

Zamawiający:

UNIWERSYTET MUZYCZNY FRYDERYKA CHOPINA
Ul. Okólnik 2
00-368 Warszawa

Znak sprawy: **ZP-36/12/2016/272/W/MSW**

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

tryb udzielenia zamówienia:
przetarg nieograniczony na usługę o wartości poniżej kwot
określonych w przepisach wykonawczych
wydanych na podstawie art.11 ust. 8 *ustawy - Prawo zamówień publicznych*

na

**Świadczenie usługi sprzątania gmachu głównego
Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina**

Formularze ofertowe i załączniki:

1. Specyfikacja techniczna usługi,
2. Formularz oferty,
- 3A. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
- 3B. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia,
4. Wzór umowy,
5. Wykaz wykonanych/wykonywanych usług,
6. Wykaz sprzętu,
7. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia

Zatwierdził:
KANCLERZ UMFC
mgr inż. Wiesław Sikorski

Warszawa, dnia 12.12.2016 r.

Rozdział 1. Nazwa i adres Zamawiającego

Zamawiającym jest **Uniwersytet Muzyczny Fryderyka Chopina**, 00-368 Warszawa, ul. Okólnik 2, tel./fax: /22/ 827-83-05, strona internetowa www.chopin.edu.pl, NIP 525-000-77-15, REGON 000275702.

Rozdział 2. Informacja o trybie i stosowaniu przepisów

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości poniżej kwot określonych w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art.11 ust.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (tekst jednolity Dz. U. z 2015r. poz. 2164, zmiana Dz. U. z 2016r poz 1020) (zwanej dalej „Ustawą”) zgodnie z art. 39 – 46 Ustawy.
2. Podstawą prawną opracowania Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia jest w szczególności Ustawa, *rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu* (Dz. U. poz. 1126), oraz *rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2015 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych* (Dz. U. poz. 2254).
3. Ustawa wraz z aktami wykonawczymi oraz niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (zwana dalej „SIWZ”) obowiązują Wykonawcę i Zamawiającego podczas prowadzenia całego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej SIWZ stosuje się Ustawę.

Rozdział 3. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiot zamówienia zgodnie z CPV sklasyfikowany jest jako:
90910000-9 - usługi sprzątnia,
90911200-8 – usługi sprzątnia budynków,
90919200-4 – usługi sprzątnia biur
90919000-2 Usługi sprzątnia biur i szkół oraz czyszczenia urzędzeń biurowych
2. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie przez Wykonawcę usługi sprzątnia obiektu Zamawiającego przy ul. Okólnik 2 w Warszawie. Usługa sprzątnia polegać ma na utrzymaniu w czystości obiektu Zamawiającego poprzez wykonywanie czynności określonych w Załączniku nr 1 do SIWZ w sposób sprawny, dokładny i terminowy.
3. Szczegółowy opis czynności sprzątnia zawiera załącznik nr 1 do SIWZ.
4. Wykonawca będzie świadczył usługę sprzątnia za pomocą własnego sprzętu, środków chemicznych i środków czystości.
5. Środki chemiczne używane do utrzymania czystości muszą posiadać świadectwo jakości zdrowotnej Państwowego Zakładu Higieny oraz wysoki standard jakości.
6. Wykonawca musi zapewnić stałą ekipę sprzątniająca, a jeśli zajdzie konieczność zmiany pracownika Wykonawca poinformuje o tym Zamawiającego oraz zadba o prawidłowe przeszkolenie nowego pracownika w zakresie zadań i znajomości topografii obiektu.
7. Ze względu na dużą wartość sprzętu muzycznego w salach zabrania się zatrudnienia osób z niepełnosprawnością psychiczną i fizyczną.
8. Do obowiązków Wykonawcy należy zgłoszenie zaistniałych lub zauważonych usterek na sprzątnym terenie.
9. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia zeszytu uwag i usterek.
10. Przez cały okres obowiązywania umowy Zamawiający uprawniony jest do kontroli wykonywanych przez Wykonawcę usług objętych umową.

11. Wykonawca zobowiązany jest powiadomić Zamawiającego o każdym stwierdzonym przypadku uszkodzenia lub zniszczenia mienia Zamawiającego znajdującego się na terenach objętych przedmiotem zamówienia.
12. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmian ilości i częstotliwości sprzątań zgodnie z jego faktycznymi potrzebami. Wskazane ilości i częstotliwości sprzątań zostały przyjęte do obliczenia szacunkowej wartości zamówienia co nie odzwierciedla realnego zapotrzebowania na sprzątanie w czasie trwania umowy i w żadnym razie nie może być podstawą jakichkolwiek roszczeń ze strony Wykonawcy.
13. Wykonawca zobowiązuje się do posiadania przez cały okres trwania umowy, ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na sumę ubezpieczenia na wszystkie i jedno zdarzenia na kwotę nie mniejszą niż 1 500.000,00 zł (słownie: jeden milion pięćset tysięcy złotych).
14. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
15. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
16. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
17. Zamawiający nie ustanawia dynamicznego systemu zakupów.
18. Wykonawca zobowiązany jest wskazać w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za prace wykonane przez podwykonawców również za usterki gwarancyjne.
19. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień na podstawie art. 67 ust 1 pkt 6 stanowiących nie więcej niż 50 % wartości zamówienia podstawowego. Zamówienia uzupełniające mogą dotyczyć całości przedmiotu zamówienia.

Rozdział 4. Termin i miejsce realizacji zamówienia

1. Termin realizacji zamówienia: od **1.01.2017 roku do 31.12.2018 r.**
2. Miejsce realizacji zamówienia gmach główny UMFC przy ul. Okólnik 2 w Warszawie

Rozdział 5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis spełnienia warunków

1. Wykonawca musi spełniać łącznie wszystkie poniższe warunki:
 - 1) warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego na podstawie art. 22 ust. 1 Ustawy, tj.:
 - a) nie podlegania wykluczeniu
 - b) posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów
 - c) sytuacji ekonomicznej lub finansowej
 - d) posiadania zdolności technicznej lub zawodowej
2. Opis sposobu dokonania spełnienia warunków, o których mowa w ust. 1:
 - 1) w celu potwierdzenia spełnienia warunku posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej:
Zamawiający nie konkretyzuje niniejszego warunku. Ocena spełnienia warunku dokonana zostanie na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (zgodnie ze wzorem zamieszczonym w załączniku do SIWZ).
 - 2) W celu potwierdzenia spełnienia warunku dot. sytuacji ekonomicznej lub finansowej: Wykonawca musi posiadać przez cały okres trwania umowy, ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na sumę ubezpieczenia na wszystkie i jedno zdarzenia na kwotę nie mniejszą niż 1 500.000,00 zł (słownie: jeden milion pięćset tysięcy złotych).

3) W celu potwierdzenia spełniania warunku dot. zdolności technicznej lub zawodowej Wykonawca musi:

- wykazać się wykonaniem usług a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie tj. należytym wykonaniem lub wykonywaniem co najmniej 3 usług sprzątnia odpowiadających swoim rodzajem usługom stanowiącym przedmiot niniejszego zamówienia tj. zrealizował lub realizuje minimum 3 usługi sprzątnia Wyższych Uczelni przez 7 dni w tygodniu o powierzchni powyżej 6000 m² każda w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres działalności jest krótszy – w tym okresie.
Dowodami o których mowa powyżej są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych, które są wykonywane – dokumenty powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- wykazać, że dysponuje (jako właściciel lub na podstawie innego tytułu prawnego uprawniającego do korzystania z rzeczy takiego jak umowa leasingu, dzierżawy, najmu lub inna umowa o podobnym charakterze) niezbędnym sprzętem do prawidłowej realizacji zamówienia, tj. maszyną do mechanicznego mycia powierzchni.
- wykazać osoby skierowane do realizacji zamówienia, w szczególności odpowiedzialne za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacja o podstawie do dysponowania tymi osobami.
- wykaz niezbędnego do wykonania zamówienia sprzętu dostępnego Wykonawcy wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami (według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do SIWZ), w tym co najmniej obejmujący poniższy sprzęt maszyna do mechanicznego mycia powierzchni.

Zamawiający stosownie do art. 29 ust. 3a ustawy, wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności określone w opisie przedmiotu zamówienia w zakresie realizacji zamówienia, których wykonanie polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1* ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.

Sposób i okres wymaganego zatrudnienia osób realizujących czynności w zakresie realizacji zamówienia.

- 1.1 Zamawiający wymaga, aby min. 9 osób realizujących przedmiot zamówienia, które wykonywać będą czynności faktycznie związane z przedmiotem zamówienia opisane w specyfikacji istotnych warunków zamówienia zostały zatrudnione na podstawie umowy o pracę, w wymiarze czasu pracy min. 1/2 etatu.
- 1.2 Liczba skierowanych przez wykonawcę osób do realizacji zamówienia ma wynosić min. 11 osób.
- 1.3 Wykonawca lub podwykonawca zatrudni wyżej wymienione osoby na okres realizacji zamówienia. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przed zakończeniem tego okresu, zobowiązuje się do niezwłocznego zatrudnienia na to miejsce innej osoby.

- 1.4 Rodzaj czynności niezbędnych do realizacji zamówienia, których dotyczą wymagania zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia –zgodnie z zakresem załącznika nr 1 do SIWZ.
- 1.5 Uprawnienia zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez wykonawcę wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 3a, oraz sankcji z tytułu niespełnienia tych wymagań:
- 1.5.1 Sposób dokumentowania zatrudnienia ww. osób.
- a) Czynności zgodne z zakresem załącznika nr 1 do SIWZ świadczone będą przez osoby wymienione w wykazie pracowników wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia - załączniku do umowy.
 - b) Wykonawca w terminie do 10 dni licząc od dnia podpisania umowy będzie zobowiązany do przedstawienia zamawiającemu dokumentów potwierdzających sposób zatrudnienia ww. osób tj. oświadczenia o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy z uwzględnieniem minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3–5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę przez cały okres realizacji przedmiotu zamówienia, oraz zaświadczenia właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
 - c) Wykonawca na każde pisemne żądanie zamawiającego w terminie do 5 dni roboczych przedkładał będzie zamawiającemu raport stanu i sposobu zatrudnienia ww. osób, oświadczenia o zatrudnieniu osób, przedkładał dowody odprowadzenia składek ZUS, przez cały okres realizacji zamówienia.
- 1.5.2 Sankcje z tytułu niespełnienia wymagań w zakresie zatrudnienia.
- a) W przypadku nie przedstawienia w terminie informacji, o której mowa w pkt. 1.5.1 lit. b) i c) SIWZ wykonawca zapłaci zamawiającemu karę w wysokości 200,00 PLN za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w przedstawieniu informacji.
 - b) W przypadku opóźnienia w wywiązaniu się z obowiązku wskazanego w pkt. 1.5.1 lit. b) i c) SIWZ przekraczającego 10 dni lub zmiany sposobu zatrudnienia osób wskazanych w ofercie, zamawiający ma prawo od umowy odstąpić i naliczy dodatkowo kary umowne wskazane we wzorze umowy jak za nienależyte wykonanie zamówienia.
 - c) W przypadku niezatrudnienia przy realizacji zamówienia liczby osób wymaganej przez zamawiającego, wykonawca będzie zobowiązany do zapłacenia kary umownej zamawiającemu, w wysokości 0,1% całkowitego wynagrodzenia, za każdą niezatrudnioną osobą poniżej liczby wymaganej przez zamawiającego liczone za każdy dzień w którym Wykonawca nie utrzymuje wymaganego stanu zatrudnienia.
 - d) W uzasadnionych przypadkach, z przyczyn nie leżących po stronie wykonawcy, możliwe jest zastąpienie ww. osoby lub osób innymi osobami pod warunkiem, że spełnione zostaną wszystkie powyższe wymagania co do sposobu zatrudnienia na okres realizacji zamówienia określone przez wykonawcę w ofercie.

**art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1976 r. –Kodeks pracy: Przez nawiązanie stosunku pracy pracownik zobowiązuje się do wykonywania pracy określonego rodzaju na rzecz pracodawcy i pod jego kierownictwem oraz w miejscu i czasie wyznaczonym przez pracodawcę, a pracodawca - do zatrudniania pracownika za wynagrodzeniem.*

3. Wykonawca jest zobowiązany wykazać, nie później niż na dzień składania ofert, spełnianie warunków, o których mowa w ust. 1 oraz wykazać się brakiem podstaw do wykluczenia.

W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania wykonawca ma obowiązek złożyć następujące dokumenty:

- 1) wypełnione i podpisane oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, którego wzór stanowi Załącznik nr 3A. Jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia dokument ten mogą złożyć łącznie;
 - 2) Wypełnione i podpisane oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania, którego wzór stanowi załącznik nr 3B do SIWZ. Jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia dokument ten składa każdy z nich;
 - 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. 5 pkt 1. Jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia dokument ten składa każdy z nich;
 - 4) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia dokument ten składa każdy z nich;
 - 5) aktualne zaświadczenie właściwej terenowej jednostki Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia dokument ten składa każdy z nich;
4. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia. W takim przypadku również podmiot musi spełniać warunki niepodlegania wykluczeniu z postępowania, o których mowa w art.24 ust.1 Ustawy.
5. W przypadku Wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia warunki określone w ust.1 pkt. 1 mogą spełniać łącznie. Poza tym odrębnie każdy z Wykonawców musi spełniać warunki niepodlegania wykluczeniu z postępowania, o których mowa w art. 24 ust.1 pkt 12 Ustawy.
6. Ocena spełnienia przez Wykonawcę warunków określonych w ust. 1 dokonana zostanie zgodnie z formułą spełnia/ nie spełnia w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i

oświadczeniach przedłożonych przez Wykonawcę wraz z ofertą i wyszczególnionych w Rozdziale 6 SIWZ.

7. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12

Rozdział 6.	Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie Wykonawcy mają obowiązek załączyć do oferty
--------------------	---

1. W celu potwierdzenia, że Wykonawca spełnia warunki określone w Rozdziale 5 ust.1 SIWZ Zamawiający żąda następujących dokumentów:
 - 1) w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca składa wraz z ofertą następujące dokumenty:
 - a) oświadczenie o spełnieniu przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu określonych w art.22 ust.1 Ustawy, (według wzoru stanowiącego załącznik nr 3A do SIWZ),
 - b) Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych i doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami (Załącznik Nr 7 do SIWZ).
 - c) Opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.
 - d) wykaz usług wykonanych lub wykonywanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres działalności jest krótszy – w tym okresie (według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do SIWZ), zawierający co najmniej trzech usług ciągłego sprzątnia Wyższych Uczelni przez 7 dni w tygodniu o powierzchni powyżej 6000 m² każda o charakterze i złożoności porównywalnej do przedmiotu zamówienia wraz z dokumentami potwierdzającymi, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.
 - e) wykaz niezbędnego do wykonania zamówienia sprzętu dostępnego Wykonawcy wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami (według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do SIWZ), w tym co najmniej obejmujący poniższy sprzęt maszyna do mechanicznego mycia powierzchni.
 - 2) w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania, w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 Ustawy, Wykonawca składa wraz z ofertą:
 - a) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, (według wzoru stanowiącego załącznik nr 3B do SIWZ),
 - b) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 Ustawy, wystawiony nie wcześniej niż na 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust.1 pkt. 2 Ustawy.
2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust.1 pkt.2 lit. b) składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
4. 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. 2 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. Postanowienie ust. 3 stosuje się odpowiednio.

5. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnienie warunków, o których mowa w Rozdziale 5 ust. 1 pkt. 1 lit a i b SIWZ, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 25a ust. 3 pkt 2 Ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający żąda od Wykonawcy złożenia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w ust. 1 pkt. 2.
6. Dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (za wyjątkiem oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, które należy złożyć w oryginale).
7. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w Rozdziale 5 ust. 4 SIWZ, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty.
8. Dokumenty sporządzone w języku obcym winny być składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
9. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty sporządzonej na formularzu ofertowym (według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ) następujące dokumenty, nie będące dokumentami potwierdzającymi spełnienie warunków udziału w postępowaniu:
 - 1) pełnomocnictwo - jeżeli umocowanie do reprezentowania i składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy nie wynika z innych dokumentów załączonych do oferty.

Rozdział 7. Oferta składana wspólnie przez więcej niż jednego Wykonawcę

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia zobowiązani są ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. Oferta składana wspólnie przez więcej niż jednego Wykonawcę powinna dodatkowo:
 1. zawierać oddzielne dla każdego z Wykonawców oświadczenia i dokumenty:
 - a) w przypadku Wykonawców krajowych - wskazane w Rozdziale 6 ust.1 pkt.2,
 - b) w przypadku Wykonawców zagranicznych - wskazane w Rozdziale 6 ust.1 pkt.2 albo w ust. 2 lub ust.4,
 2. zawierać pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie pełnomocnika do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
3. Zamawiający wskazuje, że z mocy art. 23 i 141 Ustawy podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.
4. W przypadku wyboru oferty składanej wspólnie przed zawarciem umowy o zamówienie publiczne Wykonawcy zobowiązani będą do złożenia Zamawiającemu umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

Rozdział 8. Udzielanie wyjaśnień dotyczących SIWZ

1. Zamawiający umożliwia potencjalnym wykonawcom wizję lokalną. W celu przeprowadzenia wizji lokalnej należy umówić się 2 dni przed planowaną wizją z Administratorem Gmachu, panem Pawłem Sroczyńskim pod adresem e-mail: dag@chopin.edu.pl
2. Zainteresowani złożeniem oferty mogą składać Zamawiającemu zapytania pisemnie lub drogą elektroniczną.
3. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed terminem składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
4. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 2, lub dotyczy już udzielonych wyjaśnień, Zamawiający udzieli wyjaśnień albo pozostawi wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 2.
5. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień wraz z podaniem pytań wysyłając je bez podawania źródła zapytania, wszystkim Wykonawcom, którzy pobrali SIWZ.
6. Treść zapytania wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieszcza również na własnej stronie internetowej: www.chopin.edu.pl/zamowienia_publiczne

Rozdział 9. Porozumiewanie się z uprawnionymi pracownikami Zamawiającego oraz informacje dotyczące sposobu przekazywania oświadczeń i dokumentów

1. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:
 - w sprawach formalnych - Monika Stankiewicz-Wiciak,
 - w sprawach merytorycznych dot. przedmiotu zamówienia- Paweł SroczyńskiOświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie drogą elektroniczną, mail: dag@chopin.edu.pl.
2. W przypadku, gdy oświadczenia, wnioski lub zawiadomienia przekazywane są drogą faksową lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

Rozdział 10. Termin związania ofertą

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

Rozdział 11. Wadium

- 1) Zamawiający żąda wniesienia wadium. Kwota wadium wymagana do wzięcia udziału w postępowaniu wynosi **5 000,- PLN**
- 2) Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu,
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - c) gwarancjach bankowych,
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,

- e) poręczeniach udzielonych 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. z 2007 r. Nr 42, poz. 275 z późn. zm.).
- 3) Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego:

RAIFFEISEN BANK POLSKA S.A. 62 1750 0009 0000 0000 1333 6188

z dopiskiem:

WADIUM - Świadczenie usługi sprzątnięcia gmachu głównego UMFC

- 4) Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert. W przypadku wnoszenia wadium w formie pieniężnej za termin wniesienia wadium przyjmuje się datę uznania rachunku bankowego Zamawiającego.
- 5) W przypadku wniesienia wadium w pozostałych formach, innych niż pieniądz, dokument potwierdzający jego wniesienie należy złożyć w formie oryginału w siedzibie Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina, ul. Okólnik 2, 00-368 Warszawa, pok. 213. Prosimy nie załączać oryginału gwarancji ani poręczenia do oferty.
- 6) Gwarancja (poręczenie) musi być podpisana przez upoważnionego (uppełnomocnionego) przedstawiciela Gwaranta. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska). Z treści gwarancji (poręczenia) winno wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązuje Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 5 ustawy PZP.
- 7) W przypadku, gdy Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, wadium to musi obejmować zobowiązanie gwaranta lub poręczyciela z tytułu związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia działań lub zaniechań każdego z nich.
- 8) Oferta wykonawcy, który nie zabezpieczy oferty akceptowalną formą wadium zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust 1 pkt 7b
- 9) Wadium będzie zwrócone w terminie i na warunkach wskazanych w art. 46 ustawy PZP. W przypadku wadium wniesionego w pieniądzu zwrot nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany w piśmie przez Wykonawcę, a wniesionego w innej formie – w pok. 217 w siedzibie Zamawiającego.
- 10) Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie:
- wszystkim Wykonawcom po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania z wyjątkiem wykonawcy którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza
 - na wniosek Wykonawcy, jeśli Wykonawca wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
- 11) Zamawiający zatrzymuje wadium w przypadku zaistnienia okoliczności wynikających z art. 46 ust 4a.
- 12) 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.

Rozdział 12. Sposób przygotowania oferty

1. Oferta powinna zostać przygotowana zgodnie z formularzami, które stanowią załączniki do SIWZ, musi być zgodna z Ustawą oraz spełniać poniższe wymogi:
 - 1) Ofertę należy sporządzić na Formularzu oferty według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do SIWZ.
 - 2) Do oferty muszą być dołączone dokumenty wymienione w Rozdziale 6.
 - 3) Dokument wskazany w Rozdziale 6 ust. 1 pkt 1 lit. a) musi być złożony w oryginale. Pozostałe dokumenty określone w Rozdziale 6 mogą być złożone w oryginale lub w kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę(y) uprawnioną(e) do reprezentowania i składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt. 7 poniżej Wykonawca składa w oryginale albo w postaci uwierzytelnionej notarialnie kopii.
 - 4) Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
 - 5) Oferta musi być przygotowana w języku polskim.
 - 6) Oferta powinna być napisana przy użyciu nośnika pisma nie ulegającego usunięciu bez pozostawienia śladów.
 - 7) Oferta musi być osteplowana i podpisana przez osobę(y) uprawnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu. Jeżeli umocowanie do reprezentowania i składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy nie wynika z innych dokumentów załączonych do oferty, do oferty należy załączyć stosowne pełnomocnictwo.
 - 8) Każda poprawka w ofercie musi być parafowana przez osobę(y) uprawnioną(e) do reprezentowania i składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
 - 9) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, w której musi być zaoferowana tylko jedna ostateczna cena.
 - 10) Wszystkie dokumenty tworzące ofertę winny być spięte/zszyte oraz posiadać kolejno ponumerowane strony parafowane przez osobę(y) uprawnioną do reprezentowania i składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
 - 11) Wykonawca winien wypełnić formularze załączone do SIWZ ściśle i kompletnie. Zakazuje się wprowadzania zmian we wzorach dokumentów objętych SIWZ.
 - 12) Wykonawca zamieszcza ofertę wraz z wymienionymi dokumentami w zamkniętej kopercie zawierającej następujący opis:
 - a) nazwa i adres Wykonawcy,
 - b) nazwa i adres Zamawiającego,
 - c) oznaczenie: „**ZP-36/12/2016/272/W/MSW - Świadczenie usługi sprzątnia gmachu głównego UMFC**” dopisek „nie otwierać przed dniem12.2016 r. przed godz. 12:15”.
2. Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę. Wycofanie jest skuteczne pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne oświadczenie Wykonawcy w tym przedmiocie przed terminem składania ofert. Do zmiany oferty stosuje się odpowiednio postanowienia ust.1.
3. Wykonawca nie może wycofać oferty ani wprowadzić do niej zmiany po upływie terminu składania ofert.
4. Oferty, które wpłyną do Zamawiającego za pośrednictwem poczty, poczty kurierskiej należy przygotować w sposób określony w ust. 1 powyżej i przesłać w zewnętrznej kopercie zaadresowanej na adres Zamawiającego wskazany w Rozdziale 1. Przy czym w przypadku składania ofert za pośrednictwem poczty lub kuriera decyduje data i godzina dostarczenia przesyłki do Kancelarii Głównej Zamawiającego, a nie data złożenia przesyłki w urzędzie pocztowym lub innemu przewoźnikowi.
5. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za niewłaściwe opakowanie oferty lub złożenie jej w niewłaściwym miejscu.

6. Ofertę złożoną po upływie terminu do składania ofert zwraca się bez otwierania bez względu na przyczyny opóźnienia.
7. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
8. Zamawiający podkreśla, że wszystkie dokumenty składające się na ofertę powinny być czytelne.

Rozdział 13. Wprowadzanie zmian do SIWZ

1. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieszcza ją także na swojej stronie internetowej www.chopin.edu.pl.
2. Jeżeli w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego zmiana treści SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
3. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano SIWZ, oraz zamieszcza na stronie internetowej www.chopin.edu.pl. Postanowienia ust. 2 stosuje się odpowiednio.

Rozdział 14. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć w Kancelarii Głównej Zamawiającego pok. 213, 00-368 Warszawa, ul. Okólnik 2 do dnia **22.12. 2016 r.** do godziny 11:00
2. Otwarcie ofert odbędzie się w siedzibie Zamawiającego w sali senatu (pok. nr 210) w dniu **22.12.2016 r** o godzinie 11:15

Rozdział 15. Sposób obliczenia ceny oferty

- 1) Cena ofertowa powinna być sumaryczną ceną ryczałtową brutto obejmującą wszystkie koszty z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków (także podatku od towarów i usług) za zrealizowanie usługi sprzątania w zakresie określonym w załączniku nr 1 do SIWZ.
- 2) Cena musi być podana w złotych polskich cyfrowo i słownie.
- 3) Kalkulacja ceny ofertowej winna uwzględniać wszystkie koszty niezbędne do wykonania przedmiotowego zamówienia, w tym w szczególności koszty:
 - a) wykonywania poszczególnych czynności wchodzących w zakres zamówienia (codziennych, cyklicznych, w razie potrzeby);
 - b) prognozowanego zużycia środków czystości;
 - c) sprzętu i jego konserwacji;
 - d) ubrań roboczych, administracyjne, itp.
- 4) Zaakceptowana cena za przedmiot zamówienia będzie niezmienna bez względu na rzeczywisty poziom cen materiałów, najmu sprzętu i stawek robocizny, – jakie kształtować się będą w okresie realizacji przedmiotu zamówienia.
- 5) Cena ofertowa powinna zostać określona w wartości brutto, z jednoczesnym jednak wskazaniem wartości netto oraz wartości podatku od towarów i usług.

Rozdział 16.	Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą
---------------------	--

Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.

Rozdział 17.	Opis kryteriów oceny oferty z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert
---------------------	---

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

Lp.	Kryterium oceny	Znaczenie
1.	Cena oferty (brutto)	60
2.	Termin płatności faktury	30
3.	Jakość	10

2. Dla oceny kryteriów oceny ustala się punktację liczoną w następujący sposób:

Kryterium CENA:

Wykonawca, który zaoferuje najniższą cenę uzyska maksymalną liczbę pkt tj. 60, oferty z wyższymi cenami otrzymają liczbę pkt obliczoną na podstawie poniższego wzoru:

$$KC = \frac{\text{Najniższa oferowana cena brutto spośród badanych ofert}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 60$$

Kryterium termin płatności faktury KTP:

Wykonawca, który zaoferuje najdłuższy termin płatności faktury uzyska maksymalną liczbę pkt tj. 30, oferty z krótszymi terminami otrzymają liczbę pkt obliczoną na podstawie poniższego wzoru

$$T = \frac{\text{termin płatności podany w ofercie badanej}}{\text{Najdłuższy termin płatności faktury}} \times 30$$

Maksymalny (najdłuższy) termin płatności faktury nie może wynosić więcej niż 21 dni.

Kryterium Jakość J:

- certyfikat ISO 9001 – 10 pkt

Certyfikat ISO 9001 – certyfikat zintegrowanego systemu zarządzania jakością zgodny z wymaganiami norm ISO 9001/PN-EN w obszarze utrzymania czystości.

Zamawiający przyzna punkty wg poniższych zasad:

- 5 pkt dla „posiadacza” certyfikatu ISO 9001

- 0 pkt w przypadku braku posiadania certyfikatu ISO 9001

Liczba punktów przyznanych danej ofercie będzie stanowić sumę liczby punktów w kryteriach oceny ofert.

3. Wybrana zostanie oferta, która spełniać będzie warunki określone w Ustawie i SIWZ uzyska największą ilość punktów w kryteriach oceny ofert.

Rozdział 18. Informacje o trybie otwarcia ofert

1. Otwarcie ofert jest jawne.
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, którą zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Podczas otwarcia ofert Zamawiający podaje imię i nazwisko, nazwę (firmę) oraz adres (siedzibę) Wykonawcy, a także informacje dotyczące ceny.
4. Informacje, o których mowa w ust. 2 i 4 doręczają się Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wnioski.
5. Zamawiający informuje, że zgodnie z art.8 Ustawy wszystkie oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne za wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, w odniesieniu do których Wykonawca składając ofertę zastrzegł, że nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania. Stosowne zastrzeżenie Wykonawca winien złożyć na formularzu ofertowym.

Rozdział 19. Informacje o trybie sprawdzania ofert i unieważnienie postępowania

1. Przed oceną ofert Zamawiający sprawdzi, czy Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania.
2. Oferty zostaną sprawdzone pod względem zgodności z przepisami prawa i SIWZ, a następnie ocenione zgodnie z warunkami i kryterium zawartym w SIWZ.
3. W toku badania i oceniania ofert Zamawiający może zażądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
4. Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty. Niezwłocznie zawiadamia o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
5. Oferta zostanie odrzucona, jeżeli znajdą przesłanki do jej odrzucenia zgodnie z art. 89 ustawy Pzp.
6. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli wystąpią okoliczności określone w art. 93 ust.1 Ustawy.

Rozdział 20. Rozstrzygnięcie postępowania

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli ofertę o :
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano i uzasadnienie jej wyboru, oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.,
 - 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 Ustawy, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1 Zamawiający zamieszcza także na swojej stronie internetowej www.chopin.edu.pl oraz na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie.

Rozdział 21. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione w celu zawarcia umowy. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Zamawiający wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
2. Zabezpieczenie może być wniesione 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. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego nr: **62 1750 0009 0000 0000 1333 6188**
4. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
5. Wykonawca, najpóźniej w dniu podpisania umowy, wniesie zabezpieczenie z tytułu należytego wykonania umowy w wysokości 5 % wartości zamówienia brutto obejmującej cały okres obowiązywania umowy tj. 24 miesięcy.
6. Wykonawca w dniu podpisania umowy przedłoży oryginał dowodu wniesienia zabezpieczenia.
7. W przypadku nie wniesienia przez Wykonawcę zabezpieczenia o którym mowa w ust. 1 umowa nie zostanie zawarta.
8. Zwrot wniesionego zabezpieczenia, o którym mowa w pkt. 1 nastąpi w terminie 30 dni, od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyście wykonane zgodnie z art. 151 ustawy Pzp.

Rozdział 22. Wzór umowy i możliwość dokonania zmiany postanowień zawartej umowy

1. Zamawiający załącza do SIWZ wzór umowy (załącznik nr 4), która zostanie przedłożona Wykonawcy do podpisu. Wzór umowy zawiera wszelkie istotne dla Zamawiającego postanowienia, które będą obowiązywały strony, w tym wysokość kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zamówienia.
2. Zamawiający przewiduje, że wprowadzenie zmian do zawartej umowy możliwe będzie w sytuacjach, gdy Zamawiający uzna, że zmiany te są niezbędne celem zapewnienia prawidłowego wykonania umowy przez strony, w szczególności w następujących przypadkach:
 - 1) omyłek pisarskich lub błędów rachunkowych,
 - 2) mających na celu wyjaśnienie wątpliwości treści umowy, jeśli będzie ona budziła wątpliwości interpretacyjne między stronami,
 - 3) konieczności zmiany sposobu wykonania lub zakresu zamówienia z przyczyn wcześniej nie przewidzianych,
 - 4) konieczności zmiany terminu wykonania zamówienia z przyczyn niezawinionych przez Wykonawcę,
 - 5) jeżeli zmiany umowy, w tym zmiany sposobu płatności, wymagać będzie ochrona interesu Zamawiającego,
 - 6) rezygnacji przez Zamawiającego z usługi sprzątnięcia któregokolwiek z pomieszczeń
 - 7) zmian ilości i częstotliwości sprzątnięć zgodnie z faktycznymi potrzebami Zamawiającego,

- 8) innych zmian korzystnych dla Zamawiającego, chociażby wiązało się to z koniecznością zmiany terminu lub sposobu wykonania zamówienia.
3. Zamawiający przewiduje zmiany umowy na podstawie art. 142 ust 5 ustawy.

Rozdział 23. Termin i miejsce zawarcia umowy

1. Zawarcie umowy z wybranym Wykonawcą nastąpi w siedzibie Zamawiającego w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 Ustawy, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli:
 - 1) w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta, albo
 - 2) w postępowaniu o udzielenie zamówienia nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego Wykonawcy.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o którym mowa w art. 93 ust. 1 Ustawy.
4. Z chwilą zawarcia umowy postępowanie uważa się za zakończone.

Rozdział 24. Odstąpienie Zamawiającego 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, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

Rozdział 25. Pouczenie o środkach ochrony prawnej

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

Rozdział 26. Udostępnienie SIWZ

1. SIWZ udostępnia się na stronie internetowej: www.chopin.edu.pl.
2. Na wniosek Wykonawcy Zamawiający przekazuje nieodpłatnie SIWZ

Rozdział 27. Zwrot kosztów udziału w postępowaniu

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Świadczenie kompleksowej usługi sprzątnia i utrzymania w ciągłej czystości budynku dydaktycznego i posesji Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina przy ul. Okólnik 2 w Warszawie

Słownik CPV:

90910000-9 - usługi sprzątnia,
90911200-8 – usługi sprzątnia budynków,
90919200-4 – usługi sprzątnia biur
90919000-2 Usługi sprzątnia biur i szkół oraz czyszczenia urządzeń biurowych

1. Usługa będzie realizowana:
 - przez 7 dni w tygodniu tj. od poniedziałku do niedzieli w godzinach 5 – 8. Dwie osoby winny pozostać do godziny 10 w celu usunięcia ewentualnych niedociągnięć
 - Wykonawca zapewni jedną osobę pełniącą dyżur w gmachu w niedziele w godzinach 15:00 – 18:00 w celu uzupełnienia papieru, ręczników, mydła w płynie (w sanitariatach), opróżnienia koszy na śmieci (na korytarzach) oraz utrzymania czystości w gmachu.
2. Realizując przedmiot zamówienia w zakresie sprzątnia Wykonawca zobowiązany jest dysponować co najmniej 11 osobami:
 - Sprzątnie w godzinach porannych pon. – nd. 5:00 – 8:00, minimum 9 osób.
 - Serwis popołudniowy 15:00-18:00 – każda niedziela -1 osoba.
 - Osoba koordynująca prace osób sprzątnających – 1 osoba

Czynności wykonywane codziennie:

Sale dydaktyczne, pomieszczenia biurowe, pomieszczenia portierni i recepcji, sale kameralne, sala koncertowa i sala rytmiki i tańca:

- ścieranie kurzu z mebli (również z góry) i parapetów,
- ścieranie kurzu z instrumentów (fortepiany, klawesyny)
- usuwanie zanieczyszczeń stałych z mebli,
- czyszczenie powierzchni sprzętu wolnostojącego,
- czyszczenie tablic lekcyjnych,
- usuwanie gumy do żucia spod ławek,
- przygotowanie Sali do zajęć poprzez ustawienie ławek i krzeseł
- czyszczenie płytek gres na ścianach,
- czyszczenie zlewów, umywalek, baterii w tych pomieszczeniach, w których występują urządzenia*,

Sanitariaty

Wykonawca zamontuje w sanitariatach kontrolki, na których potwierdzane będzie wykonanie nw. czynności:

- czyszczenie urządzeń sanitarnych (umywalki, muszle klozetowe, pisuary, zlewy, baterie), w tym usuwanie kamienia*,
- mycie ścianek i drzwi kabin*,
- czyszczenie płytek gres na ścianach i posadzkach, w tym usuwanie kamienia,
- czyszczenie pojemników na papier toaletowy, mydło, ręczniki papierowe (także od wewnątrz)*,

- zmywanie podłóg*,
- zalewanie wodą kratek ściekowych*,
- uzupełnianie papieru toaletowego, mydła w płynie oraz ręczników papierowych (zapewnianych przez Zamawiającego)*

Korytarze, klatki schodowe, winda główna:

- mechaniczne czyszczenie z froterowaniem powierzchni podłogowych zmywalnych w celu zapewnienia nienagannego wyglądu i czystości (po zakończeniu tego procesu powierzchnia powinna być jednorodna bez smug i zacieków, śladów po butach),
- zamiatanie, zmywanie na mokro kabiny windy towarowej,
- czyszczenie wycieraczek*,

Czynności ogólne dla wszystkich rodzajów pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych:

- ścieranie kurzu z parapetów,
- wnoszenie śmieci z koszy do wyznaczonych pojemników, wymiana worków – śmieci posortowane winny być wrzucane do odpowiednich pojemników, zgodnie z Regulaminem utrzymania czystości i porządku na terenie miasta stołecznego Warszawy.
- mycie przeszklonych ścianek działowych wraz z drzwiami i drzwiami wejściowymi
- czyszczenie powierzchni podłogowych zmywalnych (zamiatanie, mycie na mokro, froterowanie),

- Podłoga baletowa w Sali Rytmicznej wymaga czyszczenia rynkowymi łagodnymi środkami przeznaczonymi do mycia podłóg PCV tj:

- bez środków żrących

- bez środków zawierających granulki

zalecane są wszelkiego rodzaju środki do rozpuszczania w wodzie, mleczka. Zastosowane środki chemiczne należy dokładnie zmywać letnią wodą. Do czyszczenia podłogi nie zaleca się używać rozpuszczalników gdyż działają one agresywnie dla powierzchni głównej podłogi. Zastosowane środki chemiczne należy dokładnie zmywać letnią wodą.

- Podłoga w Sali koncertowej winna być czyszczona mydłem do podłóg olejowanych wg poniższej instrukcji:

- Przed przystąpieniem do zmywania dobrze wymieszać pojemnik poprzez potrząsanie.

- Wlać 125 ml mydła do wiadra z 5 l letniej wody. Wykorzystać dwa wiadra: jedno na roztwór mydła, a drugie na wodę do płukania. Na podłogę nanosić minimalną ilość roztworu. Roztwór mydła na podłodze powinien pozostać tak długo, aż brud się rozpuści. Zmywakiem na kiju zebrać brudną wodę z podłogi, po czym zmywak wypłukać w wiadrze z wodą.

- Zawsze po zebraniu brudnej wody podłogę należy wytrzeć dobrze wykręconym zmywakiem. Na powierzchni nie mogą pozostawać plamy wody.

- Mydło zapewnia Zamawiający.

UWAGA!

Pomieszczenia biurowe winny być sprzątane przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku

Czynności wykonywane raz w tygodniu:

- ścieranie kurzu z mebli (również z góry) i parapetów,
- czyszczenie powierzchni podłogowych,

Czynności ogólne dla wszystkich rodzajów pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych:

- obmiatanie ścian z pajęczyn,
- odkurzanie listew sieci komputerowej,
- odkurzanie wykładzin dywanowych oraz foteli (lub wg potrzeb)
- czyszczenie gaśnic
- mycie wszystkich rodzajów drzwi, w tym płycinowych, drewnianych i stalowych
- czyszczenie powierzchni grzejników
- czyszczenie elementów stanowiących dekorację wnętrza budynku (np. tablice informacji wizualnej, gabloty, itp.)

Czynności wykonywane raz w miesiącu:

- czyszczenie balustrad

Czynności ogólne dla wszystkich rodzajów pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych:

- czyszczenie kratki wentylacyjnych

Czynności wykonywane raz w roku:

Sale kameralne (Sala im. K. Szymanowskiego, Sala im. H. Melcera, Sala im. S. Moniuszki) oraz sale ćwiczeniowe z parkietem:

- wrzesień – wiórkowanie, pastowanie i froterowanie podłóg

Czynności ogólne dla wszystkich rodzajów pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych:

- lipiec-sierpień-wrzesień – pranie wykładzin dywanowych (przypadku znacznego zabrudzenia wg. potrzeb),
- mycie jednostronne (od wewnątrz) okien aluminiowych nierozkręcanych, w tym szyb, ram, uchwyty, nawietrzników, parapetów (przerwa wakacyjna) w terminach uzgodnionych wcześniej z Zamawiającym, a w razie konieczności częściej.
- pokrycie preparatami zabezpieczającymi (polimeryzacja) podłóg z tworzyw sztucznych o powierzchni 1315 m² (ciągi komunikacyjne na I i II piętrze)

Zakres prac – dokładne wyczyszczenie całej powierzchni nałożenie preparatów ochronnych, zabezpieczenie czyszczonych powierzchni w czasie wysychania, polerowanie.

Wymagania: lista przewidywanych do użycia środków chemicznych do akceptacji Zamawiającego przed rozpoczęciem usługi.

UWAGA!

Czynności wykonywane wg potrzeb:

- czyszczenie występujących na wykładzinach plam i intensywnych zabrudzeń
- czyszczenie ścian
- mycie opraw oświetleniowych

Do zadań Wykonawcy należy ponadto:

- Zgłaszanie do Działu Administracyjno-Gospodarczego usterek zauważonych podczas wykonywania usługi, np. zniszczenia sprzętu, dewastacje, poluzowane gniazdko elektryczne itp.
- Przekazywanie do Działu Administracyjno-Gospodarczego rzeczy znalezionych, np. pozostawionych przez studentów, wykładowców lub innych osób mogących korzystać z pomieszczeń.
- Zamawiający określa następujące rodzaje i ilości szacunkowe elementów i powierzchni podlegających usłudze:

<i>Nazwa</i>	<i>Ilość</i>
Okna	458 szt.
Drzwi przeszklone	39 par
Pisuary	8 szt.
Muszle	39 szt.
Umywalki	40 szt.
Zlewy i baseny ze stali nierdzewnej	3 szt.
Kabiny prysznicowe	6 szt.

Poziom -2		
pomieszczenie	Powierzchnia w m ²	nawierzchnia
Studio S-1	203,82	płytki PCV
Studio S-2	99,44	wykładzina
reżyserka studia S-1	39,62	płytki PCV
Studio 003	49	panel
Studio 008	49	wykładzina
korytarz	65,98	płytki PCV
korytarz	36	wykładzina
SUMA:	542,86	

poziom -1		
pomieszczenie	Powierzchnia w m ²	nawierzchnia
101	41,86	płytki pcv
102	17,94	Wykładzina dywanowa
103	17,86	Wykładzina dywanowa + płytki PCV
104	18,56	panel
104A-C	54,34	parkiet
105	27,15	panel
106	17,96	wykładzina dywanowa
107	18,46	wykładzina dywanowa
108	51,34	parkiet
133	19,24	panel
133A	28,59	panel
144	66,95	wykładzina
145	10,47	wykładzina
146	30,11	wykładzina
147	10,66	wykładzina
148	8,37	panel
149	22,07	parkiet
150A-B	26,55	panel
korytarz	525	gres
WC	65	gres
WC	40	gres
SUMA:	1 118,48	

Poziom 0		
pomieszczenie	Powierzchnia w m ²	nawierzchnia
207	19,62	panel
Nowy Senat	84,17	granit
Konferencyjna	18,6	granit
210	49,46	parkiet

230	20,06	wykładzina
231	19,08	wykładzina
232	18,66	panel
233	17,84	panel
234	16,68	wykładzina
szatnie	71,82	terakota
237	20,1	panel
238	18,91	panel
Sala Koncertowa	596,31	parkiet
portiernia	10,71	panel
zaplecze	20,16	pcv
WC	32,78	gres
korytarz	979	granit
klatki schodowe (wszystkie piętra)	273	lastryko
SUMA:	2286,96	

Poziom 1		
pomieszczenie	Powierzchnia w m ²	nawierzchnia
korytarze	656,6	wykładzina pcv
300	13,4	Panel
301	48,3	Wykładzina dywanowa
302	18,6	wykładzina dywanowa
303	52,9	wykładzina dywanowa
313	417,6	wykładzina dywanowa
314		wykładzina dywanowa
315		wykładzina dywanowa
316		wykładzina dywanowa
317		wykładzina dywanowa
318		wykładzina dywanowa
319		wykładzina dywanowa
320		wykładzina dywanowa
321		wykładzina dywanowa
322		wykładzina dywanowa
323		wykładzina dywanowa
324		wykładzina dywanowa
325		wykładzina dywanowa
326		wykładzina dywanowa
327		Wykładzina dywanowa

328		Wykładzina dywanowa
329		wykładzina dywanowa
330		wykładzina dywanowa
331		wykładzina dywanowa
332		wykładzina dywanowa
333	17,9	wykładzina dywanowa
334	132,8	Parkiet + dywan
335		Parkiet + dywan
336		Parkiet + dywan
337		Parkiet
338	115,6	wykładzina dywanowa
339		wykładzina dywanowa
340		wykładzina dywanowa
341		wykładzina dywanowa
342	18,1	PCV
343	16,2	Wykładzina dywanowa
344	19,8	Gres
345	28,2	Panel
346	144,1	Parkiet/podłoga baletowa - sala gimnastyczna
Sala organowa	61,8	parkiet
347	139,6	panel + parkiet (50 miejsc)
348	23,2	Pcv
349	6,9	Panel
350	14,2	wykładzina dywanowa
351	167	Parkiet (156 miejsc)
352	7,8	Pcv
353	5,1	Pcv
354	23,2	Wykładzina dywanowa
355	187,8	Parkiet (150 miejsc)
WC	24	Gres
recepcja	4	Wykładzina PCV
SUMA:	2 361	

Poziom 2		
pomieszczenie	Powierzchnia w m ²	nawierzchnia
korytarz	656,6	wykładzina pcv
400	13,6	PCV + dywan
401	18,9	Wykładzina PCV
402	18,7	Wykładzina PCV
403	18,7	Wykładzina dywanowa
404	18,7	Wykładzina dywanowa
406	8,9	Wykładzina dywanowa
407	4,4	Wykładzina dywanowa
408	23	Panel

409	11	Panel
410	6,5	Panel
411	18,8	Wykładzina dywanowa
412	20,3	Wykładzina dywanowa
413	18,3	Wykładzina dywanowa
414	11,7	Wykładzina dywanowa
415	3,6	Wykładzina dywanowa
416	3,6	Wykładzina dywanowa
417	18,8	Wykładzina dywanowa
418	18,8	Wykładzina dywanowa
419	43,7	Parkiet
420		Parkiet
421	373,9	Parkiet
422		Parkiet
423		Wykładzina dywanowa
424		Wykładzina dywanowa
425		Wykładzina dywanowa
426		wykładzina dywanowa
427		wykładzina dywanowa
428		wykładzina dywanowa
429		wykładzina dywanowa
430		wykładzina dywanowa
431		wykładzina dywanowa
432		wykładzina dywanowa
433		wykładzina dywanowa
434		wykładzina dywanowa
435		wykładzina dywanowa
436		wykładzina dywanowa
437		wykładzina dywanowa
438	wykładzina dywanowa	
439	17,9	wykładzina dywanowa
440	132,8	Parkiet
441		Parkiet
442		Parkiet
443		Parkiet
444	115,6	wykładzina dywanowa
445		wykładzina dywanowa
446		wykładzina dywanowa
447		wykładzina dywanowa
448	79,8	wykładzina dywanowa
449		wykładzina dywanowa
450		wykładzina dywanowa
451		wykładzina dywanowa
452	4,1	wykładzina dywanowa
454	32,8	wykładzina dywanowa
WC	23,4	Gres
SUMA:	1 737	

Łączna przybliżona powierzchnia gmachu do sprzątnięcia: **ok. 8 046 m²** Zamawiający zastrzega sobie możliwość zlecenia sprzątnięcia dodatkowych pomieszczeń w ilości nieprzekraczającej 10% ww. powierzchni, tj. ok. 779 m²

.....
(upoważniony przedstawiciel)

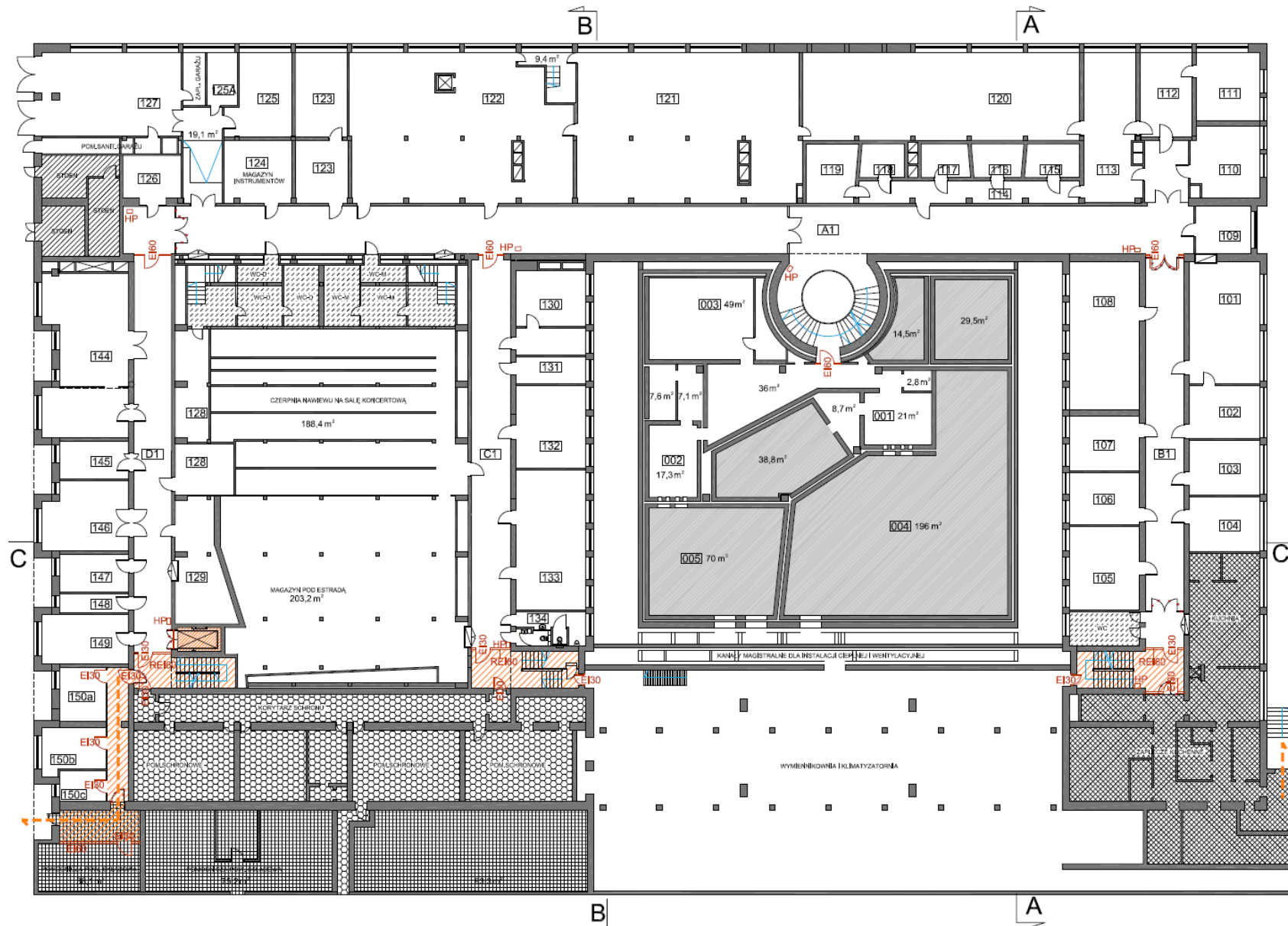
Pieczętka firmowa

.....
(nazwa firmy)

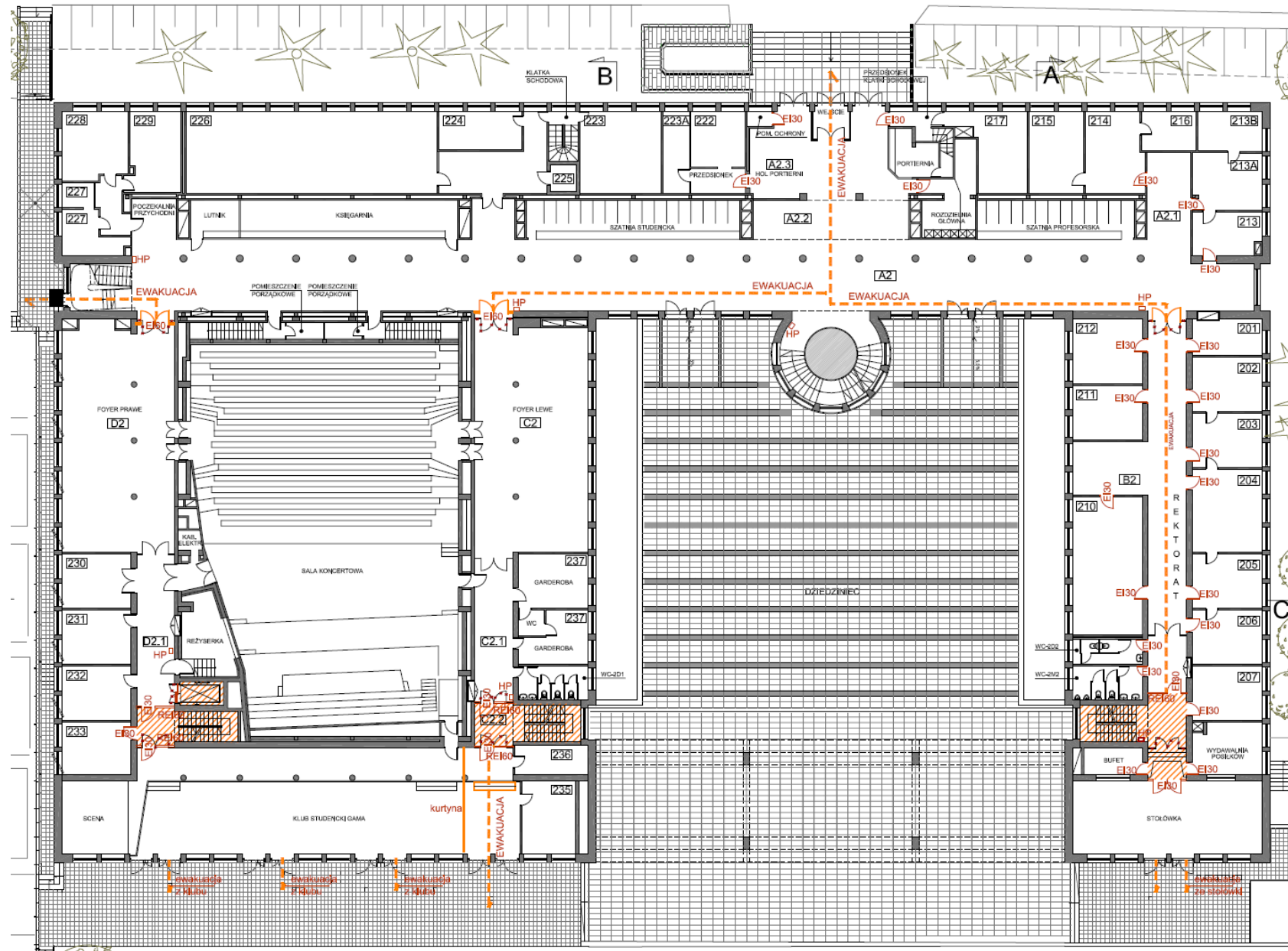
.....
adres

dnia

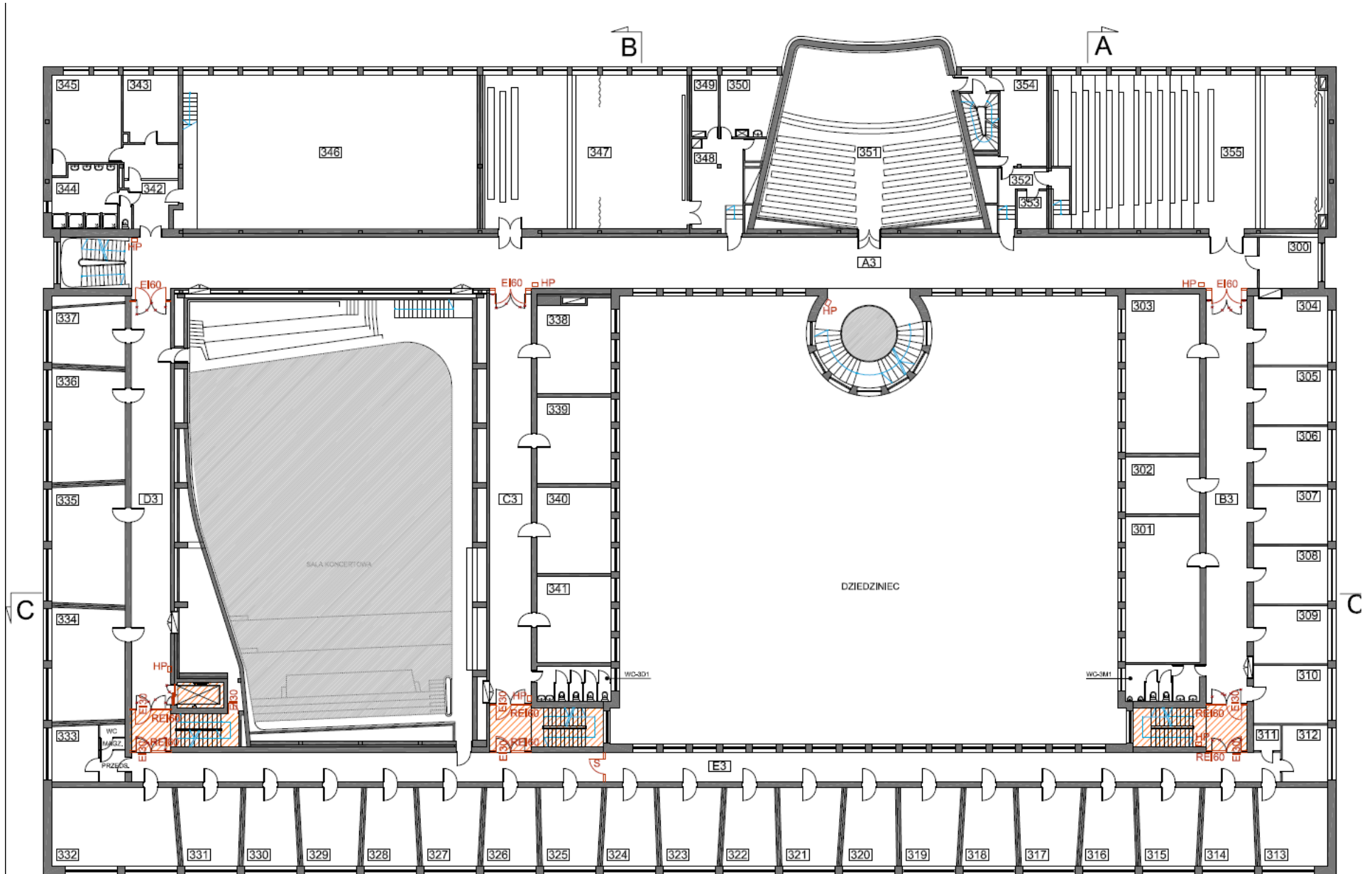
Niski Parter



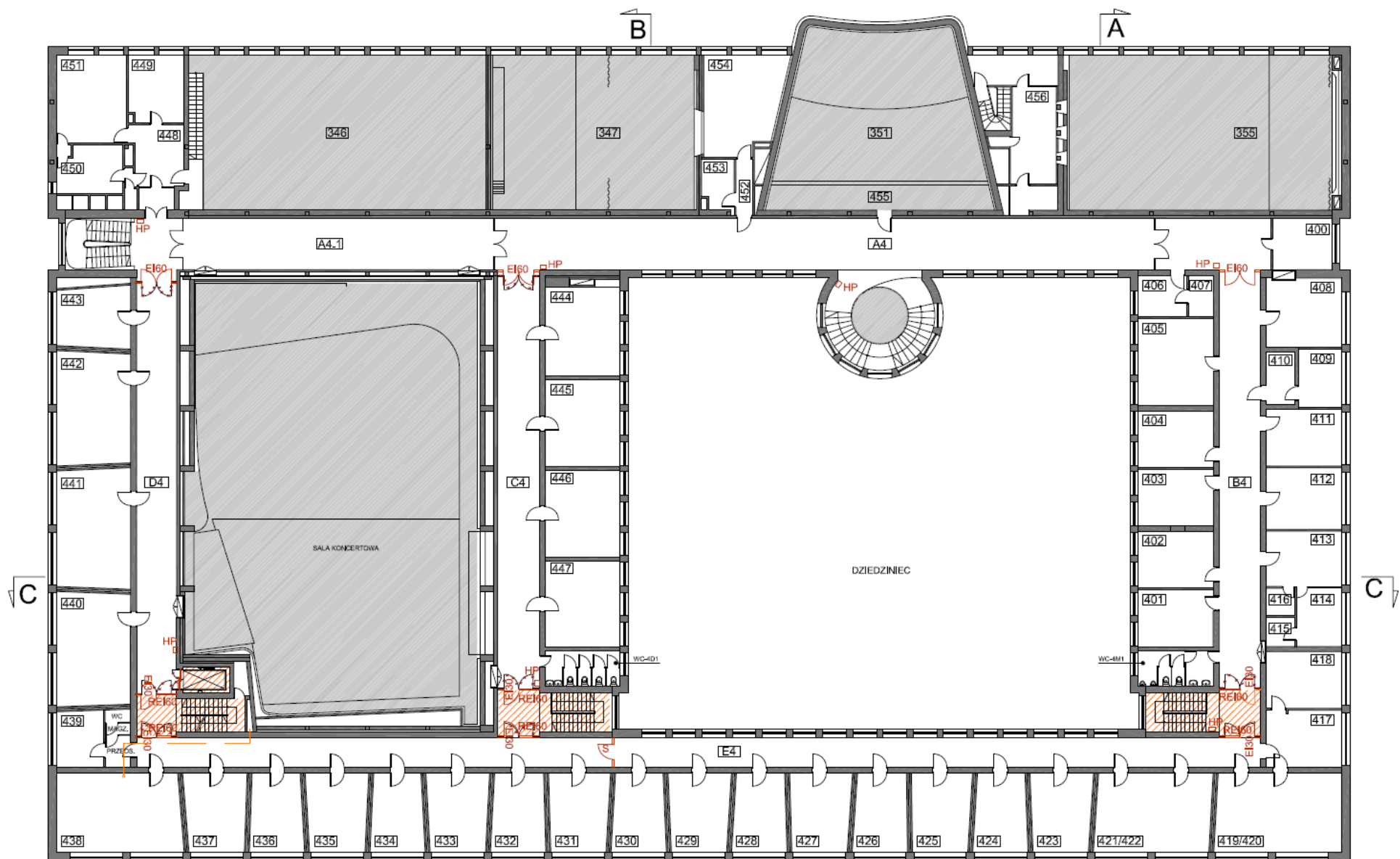
Parter



Piętro I



Piętro II



.....

..... dnia

.....
/pieczętka Wykonawcy/

O F E R T A

Dane dotyczące Zamawiającego: Uniwersytet Muzyczny Fryderyka Chopina
ul. Okólnik 2
00-368 Warszawa

Dane dotyczące Wykonawcy :
Imię i Nazwisko:
Nazwa:
Siedziba:
Nr telefonu/faks
Adres mail:
Nr NIP
Nr REGON

Lp.	Opis czynności	Wartość brutto czynności jednostkowej [zł]	Ilość czynności w okresie realizacji umowy [szt.]	Wartość brutto [kol. 3 x kol. 4] [zł.]
-1-	-2-	-3-	-4-	-5-
1	Zakres prac wykonywanych (codziennie) w czasie codziennego sprzątnia pomieszczeń		360 x 2	
2	Zakres prac wykonywanych (jeden raz w tygodniu) w czasie cotygodniowego sprzątnia pomieszczeń		50 x 2	
3	Zakres prac wykonywanych raz w miesiącu.		12 x 2	
4	Zakres prac wykonywanych okresowo 1 raz w roku.		1 x 2	
5	Wartość roczna usług sprzątnia (Kol. 5 suma lp. 1÷4):			

Odpowiadając na ogłoszenie o postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na usługę o wartości poniżej kwot określonych w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art.11 ust.8 ustawy - *Prawo zamówień publicznych* na **Świadczenie usługi sprzątnięcia gmachu głównego Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina**”, zgodnie z wymaganiami określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia **składam(y) ofertę na wykonanie zamówienia za miesięczną cenę brutto** (tj. zawierającą podatek od towarów i usług w wysokości zł słownie:.....), w tym:

- cena netto wynosi zł (słownie :),
- podatek od towarów i usług wynosi zł (słownie :).

- Termin płatności faktury..... dni.

Ponadto oświadczamy, iż :

- 1) w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia,
- 2) zapoznaliśmy się z dokumentami stanowiącymi Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosimy do nich zastrzeżeń,
- 3) zdobyliśmy wszystkie konieczne informacje do przygotowania Oferty i sporządzenia wyceny usługi,
- 4) uważamy się za związanych niniejszą Ofertą przez czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia tj. przez okres 30 dni,
- 5) wymagania oraz warunki, w tym treść umowy i określone w niej warunki płatności za usługi, zawarte w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zostały przez nas zaakceptowane i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy o treści określonej w SIWZ w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego,
- 6) wykonanie zamówienia zamierzamy powierzyć podwykonawcom w następującym zakresie:
.....
.....
.....
- 7) upoważniamy Zamawiającego lub upoważnione przez niego osoby do dokonania wszelkich czynności mających na celu sprawdzenie autentyczności oraz prawdziwości zaświadczeń, dokumentów i przedłożonych informacji,
- 8) wszystkie informacje zamieszczone w Ofercie są prawdziwe,

9) zobowiązuje się do posiadania przez cały okres trwania umowy, ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na sumę ubezpieczenia na wszystkie i jedno zdarzenia na kwotę nie mniejszą niż 1 500.000,00 zł (słownie: jeden milion pięćset tysięcy złotych).

10) do oferty dołączam(y) :

(1)

(2)

(3)

(4)

(5)

(6)

(7)

(8)

(9)

Na niniejszą ofertę składa się kolejno ponumerowanych stron.

Data 2016 r.

.....
(pieczęć i podpis osoby (osób) uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

Nazwa firmy:

Adres:

REGON: NIP:

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na **świadczenie usługi sprzątnia gmachu głównego** Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina, ul. Okólnik 2, 00-368 Warszawa, oświadczam, że spełniam warunki dotyczące:

1. Posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej;
2. Zdolności technicznej lub zawodowej,
3. Sytuacji ekonomicznej i finansowej;

Jednocześnie oświadczam, że jestem świadom odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

.....
(miejsce i data)

.....
*podpis i pieczęć imienna
upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy*

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

Nazwa firmy:

Adres:

REGON: NIP:

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na „**Świadczenie usług sprzątnięcia gmachu głównego Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina**”, dla Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina, ul. Okólnik 2, 00-368 Warszawa, oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu na podst. nie podlegam wykluczeniu na podst. art. 24 ust. 1 pkt 12 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, zmiana Dz. U. 2016 po. 1020).

Jednocześnie oświadczam, że jestem świadom odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

.....
(miejsce i data)

.....
podpis i pieczęć imienna
upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

UMOWA nr 2016/U/...../273
na: „Świadczenie usług sprzątnia gmachu głównego Uniwersytetu Muzycznego
Fryderyka Chopina w Warszawie ”

zawarta w dniu w Warszawie pomiędzy:

Uniwersytetem Muzycznym Fryderyka Chopina z siedzibą w Warszawie (00-368) przy ul. Okólnik 2, NIP: 525-000-77-15, REGON: 000275702, zwanym dalej „Uniwersytetem” lub „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

Wiesława Sikorskiego – Kanclerza

przy kontrasygnacie

Dariusza Millera – Kwestora

a

..... z siedzibą w,
KRS:, NIP:, REGON:, zwaną dalej
„**Wykonawcą**”, reprezentowaną przez:

..... –

Preambuła

1. Umowa niniejsza zostaje zawarta na podstawie przyjętej przez Zamawiającego pisemnej oferty Wykonawcy z dnia 2016., złożonej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego nr ZP-36/12/2016/272/W/MSW na: „**Świadczenie usług sprzątnia gmachu głównego UMFC**”, zrealizowanego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 39 - 46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015, poz. 1264 zm. 2016 poz. 1026).
2. Oferta Wykonawcy złożona w postępowaniu oraz Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami stanowią integralną część niniejszej umowy.

§ 1

Przedmiotem umowy jest realizacja usługi sprzątnia gmachu głównego Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina w Warszawie, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym **Załącznik nr 1** do niniejszej Umowy.

§ 2

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania całokształt czynności związanych z kompleksowym sprzątniem gmachu głównego Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina przy ul. Okólnik 2 w Warszawie.
2. Strony określają maksymalną powierzchnię do sprzątnia na: ok. 7 785 m²

§ 3

1. Wykonawca oświadcza, że posiada wszelkie uprawnienia i zezwolenia wymagane przez prawo do realizacji zleconych przez Zamawiającego zadań przewidzianych niniejszą umową.
2. **Wykonawca zobowiązany jest do zachowania przy wykonywaniu niniejszej umowy należytej staranności z uwzględnieniem profesjonalnego i zawodowego charakteru prowadzonej działalności.**
3. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania czynności związanych z realizacją niniejszej Umowy zatrudniając wykwalifikowanych pracowników.
4. Wszyscy zatrudnieni przez Wykonawcę pracownicy winni posiadać w trakcie realizacji całej umowy, aktualne zaświadczenia lekarskie o zdolności do wykonywanych przez nich prac.
5. Wszyscy zatrudnieni przez Wykonawcę pracownicy winni posiadać w trakcie realizacji całej umowy, aktualne zaświadczenia o niekaralności wystawione przez Krajowy Rejestr Karny.
6. Wykonawca w terminie do 10 dni licząc od dnia podpisania umowy będzie zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu dokumentów potwierdzających sposób zatrudnienie osób, skierowanych do wykonywania czynności całodobowej ochrony tj. oświadczenie o zatrudnieniu osób na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy z uwzględnieniem minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3–5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę przez cały okres realizacji przedmiotu zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest każdorazowo na żądanie Zamawiającego do przedłożenia odpowiednich dokumentów poświadczających stan zatrudnienia oraz przedłożenia zaświadczenie właściwego **oddziału ZUS**, potwierdzające opłacanie przez wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy.

§ 4

1. Szczegółowy zakres czynności wykonywanych w ramach niniejszej umowy oraz powierzchni do sprzątnięcia zawarte są w załączniku nr 1 do umowy.
2. Z powyższej umowy wyłączone są powierzchnie wynajęte przez Zamawiającego podmiotom zewnętrznym oraz pomieszczenia 109, 127, 130-132 201-206, 211-217, 301-309, 312, 405 oraz pomieszczenia biblioteki i fonoteki.

§ 5

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszania zakresu obowiązujących prac z uwagi na zaistniałe specyficzne okoliczności funkcjonowania obiektu, a w szczególności z uwagi na: przerwę świąteczną oraz na prace o których mowa w § 5 ust. 3.
2. O wszelkich zmianach zakresu prac wynikających z zapisów § 5 ust. 1 Zamawiający zawiadomi Wykonawcę z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.
3. W przypadku konieczności wyłączenia z zakresu obowiązywania umowy części obiektu z uwagi na konieczność przeprowadzenia prac remontowych lub adaptacyjnych, Zamawiający zawiadomi Wykonawcę o powyższych zamiarach niezwłocznie po uzyskaniu informacji o konieczności przeprowadzenia w/w prac
4. W trakcie realizacji niniejszej umowy Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany przeznaczenia części powierzchni. O powyższej zmianie Wykonawca zostanie niezwłocznie zawiadomiony pisemnie.
5. W przypadku zmian, o których mowa w ust. 1, 3, 4 wynagrodzenie wykonawcy nie ulegnie zmianie.
6. Wprowadzenie korekty powierzchni w wyniku dokonania zmian, o których mowa w ust. 1, 3, 4 nie stanowi zmiany warunków umowy i nie może stanowić podstawy do zmiany wartości wykonywanych prac przedstawionych przez Wykonawcę w ofercie.

§ 6

W terminie 7 dni od dnia podpisania umowy Wykonawca usługi opracuje w porozumieniu z Zamawiającym szczegółową instrukcję sprzątania obiektu, zawierającą:

- sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcą,
- sposób odbioru prac przez Zamawiającego,
- wykaz środków używanych do sprzątania gmachu UMFC,
- szczegółową instrukcję obchodzenia się z instrumentami przez pracowników Wykonawcy,
- wykaz pracowników Wykonawcy upoważnionych do przebywania na terenie obiektu,
- miesięczny harmonogram prac,
- wzór druku odliczeń.

§ 7

1. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania obowiązków wynikających z realizacji niniejszej umowy w 7- dniowym tygodniu pracy zgodnie ze specyfikacją techniczną usługi.
2. Wykonawca wyznaczy jednego koordynatora prac, odpowiedzialnego za kontakt z osobą upoważnioną przez Zamawiającego. Zakres prac koordynatora został określony w § 8 umowy.
3. Wykonawca ma obowiązek zapewnić zatrudnionym przez siebie pracownikom jednolity strój (wraz z logo Firmy) oraz identyfikatory wraz ze zdjęciem, w przypadku ich braku Zamawiający ma prawo nie dopuścić pracowników do pracy.
4. W szczegółowej instrukcji sprzątania obiektu Wykonawca przedstawi Zamawiającemu wykaz osób zatrudnionych do obsługi poszczególnych pomieszczeń, w przypadku braku nazwiska na liście, ochrona budynku ma prawo nie dopuścić takiej osoby do wejścia na teren obiektu.
5. Wykonawca zobowiązany jest do pisemnego zawiadamiania każdorazowo Zamawiającego o zmianie zatrudnionych pracowników.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonywania wrywkowej kontroli wnoszonych i wynoszonych z terenu Uczelni rzeczy przez pracowników Wykonawcy.

§ 8

Do najważniejszych zadań koordynatora należy:

- a. kierowanie i nadzór nad pracą pracowników Wykonawcy,
- b. dbałość o stan magazynowy niezbędnych środków chemicznych i urządzeń niezbędnych do wykonywania umowy,
- c. zabezpieczanie zapasów worków na śmieci, w celu bieżącego uzupełniania braków,
- d. ustalanie miesięcznego harmonogramu prac dla pracowników w celu prawidłowej realizacji umowy,
- e. przeszkalanie nowych pracowników, zatrudnianych przez Wykonawcę do powierzonych im do wykonywania zadań,
- f. przyjmowanie uwag i zastrzeżeń użytkowników dotyczące nienależytego wykonywania zadań lub w przypadku potrzeby natychmiastowej interwencji serwisu sprzątającego.
- g. Inne obowiązki wynikające ze szczegółowej instrukcji sprzątania obiektu

§ 9

Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia wszelkich środków materiałowych niezbędnych do prawidłowej realizacji umowy, a w szczególności:

- a. zapewnienie wymiany worków do koszy we wszystkich pomieszczeniach obiektu będących przedmiotem umowy, chemicznych środków odświeżających, ręczników papierowych w łazienkach w których zamontowane są pojemniki,

- b. środków czystości posiadających stosowne atesty potrzebne zarówno do bieżącej realizacji umowy jak również do wykonywania prac okresowych, w tym do mycia powierzchni wszelkich rodzajów podłóg (m.in. lastryko, parkiet, terakota, linoleum, panele podłogowe, płytki PCV, beton i kamień), do mycia i dezynfekcji (toalet, łazienek, krtek ściekowych w łazienkach i toaletach, pryszniczy, brodzików), sprzątania pomieszczeń biurowych, czyszczenia lusterek, czyszczenia windy (wewnątrz i na zewnątrz), balustrad,
- c. zapewnienie profesjonalnego sprzętu w odpowiedniej ilości i we właściwym stanie technicznym do sprzątania i konserwacji wszelkich powierzchni, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeby konserwacji i czyszczenia powierzchni korytarzy, łazienek, powierzchni biurowych,
- d. Zamawiający zapewni odpowiedni stan magazynowy mydła w płynie, papieru toaletowego oraz ręczników papierowych.

§ 10

Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli wszystkich używanych środków do realizacji niniejszej umowy wraz z przedstawieniem atestów i opisów technologicznych zastosowanych środków oraz stanu technicznego sprzętu używanego do sprzątania.

§ 11

1. Tytułem realizacji niniejszej Umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie miesięczne wysokości zł brutto.
Łącznie stanowi to kwotę złotych brutto (słownie: zł/100 gr) za cały okres realizacji zamówienia.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT.
3. Faktury płatne będą na wskazane przez Wykonawcę konto w terminie dni od dnia jej wpływu do Kancelarii Głównej wraz z wszystkimi wymaganymi dokumentami.
4. W przypadku nieuzasadnionego opóźnienia dokonania płatności przez Zamawiającego, Wykonawcy będzie przysługiwać prawo naliczania odsetek ustawowych.

§ 12

1. W przypadku niewykonania prac przewidzianych niniejszą umową i niewykonania zleconych poprawek, Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
 - a) odliczenia należności za niewykonaną pracę za każdy m² na powierzchniach płaskich wliczony w następujący sposób:
wynagrodzenie miesięczne brutto : 7 785 m²
 - b) odliczenia należności w wysokości 20 % należności za niewykonanie usługi sprzątania powierzchni innej niż płaskiej.
2. W przypadku używania przez Wykonawcę środków nieodpowiednich do czyszczonej powierzchni, nie spełniających norm, nie posiadających atestów lub też nieskutecznych, Zamawiającemu przysługuje prawo odliczenia należności jak za nie sprzątnięte powierzchnie, w sposób opisany w ust. 1.
3. Za każdy przypadek niedopełnienia któregokolwiek z obowiązków opisanych w §7 ust. 1-5 Zamawiający ma prawo naliczenia kary w wysokości 2 % należnego miesięcznego wynagrodzenia umownego brutto.
4. Za każdy przypadek nienależytego wykonywania przez koordynatora zadań określonych w treści niniejszej umowy oraz szczegółowej instrukcji sprzątania zadań Zamawiający ma prawo naliczenia kary w wysokości 1,5 % należnego miesięcznego wynagrodzenia umownego brutto.
5. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20 % całkowitego wynagrodzenia umownego brutto.

6. W przypadku nie przedstawienia w terminie informacji, o której mowa § 3 ust. 6 Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę w wysokości 200,00 PLN zł za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w przedstawieniu informacji.
7. Za nieutrzymywanie stanu zatrudnienia personelu na podstawie umowy o pracę na poziomie określonym w SIWZ Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 0,1% wynagrodzenia całkowitego brutto za każdą niezatrudnioną osobą poniżej liczby wymaganej przez Zamawiającego liczone za każdy dzień w którym Wykonawca nie utrzymuje wymaganego stanu zatrudnienia.

§ 13

Zamawiający zastrzega sobie prawo do interwencyjnego zlecenia wykonania prac, na koszt Wykonawcy w przypadku braku realizacji umowy w obowiązującym zakresie.

§ 14

Umowa zawarta zostaje na czas oznaczony od **1 stycznia 2017 roku do 31 grudnia 2018 roku**.

§ 15

1. W sytuacji niewywiązywania się przez Wykonawcę z realizacji umowy, Zamawiającemu przysługuje prawo jej rozwiązania w trybie natychmiastowym, a w szczególności:
 - a) Po 3 (trzech) udokumentowanych przypadkach nienależytego wykonania usług sprzątania,
 - b) W przypadku braku aktualnych badań lekarskich,
 - c) W przypadku notorycznego braku obsady na wyznaczonych stanowiskach,
 - d) W przypadku braku sprawnych urządzeń do wykonywania prac,
 - e) W przypadku zatrudniania przez Wykonawcę pracowników niewykwalifikowanych,
 - f) W przypadku utraty przez Wykonawcę wymaganych przez prawo zezwoleń i uprawnień,
 - g) W przypadku nieprzestrzegania przez pracowników zasad ppoż, bhp oraz spożywania alkoholu i palenia papierosów na terenie Uczelni.
2. W przypadku nieuzasadnionego niepłacenia przez Zamawiającego przez okres 2 (dwóch) miesięcy przyjętych faktur wystawionych na podstawie zaakceptowanego rozliczenia wykonanych prac, Wykonawcy przysługuje prawo rozwiązania umowy, przy czym zobowiązuje się Wykonawcę do pisemnego wezwania Zamawiającego do uiszczenia w/w zaległości w terminie 30 dni.
3. W przypadku, gdy liczba kar i odliczeń w danym miesiącu rozliczeniowym przekroczy wartość 50% kwoty należnego umownego wynagrodzenia brutto, Zamawiający ma prawo do rozwiązania umowy z 2 tygodniowym okresem wypowiedzenia.

§ 16

W okresie obowiązywania umowy Wykonawca ma obowiązek posiadać ważną polisę ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, na kwotę nie mniejszą niż 1 500 000,- złotych (słownie: jeden milion pięćset tysięcy złotych) aktualną w okresie realizacji zamówienia. W razie zaistnienia szkody z obowiązującej umowy ubezpieczenia, Wykonawca zobowiązany jest dokonać doubezpieczenia w taki sposób, aby suma ubezpieczenia nie uległa wyczerpaniu przed wygaśnięciem umowy.

§ 17

1. W miarę możliwości lokalowych w obiekcie, Zamawiający zapewni Wykonawcy pomieszczenie niezbędne do prawidłowego wykonywania umowy, w których pracownicy Wykonawcy zachowywać będą odpowiedni stan sanitarny.
2. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione rzeczy osobiste pracowników oraz mienie Wykonawcy wykorzystywane do realizacji umowy.
3. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania czystości i porządku w przekazanych do użytkowania pomieszczeniach.
4. Na terenie obiektu (w tym też pomieszczeniach przekazanych do użytkowania) obowiązuje kategorię zakaz palenia papierosów, spożywania i przetrzymywania alkoholu oraz posiadania i używania środków odurzających.
5. W przypadku zniszczenia, uszkodzenia, zagubienia mienia Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zobowiązuje się pokryć wszystkie straty.
6. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność materialną za zniszczenia w obiektach spowodowane użyciem niewłaściwych środków czyszczących, niewłaściwe ich zastosowanie przez pracowników Wykonawcy lub też niewłaściwe użycie maszyn i urządzeń czyszczących.

§ 18

1. Strony zobowiązane są do każdorazowego powiadamiania o zmianie miejsca siedziby, w przypadku braku pisemnej informacji o zmianie adresu, pisma wysłane na ostatni przedstawiony adres uważa się za doręczone.
2. Pismo uważa się ponadto za doręczone drugiej stronie, gdy nie odbiera ona poczty poleconej w terminie 14 dni od daty nadania listu poleconego przez nadawcę.

§ 19

Osoby upoważnione do realizacji postanowień niniejszej umowy:

1. Ze strony Zamawiającego:
Administrator Budynku – Pan Paweł Sroczyński
2. Ze strony Wykonawcy:
a.
b.

§ 20

1. Strony zgodnie ustalają, że w sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych i Kodeksu cywilnego.
2. Żadna ze Stron nie może przenieść praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie, bez zgody Stron, wyrażonej w formie pisemnej.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez jego pracowników na mieniu Zamawiającego.
4. W przypadku zaistnienia sporu, którego nie uda się rozwiązać polubownie, Strony mają prawo dochodzić jego rozstrzygnięcia na drodze sądowej, w sądzie powszechnym, właściwym dla siedziby Zamawiającego.
5. Zmiany postanowień niniejszej umowy mogą nastąpić za zgodą obu Stron wyrażonej na piśmie i muszą być wprowadzone do umowy w formie aneksu, pod rygorem nieważności.
6. Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

(Pieczęć Wykonawcy)

**WYKAZ WYKONANYCH/WYKONYWANYCH USŁUG
w okresie ostatnich 3 lat**

do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości poniżej kwot określonych w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art.11 ust.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych na „Świadczenie usługi sprzątanía gmachu głównego UMFC”

L.p.	RODZAJ USŁUG	WARTOŚĆ USŁUG w tys. złotych	CZAS REALIZACJI		NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO
			początek (data)	koniec (data)	

UWAGA :

Należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że usługi zostały wykonane/ są wykonywane należycie.

Data 2016 r.

.....
(pieczęć i podpis osoby (osób) uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy)

.....
/pieczęć Wykonawcy/

W Y K A Z S P R Z Ę T U

do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości poniżej kwot określonych w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art.11 ust.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* na „**Świadczenie usługi sprzątnia gmachu głównego Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina**”

l.p.	Opis (rodzaj, nazwa producenta, model)	Liczba jednostek	Tytuł posiadania/ informacja o podstawie dysponowania	Wydajność, wielkość
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

Data 2016 r.

.....
(Podpis i pieczęć osoby (osób) uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy)

WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA

w zakresie - *Świadczenie usługi gmachu głównego Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina*

Wykaz sporządza się podając informację o osobach zatrudnionych lub podmiotach, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych i doświadczenia niezbędnymi dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami- zgodnie z zapisami rozdziału 6 SIWZ.

<i>Lp.</i>	<i>Imię i Nazwisko</i>	<i>Doświadczenie</i>		<i>Wykaz czynności wykonywanych w realizacji zamówienia</i>	<i>Podstawa do dysponowania tymi osobami*</i>
		<i>miejsce wykonywania usługi sprzątnia</i>	<i>okres wykonywania usługi sprzątnia (od dzień- miesiąc- rok do dzień- miesiąc- rok)</i>		

* *Podstawa do dysponowania tymi osobami np. stosunek pracy (umowa o pracę) lub stosunek cywilnoprawny (umowa cywilnoprawna)*

.....
(podpisy uprawnionych przedstawicieli Wykonawcy)