wtorek, środa, czwartek, piątek, sobota 8.00-21.00
F-2	<b>346 m2</b> 70 m2 taras /posadzka - gres/; 5 stopni schodków/gres/ przed wejściem głównym; 20 m2 podjazdu dla osób niepełnosprawnych; 4 stopnie schodów przed wejściem od strony podwórka; <b>piwnica</b>	56m2	gres, wykładzina dywanowa	2	4	Poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek 7.30 – 19.00 Środa -7.30-15.30 Sobota - 9.00 – 15.00
F-6	<b>561,90 m2</b> wiatrołap + 33 stopnie schodów przed wejściem	166m2	tarket, wykładzina dywanowa	2	2	Poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek 7,30 – 19:00 Środa 7.30 – 15.30 Sobota 9.00 – 15.00
F-7	<b>139 m2</b> Wiatrołap  20m2 terenu przed wejściem do biblioteki  <b>piwnica 12,5 m2</b>	45m2	gres, wykładzina dywanowa	2	3	Poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek 7.30 – 19.00 Środa 7.30-15:30 Sobota 9.00 – 15.00
F-8	<b>docelowo 95 m2 *</b> 6m2 terenu przed wejściem do biblioteki  <b>(obecnie 53 m2)*</b>	8m2	parkiet, linoleum; wykładzina dywanowa	1	1	Poniedziałek, piątek 10.00-14.00 Wtorek, czwartek 14.00 – 18.00 Środa 8.00 – 12.00  * UWAGA: W TRAKCIE REALIZACJI UMOWY ZAMAWIAJĄCY ZASTRZEGA SOBIE PRAWO PRZENIESIENIA USŁUGI do innego, większego lokalu w obrębie budynku (ul. Sychty/ Chopina) – bez zmiany ceny. Metraż większego lokalu został już uwzględniony w metrażu łącznym (§1 ust.4). (pow. do sprzątnia ok. 95 m2; pow. okien do mycia – 20m2; wc muszla – 1 szt. umywalki / zlewy– 1szt.
F-9	<b>299 m2</b>	80m2	wykładzina	2	3	Poniedziałek, wtorek, czwartek,

	schody przed wejściem na galerię – 24 stopnie		dywanowa, gres			piątek 7.30 -19.00 Środa – 7.30-15.30 Sobota 9.00 – 15.00
F-11 i 60 razem	<b>325 m2</b> wiatrołap; klatka schodowa; schody wewnętrzne – 15 stopni	149m2	wykładzina dywanowa, linoleum, lastrico	3	3	<b>F-60</b> poniedziałek, wtorek, czwartek -9.00-17.00 Środa 7.30-15.30 Piątek 10,00-18.00 <b>F-11</b> Poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek 7.30-19.00 Środa 7.30-15.30
F-13	<b>105 m2</b> Przedproże ze schodkami przed wejściem	20m2	wykładzina dywanowa, parkiet; gres	1	2	Poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek -7.30-19.00 Środa – 7.30-15.30 Sobota 9.00-15.00
F-14	<b>271 m2</b> klatka schodowa + schody (24 stopnie) + 3 m2 terenu przed wejściem do biblioteki	41m2	linoleum; płytki PCV; gres	2	2	Poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek 7.30 – 19.00 Środa 7.30-15.30
F-16	<b>168 m2</b> 2,5 m2 przedsionek przed wejściem do biblioteki na piętrze	48m2	wykładzina dywanowa, lastrico; gres;	1	1	Poniedziałek, wtorek, piątek - 10.00-18.00 Czwartek –8.00-16.00 Środa – 7.30 – 15.30
F-18	<b>132 m2</b> schody – 7 stopni przed wejściem do biblioteki	20m2	tarket; gres	2	2	Poniedziałek, wtorek, czwartek 10,00-18.00 Piątek 8.00 – 16.00 Środa 7.30 – 15.30
F-19	<b>461 m2</b> 7 m2 pow. wewnątrz budynku przed wejściem w holu	65m2	wykładzina dywanowa, płytki PCV, lastrico	2	2	Poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek 7.30 – 19.00 Sobota 9.00 – 15.00 Środa – 7.30-15.30
F-26	<b>414 m2</b> klatka schodowa i schody wewnętrzne – 10 stopni <b>piwnica</b>	156m2	tarket, gres	4 + 2 pisuary	3	Poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek 7.30-19.00 Sobota 9.00-15.00 Środa 7.30-15.30
F-29	<b>632 m2</b> klatka schodowa –schody wewnętrzne - 24 stopnie	180m2	wykładzina dywanowa, tarket, lastrico	5	2	Poniedziałek, wtorek, środa, piątek 7,30-19,00 Czwartek – 7.30 – 15.30 Sobota 9.00 – 15.00
F-33	<b>89 m2</b>	19m2	wykładzina dywanowa, terakota;	2	2	Poniedziałek, wtorek piątek 10.00 – 18.00 Czwartek 8.00-16.00 Środa 7.30-15.30
F-43	<b>70 m2</b>	24m2	wykładzina dywanowa, linoleum	1	1	Poniedziałek, wtorek, piątek 10.00 – 18.00 Środa 7.30-15.30 Czwartek 8.00-16.00
F-44	<b>132 m2</b> 3 m2 terenu przed wejściem do biblioteki	50m2	PCV, wykładzina dywanowa, parkiet, lastrico	1	2	Poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek 7,30 – 19.00 Środa 7.30-15.30 Sobota 9.00 – 15.00
F-46	<b>85 m2</b> <b>+ 115 m2</b> HOL /korytarz szkolny/	15m2	tarket, gres	2	2	Poniedziałek, wtorek, czwartek 10.00-18,00 Środa 7.30-15.30 Piątek 8.00 – 16.00
F-48	<b>45 m2</b>	8m2	wykładzina dywanowa	1	1	Poniedziałek, wtorek, czwartek, 14.00 – 18.00 Piątek 12.00-16.00 Środa 12.00- 16.00
F-50	<b>386 m2</b> 5m2terenu przed wejściem do biblioteki; klatka schodowa (30 stopni schodków)	182m2	wykładzina dywanowa, panele, terakota	3	6	Poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek 7.30 – 19.:00 Środa 7.30 -15.30



F-57	<b>135 m2</b> 10 m2 terenu przed wejściem do biblioteki	30m2	wykładzina dywanowa, gres	1	2	Poniedziałek, czwartek, piątek 10,00-18,00 Środa- 7,30 – 15.30 Wtorek 8,00-16.00
F-62	<b>365 m2</b> klatka schodowa, schody (21 stopni) + winda osobowa + 10 m2 terenu przed wejściem głównym do biblioteki	82m2	wykładzina dywanowa, PCV, gres	2	4	Poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek 7.30-19.00 Środa - 7.30 -15.30
F-63	<b>100 m2</b> schody- 25 stopni – wejście na I piętro	50m2 w tym przeszklone drzwi	Gres	1	3	Poniedziałek, wtorek, piątek 10.00 – 18.00 Środa 7.30-15.30 Czwartek 8.00-16.00
F- 65	<b>126 m2</b> przedproże, schodki przed wejściem do biblioteki	39m2	terakota, panele drewniane  Uwaga! Bejcowane okładziny ścienne i meble wymagają specjalnych środków konserwujących	2	2	Poniedziałek, wtorek, piątek czwartek, piątek 10.00 – 18.00 Środa – 7.30-15.30 Sobota - 9.00-15.00
Budynek główny	<b>ZAMAWIANA USŁUGA DOTYCZY WYŁĄCZNIE:</b>  <b>MYCIA OKIEN 2 x W ROKU</b>  <b>oraz</b>  <b>PRANIA WYKŁADZIN DYWANOWYCH 1 x W ROKU</b>	620 m2 szyby , ramy, szprosny + parapety wewnętrzne i zewnątrzne	429 m2 wykładzina dywanowa	-	-	Pomieszczenia biurowe, magazyny, pomieszczenia techniczne, korytarze, sanitariaty Poniedziałek, wtorek, środa, czwartek, piątek 8.00-15.00  Czytelnie, wypożyczalnia Środa po godz. 15.00 Sobota po godz. 15.00

6. Wyposażenie i godziny pracy określone w ust. 5 mogą ulec zmianie. Zmiana nie uprawnia wykonawcy do dodatkowego wynagrodzenia ponad wskazane w umowie.

## § 2

1. Zakres usług obejmuje:

**a/ usługi codzienne – filie - utrzymanie efektu czystości i porządku w pomieszczeniach bibliotecznych /czytelnie, wypożyczalnia, pokoje socjalne/, w toaletach, ciągach komunikacyjnych, magazynach, klatkach schodowych i piwnicach poprzez działania:**

- odkurzanie wykładzin dywanowych
- zmiatanie i mycie podłóg
- usuwanie śmieci z wymianą na bieżąco jednorazowych, plastikowych worków na śmieci
- dbanie o czystość koszy, parapetów, grzejników, drzwi wewnętrznych i wejściowych, poręczy, przeszkleń, balustrad,
- wycieranie kurzu z mebli, ze sprzętu biurowego /UWAGA: komputery należy przecierać odrębnymi ścierkami i przy użyciu odpowiednich preparatów/
- mycie powierzchni mebli środkami przeznaczonymi do ich pielęgnacji
- mycie umywalk, zlewozmywaków, baterii umywalkowych, sanitariatów, terakoty, glazury oraz luster
- bieżące uzupełnianie w toaletach mydła, papieru toaletowego, ręczników papierowych, wkładek dezynfekujących
- czyszczenie wycieraczek przy drzwiach wejściowych

**b/ usługi codzienne – filie - utrzymywanie efektu czystości i porządku otoczenia tj.**

- codzienne utrzymywanie w czystości przedproży / tarasów oraz chodników i schodów przed wejściem do bibliotek (w szczególności zamiatanie, usuwanie liści, niedopałków papierosów, piachu, innych nieczystości, **odśnieżanie**, usuwanie śliskich powierzchni)

**c/ usługi okresowe - filie:**

- w częstotliwości niezbędnej dla osiągnięcia i zachowania efektu czystości i porządku: pastowanie podłóg, pokrywanie podłóg środkami antypoślizgowymi, dbanie o czystość (odkurzanie) księgozbioru, odkurzanie krzeseł i mebli tapicerowanych, dbanie o czystość punktów świetlnych, sprzątanie po remontach
- **DWA RAZY W ROKU (kwiecień / październik) - mycie okien**
- **JEDEN RAZ W ROKU (termin każdorazowo do uzgodnienia z kierownikiem filii) - zabezpieczenie powierzchni podłóg z tarketu warstwą polimerową (dotyczy filii nr: 6, 18, 26, 29) za pomocą polimerów odpowiednio dobranych do rodzaju wykładziny**
- **CZTERY RAZY W ROKU (marzec / czerwiec / wrzesień / grudzień) - pranie i czyszczenie wykładziny dywanowej oraz (adekwatnie do potrzeb wskazanych przez kierownika filii) mebli tapicerowanych np. krzeseł - dotyczy filii nr 1 (Biblioteka Manhattan)**
- nie częściej niż **JEDEN RAZ W ROKU** - pranie i czyszczenie wykładzin dywanowych - **w pozostałych filiach (po zgłoszeniu takiej potrzeby przez Zamawiającego, w uzgodnionym terminie)**
- nie częściej niż **DWA RAZY W ROKU** - mycie przedproży np. z użyciem myjki ciśnieniowej (filia 2,13,65) **(po zgłoszeniu takiej potrzeby przez Zamawiającego, w uzgodnionym terminie)**

**d/ usługi okresowe - budynek główny w Gdańsku przy Targu Rakowym 5/6:**

- **DWA RAZY W ROKU (marzec i wrzesień) - mycie okien**
- łączna powierzchnia otworów okiennych – 620 m<sup>2</sup>;
- **JEDEN RAZ W ROKU (marzec) - pranie wykładzin dywanowych**
- łączna powierzchnia wykładzin dywanowych przeznaczonych do prania - 429 m<sup>2</sup>

**2. Ramowy zakres usług okresowych:**

**a/ dla usługi mycia okien obejmuje:**

- zapewnienie dostępu do okien (m.in. przesunięcie mebli biurowych itp.) w przypadkach tego wymagających;
- obustronne umycie szyb, ram okiennych, szprosów, podokienników (parapetów) wewnętrznych i zewnętrznych;
- Wykonawca winien używać własnego sprzętu oraz własnych środków myjących, niezawierających substancji mogących doprowadzić do zarysowań, przebarwień lub uszkodzeń ram okiennych, powierzchni szklanych i parapetów, odpowiednich do mytych powierzchni, dopuszczonych do obrotu;
- mycie okien znajdujących się na znacznych wysokościach wymaga zastosowania specjalistycznego sprzętu oraz wyszkolonych osób, posiadających odpowiednie uprawnienia w zakresie wykonywania prac na wysokościach;
- mycie okien w pokojach biurowych, w magazynach, w pomieszczeniach technicznych, na klatce schodowej, w sanitariatach itp. może być wykonywane w godzinach 8.00-15.00 w obecności pracowników Zamawiającego - w pomieszczeniach czytelnicy i wypożyczalni książek (parter budynku głównego) tylko w środy i soboty po godz. 15.00
- Wykonawca winien przystąpić do wykonania usług w uzgodnionym z Zamawiającym terminie i po przedłożeniu listy osób, którym powierzy wykonanie usługi.

**b/ dla usługi prania wykładzin dywanowych i polimeryzacji podłóg, obejmuje:**

- zapewnienie wolnego dostępu do podłóg (m.in. przesunięcie mebli biurowych, wyposażenia bibliotecznego itp.) w przypadkach tego wymagających;
- pozostawienie pomieszczeń, w których świadczona była usługa, w takim ładzie i ustawieniu jak przed wykonaniem usługi; dotyczy to w szczególności usytuowania umeblowania oraz wyposażenia znajdującego się na stanie pomieszczeń (regaly, biurka, krzesła, fotele, kosze na śmieci, gaśnice i inny sprzęt biurowy).

- świadczenie usługi przy pomocy specjalistycznego sprzętu oraz wyszkolonych osób;
  - pranie wykładzin dywanowych w pomieszczeniach (budynek główny) czytelnicy i wypożyczalni książek (parter), w wypożyczalni dla dzieci (I piętro) tylko w soboty po godz. 15.00
  - Wykonawca winien przystąpić do wykonania zamówienia w uzgodnionym z Zamawiającym terminie i po przedłożeniu listy osób, którym powierzy wykonanie usługi.
3. Wykonawca w ramach realizacji przedmiotu umowy skieruje do pracy w filiach bibliotecznych odpowiednią ilość pracowników.

### § 3

1. Wykonawca jest zobowiązany do wykonywania usług za pomocą własnych, profesjonalnych środków czystości i narzędzi, środków higienicznych (aseptyczne mydło w płynie i preparaty do dezynfekcji powierzchni zgodne z obowiązującymi w tym zakresie normami, papier toaletowy - pobielany, ręczniki papierowe, środki zapachowe) oraz worków do koszy na śmieci, zgodnie z aktualnym poziomem wiedzy technicznej i ochrony środowiska.
2. Stosowane środki czystości i środki higieniczne muszą być należytej jakości oraz zawierać atesty oraz świadectwo dopuszczenia do obrotu.
3. Wykonawca w trakcie realizacji zamówienia jest zobligowany do zapewnienia ciągłości dostaw środków czystości w zależności od potrzeb i bieżącego zużycia, niezależnie od miesięcznej normy wynikającej z podanej liczby pracowników i klientów Zamawiającego.
4. Usługa winna być wykonywana zgodnie z przepisami sanitarnymi tak, aby użyte w celach czyszczących substancje i preparaty nie stanowiły zagrożenia dla zdrowia, życia człowieka oraz dla środowiska.
5. W przypadku stwierdzenia, że zastosowane środki czystości i środki higieniczne są niewystarczające do utrzymania należytego stanu sanitarno - porządkowego obiektów, Zamawiający ma prawo zażądać zastosowania innych, wskazanych przez siebie środków, bez prawa zmiany ceny i terminu wykonania usługi.
6. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za uszkodzenia i zniszczenia powstałe podczas wykonywania Usługi. Wykonawca jest zobowiązany do naprawienia szkody wyrządzonej ze swojej winy lub z winy pracowników wykonujących Usługę.

### § 4

1. Wykonawca zobowiązany jest do pozostawania w kontakcie z kierownikiem Działu Administracji Zamawiającego oraz z kierownikami poszczególnych filii bibliotecznych.
2. Wykonawca zobowiązany jest do stałego zapewnienia pracownikom wykonującym pracę sprzętu, środków czystości i środków higieniczno-sanitarnych, w celu prawidłowego wykonywania przedmiotu umowy.
3. W przypadku urlopów, zwolnień lekarskich i innych nieobecności pracowników świadczących Usługę, Wykonawca winien zapewnić zastępstwo.
4. Wykonawca przekaze kierownikowi Działu Administracji Zamawiającego wykaz osób zatrudnionych przy sprzątnięciu filii bibliotecznych najpóźniej na 5 dni przed datą rozpoczęcia obowiązywania umowy. Wykonawca jest zobowiązany do pisemnego (np. w formie (e- mailowej) informowania Zamawiającego o każdej zmianie w obsadzie pracowników wyznaczonych do realizacji zamówienia najpóźniej w terminie 2 dni od daty dokonania zmiany.
5. Pracownicy Wykonawcy winni posiadać schludne ubrania robocze adekwatne do miejsca i zakresu wykonywanej pracy.
6. Wykonawca jest zobowiązany do przestrzegania przepisów BHP, przepisów zawartych w instrukcjach bezpieczeństwa p/poż., a także zapoznania się i stosowania wytycznych firmy zajmującej się monitoringiem systemów alarmowych w poszczególnych filiach.
7. Wszystkie prace porządkowe mogą podlegać wyrywkowemu sprawdzeniu przez Zamawiającego a w razie odnotowania nieprawidłowości Wykonawca zrealizuje nieodpłatnie poprawki niezwłocznie po zgłoszeniu.
8. Wykonawca zobowiązany jest do wyznaczenia koordynatora, do zadań którego należeć będzie:
  - a) czuwanie nad prawidłową realizacją przedmiotu umowy;
  - b) codzienne monitorowanie pracy personelu wykonującego Usługę w obiektach Zamawiającego;
  - c) pisemny odbiór wykonanych prac;

- d) dbałość o zabezpieczenie odpowiedniej ilości personelu na obiektach;
  - e) przestrzeganie godzin pracy personelu;
  - f) przestrzeganie i dbałość o terminową dostawę środków higienicznych i chemii do sprzątanania;
  - g) udział w komisyjnych, wrywkowych kontrolach sprawdzania jakości świadczonej Usługi.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo oceny jakości świadczonych Usług przez osobę upoważnioną przez Zamawiającego, w obecności przedstawiciela Wykonawcy lub wyznaczonego przez niego koordynatora.

#### § 5

Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających, zgodnie z art. 67 ust.1 pkt 6 uPzp do 10% wartości zamówienia podstawowego.

#### § 6

Wykonawca będzie wykonywał przedmiot umowy **bez udziału podwykonawców / z udziałem podwykonawców.**

#### § 7

Zamawiający zobowiązuje się do:

- a) terminowego i w pełnej wysokości uiszczania opłat za Usługę świadczoną przez Wykonawcę;
- b) niezwłocznego zgłaszania Wykonawcy przypadków zauważonego nienależytego wykonywania Usługi;
- c) zapewnienia Wykonawcy dostępu do wody i energii elektrycznej.

#### § 8

1. **Wysokość wynagrodzenia miesięcznego** za wykonaną bez zastrzeżeń Usługę obejmującą cały przedmiot umowy, zgodnie z ofertą Wykonawcy, określa się na kwotę netto ..... PLN (słownie złotych: ...../100) plus 23% podatku VAT w kwocie ..... PLN, co stanowi łącznie kwotę brutto ..... PLN (słownie złotych: ...../100).
2. Wynagrodzenie o którym mowa w ust. 1 wypłacone zostanie Wykonawcy na podstawie faktury wystawionej miesięcznie z dołu do 10 dnia następnego miesiąca, po każdorazowym protokolarnym odbiorze bez zastrzeżeń wykonanych prac za dany miesiąc, podpisanym przez obie strony umowy.
3. Należność za fakturę zostanie przekazana na konto Wykonawcy wskazane na fakturze, w ciągu **14/30 dni** od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury.
4. Za datę terminowej płatności przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego najpóźniej w ostatnim dniu terminu płatności.
5. Wartość Usługi będącej przedmiotem niniejszej umowy w okresie jej obowiązywania nie może przekroczyć kwoty netto ..... PLN (słownie złotych: ...../100) plus należny podatek VAT w wysokości 23% tj. .... PLN tj. łącznie brutto ..... PLN (słownie złotych: ...../100) z wyłączeniem zmiany dokonanej na podstawie § 13.
6. **Zamawiający zastrzega sobie możliwość wyłączenia poszczególnych obiektów spod Usługi. O wyłączeniu tym Zamawiający zobowiązany jest poinformować Wykonawcę pisemnie.**

#### § 9

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy (Usługi) przez Wykonawcę, co zostanie potwierdzone protokołem sporządzonym przez pracowników Zamawiającego, Wykonawca może zostać obciążony przez Zamawiającego karą umowną, o ile Zamawiający nie wyraził zgody na wykonanie przez Wykonawcę Usługi w innym terminie lub na usunięcie przez Wykonawcę skutków nienależytego wykonania Usługi (przedmiotu umowy).
2. Kara umowna za **nienależyte wykonanie** przedmiotu umowy w danym miesiącu wynosi **50% wartości brutto usługi**, lecz nie mniej niż 50 PLN łącznie, i naliczana będzie:
  - a) **dla usług świadczonych codziennie w filiach** (§2 ust. 1 pkt a/ i b/ Umowy) - odrębnie dla każdego obiektu (filii), w którym przedmiot umowy wykonywany był nienależycie, od kwoty miesięcznej, wynikającej z Formularza cenowego, właściwej dla danego obiektu (filii),

- proporcjonalnie dla ilości dni nienależytego wykonywania przedmiotu umowy, w stosunku do łącznej ilości dni sprzątnięcia przypadających w danym miesiącu na dany obiekt (filie);
- b) **dla usług świadczonych okresowo w filiach** (§2 ust. 1 pkt c/ Umowy) oraz **dla usług świadczonych okresowo w budynku głównym** (§2 ust. 1 pkt d/ Umowy) - odrębnie dla każdej z usług, od kwoty wynikającej z Formularza cenowego, właściwej dla 1m<sup>2</sup> danej usługi jak w budynku głównym, proporcjonalnie dla powierzchni, gdzie usługa została wykonana nienależycie; dla potrzeb zastosowania kary umownej, za cenę polimeryzacji w filiach przyjmuje się cenę czyszczenia wykładziny wynikającą z Formularza cenowego.
3. Kara umowna **za niewykonanie** przedmiotu umowy w danym miesiącu wynosi **110% wartości brutto usługi**, lecz nie mniej niż 50 PLN łącznie, i naliczana będzie:
- a) **dla usług świadczonych codziennie w filiach** (§2 ust. 1 pkt a/ i b/ Umowy) - odrębnie dla każdego obiektu (filii), w którym przedmiot umowy nie został wykonany, od kwoty miesięcznej, wynikającej z Formularza cenowego, właściwej dla danego obiektu (filii), proporcjonalnie dla ilości dni braku wykonywania przedmiotu umowy, w stosunku do łącznej ilości dni sprzątnięcia przypadających w danym miesiącu na dany obiekt (filie);
- b) **dla usług świadczonych okresowo w filiach** (§2 ust. 1 pkt c/ Umowy) oraz **dla usług świadczonych okresowo w budynku głównym** (§2 ust. 1 pkt d/ Umowy) - odrębnie dla każdej z usług, od kwoty wynikającej z Formularza cenowego, właściwej dla 1m<sup>2</sup> danej usługi jak w budynku głównym, proporcjonalnie dla powierzchni, gdzie usługa nie została wykonana; dla potrzeb zastosowania kary umownej, za cenę polimeryzacji w filiach przyjmuje się cenę czyszczenia wykładziny wynikającą z Formularza cenowego.
4. Kwota kary umownej zostanie potrącona od wynagrodzenia Wykonawcy należnego za dany miesiąc lub miesiące następne.

#### § 10

1. Wymagany termin realizacji Usługi (zamówienia): **od 01 września 2016 r. do 31 sierpnia 2018 r.**

#### § 11

1. Umowa może zostać wypowiedziana przez Zamawiającego ze skutkiem natychmiastowym z powodu rażącego naruszenia jej warunków przez Wykonawcę.
2. Umowa może ulec wypowiedzeniu w trybie natychmiastowym w przypadku nie ustalenia środków finansowych w planie finansowym na lata następne, na cel określony w umowie. W tym przypadku Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie finansowe z tytułu rozwiązania umowy. O terminie rozwiązania umowy Zamawiający zawiadomi Wykonawcę na piśmie w ciągu 14 dni kalendarzowych od uchwalenia budżetu na dany rok kalendarzowy.
3. Oprócz przypadków określonych w Kodeksie cywilnym Zamawiający może odstąpić od umowy również:
- a) gdy usługa **w którymkolwiek obiekcie** nie była wykonywana dłużej niż **3 kolejne dni**
- b) gdy podczas obowiązywania umowy usługa **w danym obiekcie** nie była wykonywana **w sumie dłużej niż 6 dni**
- c) gdy podczas obowiązywania umowy usługa nie była wykonywana **w sumie dłużej niż 12 dni**, przy czym jakiegokolwiek dni braku usługi w poszczególnych obiektach sumują się;
- d) gdy Wykonawca bez zgody Zamawiającego powierzy wykonanie umowy osobie trzeciej;
- e) w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim przypadku odstąpienie od umowy powinno nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy;
- f) w przypadku wydania nakazu zajęcia majątku Wykonawcy,
- g) w przypadku otwarcia likwidacji przedsiębiorstwa Wykonawcy lub ogłoszenia jego upadłości.
4. W razie wystąpienia okoliczności wskazanej w ust. 1 lub odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn określonych w ust.3 lit. a-d i f-g, Zamawiający może żądać zapłacenia

kary umownej w wysokości **0,25%** całkowitego wynagrodzenia netto, o którym mowa w § 8 ust. 5, za każdy pełny miesiąc pozostały do pierwotnego (umownego) terminu zakończenia umowy.

5. W przypadku rozwiązania umowy Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej części umowy.

## § 12

1. Wszelkie zmiany umowy mogą być dokonywane jedynie za zgodą obu stron, wyrażoną w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba, że Zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz określił warunki takiej zmiany.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany postanowień zawartej umowy:
  - a) w zakresie zmiany stawki podatku VAT, w przypadku urzędowej zmiany podatku VAT, podatek ten określony w § 8 niniejszej umowy liczony będzie wedle stawek określonych przepisami prawa powszechnie obowiązującego, bez sporządzania aneksu do umowy,
  - b) w zakresie przedmiotu umowy w niezbędnym zakresie, nie prowadzącym jednak do zwiększenia jego wielkości lub zakresu i pod warunkiem, że będą one korzystne dla Zamawiającego, o ile będzie to konieczne z uwagi na nieprzewidziane okoliczności, na które Wykonawca nie miał wpływu,
  - c) w zakresie wszelkich zmian umowy, o ile konieczność ich wprowadzenia będzie wynikała ze zmian w obowiązujących przepisach prawa,
  - d) w zakresie terminu wykonania, pod warunkiem, że zaszły okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy,
  - e) w zakresie podwykonawców, pod warunkiem, że zmiana wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy,
  - f) w zakresie zmiany osób upoważnionych do stałego kontaktu, bez sporządzania aneksu do umowy,
  - g) w zakresie zmian godzin otwarcia lub wyposażenia filii bibliotecznych, bez sporządzania aneksu do umowy,
  - h) w zakresie wysokości wynagrodzenia miesięcznego na skutek wyłączenia przez Zamawiającego poszczególnych obiektów spod usługi sprzątnia;
  - i) w innych sytuacjach, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia niniejszej umowy i mających charakter zmian nieistotnych tzn. takich, o których wiedza na etapie postępowania o udzielenie zamówienia nie wpłynęłaby na krąg podmiotów ubiegających się o to zamówienie lub na wynik postępowania,
  - j) w przypadku zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę w szczególności ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę oraz zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne – jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę – na zasadach określonych w Par.13 umowy.
4. Zmiana umowy dokonana z naruszeniem ust. 1-3 jest nieważna.

## § 13

1. Strony zobowiązują się dokonać zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, o którym mowa w § 7 umowy, każdorazowo w przypadku wystąpienia jednej z następujących okoliczności:
  - a) zmiany stawki podatku od towarów i usług – nie wymaga pisemnego aneksu,
  - b) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę - w formie pisemnego aneksu
  - c) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne

- na zasadach i w sposób określony w ust. 2 - 12, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania umowy przez Wykonawcę - w formie pisemnego aneksu.
2. Zmiana wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w ust. 1 lit. a), nastąpi jednostronnie przez Zamawiającego i będzie odnosić się wyłącznie do części przedmiotu umowy zrealizowanej, zgodnie z terminami ustalonymi umową, po dniu wejścia w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług oraz wyłącznie do części przedmiotu umowy, do której zastosowanie znajdzie zmiana stawki podatku od towarów i usług.
  3. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 lit. a), wartość wynagrodzenia netto nie zmieni się, a wartość wynagrodzenia brutto zostanie wyliczona na podstawie nowych przepisów.
  4. Zmiana wysokości wynagrodzenia w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w ust. 1 pkt b) lub c), będzie obejmować wyłącznie część wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w odniesieniu do której nastąpiła zmiana wysokości kosztów wykonania umowy przez Wykonawcę w związku z wejściem w życie przepisów odpowiednio zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę lub dokonujących zmian w zakresie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub w zakresie wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.
  5. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 lit. b), wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą wzrostowi kosztu Wykonawcy w związku ze zwiększeniem wysokości wynagrodzeń Pracowników świadczących Usługi do wysokości aktualnie obowiązującego minimalnego wynagrodzenia za pracę, z uwzględnieniem wszystkich obciążeń publicznoprawnych od kwoty wzrostu minimalnego wynagrodzenia. Kwota odpowiadająca wzrostowi kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia Pracowników świadczących usługi, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiadającej zakresowi, w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu umowy.
  6. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 lit. c), wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą zmianie kosztu Wykonawcy ponoszonego w związku z wypłatą wynagrodzenia Pracownikom świadczącym usługi. Kwota odpowiadająca zmianie kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia Pracowników Świadczących Usługi, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiadającej zakresowi, w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu umowy.
  7. W przypadku zmian, o których mowa w ust. 1 lit. b) lub lit. c), jeżeli z wnioskiem występuje Wykonawca, jest on zobowiązany dołączyć do wniosku dokumenty, z których będzie wynikać, w jakim zakresie zmiany te mają wpływ na koszty wykonania umowy, w szczególności:
    - a) pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed jak i po zmianie) Pracowników świadczących Usługi, wraz z określeniem zakresu (części etatu), w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi - w przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt. 2, lub
    - b) pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed jak i po zmianie) Pracowników świadczących Usługi, wraz z kwotami składek uiszczanych do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych/Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w części finansowanej przez Wykonawcę, z określeniem zakresu (części etatu), w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi - w przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 lit. c).
  8. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 lit. c), jeżeli z wnioskiem występuje Zamawiający, jest on uprawniony do zobowiązania Wykonawcy do przedstawienia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 10 dni roboczych, dokumentów, z których będzie wynikać w jakim zakresie zmiana ta ma wpływ na koszty wykonania umowy, w tym pisemnego zestawienia wynagrodzeń, o którym mowa w ust. 8 lit. b).

9. W terminie 10 dni roboczych od dnia przekazania wniosku, o którym mowa w ust. 7, Strona, która otrzymała wniosek, przekaże drugiej Stronie informację o zakresie, w jakim zatwierdza wniosek oraz wskaże kwotę, o którą wynagrodzenie należne Wykonawcy powinno ulec zmianie, albo informację o niezatwierdzeniu wniosku wraz z uzasadnieniem.
10. W przypadku otrzymania przez Stronę informacji o niezatwierdzeniu wniosku lub częściowym zatwierdzeniu wniosku, Strona ta może ponownie wystąpić z wnioskiem, o którym mowa w ust. 7. W takim przypadku przepisy ust. 8 - 10 oraz 12 stosuje się odpowiednio.
11. Zawarcie aneksu nastąpi nie później niż w terminie 10 dni roboczych od dnia zatwierdzenia wniosku o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

#### **§ 14**

1. Osobą/ami upoważnionymi do stałego kontaktu z Zamawiającym ze strony Wykonawcy, w sprawie realizacji przedmiotu umowy, jest: p. .... tel. .... e – mail: .....
2. Osobą upoważnioną do stałego kontaktu z Wykonawcą ze strony Zamawiającego, w sprawie realizacji przedmiotu umowy, jest: p. ....; e-mail: .....; tel. ....

#### **§ 15**

Wykonawca oświadcza, że posiada polisę lub inny właściwy dokument potwierdzający zawarcie umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności.

#### **§ 16**

Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy będzie rozstrzygał właściwy rzeczowo sąd z siedzibą w Gdańsku.

#### **§ 17**

W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2015 r., poz. 2164).

#### **§ 18**

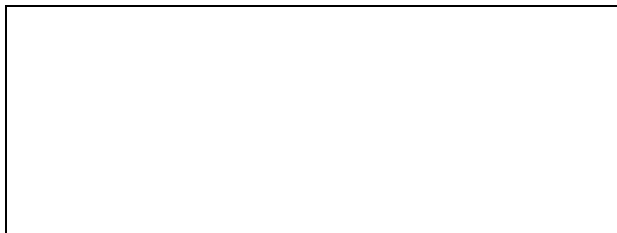
Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

**ZAMAWIAJĄCY:**

**WYKONAWCA:**



Pieczętka Wykonawcy



**Wojewódzka i Miejska Biblioteka Publiczna  
w Gdańsku**

**OFERTA**

W odpowiedzi na ogłoszenie opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych dotyczące przetargu nieograniczonego ZP/PN/3/2016 na wykonanie **Usługi sprzątnia w Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej Gdańsku**, my niżej wymienieni:

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

(pełna nazwa Wykonawcy)

Miejscowość: ..... kod: .....-.....

Ulica: ..... nr domu: ..... nr lokalu: .....

REGON: ..... NIP: .....

Tel. ...., fax. ....,

e-mail: .....

Osoba upoważniona do kontaktu: .....,

tel. ....

Nr konta bankowego: .....

1. Składamy ofertę świadczenia usługi sprzątnia obejmującą cały przedmiot zamówienia w całym okresie realizacji przedmiotu zamówienia (przez 24 miesiące) za łączną cenę:

Cena **netto** w kwocie ..... PLN (bez VAT)

(słownie złotych: ..... ),

Podatek **VAT** w wysokości 23 % tj. .... PLN

(słownie złotych: .....),

Cena **brutto** w kwocie ..... PLN

(słownie złotych: .....).

Wynagrodzenie miesięczne Wykonawcy stanowić będzie 1/24 część ceny łącznej.

2. Oświadczamy, że wyżej podana łączna cena ofertowa obejmuje całość przedmiotu zamówienia opisanego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
3. Termin wykonania zamówienia: Wymagany termin realizacji zamówienia: od dnia **01 września 2016 r. do dnia 31 sierpnia 2018 r. (24 miesiące)**.
4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z SIWZ wraz z załącznikami, a w szczególności ze wzorem umowy. Przyjmujemy zawarte w niej warunki bez zastrzeżeń jak również oświadczamy, że uzyskaliśmy wszelkie istotne informacje o warunkach, w których będzie realizowany przedmiot zamówienia i uwzględniliśmy je w kalkulacji ceny oferty.
5. **Oferujemy termin płatności wynoszący ..... dni.** (Wykonawca wpisuje 14 dni lub 30 dni).
6. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert, a w przypadku wygrania przetargu zobowiązujemy się do podpisania w wyznaczonym terminie umowy.
7. Poniższy zakres zamówienia wykona podwykonawca / podwykonawcy:  
 .....  
 ..... (nie wypełnienie tego punktu oznacza, że Wykonawca nie będzie korzystał z podwykonawcy/podwykonawców).
8. Ofertę składamy na ..... kolejno ponumerowanych stronach.

**W załączeniu przedstawiamy:**

- 1) podpisane **oświadczenie** wynikające z treści art. 22 ust. 1 ustawy Pzp (zał. nr 3 do SIWZ),
- 2) podpisane **oświadczenie** wynikające z treści art. 24 ustawy Pzp (Zał. nr 4 do SIWZ),
- 3) ewentualne pełnomocnictwo dla osoby podpisującej ofertę,
- 4) wykaz zakresu zamówienia, który Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom,
- 5) **US i ZUS**,
- 6) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej,
- 7) **informacja banku** lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej,
- 8) **Zgodnie z art. 26 ust. 2d) ustawy Prawo zamówień publicznych 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.)** – wykonawca skreśla punkt a) jeżeli należy do grupy kapitałowej;
  - \* **należymy do grupy kapitałowej i załączamy do naszej oferty przetargowej listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej** – wykonawca skreśla punkt b) jeżeli nie należy do grupy kapitałowej.
  - \* niepotrzebne skreślić
- 9) wykaz **głównych usług** wraz z dowodami,
- 10) wypełniony **Formularz cenowy (nie załączenie wypełnionego Formularza cenowego może skutkować odrzuceniem oferty)**
- 11) **wadium**

..... Podpisy i pieczęcie oferenta (osób uprawnionych):

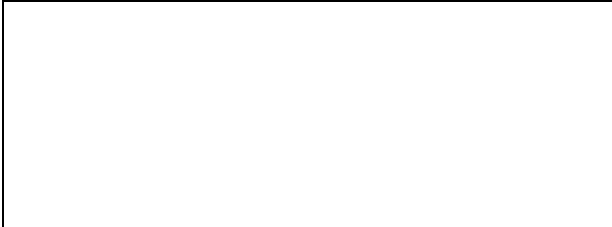
.....

Miejscowość: .....

Data: .....

Załącznik nr 3 do SIWZ

*Pieczętka Wykonawcy*



### **Oświadczenie**

#### **o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.**

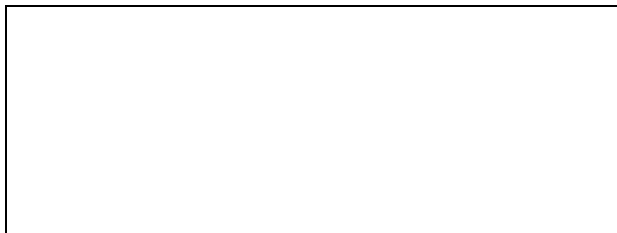
Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie Zamówienia ZP/PN/3/2016, oświadczam/y, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu wymienione w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych tj.:

- a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- b) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- d) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

.....

Podpis osoby/osób upoważnionej/upoważnionych  
i pieczętka firmowa Wykonawcy

Pieczętka Wykonawcy



### Oświadczenie

**o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych.**

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie Zamówienia ZP/PN/3/2016, oświadczam/y, że brak jest podstaw do wykluczenia nas z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych.

.....

Podpis osoby/osób upoważnionej/upoważnionych  
i pieczętka firmowa Wykonawcy

**Wykaz zakresu zamówienia ZP/PN/3/2016,****które Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom wraz z ich szacowaną wartością**

Lp.	Zakres zamówień przewidzianych dla podwykonawców	Szacowana wartość usług przewidzianych dla podwykonawców (PLN)
1		
2		
3		

.....  
Podpis osoby/osób upoważnionej/upoważnionych  
i pieczęć firmowa Wykonawcy

**Uwaga. Niewypełnienie wykazu oznacza, że Wykonawca nie będzie korzystał z podwykonawców.**

### Wykaz głównych usług

(wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy –w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie)

**Przez główne usługi Zamawiający rozumie usługi sprzątania o wartości nie mniejszej niż 400 000 PLN brutto, które były wykonywane przez minimum 12 kolejnych miesięcy. Wykonawca jest zobowiązany udowodnić, że wykonał przynajmniej dwie takie usługi.**

#### Wartość usługi sprzątania i jej przedmiot:

wartość brutto w PLN .....

przedmiot usługi sprzątania (na czym usługa sprzątania polegała): .....

.....

#### Daty wykonania (od do) i podmioty na rzecz których usługa została wykonana:

daty wykonania

data rozpoczęcia wykonywania usługi .....

data zakończenia wykonywania usługi .....

nazwa podmiotu na rzecz którego usługa została wykonana

.....

#### Dowody określające czy usługi sprzątania zostały wykonane lub są wykonywane należycie:

**Formularz cenowy (w Excel)**