|  |  |
| --- | --- |
|  | **POWIATOWY URZĄD PRACY**  ul. Pogodna 63/1, 15-365 Białystok,  tel. 85 747 38 00, tel./fax. 85 747 38 61  www.pup.bialystok.pl |

Białystok, dnia 2013-12-02

OA. 341-11/MJM/13

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:**

**Sprzątanie pomieszczeń biurowych oraz pomieszczeń dodatkowych**

**Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku**

**KOD CPV:**

**90.91.12.00-8 – usługi sprzątania budynków,**

**90.91.13.00-9 – usługi czyszczenia okien,**

**90.91.92.00-4 – usługi sprzątania biur,**

Sporządziła: Małgorzata Miklaszewska

**Numer ogłoszenia: …………..-2013; data zamieszczenia: …………...2013r.**

**GRUDZIEŃ 2013**

1. Nazwa i adres Zamawiającego

Powiatowy Urząd Pracy w Białymstoku

15-365 Białystok, ul. Pogodna 63/1

tel. (85) 7473800 fax. (85) 7473861

e-mail [bibi@praca.gov.pl](mailto:bibi@praca.gov.pl) http.//www.pup.bialystok.pl

Godziny urzędowania: poniedziałek – piątek 7:30 – 15:30

NIP 9660590610 REGON 050869213

zwany dalej „Zamawiającym” zaprasza do udziału w postępowaniu na sprzątanie pomieszczeń biurowych i pomieszczeń dodatkowych Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SIWZ”.

Ilekroć w SIWZ zastosowane jest pojęcie „ustawa Pzp”, bez bliższego określenia, o jaką ustawę chodzi, dotyczy ono ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych, (Dz. U. z 2013r. poz. 907 z późniejszymi zmianami)

1. Oznaczenie postępowania

Postępowanie oznaczone jest znakiem: OA. 341-11/MJM/13.

*Uwaga:*

* *Wykonawcy zobowiązani są do powoływania się na wyżej podane oznaczenie we wszystkich kontaktach z Zamawiającym.*

1. Tryb udzielenia zamówienia
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o łącznej wartości zamówienia nie przekraczającej równowartości kwot, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp” i przepisów wykonawczych do ustawy oraz niniejszej SIWZ.
3. Podstawa prawna wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego - art. 10 ust. 1 oraz art. 39-46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
4. Podstawa prawna opracowania SIWZ:
5. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U., Nr 16, poz. 93 z późn. zm.);
6. Ustawa z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.).
7. Opis przedmiotu zamówienia
8. Przedmiotem zamówienia jest usługa sprzątania pomieszczeń użytkowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Białymstoku.
9. Świadczenie usługi będzie dokonywane w sposób sprawny, dokładny i terminowy z zastosowaniem najnowszej techniki, sprzętu, materiałów i środków o nieniszczącym działaniu czyszczonych elementów i ich wystroju.
10. Przedmiot zamówienia będzie obejmował:
11. Pomieszczenia:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rodzaj pomieszczenia** | **Kondygnacje** | **Powierzchnia w m²** |
| Klatki schodowe | Suteryna, parter, I(łącznik), II, III piętro; | 100,60 |
| Korytarze | Parter, II, III piętro; parter i I piętro w łączniku | 455,50 |
| Pokoje biurowe | Parter, I (łącznik), II, III piętro | 1060,80 |
| Pomieszczenia archiwum | I piętro (łącznik) | 354,30 |
| Pomieszczenia magazynowe, gospodarcze, konserwatora, winda towarowa | Suteryna, parter, I (łącznik), II, III piętro | 75,20 |
| Serwerownia | Parter | 16,70 |
| Toalety | Parter, I (łącznik), II, III piętro | 91,80 |
| **RAZEM** | | **2154,90** |

1. Mycie m.in.: okien wewnątrz i na zewnątrz, drzwi przeszklonych, balustrad, odbojnic ściennych, listwy sieci teleinformatycznej, powierzchni lamperii ściennej, mebli biurowych, regałów archiwalnych, tablic informacyjnych, gablot ogłoszeniowych, armatury sanitarnej, sprzętu AGD, grzejników, drzwi wejściowych do budynku, drzwi do pokoi.
2. Odkurzanie i czyszczenie m.in.: mebli tapicerowanych, wykładzin, wycieraczek na korytarzach oraz wycieraczki przy drzwiach wejściowych.
3. Opróżnianie koszy na śmieci, koszy niszczarek, kosza przy schodach do Urzędu (na zewnątrz).
4. Ścieranie kurzu ze sprzętów biurowych m.in.: telefonów, faksów, wentylatorów, klimatyzatorów, lamp biurowych, kopiarek oraz sprzętu komputerowego m.in. monitorów, skanerów, drukarek, automatów biletowych i innych.
5. Usuwanie pajęczyn ze ścian, sufitów, lamp oświetleniowych.
6. Mycie posadzek betonowych, lastryko, terakoty, parkietów oraz wykładzin.
7. Usługa będzie dokonywana w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 – 15:30, 15:30 – 22:00.
8. Wykonawca będzie zobowiązany do wyposażania toalet w: papier toaletowy, mydło w płynie   
   i odświeżacze powietrza. W razie uszkodzenia suszarek do rąk Wykonawca będzie wykładał ręczniki papierowe na czas naprawy suszarki.
9. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w *Załączniku Nr 1 do SIWZ*.
10. Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych

Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych.

1. Informacja o możliwości składania ofert wariantowych

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

1. Informacja o możliwości złożenia oferty równoważnej

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert równoważnych.

1. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających,

o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.

1. Aukcja elektroniczna

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

1. Umowa ramowa

Zamawiający nie przewiduje możliwości zawarcia umowy ramowej.

1. Informacje o zamiarze ustanowienia dynamicznego systemu zakupów

Zamawiający nie zamierza ustanawiać dynamicznego systemu zakupów.

1. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą

Zamawiający nie przewiduje rozliczania się z Wykonawcą w walutach obcych.

1. Składanie oferty wspólnej

Dopuszcza się możliwość oferty wspólnej przez dwóch lub więcej Wykonawców (oferta wspólna).   
W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

1. Wykonawca przedstawia *pełnomocnictwo, które musi być załączone do oferty* w oryginale lub kopii potwierdzonej notarialnie,
2. Pełnomocnictwo powinno zawierać w szczególności wskazanie:
3. postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy(nazwa);
4. wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego wymienionych we właściwym rejestrze lub ewidencji Wykonawców z podaniem nazwy i adresu siedziby;
5. ustanowionego Pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania.
6. Dokument pełnomocnictwa musi być podpisany przez wszystkich Wykonawców, jeśli Pełnomocnikiem będzie osoba trzecia lub przez pozostałych Wykonawców, jeśli Pełnomocnikiem będzie jeden z członków konsorcjum czy spółki cywilnej ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia.
7. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą przez Zamawiającego wyłącznie   
   z Pełnomocnikiem, którego adres należy wpisać w Formularzu oferty (*Załącznik Nr 2 do SIWZ)*.
8. Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi wykazać, iż brak jest podstaw do jego wykluczenia z postępowania z powodu nie spełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy.
9. Jeżeli oferta Wykonawców występujących wspólnie zostanie wybrana, Zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
10. Podwykonawcy
11. Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia przez Wykonawcę wykonania części lub całości zamówienia podwykonawcom. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w swojej ofercie części zamówienia (zakresu), których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.
12. Informacja na temat udziału podwykonawców, co do realizacji zamówienia należy zamieścić w „Formularzu ofertowym” (*Załącznik Nr 2 do SIWZ)*.
13. Wykonawca będzie ponosił pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego i osób trzecich za usługi wykonane przez podwykonawców.
14. Wykonawca składający ofertę wspólną nie jest podwykonawcą.
15. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków
16. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
17. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień – *Zamawiający nie definiuje szczegółowego opisu dokonywania oceny spełnienia tego warunku*;
18. Posiadają wiedzę i doświadczenie - *Zamawiający wymaga od Wykonawcy wykazania, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykaże, że wykonał prawidłowo co najmniej trzy usługi dotyczące wykonania wymaganego przedmiotu zamówienia, każda trwająca przez okres minimum 12 kolejnych miesięcy i polegająca na sprzątaniu powierzchni wewnątrz budynków typu: biurowych, szpitalnych, sklepowych, szkolnych o powierzchni co najmniej 2000 m² z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załączenie dowodów czy zostały lub są wykonywane należycie*  (*Załącznik Nr 5 do SIWZ)*;
19. Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia – *Zamawiający nie definiuje szczegółowego opisu dokonywania oceny spełnienia tego warunku*;
20. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia – *Zamawiający wymaga od Wykonawcy posiadania ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę min. 200 000,00 PLN.*;
21. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.
22. W celu oceny spełnienia warunków, o których mowa w Rozdziale 15 ust. 1 pkt 1-4 Wykonawca przedstawia:
23. Oświadczenie wg wzoru stanowiącego *Załącznik Nr 4 do SIWZ;*
24. Oświadczenie wg wzoru stanowiącego *Załącznik Nr 5 do SIWZ;*
25. Opłaconą polisę, a w przypadku jej braku, inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej, o którym mowa w ust. 1 pkt 4;
26. W celu oceny spełniania warunków, o których mowa w Rozdziale 15 ust. 1 pkt 5, Wykonawca składa:
    1. Oświadczenie, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 „ustawy” wg wzoru stanowiącego *Załącznik Nr 6 do SIWZ*,
    2. Oświadczenie zawierające listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp lub o nie przynależności do grupy kapitałowej (*Załącznik Nr 7 do SIWZ),*
    3. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust.1 pkt 2 „ustawy”, (wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upły­wem terminu składania ofert),
    4. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności, lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert),
    5. Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zale­ga z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonanie decyzji właściwego organu (wy­stawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert),
27. Jeżeli Wykonawca wykazując spełnienie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 „ustawy” polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b „ustawy”, a podmioty te będą brały udział w części zamówienia, Wykonawca przedstawi oświadczenia tych podmiotów, o braku podstaw do wykluczenia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 „ustawy” (*Załącznik Nr 6 do SIWZ).*
28. Ocena spełniania ww. warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia — nie spełnia”,   
    w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w ust. 2, 3 i 4. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki Wykonawca spełnił.
29. Nie spełnienie chociażby jednego z ww. warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy  
     z postępowania a ofertę uznaje się za odrzuconą.
30. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
31. Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić w cenie oferty wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
32. Informacje o oświadczeniach i dokumentach, wchodzących w skład oferty
33. Oferta musi zawierać oprócz dokumentów i oświadczeń wymienionych w Rozdziale 17 wypełniony formularz ofertowy *(Załącznik Nr 2 do SIWZ*).
34. Pełnomocnictwo w oryginale lub kopii potwierdzonej notarialnie (przy ofercie wspólnej),
35. Dołączona do oferty kopia polisy poświadczona „za zgodność z oryginałem”.
36. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy lub którzy nie złożyli pełnomocnictw albo którzy złożyli wymagane oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
37. Dokumenty stwierdzające, że Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączącego go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.
38. Dokumenty muszą być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonych „za zgodność z oryginałem” przez upełnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy.
39. Zamawiający informuje, że zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli : Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.
40. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity z 2003 r., Dz. U. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności, tzn. zastrzegł składając ofertę, iż nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania. Stosowne zastrzeżenie Wykonawca winien złożyć na formularzu ofertowym. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona na życzenie każdej zainteresowanej osoby. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.
41. Dokumenty podmiotów zagranicznych:
42. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w:
43. Rozdziale 15 ust. 3 pkt 3- składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
44. Rozdziale 15 ust. 3 pkt 4,5 - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające, że nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert.
45. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 9 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania – wystawione nie wcześniej niż w terminach określonych w ust. 9 pkt 1 lit. a, b.
46. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez tłumacza przysięgłego.

*Uwaga:*

* *Wykonawca w szczególności nie może zastrzec informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie (art. 86 ust. 4 ustawy).*

1. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów
2. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami będzie dostępna w siedzibie Zamawiającego, ponadto będzie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego [www.pup.bialystok.pl](http://www.pup.bialystok.pl).
3. Zamawiający dopuszcza przekazywanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji faksem   
   i drogą e-mail. W takim przypadku każda ze stron jest obowiązana na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzić fakt ich otrzymania.
4. Forma pisemna jest zastrzeżona dla złożenia oferty wraz z załącznikami w tym oświadczeń   
   i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, a także zmiany lub wycofanie oferty.
5. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Zamawiający udzieli odpowiedzi niezwłocznie, nie później jednak niż na dwa dni przed upływem terminu składania ofert.
7. Treść zapytania wraz z wyjaśnieniami zostanie przekazana wszystkim Wykonawcom, którym Zamawiający przekazał SIWZ, bez wskazania źródła zapytania, zamieszczona zostanie na stronie internetowej Zamawiającego.
8. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
9. Pytania i wnioski o wyjaśnienia mogą być przesyłane:

* pisemnie,
* za pomocą faksu – 85-747-3861,
* drogą poczty elektronicznej na adres e-mail: [bibi@praca.gov.pl](mailto:bibi@praca.gov.pl).

1. W uzasadnionych przypadkach przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmodyfikować treść SIWZ.
2. Dokonaną modyfikację Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym doręczono SIWZ i zamieści ją na swojej stronie internetowej.
3. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nie prowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofercie, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazał SIWZ oraz zamieści informację na swojej stronie internetowej, na której udostępnił SIWZ.
4. W przypadku, gdy zmiana treści SIWZ spowoduje zmianę treści ogłoszenia, Zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie treści ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
5. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
6. Zamawiający może dokonać w ofercie Wykonawcy poprawek oczywistych omyłek pisarskich, rachunkowych oraz innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze SIWZ, nie powodujących istotnych zmian w treści oferty. O powyższej zmianie Zamawiający niezwłocznie poinformuje Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
7. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania informacyjnego Wykonawców. Wyjaśnienia warunków zamówienia udzielane będą z zachowaniem zasad określonych w ustawie, w art. 27 oraz art. 38 ustawy Pzp.
8. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga od Wykonawców wniesienia wadium.

1. Termin związania ofertą
   1. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
   2. Wykonawcy będą związani ofertą przez okres 30 dni.
   3. W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający może tylko raz zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
   4. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą samodzielnie, zawiadamiając o tym Zamawiającego.
2. Opis sposobu przygotowywania ofert
3. Ofertę należy sporządzić na formularzu ofertowym stanowiącym *Załącznik Nr 2 do SIWZ*.
4. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami SIWZ.
5. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na wykonanie zamówienia.
6. Formularz ofertowy oraz wszystkie załączniki powinny zawierać nazwę i adres Wykonawcy, pieczątkę nagłówkową firmy oraz podpisy i pieczątki imienne osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy.
7. Oferta powinna być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana wraz z załącznikami przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, wymienione w Krajowym Rejestrze Sądowym bądź ewidencji działalności gospodarczej lub osoby posiadające pełnomocnictwo w tym zakresie.
8. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
9. Ofertę należy złożyć w wewnętrznej i zewnętrznej kopercie i opisać je następująco:

***Koperty należy zaadresować:***

***Powiatowy Urząd Pracy w Białymstoku,***

***15-365 Białystok, ul. Pogodna 63/1***

***„Oferta w postępowaniu na:***

***Sprzątanie powierzchni biurowych oraz pomieszczeń dodatkowych PUP w Białymstoku.***

***Numer postępowania OA.341-11/MJM/13”.***

***Nie otwierać przed dniem 10 grudnia 2013r. do godz. 1430”***

**Koperta wewnętrzna oprócz opisu jw. winna zawierać nazwę i adres Wykonawcy.**

1. Koperta zawierająca ofertę powinna być zamknięta i zabezpieczona przed otwarciem, bez uszkodzenia, gwarantująca zachowanie poufności jej treści do czasu otwarcia.
2. Dokumenty sporządzone przez Wykonawcę powinny być podpisane przez osobę uprawnioną.
3. W przypadku gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające zakres umocowania pełnomocnika przez Wykonawcę.
4. Wskazanym jest, aby wszystkie kartki oferty były ponumerowane i parafowane.
5. Oferta powinna być zespolona w sposób uniemożliwiający wypadnięcie jakiegokolwiek z dokumentów oferty.
6. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty w formie pisemnej przed terminem składania ofert.
7. Wprowadzone zmiany muszą być złożone wg takich samych zasad jak złożona oferta tj. w odpowiednio oznakowanej kopercie z dopiskiem „ZMIANA” (pozostałe oznakowanie wg ust.5).
8. Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte na sesji publicznego otwarcia ofert przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.
9. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (wg takich samych zasad jak wprowadzanie zmian) z napisem na kopercie „WYCOFANIE”.
10. Koperty oznakowane „WYCOFANIE” będą otwierane na sesji publicznego otwarcia ofert w pierwszej kolejności. Oferty, których dotyczy wycofanie nie będą otwierane.
11. W przypadku nieprawidłowego zaadresowania lub zamknięcia koperty, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za złe skierowanie przesyłki i jej przedterminowe otwarcie. Oferta taka nie weźmie udziału w postępowaniu.
12. W przypadku oferty składanej przez Konsorcjum do oferty powinno być dołączone pełnomocnictwo dla osoby uprawnionej do reprezentowania członków konsorcjum w trakcie postępowania jak i do zawarcia umowy.
13. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert
14. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w siedzibie Zamawiającego: Białystok, ul. Pogodna 63/1,   
    pokój nr 301 (III piętro) sekretariat, **do dnia 10 grudnia 2013r.** do godz.1400.
15. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.
16. Otwarcie ofert nastąpi **dnia 10 grudnia 2013r**. o godz. 1430 w siedzibie Zamawiającego pok. 312.
17. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle mu informację z otwarcia ofert, na pisemny wniosek.
18. Miejsce oraz termin wykonania zamówienia
19. Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia był realizowany w terminie od **1 stycznia 2014r.**do **31 grudnia 2014r.**
20. Miejsce realizacji zamówienia Powiatowy Urząd Pracy w Białymstoku z siedzibą przy ul. Pogodnej 63/1.
21. Opis sposobu obliczenia ceny
22. Cena powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia.
23. Wykonawca określa całkowitą cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w ofercie:

* Ceny netto,
* Stawki podatku od towaru i usług (VAT),
* Ceny brutto.

1. Wykonawca poda ceny w sposób określony w Formularzu ofertowym, stanowiącym *Załącznik Nr 2 do SIWZ*.
2. Stawka VAT zostanie określona zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.).
3. Wszystkie wartości powinny być podane w złotych polskich. Całkowite ceny realizacji zamówienia powinny być wyrażone cyfrowo i słownie, podane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Ceny podane w ofercie powinny zawierać wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz uwzględniać wszystkie inne opłaty i podatki, a także ewentualne upusty i rabaty.
5. Cena określona przez Wykonawcę jest ceną ostateczną i nie będzie podlegała podwyższeniu.
6. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert
7. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich znaczeniem:

* Kryteria ceny – 100%,
* Oferta najtańsza otrzyma 100 punktów. Pozostałe proporcjonalnie mniej.

Wg kryterium ceny:

WP = 

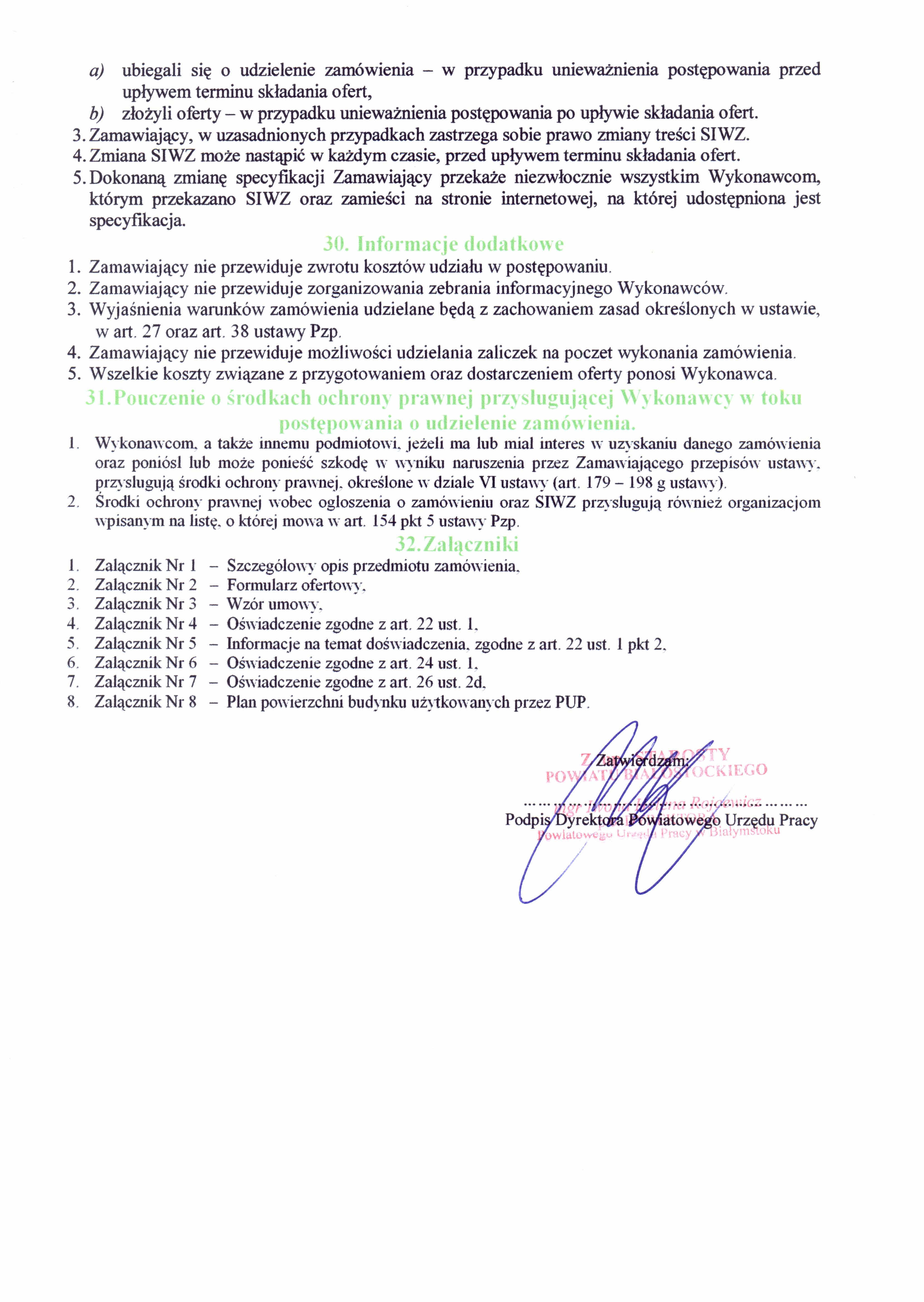
1. Maksymalnie oferta może uzyskać 100 punktów.
2. Ustalone kryterium nie podlega zmianie w trakcie prowadzonego postępowania.
3. Ostateczna ocena punktowa oferty będzie zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.
4. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która w sumie uzyska największą ilość punktów.
5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta uzyska największą liczbę punktów, spośród ofert nie podlegającym odrzuceniu.
6. Kryteria powodujące odrzucenie oferty

Zgodnie z art. 89 ust. 1 ustawy Pzp, w ściśle określonych przypadkach, Zamawiający zobowiązany jest odrzucić ofertę jeżeli:

1. jest niezgodna z ustawą,
2. jej treść nie odpowiada treści SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3,
3. jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
4. zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
5. została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub nie zaproszonego do składania ofert,
6. zawiera błędy w obliczeniu ceny,
7. Wykonawca w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3,
8. jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
9. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy
10. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza dla zamówienia w oparciu o podane kryteria wyboru.
11. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający jednocześnie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
12. Wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
13. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
14. Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
15. Terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy, po którego upływie umowa o udzielenie zamówienia publicznego może być zawarta;
16. Informacje, o których mowa w ust. 2 pkt 1, zostaną zamieszczone w siedzibie Zamawiającego na tablicy ogłoszeń oraz na jego stronie internetowej.
17. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza będzie poinformowany przez Zamawiającego o terminie i formie podpisania umowy np. forma korespondencyjna.
18. Umowa zostanie zawarta według wzoru umowy określonego w *Załączniku Nr 3 do SIWZ*, w terminie określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy.
19. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zajdą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.
20. W przypadku unieważnienia postępowania Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia - jeżeli postępowanie zostało unieważnione przed upływem terminu składania ofert, lub tych Wykonawców, którzy złożyli oferty – jeżeli postępowanie unieważniono po upływie terminu składania ofert, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
21. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy
22. Wykonawca przed podpisaniem umowy wniesie zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 5 % ceny brutto.
23. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy należy wnieść w formie określonej w art. 148 ust.1 ustawy.
24. Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania umowy będzie wnoszone w pieniądzu, Wykonawca wpłaci je na rachunek bankowy ……………………………….. w Białymstoku **Nr ………………….** z dopiskiem: „Zabezpieczenie należytego wykonania umowy na świadczenie usługi sprzątania pomieszczeń PUP”.
25. Datą wniesienia zabezpieczenia w pieniądzu jest dzień uznania rachunku bankowego Zamawiającego.
26. Zamawiający zwróci zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 30 dni od dnia podpisania protokołu końcowego odbioru przedmiotu umowy i uznania przez Zamawiającego, że umowa została należycie wykonana.
27. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

Osobami uprawnionymi przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 730 do 1530 są:

1. Anna Naumowicz, Kierownik Działu Organizacyjnego – tel. 85-747-3850;
2. Małgorzata Miklaszewska, st. ds. Administracyjno – Gospodarczych – tel. 85-747-3834.
3. Informacje uzupełniające
4. Wszelkie informacje przedstawione w niniejszej SIWZ przeznaczone są wyłącznie w celu przygotowania oferty i w żadnym wypadku nie powinny być wykorzystane w inny sposób.
5. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego może zostać unieważnione jedynie   
   w przypadkach określonych w art. 93 ustawy Pzp. O fakcie unieważnienia postępowania, Zamawiający poinformuje równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
6. ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,



1. złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie składania ofert.
2. Zamawiający, w uzasadnionych przypadkach zastrzega sobie prawo zmiany treści SIWZ.
3. Zmiana SIWZ może nastąpić w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert.
4. Dokonaną zmianę specyfikacji Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści na stronie internetowej, na której udostępniona jest specyfikacja.
5. Informacje dodatkowe
6. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
7. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania informacyjnego Wykonawców.
8. Wyjaśnienia warunków zamówienia udzielane będą z zachowaniem zasad określonych w ustawie, w art. 27 oraz art. 38 ustawy Pzp.
9. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
10. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oraz dostarczeniem oferty ponosi Wykonawca.
11. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługującej Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.
12. Wykonawcom, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej, określone w dziale VI ustawy (art. 179 – 198 g ustawy).
13. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp.
14. Załączniki
15. Załącznik Nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
16. Załącznik Nr 2 – Formularz ofertowy,
17. Załącznik Nr 3 – Wzór umowy,
18. Załącznik Nr 4 – Oświadczenie zgodne z art. 22 ust. 1,
19. Załącznik Nr 5 – Informacje na temat doświadczenia, zgodne z art. 22 ust. 1 pkt 2,
20. Załącznik Nr 6 – Oświadczenie zgodne z art. 24 ust. 1,
21. Załącznik Nr 7 – Oświadczenie zgodne z art. 26 ust. 2d,
22. Załącznik Nr 8 – Plan powierzchni budynku użytkowanych przez PUP.

Zatwierdzam:

*…………………………………………………*

Podpis Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy

|  |  |
| --- | --- |
|  | **POWIATOWY URZĄD PRACY**  ul. Pogodna 63/1, 15-365 Białystok,  tel. 85 747 38 00, tel./fax. 85 747 38 61  www.pup.bialystok.pl |

**Załącznik Nr 1 do SIWZ**

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Szczegółowy wykaz powierzchni objętych sprzątaniem**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RODZAJ POMIESZCZENIA** (szt.) | **Kondygnacje** | **Razem powierzchnia w m2** |
| Klatki schodowe (3) | 1 (Suteryna, parter, I(łącznik), II, III piętro);  2 ( z II na III piętro);  3 (w łączniku od parteru do I piętra) | 100,60 |
| Korytarze (6) | parter, II, III piętro; parter, I (łącznik), | 455,50 |
| Pokoje biurowe (40) | Parter, I (łącznik), II, III piętro | 1060,80 |
| Pomieszczenia Archiwum (6) | I piętro (łącznik) | 354,30 |
| Pomieszczenia magazynowe, gospodarcze, „Kącik malucha” -wózkarnia, pomieszczenie konserwatora, winda towarowa (6) | Suteryna, parter, I (łącznik), II, III piętro | 75,20 |
| Serwerownia (1) | Parter | 16,70 |
| Toalety (7) | Parter, I (łącznik), II, III piętro | 91,80 |
| ***RAZEM:*** | | ***2154,90*** |
| **RODZAJ PODŁOGI** | **Kondygnacje (piętra)** | **Razem powierzchnia w m2** |
| Parkiet | II, III piętro | 374,40 |
| Podłoga z blachy w windzie towarowej | I piętro (łącznik) | 3,00 |
| Posadzka – betonowa, pomalowana farbą kauczukową | Parter, I piętro (łącznik) | 572,50 |
| Posadzka lastryko | Suteryna, parter, I (łącznik), II, III | 332,10 |
| Terakota | Parter, I (łącznik), II, III piętro | 780,10 |
| Wykładzina PCV | I piętro (łącznik) | 92,80 |
| ***RAZEM:*** | | ***2154,90*** |
| **POWIERZCHNIE PRZESZKLONE**  (powierzchnia podana jednostronnie)(szt.) | **Kondygnacje (piętra)** | **Razem powierzchnia w m2** |
| Drzwi oszklone – korytarze i pokój 6 (3szt) | Parter, II, III piętro | 7,72 |
| Okna PCV – (pow. wewnętrzna) (202szt) | Parter, I(łącznik), II, III piętro, klatki schodowe | 212,37 |
| Okna PCV – otwierane(pow. zewnętrzna) (202szt) | Parter, I(łącznik), II, III, klatki schodowe | 212,37 |
| ***RAZEM:*** | | ***432,46*** |
| **PRZYSŁONY OKIENNE** (szt.) | **Kondygnacje (piętra)** | **Razem powierzchnia w m2** |
| Rolety (2) | III piętro – p.301a | 1,32 |
| Żaluzje pionowe (65) | Parter, I (łącznik), II, III piętro | 159,90 |
| Żaluzje poziome (64) | Parter, I (łącznik), II, III piętro | 62,72 |
| ***RAZEM:*** | | ***223,94*** |
| **BALUSTRADY w mb** | **Kondygnacje (piętra)** | **Razem powierzchnia w mb** |
| Pochwyt powlekany PCV – płaskownik | 1 (od suteryny do III piętra);  2 ( od II do III piętra);  3 (w łączniku od parteru do I piętra) | 42,27 |
| Odbojnice ścienne (pokoje i korytarze) | Parter, I (łącznik), II, III piętro | 224,49 |
| ***RAZEM*** | | ***266,76*** |
| **Materiały inne w szt.** | **Kondygnacje (piętra)** | **Razem w szt.** |
| Regały archiwalne | I piętro (łącznik) | 130 |
| Tablica informacyjna | 1 klatka schodowa( I, II, III piętro);  2 klatka schodowa (II, III piętro) | 7 |
| Gabloty ogłoszeniowe | Parter, II, III piętro | 24 |
| **ARMATURA SANITARIATÓW, SPRZĘT AGD** | **Kondygnacje (piętra)** | **Razem w szt.** |
| Lodówka | II piętro(p.209), III piętro(p.301) | 6 |
| Muszle klozetowe | Parter, I (łącznik), II, III piętro | 18 |
| Umywalki (toalety i p.2) | Parter, I (łącznik), II, III piętro | 11 |

**Zakres i częstotliwość prac objętych zamówieniem**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Opis prac** | **Częstotliwość** | |
| **W tygodniu (razy)** | **W ciągu 12 miesięcy (razy)** |
|  | **Sprzątanie zasadnicze – codzienne**  **w godz. od 15.30 do 22.00**  **Pomieszczenia biurowe** |  |  |
| 1. | Czyszczenie mebli tapicerowanych polegające na usuwaniu zabrudzeń na sucho lub mokro odpowiednim środkiem z użyciem odpowiedniego sprzętu do czyszczenia. | Wg potrzeb |  |
| 2. | Mycie drzwi i grzejników | 1 |  |
| 3. | Mycie odbojnic ściennych i listew sieci teleinformatycznej | 1 |  |
| 4. | Mycie podłóg | 5 |  |
| 5. | Nabłyszczanie podłóg (wykładzin PCV, parkietu, terakoty) | 1 |  |
| 6. | Odkurzanie mebli tapicerowanych | 5 |  |
| 7. | Opróżnianie koszy na śmieci z wymianą worków foliowych na nowe oraz kosza przy wejściu do budynku. | 5 |  |
| 8. | Opróżnianie koszy niszczarek z wymianą worków foliowych na nowe | Na bieżąco  po zapełnieniu |  |
| 9. | Ścieranie kurzu na mokro z części metalowych, plastikowych i drewnianych w krzesłach. | 5 |  |
| 10. | Ścieranie kurzu ze sprzętu biurowego, m.in. z telefonów, faksów, wentylatorów, lampek biurowych, kopiarek, sprzętu komputerowego: monitorów, komputerów, drukarek, skanerów, UPS itp., „pędzelkowanie klawiatury” | 5 |  |
| 11. | Ścieranie na mokro kurzu z biurek, szaf, blatów, parapetów i itp. | 5 |  |
| 12. | Usuwanie pajęczyn ze ścian, sufitów i lamp oświetleniowych | 1 |  |
| 13. | Wszelkie inne prace nie wymienione, a niezbędne do utrzymania czystości w pomieszczeniach | Wg potrzeb |  |
| 14. | Wynoszenie odpadów do kontenera znajdującego się na terenie posesji | 5 |  |
|  | **Pomieszczenia ogólne**  **(klatki schodowe, korytarze).** |  |  |
| 1. | Czyszczenie wycieraczek  (wytrzepywanie z piasku i błota oraz zmywanie; odkurzanie). | 5 |  |
| 2. | Mycie na mokro posadzek i schodów | 5 |  |
| 3. | Mycie i polerowanie poręczy | 1 |  |
| 4. | Mycie drzwi (w tym elementów przeszklonych) | 1 |  |
| 5. | Mycie lamperii, gablot, tablic informacyjnych, parapetów | 1 |  |
| 6. | Mycie odbojnic ściennych i listew sieci teleinformatycznej | 1 |  |
| 7. | Mycie krzeseł i stołów | 5 |  |
| 8. | Mycie i zamiatanie korytarza na parterze w łączniku | 2 |  |
| 9. | Opróżnianie koszy na śmieci ze zmianą worków foliowych na nowe. | 5 |  |
| 10. | Ścieranie kurzu z monitorów i automatów biletowych | 5 |  |
| 11. | Usuwanie pajęczyn ze ścian, sufitów i lamp oświetleniowych | 1 |  |
| 12. | Zamiatanie podłóg, schodów wewnątrz budynku oraz schodów wejściowych | 5 |  |
| 13. | Wszelkie inne prace nie wymienione a niezbędne do utrzymania czystości w pomieszczeniach | 5 |  |
|  | **Toalety**  **w godzinach od 7.30 do 22.00** |  |  |
| 1. | Bieżąca neutralizacja nieprzyjemnych zapachów wymiana wkładów zapachowych i baterii w odświeżaczach powietrza | Na bieżąco  po wyczerpaniu |  |
| 2. | Czyszczenie i mycie armatury urządzeń sanitarnych, parapetów | 5 |  |
| 3. | Mycie glazury | 1 |  |
| 4. | Mycie drzwi | 1 |  |
| 5. | Mycie luster | 5 |  |
| 6. | Mycie i dezynfekcja muszli klozetowych przy użyciu środka dezynfekującego oraz zawieszanie kostek dezynfekcyjno-zapachowych z wymianą zużytych kostek na nowe | Na bieżąco  wg potrzeb |  |
| 7. | Opróżnianie koszy na śmieci z wymianą worków foliowych na nowe | Na bieżąco  wg potrzeb |  |
| 8. | Usuwanie pajęczyn ze ścian, sufitów i lamp oświetleniowych | 1 |  |
| 9. | Uzupełnianie podajników na papier, dozowników na mydło, w razie uszkodzenia suszarek na czas ich naprawy dostarczanie ręczników papierowych | Niezwłocznie po wyczerpaniu |  |
| 10. | Zamiatanie i mycie na mokro podłóg | Na bieżąco  wg potrzeb |  |
|  | **Archiwum(pokoje 101-104, 106,107)**  **w godzinach od 12.00 do 15.00** |  |  |
| 1. | Mycie podłóg | 1 |  |
| 2. | Mycie drzwi i grzejników | 1 |  |
| 3. | Ścieranie kurzu ze sprzętu biurowego, m.in. z telefonów, niszczarek | 1 |  |
| 4. | Ścieranie na mokro kurzu z biurek, szaf, szafek, blatów, parapetów i itp. | 1 |  |
| 5. | Ścieranie kurzu na mokro z części metalowych, plastikowych i drewnianych w krzesłach. | 1 |  |
| 6. | Usuwanie kurzu z akt archiwalnych | 1 |  |
| 7. | Usuwanie kurzu z regałów archiwalnych | 1 |  |
| 8. | Usuwanie pajęczyn ze ścian, sufitów i lamp oświetleniowych | 1 |  |
| 9. | Wszelkie inne prace nie wymienione, a niezbędne do utrzymania czystości w pomieszczeniach | Wg potrzeb |  |
|  | **Pomieszczenie serwerowni**  **w godzinach od 12.00 do 15.00** |  |  |
| 1. | Mycie podłóg | 2 |  |
| 2. | Mycie drzwi i grzejników | 1 |  |
| 3. | Ścieranie na mokro kurzu z szaf, parapetów i itp. | 1 |  |
| 4. | Usuwanie pajęczyn ze ścian, sufitów i lamp oświetleniowych | 1 |  |
| 5. | Wszelkie inne prace nie wymienione, a niezbędne do utrzymania czystości w pomieszczeniach wg wskazań informatyków | Wg potrzeb |  |
|  | **Pomieszczenia magazynowe, konserwatora**  **w godzinach od 12.00 do 15.00** |  |  |
| 1. | Mycie podłóg | 1 |  |
| 2. | Mycie drzwi | 1 |  |
| 3. | Zamiatanie podłóg | 1 |  |
| 4. | Usuwanie pajęczyn ze ścian, sufitów i lamp oświetleniowych | 1 |  |
| 5. | Wszelkie inne prace nie wymienione, a niezbędne do utrzymania czystości w pomieszczeniach | Wg potrzeb |  |
|  | **W godzinach od 7.30 do 15.30** |  |  |
| 1. | Bieżące sprzątanie korytarzy, klatek schodowych oraz pomieszczeń biurowych wg potrzeb | 5 |  |
| 2. | Inne prace porządkowe wynikające z bieżących potrzeb | 5 |  |
|  | **INNE PRACE** |  |  |
| 1. | Mycie lodówek | Wg potrzeb |  |
| 2. | Mycie opraw oświetleniowych | Wg potrzeb |  |
| 3. | Mycie okien, w tym okna w miejscach trudnodostępnych (kwiecień, październik) |  | 2 |
| 4. | Mycie żaluzji pionowych i rolet (kwiecień), |  | 1 |
| 4. | Mycie żaluzji poziomych (kwiecień, październik) |  | 2 |

**Godziny i zasady sprzątania**

1. Prace porządkowe w budynku przy ul. Pogodnej 63/1 będą wykonywane w godz. 7.30 – 15.30; 15.30 – 22.00.
2. Pomieszczenia Archiwum oraz serwerownia będą sprzątane w godzinach 12.00 – 15.00.
3. Wykonawca zapewni codzienny dyżur 1 osoby – serwis dzienny, w godzinach pracy Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku 7.30 – 15.30.
4. Pracownik Wykonawcy pracujący do godziny 15.30 może opuścić stanowisko pracy dopiero po przybyciu pracowników pracujących w godzinach 15.30-22.00.
5. Pracownik Wykonawcy w godzinach 7.30 – 15.30 będzie wykonywał prace zapewniające utrzymanie czystości toalet, korytarzy, klatek schodowych oraz usuwał zabrudzenia powstałe na skutek nagłych zdarzeń.
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość kwalifikowania zmian rodzaju pomieszczeń do sprzątania dziennego lub popołudniowego.
7. Sprzątanie odbywa się przez pięć dni w tygodniu (poniedziałek – piątek), wyjątkowo może być to inny dzień tygodnia, jeżeli Powiatowy Urząd Pracy w Białymstoku będzie tego dnia odpracowywał wolny dzień.
8. Osoby sprzątające wykonują powierzoną im pracę samodzielnie bez możliwości wprowadzania do sprzątania obiektu osób trzecich.
9. Klucze do pomieszczeń Zamawiającego będą pobierane w pokoju nr 1 na parterze przez wskazanych do realizacji zamówienia pracowników Wykonawcy.
10. Osoby sprzątające po południu mają obowiązek podlewać i oczyszczać z kurzu kwiaty stojące w pokojach i na korytarzach Urzędu.
11. Po zakończeniu sprzątania należy sprawdzić zamknięcie okien i drzwi oraz wyłączyć oświetlenie w posprzątanych pomieszczeniach.
12. Klucze od pokoi Urzędu pozostawiane będą w pokoju nr 1 na parterze, zaś klucze od pokoju nr 1 przekazywane będą na portiernię (na parterze) w części użytkowanej przez Zakład Doskonalenia Zawodowego.
13. Przy oddawaniu kluczy na portiernię pracownik Wykonawcy będzie potwierdzał ich zdanie w rejestrze wejść i wyjść, który będzie przygotowany przez Zamawiającego i będzie dostępny na portierni ZDZ.
14. Pokoje winny być otwierane przez osoby sprzątające tylko w chwili sprzątania, po sprzątnięciu należy je zamykać.

**Zapewnienie niezbędnej ilości:**

**papieru toaletowego, ręczników papierowych oraz mydła w płynie.**

1. Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia we własnym zakresie na bieżąco wkładów wymiennych do pojemników na papier toaletowy, mydło do dozowników i wkładów zapachowych oraz baterii do elektronicznych odświeżaczy powietrza.
2. W budynku PUP w Białymstoku zatrudnionych jest **136** pracowników
3. Poniższa tabela określa rodzaj papieru toaletowego, ręczników papierowych i mydła w płynie oraz typu podajników znajdujących się w budynku Urzędu.

**WYKAZ ŚRODKÓW CZYSTOŚCI DO PODAJNIKÓW**

**ZNAJDUJĄCYCH SIĘ W** **BUDYNKU PUP**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa artykułu** | | | | **Rozmiar** |
| Worki na śmieci ( do niszczarek w p.305 i archiwum według potrzeb) (3szt) | | | | 160 l |
| Worki na śmieci( do niszczarek według potrzeb) (25szt) | | | | 60 l |
| Worki na śmieci( do koszy na śmiecie) (110szt) | | | | 35, 60 l |
| **Nazwa artykułu** | **Kolor** | **Długość rolki w m** | | **Średnica w cm** |
| Papier toaletowy, celulozowy dwuwarstwowy, nie pylny | biały | min. 160 | | 19 cm |
| Ręcznik papierowy, celulozowy, dwuwarstwowy, w rolce | biały | min. ok. 1 kg | | 19 cm |
| **Nazwa artykułu** | **Kolor** | | **Wymiary cm x cm** | |
| Mydło w płynie do rąk zawierające substancje o właściwościach pielęgnacyjnych typu lanolina, o przyjemnym zapachu | białe | | - | |

***UWAGA!***

***Wyposażenie w ręczniki tylko w przypadku uszkodzenia suszarki do rąk na czas jej naprawy***

**TYPY URZĄDZEŃ ZNAJDUJĄCYCH SIĘ W WC PUP**

|  |  |
| --- | --- |
| **Producent / typ urządzenia** | **Ilość szt.** |
| Odświeżacze elektroniczne powietrza „Air Wick” | 8 |
| Pojemnik na papier toaletowy zamykane, papier o ø 19cm | 19 |
| Dozownik mydła w płynie | 7 |
| Suszarki do rąk | 7 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **POWIATOWY URZĄD PRACY**  ul.Pogodna 63/1 82, 15-365 Białystok,  tel. 85 747 38 00, tel./fax. 85 747 38 61  www.pup.bialystok.pl |

# ***Załącznik Nr 2 do SIWZ***

##### 

## Formularz ofertowy

## *„Sprzątanie pomieszczeń biurowych oraz pomieszczeń dodatkowych*

## *Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku”*

***Do***

***Powiatowego Urzędu Pracy***

***15-365 Białystok***

***ul Pogodna 63/1***

Nazwa i siedziba Wykonawcy ........................................................………………..……………...............................…………………………… …………………………………………………….…..……………………….………........................................

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

Tel./fax./e-mail ....................................../......................................................../.......................................................

Odpowiadając na zaproszenie do wzięcia udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ, znak: OA.341-11/MJM/13, zgłaszamy gotowość wykonania usługi sprzątania pomieszczeń PUP w Białymstoku, za cenę:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nazwa | Powierzchnia w m² | Cena za 1 m2  za 1 miesiąc (PLN netto) | **Cena za 1 miesiąc za całą powierzchnię (PLN netto)** | **VAT** | **Cena za 1 miesiąc za całą powierzchnię (PLN brutto)** | **Cena za 12 miesięcy za całą powierzchnię (PLN brutto)** |
| 1 | 2 | 3 | **4** | **5** | **6** | **7** |
| Sprzątanie pomieszczeń | 2154,90 | ……………. | **………………..** | **……** | **……………………** | **…………………** |
| **RAZEM** | | | | | **…………………….** | **………………** |

*Za miesiąc:*

*netto ……………..zł(słownie zł …………………………..……………………………………………...)*

*VAT ……………..zł(słownie zł …………………………..……………………………………………...)*

*brutto …………... zł(słownie zł ……….…………………………...………………………..…………...)*

*Za rok (12 miesięcy):*

*netto ……………..zł(słownie zł …………………………..……………………………………………...)*

*VAT ……………..zł(słownie zł …………………………..……………………………………………...)*

*brutto …………... zł(słownie zł ……….…………………………...………………………..…………...)*

**Oświadczam/my, że:**

1. Zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia oraz Wzorem umowy.
2. Nie wnosimy do umowy żadnych zastrzeżeń i przyjmujemy warunki w niej zawarte.
3. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas 30 dni.
4. Cena oferowana brutto obejmuje całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia i uwzględnia wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia oraz warunkami jego realizacji określonymi w SIWZ.
5. W przypadku przyznania nam zamówienia, zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
6. Zobowiązujemy się do wpłacenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy przed jej podpisaniem w wysokości i na warunkach przedstawionych w SIWZ.
7. Akceptujemy termin realizacji przedmiotu zamówienia w okresie **od 1 stycznia do 31 grudnia 2014r.**
8. Akceptujemy warunki płatności określone w projekcie umowy.
9. Zamówienie zamierzamy wykonać sami\*/ podwykonawcom zostaną powierzone następujące części zamówienia wchodzące w zakres przedmiotu zamówienia\*:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(szczegółowe określenie pracy zleconej)

1. Pełnomocnikiem w przypadku składania oferty wspólnej ustanawiamy:

Nazwisko i imię …………………………………………………………………………………………

Stanowisko …………………………………………………………………………………….………..

Telefon/Fax/e-mail ……………, ………………….., ………………………………………………….

1. Oferta została złożona na .............. stronach, kolejno ponumerowanych od nr.................   
   do nr ............., w tym informacje zawarte na stronach od nr............. do nr............... stanowią tajemnice przedsiębiorstwa, zgodnie z art. 11 ust.4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku   
   o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. z 2003 r Nr 153 poz. 1503 z późn. zm.)
2. Osoby odpowiedzialne za realizację zamówienia:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | | Nazwisko i imię | | | Stanowisko | Nr telefonu | | |
|  | |  | | |  |  | | |
|  | |  | | |  |  | | |
| 1. Do oferty załączamy oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnienie wszystkich warunków określonych w SIWZ, dotyczące przedmiotu zamówienia. 2. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:   ...................................................................................................................................................  ...................................................................................................................................................  ...................................................................................................................................................  ...................................................................................................................................................  ...................................................................................................................................................  ...................................................................................................................................................  (proszę dopisać pozostałe załączniki)  \*Niepotrzebne skreślić    **(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)** | | | | | | | |
| ..................................., dn. ............................. 2013 r | | | | ………………………………………………………………  (czytelny podpis imieniem i nazwiskiem lub pieczęć imienna i podpis upoważnionego przedstawiciela wykonawcy) | | | |
|  | | **POWIATOWY URZĄD PRACY**  ul.Pogodna 63/1, 15-365 Białystok,  tel. 85 747 38 00, tel./fax. 85 747 38 61  www.pup.bialystok.pl | | | |

# ***Załącznik nr 3 do SIWZ***

## WZÓR UMOWY Nr …. /2013

Zawarta w dniu ................ …….2013r. w Białymstoku

pomiędzy *Powiatowym Urzędem Pracy w Białymstoku*, zwanym dalej **Zamawiającym** reprezentowanym przez: *Iwonę Helenę Rojcewicz – p.o. Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku*, a *...................................................................................* zwanym dalej **Wykonawcą** reprezentowanym przez: *…………………………………………….........................*

W wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego znak: **OA.341-11/MJM/13**, przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 907 z późn zm.), na sprzątanie pomieszczeń biurowych oraz pomieszczeń dodatkowych Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku, zawarto umowę o następującej treści.

**§ 1 Przedmiot umowy**

1. **Zamawiający** zleca, a **Wykonawca** zobowiązuje się do realizacji zamówienia, którym jest świadczenie usługi, polegającej na stałym utrzymaniu czystości w obiekcie Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku, w sposób sprawny, dokładny i terminowy, z zastosowaniem najnowszej techniki, sprzętu, materiałów i środków o nieniszczącym działaniu na czyszczone elementy i ich wystrój zgodnie ze złożoną ofertą **Wykonawcy** z dnia ………. oraz Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia, które stanowią integralną część niniejszej umowy.
2. Szczegółowy wykaz powierzchni, zakres i częstotliwość prac oraz godziny i zasady sprzątania określa „Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia” (*Załącznik Nr 1 do SIWZ*), który stanowi integralną część umowy.
3. Podstawą zawarcia umowy jest wybór **Wykonawcy** dokonany w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 2013r., poz. 907 z późn. zm.).
4. Miejscem realizacji przedmiotu zamówienia jest **Powiatowy Urząd Pracy w Białymstoku z siedzibą przy ul. Pogodnej 63/1**.
5. Strony wyznaczają następujące osoby do kontaktowania się w sprawie realizacji przedmiotu umowy:
6. z ramienia **Zamawiającego**:
7. Anna Naumowicz – Kierownik Działu Organizacyjnego;
8. Małgorzata Miklaszewska – st. ds. Administracyjno – Gospodarczych.
9. z ramienia **Wykonawcy:**
10. …………………………………………………………..
11. …………………………………………………………..

**§ 2 Prawa i obowiązki Zamawiającego i Wykonawcy**

1. **Wykonawca zobowiązany jest do:**
2. przedstawienia **Zamawiającemu** wykazu osób realizujących przedmiot umowy w dniu podpisania umowy;
3. pisemnego informowania **Zamawiającego** o każdej zmianie w obsadzie osobowej wyznaczonej do realizacji przedmiotu umowy;
4. zapewnienia stałego codziennego nadzoru i kontroli jakości w zakresie wykonywanej usługi (np. przez brygadzistę);
5. utrzymywania stałego kontaktu z osobą upoważnioną przez **Zamawiającego**;
6. wykonywania usługi sprzątania profesjonalnym specjalistycznym sprzętem właściwym   
   do danego rodzaju prac i powierzchni, gwarantującym wysoką jakość świadczonych usług;
7. używania środków czystości i środków higieniczno-sanitarnych o bezspornie dobrej jakości, posiadających atest PZH do powszechnego stosowania, a także właściwych   
   do zainstalowanych pojemników oraz dozowników;
8. zapewnienia (zakupu) na własny koszt na bieżąco papieru toaletowego, mydła i wkładów zapachowych do właściwych dozowników i pojemników (w tym elektronicznych) zainstalowanych w budynku **Zamawiającego** oraz zapewnienia ich działania poprzez wymianę baterii. Zapewnienie ręczników papierowych w przypadku uszkodzenia suszarki do rąk na czas jej naprawy. Liczbę pracowników Urzędu, wykaz środków higieny, typy urządzeń określa „Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia” (*Załącznik Nr 1 do SIWZ*), który stanowi integralną część umowy.
9. zapewnienia środków czystości, dezynfekujących, zapachowych, worków na śmieci oraz potrzebnego sprzętu, narzędzi i materiałów do wykonywania usługi;
10. zapewnienia na terenie objętym umową należytego ładu i porządku oraz tego, że prace wykonywane będą w sposób najmniej uciążliwy dla użytkownika obiektu;
11. przestrzegania przepisów BHP i P/POŻ w trakcie realizacji przedmiotu umowy;
12. zgłaszania w rejestrze będącym w pokoju nr 1 (parter), wszelkich szkód i usterek powstałych w trakcie wykonywania usługi oraz ich niezwłoczną naprawę.
13. osoby realizujące przedmiot umowy zobowiązane są do odnotowania w rejestrze wejść i wyjść przygotowanym przez **Zamawiającego** faktu zdania kluczy, który będzie dostępny na portierni Zakładu Doskonalenia Zawodowego.
14. uzgodnienia z **Zamawiającym** terminów realizacji usług wykonywanych okresowo z odpowiednim wyprzedzeniem czasowym;
15. pokrycia szkód spowodowanych użyciem nieodpowiednich środków piorących lub czyszczących, w wyniku którego nastąpi zniszczenie lub nieprzydatność do dalszego użytkowania.
16. poniesienia odpowiedzialności za szkody powstałe w związku z realizacją przedmiotu umowy oraz wskutek innych działań osób uczestniczących w wykonaniu zamówienia, a także do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy;
17. **Wykonawca** zobowiązany jest do zapoznania osób uczestniczących w wykonaniu zamówieniai przestrzegania: przepisów dotyczących odpowiedzialności karnej za popełnienie przestępstw przeciwko ochronie tajemnicy zawartych w art. 265-269 b Kodeksu karnego oraz przepisów ustawy z dnia 5 sierpnia 2010r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228);
18. Osoby uczestniczące w wykonaniu zamówienia podpiszą oświadczenia o zapoznaniu się z przepisami, o których mowa w ust. 2 oraz o okolicznościach, o których mowa w ust. 4
19. Osoby uczestniczące w wykonaniu zamówienia nie mogą być skazane prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
20. Osoby uczestniczące w realizacji zamówienia powinny posiadać odpowiedniedoświadczenie zawodowe, zgodnie z zakresem przedmiotu umowy, umożliwiające należyte wykonanie przedmiotu umowy, jednolite ubranie z logo lub nazwą **Wykonawcy**, imienne identyfikatory.
21. Osoby realizujące przedmiot umowy zobowiązane są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacje dotyczących **Zamawiającego** uzyskanych podczas realizacji przedmiotu umowy, w trakcie wykonywania prac objętych umową oraz po ich zakończeniu.
22. Osoba nieumieszczona na liście, o której mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 nie zostanie wpuszczona na teren sprzątanego obiektu przez pracownika Urzędu lub pracownika portierni ZDZ.
23. **Wykonawca** ponosi odpowiedzialność za prawidłowość i jakość wykonywanych usług oraz wszelkie skutki finansowe i prawne wynikłe z niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, w tym również wynikłe z kontroli uprawnionych w tym zakresie służb i inspekcji.
24. **Zamawiający** zastrzega sobie możliwość zmniejszenia (na stałe lub na określony czas) wielkości (ilości metrów kwadratowych) powierzchni do sprzątania określone w Załączniku Nr 1 do SIWZ, który stanowi integralną część umowy, w przypadku wystąpienia prac remontowych, zmiany umowy najmu lub z innych przyczyn.
25. Wyłączenie powierzchni do sprzątania następować będzie na podstawie protokołu określającego wielkość powierzchni (ilość m2) wyłączonej ze sprzątania. Protokół będzie podstawą zmniejszenia miesięcznej stawki wynagrodzenia za realizację przedmiotu umowy.
26. **Zamawiający** pomniejszy wynagrodzenie **Wykonawcy** o powierzchnie wyłączone zgodnie z ceną za 1 m2 brutto podaną w formularzu ofertowym, stanowiącym integralną część umowy.
27. Jakość świadczonych usług będzie na bieżąco kontrolowana przez **Zamawiającego.**
28. **Wykonawca** zobowiązuje się być ubezpieczonym od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem umowy na kwotę nie mniejszą niż 200.000,00 zł przez cały okres obowiązywania umowy. Ubezpieczeniu podlega w szczególności odpowiedzialność cywilna za szkody, dotyczące pracowników **Wykonawcy** i osób trzecich, a powstałych w związku z realizacją przedmiotu umowy.
29. **Zamawiający zobowiązuje się do:**
30. udzielenia **Wykonawcy** wszelkich informacji niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy,
31. udostępnienia **Wykonawcy** pomieszczeń w celu umieszczenia sprzętu i środków wykorzystywanych do realizacji przedmiotu umowy;
32. zapłaty na rzecz **Wykonawcy** wynagrodzenia umownego zgodnie z warunkami opisanymi w umowie.
33. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo zażądania od **Wykonawcy** próbek (egzemplarza) używanego środka do dozowników i pojemników oraz stosowanych środków czyszcząco – dezynfekujących w trakcie realizacji przedmiotu umowy w celu wyjaśnienia ewentualnych wątpliwości, co do ich (jego) zgodności z wymaganiami **Zamawiającego**.

**§ 3 Termin realizacji przedmiotu umowy**

Przedmiot umowy będzie wykonywany od dnia 1 stycznia 2014 r. do dnia 31 grudnia 2014 r.

**§ 4 Ceny i warunki płatności**

1. Za wykonanie przedmiotu umowy **Wykonawcy** przysługuje wynagrodzenie w wysokości ……………………. brutto, (słownie:………………………..…….), w tym kwota netto …………..zł + podatek VAT ……………..zł.\* ust. 4.
2. **Wykonawca** będzie otrzymywać wynagrodzenie miesięczne określone w formularzu ofertowym stanowiącym integralną część umowy*.*
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, zawiera wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy.
4. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w §2 ust. 9 - 11 wysokość wynagrodzenia miesięcznego ulegnie odpowiednio zmianie.
5. Wynagrodzenie płatne będzie na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT.
6. Podstawą do wystawienia faktury VAT przez **Wykonawcę** będzie podpisany bez zastrzeżeń „Protokół miesięcznego odbioru usługi”
7. Płatność będzie dokonana przelewem, na rachunek bankowy **Wykonawcy** wskazany na prawidłowo wystawionej fakturze, w terminie do 10 dni od dnia otrzymania faktury przez **Zamawiającego**.
8. Za dzień zapłaty strony ustalają dzień obciążenia rachunku bankowego **Zamawiającego**.

**§ 5 Kary umowne**

1. **Zamawiający** obciąży **Wykonawcę** karą umowną:
   1. w wysokości 10 % miesięcznego wynagrodzenia **Wykonawcy** za każdy stwierdzony przypadek nienależytego wykonania usługi;
   2. w wysokości 20 % wynagrodzenia określonego w §4 ust. 1 umowy, w przypadku gdy **Wykonawca** odstąpi od umowy z przyczyn leżących po jego stronie;
   3. w wysokości 20 % wynagrodzenia określonego w §4 ust. 1 umowy, w przypadku gdy **Zamawiający** odstąpi od umowy z przyczyn leżących po stronie **Wykonawcy**.
2. W przypadku dwukrotnego stwierdzenia przez **Zamawiającego** nienależytego wykonywania przedmiotu umowy, **Zamawiający** będzie uprawniony do rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie **Wykonawcy**.
3. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogolnych Kodeksu Cywilnego w przypadku, gdy szkoda z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przekroczy wysokość kar umownych.
4. Zastrzeżenia co do jakości wykonywanych usług będą odnotowywane w protokole przy udziale przedstawicieli Stron.

**§ 6 Odstąpienie, rozwiązanie umowy**

1. **Zamawiający** zastrzega sobie możliwość odstąpienia od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Odstąpienie od umowy może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku określonym w ust. 1 **Wykonawca** może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy, nie może natomiast żądać odszkodowania i kar umownych.
3. **Zamawiającemu** przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących sytuacjach:
4. w przypadku wszczęcia postępowania upadłościowego lub likwidacyjnego wobec **Wykonawcy**;
5. pomimo uprzednich dwukrotnych monitów ze strony **Zamawiającego**, **Wykonawca** w rażący sposób zaniedbuje zobowiązania umowne.
6. Umowa może być rozwiązana przez **Zamawiającego** w każdym czasie, ze skutkiem na koniec miesiąca w przypadku nienależytego wywiązywania się z umowy przez **Wykonawcę** lub utraty zaufania przez **Zamawiającego** w stosunku do **Wykonawcy**.

**§ 7 Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

1. **Wykonawca** przed podpisaniem umowy wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości .........PLN. tj. 5**%** wynagrodzenia brutto, określonego w § 4 ust. 1 umowy.
2. Zabezpieczenie jest ważne na okres realizacji umowy przedłużony o 30 dni i służy do pokrycia roszczeń **Zamawiającego** z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania niniejszej umowy.
3. Zabezpieczenie zostało wniesione w pieniądzu, na rachunek bankowy **Zamawiającego** ………………………………………………z dopiskiem „zabezpieczenie należytego wykonania umowy na świadczenie usługi sprzątania obiektu PUP”. \*
4. Zabezpieczenie zostało wniesione w formie ......................................................................\*
5. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo potrącania nieuregulowanych odszkodowań i kar umownych z zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
6. **Zamawiający** zwróci zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy **Wykonawcy** w terminie 30 dni od dnia podpisania protokołu końcowego odbioru przedmiotu umowy i uznania przez **Zamawiającego**, że umowa została należycie wykonana.

**\* - do umowy zostanie wpisana treść ust. 3 w zależności od formy wniesionego zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

**§ 8 Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Na podstawie art. 144 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych zmiana postanowień umowy może być dokonana w formie pisemnego aneksu i może dotyczyć:
   1. zmiany nazw, siedziby stron umowy, innych danych identyfikacyjnych;
   2. zmiany osób odpowiedzialnych za kontakty i nadzór nad przedmiotem umowy;
   3. zmiany formy zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
   4. zmiany stawki podatku VAT, w przypadku urzędowej zmiany podatku;
   5. zmiany umowy, o ile konieczność ich wprowadzenia będzie wynikała ze zmian w obowiązujących przepisach prawa.
4. We wszystkich kwestiach spornych, które mogą powstać w związku z niniejszą umową, właściwy do ich rozstrzygnięcia będzie sąd powszechny w Białymstoku.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**§ 9 Załączniki do umowy**

* 1. Integralną część Umowy stanowią:

1. Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia,
2. Oferta **Wykonawcy**,

* Niepotrzebne skreślić

…………………………………. ………………………………..

# WYKONAWCA ZAMAWIAJĄCY

|  |  |
| --- | --- |
|  | **POWIATOWY URZĄD PRACY**  ul. Pogodna 63/1, 15-365 Białystok,  tel. 85 747 38 00, tel./fax. 85 747 38 61  www.pup.bialystok.pl |

***Załącznik Nr 4 do SIWZ***

**OŚWIADCZENIE** **O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU**

*(dotyczy wszystkich Wykonawców)*

Biorąc udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym przez Powiatowy Urząd Pracy w Białymstoku (sygnatura OA.341-11/MJM/13), podmiot który reprezentuję/my, spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych   
(Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.).

**Oświadczam, że spełniamy niżej wymienione warunki udziału w postępowaniu, a mianowicie**:

1. Posiadamy uprawnienia do wykonywania wymaganej przedmiotem zamówienia działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
2. Posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie;
3. Dysponujemy odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
4. Znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

|  |  |
| --- | --- |
| **(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)** |  |
| ..................................., dn. ............................. 2013 r | ………………………………………………………………  (czytelny podpis imieniem i nazwiskiem lub  pieczęć imienna i podpis upoważnionego przedstawiciela wykonawcy) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **POWIATOWY URZĄD PRACY**  ul.Pogodna 63/1, 15-365 Białystok,  tel. 85 747 38 00, tel./fax. 85 747 38 61  www.pup.bialystok.pl |

***Załącznik Nr 5 do SIWZ***

…………………………….

*(Pieczęć firmowa Wykonawcy)*

**INFORMACJE NA TEMAT DOŚWIADCZENIA**

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego przez Powiatowy Urząd Pracy w Białymstoku   
(sygnatura OA.341-11/MJM/13), w imieniu Wykonawcy wskazanego powyżej, przedstawiam wykaz usług dotyczących wykonania wymaganego przedmiotu zamówienia w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia, zgodnie z art. 22 ust. 1 pkt 2, wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, licząc wstecz od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, wykonał prawidłowo co najmniej trzech usług dotyczących wykonania wymaganego przedmiotu zamówienia, każda trwająca przez okres minimum 12 kolejnych miesięcy i polegająca na sprzątaniu powierzchni wewnątrz budynków o powierzchni co najmniej 2 000 m² z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane załączeniem dokumentu potwierdzającego, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Przedmiot zamówienia | Wartość zamówienia brutto | Czas realizacji  (dzień, miesiąc, rok rozpoczęcia i zakończenia ) | Nazwa i adres Zamawiającego |
|  |  |  |  |  |

*Uwaga : Celem potwierdzenia, że usługi zostały wykonane należycie do wykazu należy dołączyć kserokopie protokołu odbioru potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub referencje wystawione przez Zamawiającego, którego wskazana realizacja dotyczy.*

|  |  |
| --- | --- |
| ..................................., dn. .................... 2013 r | ………………………………………………………………  (czytelny podpis imieniem i nazwiskiem lub  pieczęć imienna i podpis upoważnionego przedstawiciela wykonawcy) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **POWIATOWY URZĄD PRACY**  ul.Pogodna 63/1, 15-365 Białystok,  tel. 85 747 38 00, tel./fax. 85 747 38 61  www.pup.bialystok.pl |

***Załącznik Nr 6 do SIWZ***

##### **OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

***(dotyczy wszystkich wykonawców)***

Niniejszym oświadczamy, że biorąc udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym przez Powiatowy Urząd Pracy w Białymstoku (sygnatura OA.341-11/MJM/13), zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 907 z późn. zm.), podmiot który reprezentuję nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenia zamówienia publicznego.

|  |  |
| --- | --- |
| (pieczęć Wykonawcy/Wykonawców) |  |
| ..................................., dn. .................... 2013 r |  |

………………………………………………………………

(czytelny podpis imieniem i nazwiskiem lub

pieczęć imienna i podpis upoważnionego przedstawiciela wykonawcy)

|  |  |
| --- | --- |
|  | **POWIATOWY URZĄD PRACY**  ul.Pogodna 63/1, 15-365 Białystok,  tel. 85 747 38 00, tel./fax. 85 747 38 61  www.pup.bialystok.pl |

***Załącznik Nr 7 do SIWZ***

##### **OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

##### **o przynależności do 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.)**

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego przez Powiatowy Urząd Pracy w Białymstoku (sygnatura OA.341-11/MJM/13), stosownie do treści art. 26 ust. 2d ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r., poz.907 z późn. zm.),

**oświadczamy, że:**

przynależę do grupy kapitałowej[[1]](#footnote-1), o której mowa w art.24 ust.2 pkt.5 ustawy Pzp.

W załączeniu przedkładam(y) listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej.\*

*W przypadku złożenia oświadczenia o przynależności do grupy kapitałowej wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty wykaz podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej.*

nieprzynależę(my) do grupy kapitałowej, o której mowa w art.24 ust.2 pkt.5 ustawy Pzp.\*

\**zaznaczyć właściwy kwadrat*

|  |  |
| --- | --- |
| (pieczęć Wykonawcy/Wykonawców) |  |
| ..................................., dn. .................... 2013 r. | ………………………………………………………………  (czytelny podpis imieniem i nazwiskiem lub  pieczęć imienna i podpis upoważnionego przedstawiciela wykonawcy) |

1. Ilekroć w ustawie z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 z późn. zm) jest mowa o grupie kapitałowej – rozumie się przez to wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę. [↑](#footnote-ref-1)