

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
w trybie przetargu nieograniczonego na:

świadczenie usług porządkowo-czystościowych w pomieszczeniach wewnątrz budynków oraz na terenach zewnętrznych przyległych do budynków Urzędu Miasta Łodzi

CPV

90919200-4 Usługi sprzątnia biur

90914000-7 Usługi sprzątnia parkingów

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA zawiera:

Rozdział I Instrukcja dla Wykonawców

Rozdział II Opis przedmiotu zamówienia

Rozdział III Formularz Oferty i inne dokumenty dla Wykonawców

Zatwierdził

DYREKTOR WYDZIAŁU

27.01.2010

[Podpis]
mgr Anna Cieślak

Rozdział I Instrukcja dla Wykonawców

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Miasto Łódź - Urząd Miasta Łodzi, adres: ul. Piotrkowska 104, 90-926 Łódź
tel.: +48 (42) 638-40-33, fax: +48 (42) 638-40-54
<http://www.uml.lodz.pl>
NIP: 725-002-89-02.

2. Informacje o sposobie porozumiewania się z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

- 2.1. Oferta wraz załącznikami - pisemnie.
- 2.2. Wszelkiego rodzaju oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje itp. Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem.
- 2.3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pomocą faksu, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 2.4. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest:
Jerzy Marcinkowski tel. 42 638-40-30 godz. 9:00 -15:00
Dorota Wasiak tel 42 638-42-32 godz. 9:00 -15:00

3. Tryb udzielenia zamówienia

- 3.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.).
- 3.2. Ilekroć w niniejszej Instrukcji dla Wykonawców użyte jest pojęcie "ustawa Pzp", należy przez to rozumieć ustawę Prawo zamówień publicznych, o której mowa w pkt 3.1.

4. OPIS PRZEDMIOTU ZAMOWIENIA

- 4.1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług porządkowo-czystościowych w pomieszczeniach wewnątrz budynków oraz na terenach zewnętrznych przyległych do budynków Urzędu Miasta Łodzi.
- 4.2. Szczegółowo przedmiot zamówienia określony został w Rozdziale II "Opis przedmiotu zamówienia".

5. Termin wykonania zamówienia

Okres obowiązywania umowy: 36 miesięcy od daty podpisania umowy

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

- 6.1. Warunki udziału w postępowaniu:
 - 6.1.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 6.1.1.1. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień; („Uprawnienia”)
 - 6.1.1.2. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia lub przedstawia pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia; („Doświadczenie i potencjał techniczny”)
 - 6.1.1.3. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia; („Sytuacja ekonomiczno-finansowa”)
 - 6.1.1.4. nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia („Nie podleganie wykluczeniu”),
 - 6.2. Opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunków:
 - 6.2.1. Uprawnienia:
 1. Prowadzenie działalności na podstawie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej lub właściwego rejestru
 - 6.2.2. Doświadczenie i potencjał techniczny:

1. Posiadanie systemu kontroli jakości potwierdzającego, że Wykonawca spełnia określone wymogi jakościowe w zakresie usług będących przedmiotem zamówienia, lub równoważnych dokumentów potwierdzających jakość świadczonych usług, jeżeli Wykonawca nie może w terminie uzyskać wymaganego zaświadczenia (np. certyfikat)
2. Wskazanie przez Wykonawcę do wykonania niniejszego zamówienia co najmniej 20 osób, z których każda posiada wynikający z jednego kontraktu co najmniej 6 - miesięczny staż pracy polegającej na sprzątaniu w obiektach biurowych nabyty w ciągu ostatnich trzech lat kalendarzowych licząc do dnia składania ofert. Pracownicy Wykonawcy skierowani do realizacji umowy muszą posiadać dokument potwierdzający szkolenie z zakresu ochrony danych osobowych.
3. Wykazanie, że Wykonawca w ciągu ostatnich 3 lat kalendarzowych (licząc do upływu terminu składania ofert), wykonał co najmniej 2 trwające co najmniej 12 miesięcy w ramach jednego kontraktu usługi sprzątania w obiektach biurowych, każdy o powierzchni co najmniej 1.500 m² oraz że usługi te zostały wykonane należycie, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, wykazu wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług z załączeniem dokumentów potwierdzających, że te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.
4. Dysponowanie przez Wykonawcę przynajmniej jednym urządzeniem pozwalającym wykonać usługi prania wykładzin, dwoma urządzeniami do czyszczenia podłóg twardych (PCV, posadzka) oraz przynajmniej jednym urządzeniem pozwalającym wykonać usługi prania tapicerki meblowej oraz środkami niezbędnymi do wykonania usługi utrzymania czystości w powierzonych obiektach.

6.2.3. Sytuacja ekonomiczno-finansowa

1. Przedstawienie rachunku zysków i strat ze sprawozdania finansowego za 2008 r. a w przypadku wykonawców nie zobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego innych dokumentów za 2008 r., a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy — za ten okres i wykazanie przychodu ze sprzedaży w wysokości min. 500.00 zł.
2. Przedstawienie informacji banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, w których wykonawca posiada rachunek, potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy nie mniejszą niż 250.000 zł, wystawionej nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert
3. Posiadanie ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności zgodnej z przedmiotem niniejszego zamówienia na wartość co najmniej 200.000,00 PLN. (słownie: dwieście tysięcy złotych).

6.2.4. Nie podleganie wykluczeniu:

1. Przedstawienie aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy.
2. Przedstawienie aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy. 6)
3. Aktualne zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, 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 — wystawionej nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
4. Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu — wystawionej nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

6.2.5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia muszą wykazać, że łącznie spełniają warunek określony w pkt. 6.2.1.- pkt 6.2.4.

Ocena spełniania warunków wymaganych od Wykonawców zostanie dokonana na podstawie żądanych w pkt. 7 przedmiotowego postępowania oświadczeń i dokumentów, wg. formuły "spełnia - nie spełnia".

7. DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCY W PRZEDMIOTOWYM POSTĘPOWANIU

7.1 Wraz z ofertą wypełnioną na Formularzu oferty należy załączyć:

7.1.1. Oświadczenie Wykonawcy, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i ust. 2 oraz o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 pkt. 1 -3 ustawy ustawy Pzp - zał. nr. 1 do oferty.

7.1.2. Informację o osobach, które będą skierowane do wykonania zamówienia ("Potencjał kadrowy") - zał. nr. 2 do oferty.

7.1.3. Informacja o doświadczeniu zawodowym Wykonawcy ("Doświadczenie zawodowe"). Do informacji winny być dołączone dokumenty potwierdzające, że wymienione w informacji prace zostały wykonane lub są wykonywane należycie - zał. nr. 3 do oferty.

7.1.4. Wykaz środków czystości i sprzętu, które będą zastosowane przy realizacji zamówienia wraz z informacją techniczną o każdym z tych środków i jego zastosowaniu wraz z odpowiednimi atestami PZH lub równoważnymi - zał. nr. 4 i 5 do oferty.

7.1.5. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

7.1.6. Polisa lub inny dokument ubezpieczenia (w przypadku braku polisy) potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, w tym działalności zgodnej z przedmiotem niniejszego zamówienia, na kwotę nie mniejszą niż wymagana przez Zamawiającego.

7.1.7. Pełnomocnictwo do reprezentowania o ile ofertę składa pełnomocnik.

7.1.8 Dokument potwierdzający posiadanie systemu kontroli jakości potwierdzającego, że Wykonawca spełnia określone wymogi jakościowe w zakresie usług będących przedmiotem zamówienia, lub równoważnych dokumentów potwierdzających jakość świadczonych usług, jeżeli Wykonawca nie może w terminie uzyskać wymaganego zaświadczenia (np. certyfikat).

7.1.9. Dokument potwierdzający wniesienie wadium w wysokości 40.000,00 zł.

Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:

- 1) pieniądzu;
- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
- 3) gwarancjach bankowych;
- 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
- 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158, z późn. zm.).

Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.

7.1.10. Oświadczenie o powierzeniu części zamówienia podwykonawcom.

7.2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 7.1.5. składa dokument lub dokumenty wystawione zgodnie z prawem kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości oraz nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.

- 7.3. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 7.2., zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
- 7.4. Zasady składania oferty przez podmioty występujące wspólnie:
- 7.4.1. Podmioty zobowiązane są do złożenia wraz z ofertą pełnomocnictwa do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 7.4.2. Wymagane oświadczenia i dokumenty wskazane w pkt. 7.1.1.- 7.1.8. powinny być złożone przez każdy podmiot.

8. Opis sposobu przygotowania oferty

- 8.1. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
- 8.2. Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna.
- 8.3. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
- 8.4. Zamawiający zaleca, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej.
- 8.5. Jeżeli osoba/osoby podpisująca ofertę działa 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.
- 8.6. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
- 8.7. Dokumenty składające się na ofertę mogą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
- 8.8. Zaleca się, by każda zawierająca jakąkolwiek treść strona oferty była podpisana lub parafowana przez Wykonawcę. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem, etc powinny być parafowane przez Wykonawcę.
- 8.9. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane. W treści oferty winna być umieszczona informacja o ilości stron.
- 8.10. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co, do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: "Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153 poz. 1503)" i dołączone do oferty, zaleca się aby były trwale, oddzielnie spięte. Zgodnie z tym przepisem przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.
- 8.11. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 8.12. Zamawiający nie dopuszcza:
- składania ofert częściowych,
 - składania ofert wariantowych,
 - składania ofert równoważnych,
 - zawarcia umowy ramowej,
 - zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
- 8.13. Zamawiający dopuszcza możliwość udzielenia zamówień uzupełniających zgodnie z art. 67 ust. 6,
- 8.14. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

8.15. Złożenie więcej niż jednej oferty lub złożenie oferty zawierającej propozycje alternatywne spowoduje odrzucenie ofert złożonych przez Wykonawcę.

8.16. Na ofertę składają się:

8.16.1. Formularz oferty (załącznik nr 1).

8.16.2. Dokumenty wymienione w pkt 6.2.1 – 6.2.5 i 7.1.1. – 7.1.10

8.17. W przypadku załączenia do oferty innych dokumentów niż wymagane przez Zamawiającego (np. materiały reklamowe) dokumenty takie nie będą oceniane przez Zamawiającego i nie będą miały wpływu na wybór najkorzystniejszej oferty.

9. Opis sposobu udzielania wyjaśnień treści SIWZ

9.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z pisemną prośbą -wnioskiem o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający odpowie niezwłocznie na piśmie na zadane pytanie, przesyłając treść pytania i odpowiedzi wszystkim uczestnikom postępowania oraz umieści taką informację na własnej stronie internetowej (www.uml.lodz.pl), pod warunkiem, że pytanie wpłynie do Zamawiającego, co najmniej 6 dni przed upływem terminu składania ofert.

9.2. Pytania należy kierować na adres:

Wydział Obsługi Administracyjnej

Urząd Miasta

90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104

fax: 042/638-40-54

9.3. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

9.4. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia treści SIWZ.

9.5. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku zmiany SIWZ niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach oraz niezwłocznie powiadomi o tym wszystkich Wykonawców oraz umieści taką informację na własnej stronie internetowej (<http://www.uml.lodz.pl>).

10. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

10.1. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszej SIWZ, powinien w cenie brutto ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz uwzględnić ewentualne upusty i rabaty zastosowane przez Wykonawcę.

10.2. Cena brutto winna być wyrażona w złotych polskich (PLN), w złotych polskich będą prowadzone również rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą. Całkowita cena brutto wykonania zamówienia powinna być wyrażona liczbowo i słownie oraz podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (Rozp. Ministra Finansów z 28.11.2008 § 5 ust. 5 – Dz. U. Nr 212, poz. 1337).

10.3. Ceny jednostkowe określone przez Wykonawcę w ofercie nie będą zmieniane w toku realizacji przedmiotu zamówienia i nie będą podlegały waloryzacji za wyjątkiem ustawowej zmiany stawki podatku VAT.

10.4. Jeżeli Zamawiającemu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

10.5. Cena brutto za realizację zamówienia zostanie wyliczona przez Wykonawcę i przedstawiona w składanej ofercie.

11. Miejsce i termin składania ofert

11.1. Oferty winny być złożone w siedzibie Zamawiającego w Łodzi przy ul. Piotrkowskiej 104 – pok. 063, w terminie do dnia 11 marca 2010 r., do godziny 10:00.

11.2. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane na Urząd Miasta Łodzi, Wydział Obsługi Administracyjnej, 90-926

Łódź, ul. Piotrkowska 104 oraz opisane „Usługi porządkowe. Nie otwierać przed dniem 11.03.2010 godz. 10:15”.

- 11.3. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
- 11.4. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej napisem "ZMIANA". Koperty oznaczone "ZMIANA" zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.
- 11.5. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, według tych samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek z napisem na kopercie "WYCOFANIE". Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po potwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności z danymi zamieszczonymi na kopercie wycofywanej oferty. Koperty z ofertami wycofywanych nie będą otwierane.

12. Termin związania ofertą

- 12.1. Termin związania ofertą wynosi 60 dni. Bieg terminu związania ofertą, rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 12.2. W uzasadnionych przypadkach, 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.

13. Miejsce i termin otwarcia ofert

- 13.1. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego przy ul. Piotrkowskiej 104 w Łodzi, w pokoju nr 101, w dniu 11.03.2010 r. o godzinie 10:15.
- 13.2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką, zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 13.3. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy), adresy wykonawców i informacje dotyczące ceny.
- 13.4. Otwarcie ofert jest jawne, Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy informację z otwarcia ofert na pisemny wniosek Wykonawcy.

14. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposób oceny ofert

- 14.1. Przy ocenie ofert Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium, któremu przypisano znaczenie:

- cena – 100%

obliczana w następujący sposób

PC - punkty za cenę

$C = 80\% \times CW + 20\% \times CZ$

gdzie:

C - cena obliczeniowa

CW – cena za sprzątanie 1m² powierzchni wewnętrznej

CZ – cena za sprzątanie 1m² powierzchni zewnętrznej

$$PC = \frac{C \text{ najniższa}}{C \text{ rozpatrywana}} \times 100$$

2. Przy ocenie wysokości proponowanej ceny zamawiający zastrzega badanie jej realności uwzględniając przepisy ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. Nr 153 z 2003 r., poz. 1503 – tekst jednolity).

15. Udzielenie zamówienia

- 15.1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie Pzp oraz w niniejszej SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane w SIWZ kryteria wyboru.
- 15.2. O odrzuceniu oferty oraz wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty w przedmiotowym postępowaniu, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 15.3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, określone w art. 92 ust. 1 pkt 1 (informację o wyborze najkorzystniejszej oferty) na własnej stronie internetowej (<http://www.uml.lodz.pl>) oraz w swojej siedzibie na "Tablicy ogłoszeń".
- 15.4. Po wyborze oferty najkorzystniejszej i upływie terminu na protest Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została uznana w postępowaniu za najkorzystniejszą do podpisania umowy.

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

W przypadku udzielenia zamówienia konsorcjum (tzn. Wykonawcy określonego w art. 23 ust. 1 ustawy Pzp) -Zamawiający przed podpisaniem umowy zażąda złożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

17. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający wymaga wniesienia wadium w wysokości 40.000,00 zł.

Wadium może być wniesione w następujących formach:

- a) pieniądzu;
- b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
- c) gwarancjach bankowych;
- d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
- e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158, z późn. Zm.).

W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie gwarancji, gwarancja powinna być sporządzona zgodnie z obowiązującym prawem i winna zawierać następujące elementy:

- nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib,
- określenie wiarygodności, która ma być zabezpieczona gwarancją,
- kwotę gwarancji,
- termin ważności gwarancji,
- zobowiązanie gwaranta do zapłacenia kwoty gwarancji na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie, iż:
- Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust.3 ustawy prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655 z późn. zm.) nie złożył dokumentów lub pełnomocnictw, chyba że udowodnił, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie,
- Wykonawca, którego ofertę wybrano odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie lub nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy, lub zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na następujący rachunek Zamawiającego:

GETIN NOBLE BANK SA Oddział w Łodzi
numer rachunku: 35 1560 0013 2026 0000 0026 0017

Na dowodzie wpłaty wadium należy zamieścić adnotację „wadium w postępowaniu przetargowym zadania „Świadczenie usług porządkowo – czystościowych w pomieszczeniach wewnątrz budynków oraz na terenach zewnętrznych, przyległych do budynków Urzędu Miasta Łodzi”. Dowód wniesienia wadium należy złożyć wraz z ofertą.

Jeśli wadium zostało wniesione w pieniądzu to wymagany jest oryginał lub kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem dowodu wniesienia wadium (dokonania przelewu bankowego) załączona do oferty.

Jeśli wadium zostało wniesione w innej formie niż w pieniądzu, to do oferty należy załączyć oryginał dowodu wniesienia wadium:

- a) jeśli Wykonawca po upływie terminu związania ofertą będzie żądał zwrotu oryginału dowodu wniesienia wadium, do oferty należy załączyć kserokopię poświadczoną za zgodność z oryginałem, natomiast oryginał należy załączyć do oferty w sposób uniemożliwiający jego zaginięcie, pozwalający jednak na jego zwrot bez dekompletowania oferty – oryginał nie może być na trwałe zespolony z ofertą. W przypadku niezastosowania się do powyższego zwrot oryginału będzie niemożliwy,
- b) w powyższym przypadku w spisie treści oferty należy wyszczególnić zarówno oryginał jak i kserokopię dowodu wniesienia wadium.

Wadium należy wnieść nie później, niż do terminu składania ofert. Za skutecznie wniesione wadium w pieniądzu uważa się kwotę, która znajdzie się na rachunku bankowym Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.

Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium według zasad określonych w art. 46 u.p.z.p.

Utrata wadium.

- Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, w odpowiedzi na wezwanie o którym mowa w art. 26 ust.3 ustawy prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655 z późn. zm.) nie złożył dokumentów lub pełnomocnictw, chyba że udowodnił, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie,
- Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

18. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

1. Zamawiający wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5% wartości umowy brutto.
2. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
3. Za zgodą Zamawiającego zabezpieczenie może być wnoszone również:
 - 1) w wekslach z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
 - 2) przez ustanowienie zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
 - 3) przez ustanowienie zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.

4. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
5. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
6. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.

19. Pouczenie o środkach ochrony prawnej

Wykonawcom i innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Pzp.

Rozdział II OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług porządkowo - czystościowych w pomieszczeniach wewnątrz budynków Urzędu Miasta Łodzi położonych w Łodzi przy:

ul. Piotrkowskiej 87

ul. Piotrkowskiej 102,

ul. Piotrkowskiej 104,

ul. Piotrkowskiej 106,

ul. Piotrkowskiej 108,

ul. Piotrkowskiej 110,

ul. Piotrkowskiej 113,

ul. Piotrkowskiej 115,

ul. Piotrkowskiej 175,

ul. Wierzbowej 49

ul. Sienkiewicza 5,

ul. Urzędniczej 45,

ul. Bojowników Getta Warszawskiego 9,

ul. Smugowej 26a

ul. Tymienieckiego 5

oraz usług porządkowo - czystościowych na terenach zewnętrznych, przyległych do budynków położonych przy:

ul. Piotrkowskiej 104,

ul. Sienkiewicza 5,

ul. Wierzbowej 49,

ul. Urzędniczej 45,

ul. Bojowników Getta Warszawskiego 9;

ul. Smugowej 26a,

ul. Tymienieckiego 5

Specyfikację obiektów, powierzchni wewnętrznej, terenów zewnętrznych, powierzchni okien, ilości toalet - określa „wykaz obiektów objętych zamówieniem” Zał. A

INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE DO PRZEDMIOTU UMOWY

1. Dotyczy budynku przy ul. Bojowników Getta Warszawskiego 9

a) pow. części hotelowej – 796 m², 26 pokoi

b) gładura podłogowa – 80 m², wykładzina dywanowa -1320 m²

2. W obiektach objętych usługą jest ok. 2000 m² firan i ok. 1000 m² zasłon.
3. Powierzchnia zewnętrzna nieutwardzona – trawniki – wynosi ok. 500 m².
4. W toaletach znajduje się 239 pojemników na papier toaletowy, 230 pojemników na ręczniki i 250 dozowników do mydła. Z toalet korzystają pracownicy UMŁ w ilości ok. 1300 osób oraz interesanci.
5. Dyżury pracowników sprzątających w godzinach pracy UMŁ oraz podczas narad, zebrań, konferencji itp. odbywających się poza godzinami pracy UMŁ:

a) poz. 1	wykazu obiektów objętych zamówieniem	-	1 osoba
b) poz. od 2 do 8	wykazu obiektów objętych zamówieniem	-	4 osoby
c) poz. 9	wykazu obiektów objętych zamówieniem	-	1 osoba
d) poz. 11	wykazu obiektów objętych zamówieniem	-	2 osoby
e) poz. 12	wykazu obiektów objętych zamówieniem	-	1 osoba
f) poz. 13	wykazu obiektów objętych zamówieniem	-	1 osoba
g) poz. 14	wykazu obiektów objętych zamówieniem	-	2 osoby
h) poz. 15	wykazu obiektów objętych zamówieniem	-	1 osoba

Średnio w ciągu miesiąca ma miejsce od 10 do 15 spotkań, narad i konferencji odbywających się po godzinach pracy UMŁ. Wynagrodzenie za omawianą czynność winno być wliczone w koszty usługi.

ROZDZIAŁ III

FORMULARZ OFERTY

Nazwa Wykonawcy/Wykonawców w przypadku oferty wspólnej:

Adres*:

TEL.*

REGON*:

NIP*:

FAX* na który zamawiający ma
przesyłać korespondencję

**-w przypadku oferty wspólnej należy podać dane
dotyczące Pełnomocnika Wykonawcy*

**Wydział Obsługi Administracyjnej
Urząd Miasta
90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104**

W odpowiedzi na ogłoszenie przetargu nieograniczonego oferuję/my wykonanie usługi w zakresie świadczenia usług porządkowo - czystościowych w pomieszczeniach wewnątrz budynków oraz na terenach zewnętrznych, przyległych do budynków Urzędu Miasta Łodzi stanowiących przedmiot zamówienia według załącznika A do rozdziału II SIWZ

Oświadczamy, że akceptujemy w całości wszystkie warunki zawarte w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

Składamy ofertę na:

1. świadczenie usług porządkowo - czystościowych w pomieszczeniach wewnątrz budynków w zakresie określonym w SIWZ za cenę:

brutto: PLN/1 m²

słownie: PLN/1 m²

2. świadczenie usług porządkowo - czystościowych na terenach zewnętrznych w zakresie określonym w SIWZ za cenę:

brutto: PLN/1 m²

słownie: PLN/1 m²

2. Oświadczamy, że powyższe ceny brutto zawierają wszystkie koszty, jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty.
3. Oświadczamy, że akceptujemy warunki płatności określone przez Zamawiającego w SIWZ przedmiotowego postępowania.
4. Oświadczamy, że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 60 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
5. Oświadczamy, że niniejsza oferta zawiera na stronach nr od ___ do ___ informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

6. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z projektem umowy, określonymi w SIWZ i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą na warunkach określonych w SIWZ, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

7. Ofertę niniejszą składamy na ____ kolejno ponumerowanych stronach.

8. Wraz z ofertą składamy następujące oświadczenia i dokumenty:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10

data

(podpis Wykonawcy/Wykonawców)

Informacja dla Wykonawcy: Formularz oferty musi być podpisany przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania firmy.

(nazwa i siedziba wykonawcy)

Oświadczam/y, że

Stosownie do treści art. 44 w zw. z art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.):

1. spełniam(y) warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na *świadczenie usług porządkowo – czystościowych w pomieszczeniach wewnątrz budynków oraz na terenach zewnętrznych, przyległych do budynków Urzędu Miasta Łodzi;*
2. posiadam(y) uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności objętych niniejszym zamówieniem, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
3. posiadam(y) niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponuję(emy) osobami zdolnymi do wykonania niniejszego zamówienia;
4. znajduję(emy) się w sytuacji finansowej i ekonomicznej zapewniającej wykonanie niniejszego zamówienia;
5. nie podlegam(y) wykluczeniu z postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia na podstawie przesłanek zawartych w art. 24 ust. 1-2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.);

Oraz:

- utworzę/ymy przed zawarciem umowy placówkę serwisowo – kontaktową z całodobowym telefonem oraz z osobą upoważnioną do podejmowania decyzji odnośnie przedmiotu zamówienia. Placówka ta musi się mieścić na terenie miasta Łodzi.
- przedłużę/ymy ważności polisy lub innego dokumentu ubezpieczenia złożonego wraz ofertą potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie przedmiotu zamówienia w przypadku utraty ważności ww. polisy lub innego dokumentu ubezpieczenia w trakcie realizacji niniejszego zamówienia.

. dnia

pieczęć i podpis osoby upoważnionej

Załącznik Nr 2
do oferty

(nazwa i siedziba wykonawcy)

WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ WYKONYWAĆ ZAMÓWIENIE
posiadających staż min. 6 miesięcy zgodnie z pkt 6.2.2.2 SIWZ

L.p.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Staż
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

16			
17			
18			
19			
20			

Łódź, dn.

Podpis osoby upoważnionej

Wykaz wykonanych usług w ciągu ostatnich 3 lat licząc do momentu złożenia oferty

L.p.	Odbiorca(nazwa, adres, telefon)	Przedmiot zamówienia	Wartość zamówienia (brutto)	Okres wykonania

dn.

Podpis osoby upoważnionej

.....

Wykaz środków czystości wykorzystywanych do realizacji usługi

[illegible]

pieczęć i podpis osoby upoważnionej

Wykaz urządzeń wykorzystywanych do realizacji usługi

L.p.	Nazwa	Przeznaczenie	Uwagi

pieczęć i podpis osoby upoważnionej

(nazwa i siedziba wykonawcy)

Oświadczenie*
o powierzeniu części zamówienia podwykonawcom

1. Zgodnie z art. 36 ust. 4 ustawy Pzp oświadczam, że w zakresie

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

zamierzam/nie zamierzam** powierzyć następującym podwykonawcom:

2. Nazwa i adres podwykonawcy (podwykonawców) oraz zakres powierzonych prac;

(wypełnić w przypadku, gdy będą podwykonawcy zamówienia)

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

* *wypełniać w razie potrzeby*

** *odpowiednio skreślić*

Data

.....

*(pieczętka i podpis wykonawcy
lub osoby przez niego upoważnionej)*

PROJEKT UMOWY

W dniu w Łodzi, pomiędzy Miastem Łódź - Urzędem Miasta Łodzi, z siedzibą przy ul. Piotrkowskiej 104, reprezentowanym przez Prezydenta Miasta Łodzi - w imieniu, którego działają:

- 1) -
- 2) -

zwanym dalej "Zamawiającym"

a

..... /prawidłowo oznaczona nazwa podmiotu/

zwanym dalej "Wykonawcą"

została zawarta umowa w trybie przetargu nieograniczonego (art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.) o następującej treści:

§ 1

Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do codziennego wykonania usług porządkowo-czystościowych w pomieszczeniach wewnętrznych Urzędu Miasta Łodzi do maksymalnej powierzchni m² oraz do codziennego wykonywania usług porządkowo-czystościowych na terenach zewnętrznych do maksymalnej powierzchni m² wymienionych w załączniku nr 1

§ 2

1. Przedmiotem czynności, o których mowa w § 1 jest sprzątanie pomieszczeń biurowych, hotelowych i sanitariatów oraz terenów przyległych do budynków, a w szczególności:
 - codzienne wycieranie kurzy, czyszczenie mebli, odkurzanie wykładzin i usuwanie plam, mycie podłóg, opróżnianie i wynoszenie śmieci z koszy, mycie i czyszczenie pomieszczeń sanitariatów i łazienek, wynoszenie makulatury i inne z zastosowaniem zasad selektywnej zbiórki odpadów,
 - stałe zabezpieczenie punktów sanitarnych w papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie oraz worki na śmieci do śmietniczek,
 - mycie kloszy oświetleniowych w miarę potrzeb, ale nie rzadziej niż 1 raz w ciągu roku,
 - codzienne utrzymanie w czystości terenów zewnętrznych polegające na zamykaniu terenu, usuwaniu liści, podlewaniu terenów zielonych, bieżące odśnieżanie terenu w okresie zimowym oraz posypywanie piachem i solą, usuwanie oblodzeń oraz wywożenie śniegu z przyzmyg. potrzeby, opróżnianie koszy na śmieci i utrzymanie ich w czystości oraz wokół pojemników na śmieci.
 - mycie okien wraz z praniem zasłon i firan 3 razy w ciągu roku (w pomieszczeniach reprezentacyjnych wg potrzeb),
 - pranie wykładzin i dywanów w miarę zgłaszanych potrzeb, nie mniej niż 1 raz w ciągu roku (w pomieszczeniach reprezentacyjnych wg potrzeb) oraz bieżące usuwanie z nich plam,
 - okresowe doczyszczanie połączone z konserwacją podłóg twardych na ciągach komunikacyjnych, nie rzadziej niż 4 razy w ciągu roku,
 - podlewanie roślin znajdujących się w holach i pomieszczeniach reprezentacyjnych,
 - pranie tapicerki meblowej zależnie od potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w ciągu roku, (w pomieszczeniach reprezentacyjnych wg potrzeb),
 - stała obsługa sprząająca w czasie narad, konferencji itp. odbywających się na terenie UMŁ po godzinach pracy, w zależności od potrzeb 2 do 4 osób sprząających,
 - zapewnienie stałych dyżurów osób sprząających w czasie godzin pracy UMŁ w poszczególnych obiektach od 1 do 4 osób,
 - sprzątanie pokoi hotelowych zgodnie z normami określonymi przez Inspekcję Sanitarną, obejmujące również wymianę pościeli, z uwzględnieniem norm czasowych określonych trwaniem doby hotelowej, w tym dodatkowo w ciągu 2 weekendów w skali miesiąca.
2. Przy sprzątaniu wewnątrz budynków Wykonawca będzie używał środków czystości posiadających atest dopuszczenia do użytkowania w pomieszczeniach w których przebywają ludzie.
3. Środki czystości używane do czyszczenia i konserwacji podłóg twardych muszą dodatkowo odpowiadać normom bhp.

4. Środki czystości (szczególnie używane do sprzątania sanitariatów) powinny również charakteryzować się przyjemnym i trwałym zapachem.
5. Czynności, o których mowa w ust. 1 będą wykonywane przez pracowników Wykonawcy zgodnie z wykazem stanowiącym załącznik nr 4 do umowy z zastrzeżeniem wynikającym z ust. 6 i przeszkolonych w zakresie ochrony danych osobowych.
6. Zamawiający dopuszcza wykonywanie czynności określonych w ust. 1 przez osoby trzecie, tzn. wyłącznie podwykonawców wymienionych w "informacji o podwykonawcach" stanowiącej **załącznik nr 6** do specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
7. Czynności sprzątania wewnątrz budynków muszą być zakończone najpóźniej o godz. 7³⁰, z wyłączeniem pomieszczeń, do których wstęp jest możliwy jedynie w obecności upoważnionych pracowników Zamawiającego.
8. Usuwanie śniegu i oblodzeń musi być zakończone najpóźniej do godz. 7³⁰, natomiast w czasie opadów ciągłych muszą być usuwane na bieżąco w okresie godzin pracy Urzędu.
9. Piasek i sól do posypywania zapewnia Wykonawca.

§ 3

Umowę niniejszą zawiera się na czas określony począwszy od dnia . do dnia

§ 4

Do obowiązków Zamawiającego należy kontrola wykonania usługi - osobami upoważnionymi przez Zamawiającego do przeprowadzania kontroli są:

.....

ze strony Wykonawcy osobami upoważnionymi do kontroli są:

.....

§ 5

1. Wykonawca zobowiązuje się do właściwej opieki nad mieniem Zamawiającego w czasie wykonywania usług oraz ponosi odpowiedzialność za sprzęt Zamawiającego znajdujący się na terenie UMŁ w czasie i miejscu wykonywania usług /od godziny pobrania do godziny zdania kluczy/.
2. Wykonawca odpowiada za właściwe zabezpieczenie pomieszczeń w trakcie i po zakończeniu sprzątania /szczególnie zamknięcia drzwi i okien, zabezpieczenia kluczy oraz pomieszczeń przed dostępem osób trzecich/.
3. W przypadku pokoi hotelowych Wykonawca ponosi odpowiedzialność za rzeczy gości hotelowych znajdujące się w pokoju w czasie wykonywania usługi.
4. Wykonawca przedstawi w chwili podpisania umowy wykaz osób i podmiotów, które będą wykonywać zamówienie lub będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia (**zał. 6 i 7 do umowy**)
Uwaga: zmiana w/w osób w trakcie realizacji umowy będzie możliwa jedynie za wiedzą zamawiającego.

§ 6

Zamawiający udostępni nieodpłatnie w budynku przy ul. Piotrkowskiej 104 pomieszczenie dyżurne z telefonem. Należność za rozmowy zewnętrzne pokryje Wykonawca na podstawie faktury wystawionej przez Biuro Informatyki UMŁ. Przynajmniej jeden z pracowników Wykonawcy pełniący funkcję koordynującą w czasie dyżurów w budynku Piotrkowska 104 musi być wyposażona w telefon komórkowy do odbierania poleceń Zamawiającego.

§ 7

1. Strony ustalają, że za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy miesięcznie wynagrodzenie za świadczone usługi wg stawki zł/m² brutto faktycznie sprzątej powierzchni wewnątrz budynku oraz wg stawki zł/m² brutto sprzątej powierzchni terenów zewnętrznych.
2. Wartość umowy brutto.
3. Wynagrodzenie płatne będzie w formie przelewu, na rachunek Wykonawcy
...../w terminie 21 dni/ licząc od daty otrzymania faktury i uznania przez Zamawiającego należytego wykonania usługi.
4. Faktury VAT będą wystawiane na:

Urząd Miasta Łodzi
Wydział Obsługi Administracyjnej
90 - 926 Łódź, ul. Piotrkowska 104

6. Wykonawca jest płatnikiem podatku VAT, zarejestrowanym pod Nr NIP
7. Zamawiający jest płatnikiem VAT, zarejestrowanym pod nr NIP 725-00-28-902.
8. Za termin zapłaty strony przyjmują dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

§ 8

1. Wykonawca zobowiązuje się do zapłacenia Zamawiającemu następującej kary umownej:
 - 1) w przypadku odstąpienia Zamawiającego od umowy na skutek okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca - 10 % wartości brutto całej umowy,
 - 2) w przypadku nienależytego wykonania umowy, wysokość kary umownej zostanie obliczona w następujący sposób:
 - ilość metrów kwadratowych powierzchni obciążonej wadą w usłudze sprzątania x trzykrotna stawka za 1 m² sprzątania netto x liczba dni w miesiącu rozliczeniowym za wadliwie wykonaną usługę.
2. Zamawiający zobowiązany jest do zapłacenia kary umownej w wysokości 10 % wartości umownej brutto za prace, od których Wykonawca odstąpił na skutek okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Zamawiający.
3. Zamawiający ma prawo do potrącenia kwoty kar umownych z należnego wynagrodzenia miesięcznego
4. Wszelkie zmiany w przedmiocie umowy, których konieczność wprowadzenia nie wynika z winy stron, a jedynie okoliczności nieprzewidzianych przez strony w chwili zawarcia umowy /dot. głównie zmniejszenia powierzchni sprzątaných/ nie skutkują karami umownymi.
5. W przypadku powstania szkody przewyższającej wartość zastrzeżonych kar umownych, strony mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

§ 9

W celu zabezpieczeniu pokrycia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca składa zabezpieczenie należytego wykonania umowy o wartości
Zabezpieczenie zostaje złożone w formie
Zamawiający zwróci zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania przedmiotu umowy i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonanie.

§ 11

1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
2. Umowa może być rozwiązana bez zachowania okresu wypowiedzenia przez:
 - a) Zamawiającego - w przypadku nie wywiązania się przez Wykonawcę z obowiązków wynikających z umowy,
 - b) Wykonawcę - w przypadku naruszenia przez Zamawiającego obowiązków wynikających z umowy.

§ 12

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 13

Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy będzie rozstrzygać właściwy rzeczowo Sąd w Łodzi.

§ 14

W sprawach, które nie zostały uregulowane niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks Cywilny.

§ 15

Umowę niniejszą sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

załącznik 7
do umowy

[illegible]

23

Wykaz powierzchni

Lp.	Adres		Pow. (m2), w tym:		ilość	Uwagi
		wewn.	zewn.	okna	toalet	
1	ul. Piotrkowska 87	800		240	3	parter + I piętro
2	ul. Piotrkowska 102	246		200	2	I piętro
3	ul. Piotrkowska 104	10 540	3 650	2 500	64	metraż terenów zewnętrznych dotyczy budynków ul. Piotrkowska 104/106
4	ul. Piotrkowska 106	1 680		200		I i II piętro + wejście parter
5	ul. Piotrkowska 108	210		60		pomieszczenia Rady Miejskiej na II piętrze
6	ul. Piotrkowska 110	1 369		240	8	I, II, II – piętro + wejście parter
7	ul. Piotrkowska 113	2 081		820	15	II, III, IV + pomieszczenia w oficynach+ dyżurka
8	ul. Piotrkowska 115	673		440	4	I, II, III - piętro + dyżurka parter
9	ul. Piotrkowska 175	1 610		600	17	I, II, III, IV - piętro + pomieszczenia w podwórzu
10	ul. Wierzbowa 49	923	2680	250	7	pomieszczenia biurowe i socjalne, hala garażowa i teren
11	ul. Sienkiewicza 5	4 692	1 200	1 100	35	budynek cały
12	ul. Urzędnicza 45	3 600	380	1 000	25	wszystkie piętra + piwnice
13	ul. Bojowników Getta Warszawskiego 9	1 400	690	350	33	budynek cały
14	Smugowa 26	4 002	7025	516	11	Wydział Praw Jazdy, wykładowiny 1426 m2
15	ul. Tymienieckiego 25	2 073	1600	405	15	budynek cały
Razem:		35 899	17 225			