

ZATWIERDZAM:

.....  
(podpis kierownika Zamawiającego)

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego  
o wartości szacunkowej poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie  
art. 11 ust. 8, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych

### **I. NAZWA NADANA ZAMÓWIENIU PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO**

***Wykonywanie usług w zakresie utrzymania czystości w zasobach  
administrowanych przez Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Głogowie***

### **II. INFORMACJE OGÓLNE**

Tryb zamówienia: art. 39 ustawy Prawo zamówień publicznych - przetarg nieograniczony

Zamawiający: Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Głogowie działający w imieniu i na rzecz Gminy  
Miejskiej Głogów

Adres zamawiającego: ul. Poczdamaska 1, 67-200 Głogów

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 29.01.2004 r - Prawo zamówień publicznych art. 39  
(Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 ze zm.) zwana dalej ustawą Pzp
2. Rozporządzenia wykonawcze dotyczące przedmiotowego zamówienia publicznego, a zwłaszcza:
  - a) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2009 r. Nr 226, poz. 1817),
  - b) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 224 poz. 1796),
  - c) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich.(Dz. U. z 2009 r. Nr 224 poz. 1795).

### **III. WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ CPV**

90.60.00.00-3 - Usługi sprzątnia oraz usługi sanitarne na obszarach miejskich lub wiejskich oraz  
usługi powiązane

- 90.61.00.00-6 - Usługi sprzątanania i zmiatania ulic
- 90.91.12.00-8 - Usługi sprzątanania budynków
- 90.91.92.00-4 - Usługi sprzątanania biur
- 90.63.00.00-2 - Usługi usuwania oblodzeń
- 90.62.00.00-9 - Usługi odśnieżania

#### **IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie usług w niżej wymienionym zakresie:
  - stałe i nieprzerwane utrzymanie czystości wewnątrz i na zewnątrz budynków mieszkalnych i usługowych, biur i innych wskazanych pomieszczeń w zasobach administrowanych przez ZGM w Głogowie,
  - odśnieżanie chodników i przejść, usuwanie oblodzeń z chodników znajdujących się w administracji ZGM w Głogowie
  - usuwanie nieczystości na nieruchomościach gruntowych ZGM w Głogowie,
2. Zestawienie powierzchni do wykonywania usług określa **załącznik nr 2** do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
3. Szczegółowy zakres usług przeznaczonych do wykonywania określają **załączniki nr 4 i 5** do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

#### **V. INFORMACJA O OFERTACH CZĘŚCIOWYCH I WARIANTOWYCH, ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH, UMOWIE RAMOWEJ, AUKCJI ELEKTRONICZNEJ I ZALICZKACH**

1. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych (dla poszczególnych rejonów określonych w **załączniku nr 2 do SIWZ**)
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 i 7 ustawy Pzp.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość udzielenia zamówień dodatkowych, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 5 ustawy Pzp.
5. Przedmiotem zamówienia nie jest zawarcie umowy ramowej.
6. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
7. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek.

#### **VI. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

Przedmiot zamówienia zostanie zrealizowany w terminie: od 01.01.2013 r. do 31.12.2013 r.

#### **VII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WARUNKÓW SKŁADANIA OFERT**

1. Niniejsza specyfikacja oraz wszystkie dokumenty do niej dołączone mogą być użyte jedynie w celu sporządzenia oferty.
2. Wykonawca przedstawia ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej specyfikacji.
3. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. Dodatkowe informacje dotyczące zamówienia można otrzymać w Sekcji Logistyki ZGM w Głogowie w godzinach od 7<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>.
5. Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia można pobrać bezpłatnie ze strony internetowej

Zamawiającego: [www.zgm.glogow.pl](http://www.zgm.glogow.pl) lub za odpłatą od poniedziałku do piątku w godz. 7<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup> w siedzibie Zamawiającego: Sekcja Logistyki ZGM w Głogowie (II piętro – pok. nr 211).

Koszt specyfikacji wraz z przedmiarem robót: 15,00 zł

Opłatę za SIWZ należy wnieść na konto Banku Spółdzielczego w Przemkowie O/Głogów, ul. Jedności Robotniczej 2 (Galeria Dworcowa).

Nr rachunku: 31 8646 0008 0000 0000 6392 0002.

6. Osobami uprawnionymi do kontaktowania się z oferentami są:

6.1. Anna Keep – Kierownik ADM „Hutnik”, tel. 076-853-11-90

6.2. Kazimierz Koleśnik – Kierownik ADM „Śródmieście”, tel. 076-853-11-80

6.3. W sprawach proceduralnych:

Aneta Kluska – Specjalista w Sekcji lokali i zamówień ZGM

Sławomir Sadecki – Specjalista w Sekcji Logistyki ZGM

tel. 076-853-11-31

#### **VIII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW**

1. W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują, zgodnie z wyborem Zamawiającego, pisemnie lub faksem. W przypadku informacji przekazywanej faksem każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

Zamawiający posiada fax. nr 076853-11-01

2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (art.38. ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych). Zamawiający niezwłocznie, nie później jednak niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert, udzieli wyjaśnień na piśmie pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

3. Zamawiający jednocześnie przekazuje treść wyjaśnienia wszystkim wykonawcom, którym doręczono specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania i zamieszcza na własnej stronie internetowej.

4. Zamawiający nie przewiduje zebrania wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Dokonaną w ten sposób modyfikację Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia i zamieści na własnej stronie internetowej.

6. Jeżeli zmiana treści SIWZ prowadzić będzie do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.

7. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu okaże się, iż konieczny będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym wykonawców, którym

przekazano SIWZ, oraz zamieści informację na własnej stronie internetowej.

8. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.

#### **X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA**

1. Ustala się, że składający ofertę pozostaje nią związany przez 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania z ofertą, na czas niezbędny do zawarcia umowy. Zamawiający tylko raz na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania z ofertą może zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

#### **XI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych dotyczące:
  - 1.1. Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.  
Działalność prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia nie wymaga posiadania specjalnych uprawnień
  - 1.2. Posiadania wiedzy i doświadczenia do wykonania zamówienia  
Działalność prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia nie wymaga posiadania wiedzy i doświadczenia
  - 1.3. Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia  
Na potwierdzenie spełnienia w/w warunków wykonawca wykaże, że dysponuje pracownikami do realizacji zamówienia lub przedstawi pisemne zobowiązanie innych podmiotów o udostępnieniu swoich zasobów na okres realizacji przedmiotu zamówienia.
  - 1.4. Sytuacji ekonomicznej i finansowej  
Na potwierdzenie spełnienia w/w warunków wykonawca wykaże, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej.
3. W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.
4. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z warunków określonych w pkt. 1.1 – 1.4 winien spełniać co najmniej jeden z tych wykonawców albo wszyscy ci wykonawcy wspólnie.

Warunek określony w pkt. 2 powinien spełniać każdy z wykonawców samodzielnie.

Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów przedkłada pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia, podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu tego podmiotu.

5. Ocena, czy wykonawca spełnia ww. warunki zostanie dokonana na podstawie złożonych przez wykonawcę oświadczeń i dokumentów wymienionych w rozdziale XI niniejszej specyfikacji. Ocena warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na zasadzie spełnia / nie spełnia.

## **XII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, do oferty należy załączyć:
  - 1.1. Oświadczenie wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp (**zał. nr 7 do SIWZ**)
  - 1.2. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności.  
W wykazie należy uwzględnić informację o podstawie dysponowania tymi osobami (**zał. nr 6 do SIWZ**)
  - 1.3. 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 na kwotę w wysokości minimum oferowanej ceny oferty.

W przypadku oferty składanej przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, oświadczenie o spełnianiu każdego z warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp składa co najmniej jeden z tych wykonawców albo wszyscy ci wykonawcy wspólnie.

2. W celu wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu dotyczącego braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp należy złożyć następujące dokumenty:
  - 2.1. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp (**zał. nr 8 do SIWZ**)
  - 2.2. 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 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy

- 2.3. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
- 2.4. Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

W przypadku oferty składanej przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, dokumenty potwierdzające, że wykonawca nie podlega wykluczeniu składa każdy z wykonawców oddzielnie.

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. 1 i 2 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że

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

Dokumenty, o których mowa w lit. a) powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokumenty, o których mowa w lit. b), powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

Dokumenty składane w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę. Powyższe dokumenty muszą być złożone w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

Zamawiający zgodnie z art. 26 ust. 3 ustawy Pzp wzywa wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub którzy nie złożyli pełnomocnictwa, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie chyba, że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnienie

przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnienie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

### **XIII. WADIUM**

W postępowaniu nie będzie wymagane wadium

### **XIV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Każdy wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
3. Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna.
4. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy. 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 lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
5. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
4. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
5. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie odwołania.
6. Wszystkie kserokopie i odpisy wymaganych dokumentów muszą być czytelne oraz poświadczane „za zgodność z oryginałem” przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy oraz opieczetowane pieczęcią imienną i firmową.
7. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem etc. powinny być parafowane przez wykonawcę.
8. Zamawiający zastrzega prawo wglądu do oryginałów dokumentów.
9. Ofertę należy ponumerować w kolejności stron.
10. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty
11. Wykonawca wskaże w ofercie tę część zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.
12. Oferta wykonawcy musi zawierać:
  - 12.1. Formularz ofertowy (**zał. nr 1 do SIWZ**)
  - 12.2. Wykaz adresów budynków wraz z wielkością powierzchni wewnętrznych i zewnętrznych administrowanych przez ZGM w Głogowie (**zał. nr 2 do SIWZ**)
  - 12.3. Zestawienie kosztów sprzętania powierzchni wewnętrznych i zewnętrznych ZGM w Głogowie (**zał. nr 3 do SIWZ**)
  - 12.4. Szczegółowy zakres usług, prac i obowiązków w zakresie utrzymania czystości w budynkach mieszkalnych oraz na terenach przyległych (**zał. nr 4 do SIWZ**)
  - 12.5. Szczegółowy zakres usług, prac i obowiązków w zakresie utrzymania czystości w biurach (**zał. nr 5 do SIWZ**)
  - 12.6. Informacja na temat przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników wraz z wykazem osób, które będą wykonywać zamówienie lub będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich

czynności (**zał. 6 do SIWZ**)

- 12.7. Oświadczenie wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp (**zał. nr 7 do SIWZ**)
  - 12.8. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp (**zał. nr 8 do SIWZ**)
  - 12.9. Pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawcy, o ile ofertę składa pełnomocnik.
  - 12.10. Opłacona polisa, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę w wysokości minimum oferowanej ceny oferty.
  - 12.11. 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 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy
  - 12.12. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
  - 12.13. Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
  - 12.14. Wykaz osób i podmiotów (podwykonawców), którzy będą wykonywać zamówienie lub uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia (**zał. nr 9 do SIWZ**)
  - 12.15. Oświadczenie o wykonaniu zamówienia siłami własnymi (**zał. nr 10 do SIWZ**)
  - 12.16. Protokół z czynności kontrolnych wykonania usługi stanowiących przedmiot zamówienia (**zał. nr 11 do SIWZ**)
  - 12.17 Projekt umowy (**zał. nr 12 do SIWZ**)
13. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, zapieczętowanej w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.

14. Kopertę należy zaadresować następująco:

Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Głogowie, ul. Poczdamaska 1, 67-200 Głogów z dopiskiem:  
**„Przetarg nieograniczony – Wykonywanie usług w zakresie utrzymania czystości w zasobach administrowanych przez Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Głogowie. Nie otwierać przed 03.12.2012 r. godz. 9<sup>50</sup>”**

#### **XV. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT**

Ofertę należy złożyć w następującym miejscu:

Nazwa instytucji: Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Głogowie

Adres: ul. Poczdamaska I, 67-200 Głogów, pokój nr 210 (Sekretariat, II piętro)

Termin składania ofert: do dnia **03.12.2012 r. do godziny 9<sup>00</sup>**

#### **XVI. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT**

1. Nazwa instytucji: Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Głogowie

Adres: ul. Poczdamaska 1,67-200 Głogów, pokój nr 214 (Sala Konferencyjna)

Termin otwarcia ofert: **03.12.2012 r. o godz. 9<sup>50</sup>**

2. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert.

3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zadania.

4. Komisja dokona otwarcia ofert w kolejności ich wpływu, poda do wiadomości nazwę i adres Wykonawcy, informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji oraz warunków płatności zawartych w ofercie.

#### **XVII. WYCOFANIE OFERTY LUB JEJ ZMIANY**

1. Wykonawca może wprowadzać zmiany, poprawki i uzupełnienia do złożonych ofert pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian przed upływem terminu składania ofert.

2. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych wymagań, jak składana oferta tj. w dwóch kopertach (wewnętrznej i zewnętrznej) oznakowanych dodatkowo dopiskiem „ZAMIANA”.

3. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (według takich samych zasad, jak wprowadzenie zmian i poprawek) z napisem na zewnętrznej kopercie „WYCOFANIE”.

4. Koperty oznaczone napisem „WYCOFANIE” będą otwierane w pierwszej kolejności i po stwierdzeniu poprawności postępowania wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami, koperty wewnętrzne ofert wycofanych nie będą otwierane.

5. Koperty oznaczone dopiskiem „ZAMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian zostaną dołączone do oferty.

#### **XVIII. ZAMAWIAJĄCY ODRZUCI OFERTĘ, JEŻELI:**

1. Jest niezgodna z ustawą.

2. Jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówieni z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
4. Zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
5. Została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub nieuprawnionego do składania ofert.
6. Zawiera błędy w obliczeniu ceny.
7. Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.
8. Jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

#### **XIX. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY**

1. Cena usług: zgodnie z art. 3 ust. 1 ustawy z dn. 05.07.2001 r. o cenach (Dz.U. z 2001 r., nr 97, poz. 1050).
2. Oferta musi zawierać ostateczną, sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty: płace, narzuty na płace, świadczenia socjalne, wszystkie opłaty i podatki (także podatek od towarów i usług), materiały, koszty zakupu, kredyty, odsetki od kredytów, dojazdy oraz ewentualne upusty i rabaty.
3. Wykonawca winien określić cenę oferty poprzez wycenę wszystkich elementów usług w oparciu o zestawienie zbiorcze powierzchni wewnętrznych i zewnętrznych ZGM w Głogowie (zał. nr 3 do SIWZ) oraz w oparciu o zestawienie kosztów sprzętania powierzchni wewnętrznych i zewnętrznych ZGM w Głogowie (zał. nr 4 do SIWZ)
4. Zamawiający poprawia oczywiste omyłki pisarskie, rachunkowe i inne omyłki zgodnie z art. 87 ust. 2 Pzp.
5. W przypadku wystąpienia, usługi dodatkowe rozliczane będą na podstawie bazy cenowej zawartej w zestawienie kosztów sprzętania powierzchni wewnętrznych i zewnętrznych ZGM w Głogowie (zał. nr 4 do SIWZ)
6. Zmiana stawki podatku VAT nie wpływa na wysokość umownego wynagrodzenia brutto, które pozostaje bez zmian.
7. Cenę należy podać w złotych polskich cyfrowo i słownie.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo ograniczenia zamówienia przed zawarciem umowy lub w trakcie trwania umowy w zależności od wysokości posiadanych środków finansowych.
9. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia zwróci się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
10. Zamawiający, oceniając wyjaśnienia, bierze pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności oszczędność metody wykonania zamówienia, wybrane rozwiązania techniczne, wyjątkowo sprzyjające warunki wykonywania zamówienia dostępne dla wykonawcy oraz wpływ pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.
11. Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
12. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
  - 12.1. Nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu.

- 12.2. Cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- 12.3. W przypadkach, o których mowa w art. 91 ust. 5 pzp , zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
- 12.4. Wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
- 12.5. Postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego.

## XX. OCENA OFERT

1. Oceny ofert będzie dokonywała komisja. Zamawiający może żądać udzielenia przez wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz dokonać poprawek oczywistych pomyłek w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawców.
2. W odniesieniu do Wykonawców, którzy spełnili postawione warunki komisja dokona oceny ofert na podstawie następujących kryteriów:

L.p.	Opis kryteriów oceny	Znaczenie (waga kryterium)
1.	CENA - C	100%
	CENA - MAKSYMALNA ILOŚĆ 100 pkt.  Oferta o najniższej cenie otrzyma 100 pkt. Pozostałym oferentom przyznana zostanie odpowiednio mniejsza ilość punktów wg wzoru: $C = \text{cena minimalna (najniższa)} : \text{cena badanej oferty} \times 100$  Uzyskana ilość punktów za to kryterium zostanie pomnożona przez ilość członków komisji i wagę tego kryterium	
OCENA OFERTY = C		

3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszej specyfikacji i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
4. Zamawiający powiadomi o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców.
5. Wybranemu wykonawcy Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy.

## XXI. ISTOTNE WARUNKI UMOWY

1. Umowa o wykonanie zamówienia zostanie zawarta stosownie do przedstawionych istotnych jej warunków, jak w załączonym projekcie umowy (**zał. nr 12 do SIWZ**).
2. Zamawiający dopuszcza zawarcie do 6 umów w zależności od otrzymanych ofert częściowych.
3. Do zawarcia umowy wybrany Wykonawca skieruje osobę posiadającą pełnomocnictwo do wszelkich czynności związanych z zawieraniem umowy na zasadach wynikających z art. 353 i art.

99 Kodeksu cywilnego. Pełnomocnictwo powinno zawierać zakres czynności osoby wyznaczonej i czas jego działania.

4. Cena za wykonanie usług podana w ofercie, będzie stanowiła wynagrodzenie Wykonawcy w formie umownej.
5. W przypadku wprowadzenia przez Zamawiającego zmiany zakresu usług, będą one rozliczane wg składników cenotwórczych ujętych w ofercie.
6. W przypadku wystąpienia nieprzewidzianych przed złożeniem oferty usług dodatkowych wykraczających poza zakres określony w zamówieniu podstawowym, Zamawiający udzieli zamówienia temu samemu wykonawcy, zgodnie z określonymi przepisami.  
Rozliczenie tych usług będzie realizowane wg składników cenotwórczych ujętych w ofercie.

## **XXII. MOŻLIWOŚĆ ZMIAN POSTANOWIEŃ UMOWY**

1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany terminu wykonania przedmiotu umowy w przypadku działań osób trzecich lub organów władzy publicznej, które spowodują przerwanie lub czasowe zawieszenie realizacji zamówienia.
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany przedmiotu umowy w zakresie przedmiotowym i finansowym w przypadku ograniczenia zakresu przedmiotu umowy, czego nie można było przewidzieć mimo dochowania należytej staranności .

## **XXIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.**

Wykonawcom a także innym podmiotom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy z dnia 29.01.2004 r Prawo zamówień publicznych przysługuje odwołanie wyłącznie wobec czynności:

- opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu;
- wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- odrzucenia oferty odwołującego.

## **XXIII. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SPECYFIKACJI**

1. Formularz ofertowy (**zał. nr 1 do SIWZ**)
2. Wykaz adresów budynków wraz z wielkością powierzchni wewnętrznych i zewnętrznych administrowanych przez ZGM w Głogowie (**zał. nr 2 do SIWZ**)
3. Zestawienie kosztów sprzątnięcia powierzchni wewnętrznych i zewnętrznych ZGM w Głogowie (**zał. nr 3 do SIWZ**)
4. Szczegółowy zakres usług, prac i obowiązków w zakresie utrzymania czystości w budynkach mieszkalnych oraz na terenach przyległych (**zał. nr 4 do SIWZ**)
5. Szczegółowy zakres usług, prac i obowiązków w zakresie utrzymania czystości w biurach (**zał. nr 5 do SIWZ**)
6. Informacja na temat przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników wraz z wykazem osób, które będą wykonywać zamówienie lub będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności (**zał. 6 do SIWZ**)
7. Oświadczenie wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22

- ust. 1 ustawy Pzp (**zał. nr 7 do SIWZ**)
8. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp (**zał. nr 8 do SIWZ**)
  9. Wykaz osób i podmiotów (podwykonawców), którzy będą wykonywać zamówienie lub uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia (**zał. nr 9 do SIWZ**)
  10. Oświadczenie o wykonaniu zamówienia siłami własnymi (**zał. nr 10 do SIWZ**)
  11. Protokół z czynności kontrolnych wykonania usługi stanowiących przedmiot zamówienia (**zał. nr 11 do SIWZ**)
  12. Projekt umowy (**zał. nr 12 do SIWZ**)

## FORMULARZ OFERTOWY

Do Zakład Gospodarki Mieszkaniowej  
w Głogowie, ul. Poczdamska 1,  
67-200 Głogów  
/Zamawiający/

W nawiązaniu do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym (art. 39 ustawy z dn. 29.01.2004 r. - Prawo zamówień publicznych) na „Wykonywanie usług w zakresie utrzymania czystości w zasobach administrowanych przez Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Głogowie” składamy ofertę na wykonywanie usług stanowiących przedmiot zamówienia.

1. Oferujemy wykonywanie usług będących przedmiotem zamówienia za ceny brutto:

1.1. Rejon I – ADM „Śródmieście”

..... zł brutto / 12 m-cy

słownie brutto: .....

1.2. Rejon II – ul. Poczdamska 1 – Biura ZGM

..... zł brutto / 12 m-cy

słownie brutto: .....

1.3. Rejon III – ADM „Hutnik”

..... zł brutto / 12 m-cy

słownie brutto: .....

1.4. Rejon IV – ADM „Hutnik”

..... zł brutto / 12 m-cy

słownie brutto: .....

1.5. Rejon V – ADM „Hutnik”

..... zł brutto / 12 m-cy

słownie brutto: .....

1.6. łącznie /poz. 1.1. – 1.5./: ..... zł brutto / 12 m-cy

słownie brutto: .....

2. Szczegółowe zestawienie kosztów utrzymania czystości dla poszczególnych rejonów wykazujemy w załączniku nr 3 do SIWZ

3. Usługi stanowiące przedmiot zamówienia będziemy wykonywać w terminie od 01.01.2013 r. do 31.12.2013 r.

4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, warunkami umowy i przyjmujemy je bez zastrzeżeń.

5. **Dokonałiśmy wizji lokalnej na terenie prowadzenia przyszłych usług.**

6. Uzyskałiśmy niezbędne informacje do przygotowania oferty.

7. Usługi objęte zamówieniem wykonamy siłami własnymi.

8. Oświadczamy, iż przewidujemy/nie przewidujemy\* powierzenie podwykonawcom realizacji zamówienia w części

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

9. W przypadku przyznania nam zamówienia zobowiązujemy się do zawarcia pisemnej umowy w terminie i miejscu wskazanym przez zamawiającego.

\* *niepotrzebne skreślić*

.....  
*data i podpis osoby(osób) uprawnionej(ych)  
do reprezentowania Wykonawcy*

<b>Zestawienie powierzchni wewnętrznych i zewnętrznych - utrzymanie czystości w zasobach administrowanych przez ZGM w Głogowie stanowiących w 100% własność Gminy Miejskiej Głogów</b>					
Lp	Adres		Powierzchnia wewnętrzna	Powierzchnia zewnętrzna	Uwagi
	Ulica	Nr	[m <sup>2</sup> ]	[m <sup>2</sup> ]	
<b>REJON I ADM „ŚRÓDMIEŚCIE”</b>					
1	Elektryczna	1	83,00	123,00	
2	Al. Wolności	79	184,65	43,50	
3	A. Mickiewicza	32	119,87	88,00	
4	A. Mickiewicza	45	148,00	61,00	
5	Gen. Wł. Sikorskiego	42	62,84	30,00	
6	Kamienna Droga	49	63,99	120,00	
7	Al. Wolności	40A	174,91	100	Biuro ADM "Śródmieście"
<b>ŁĄCZNIE</b>			<b>837,26</b>	<b>565,50</b>	
<b>REJON II UL. POCZDAMSKA 1 – BIURA ZGM</b>					
1	Poczdamska	1	1005,68	338	Biura ZGM
<b>REJON III ADM "HUTNIK"</b>					
1	K. Sprawiedliwego	8	236,00	75,00	
2	K. Sprawiedliwego	10	236,00	60,00	
3	H. V Żelaznego	27 - 33	992,00	140,00	
4	Królowej Jadwigi	7		60	Przychodnia
<b>ŁĄCZNIE</b>			<b>1464,00</b>	<b>335,00</b>	
<b>REJON IV ADM "HUTNIK"</b>					
1	Folwarczna	1	219,00	100,00	
2	Folwarczna	3	119,00	20,00	
3	Folwarczna	4		70,00	
4	Folwarczna	5		45,00	
5	Folwarczna	6	180,00	100,00	

6	Folwarczna	51	63,00	100,00	
7	Folwarczna	48-49	458,00	120,00	
<b>ŁĄCZNIE</b>			<b>1039,00</b>	<b>555,00</b>	
<b>REJON V ADM "HUTNIK"</b>					
1	Obr. Pokoju	26	676,21	90,00	
2	Merkurego	8	1657,00	160,00	
3	C.K. Norwida	1	257		Biuro ADM "Hutnik"
4	St. Moniuszki	9		120	Przychodnia
5	Gwiaździsta	23		100	Przychodnia
<b>ŁĄCZNIE</b>			<b>2590,21</b>	<b>470,00</b>	

**ZESTAWIENIE KOSZTÓW UTRZYMANIA CZYSTOŚCI POWIERZCHNI WEWNĘTRZNYCH ORAZ  
UTRZYMANIA CZYSTOŚCI I ODŚNIEŻANIA POWIERZCHNI ZEWNĘTRZNYCH  
W ZASOBACH ADMINISTROWANYCH PRZEZ  
ZAKŁAD GOSPODARKI MIESZKANIOWEJ W GŁOGOWIE**

**REJON I – ADM „ŚRÓDMIEŚCIE”**

1. Koszt sprzątnięcia powierzchni wewnętrznych za 12 m-cy:

1.1. W budynkach mieszkalnych

Netto: ..... zł/m<sup>2</sup> x **662,35 m<sup>2</sup>** = ..... zł /1 m-c x 12 m-cy=  
= ..... zł + VAT ... % (..... zł) = ..... zł brutto / 12 m-cy

1.2. W biurach

Netto: ..... zł/m<sup>2</sup> x **174,97 m<sup>2</sup>** = .....zł/1 m-c x 12 m-cy=  
= ..... zł + VAT ... % (..... zł) = ..... zł brutto / 12 m-cy

2. Koszt sprzątnięcia powierzchni zewnętrznych za 12 m-cy wraz z odśnieżaniem w okresie zimowym (ciągi pieszce, dojścia do budynków, dojścia do śmietników etc.)

Netto: ..... zł/m<sup>2</sup> x **565,50 m<sup>2</sup>** = ..... zł /1 m-c x 12 m-cy=  
..... zł + VAT ... % (..... zł) = ..... zł brutto / 12 m-cy

3. Łącznie brutto /poz. 1. + poz. 2./: ..... zł

Słownie: .....

**REJON II – UL. POCZDAMSKA 1 - BIURA ZGM**

1. Koszt sprzątnięcia powierzchni wewnętrznych za 12 m-cy

Netto: ..... zł/m<sup>2</sup> x **1005,68 m<sup>2</sup>** = .....zł/1 m-c x 12 m-cy=  
= ..... zł + VAT ... % (..... zł) = ..... zł brutto / 12 m-cy

2. Koszt sprzątnięcia powierzchni zewnętrznych za 12 m-cy wraz z odśnieżaniem w okresie zimowym (ciągi pieszce, dojścia do budynków, dojścia do śmietników etc.)

Netto: ..... zł/m<sup>2</sup> x **338,00 m<sup>2</sup>** = ..... zł /1 m-c x 12 m-cy=  
..... zł + VAT ... % (..... zł) = ..... zł brutto / 12 m-cy

3. Łącznie brutto /poz. 1. + poz. 2./: ..... zł

Słownie: .....

**REJON III – ADM „HUTNIK”**

1. Koszt sprzątnięcia powierzchni wewnętrznych za 12 m-cy w budynkach mieszkalnych

Netto: ..... zł/m<sup>2</sup> x **1464,00 m<sup>2</sup>** = ..... zł /1 m-c x 12 m-cy=

= ..... zł + VAT ... % (..... zł) = ..... zł brutto / 12 m-cy

2. Koszt sprzątnięcia powierzchni zewnętrznych za 12 m-cy wraz z odśnieżaniem w okresie zimowym (ciągi pieszce, dojścia do budynków, dojścia do śmietników etc.)

Netto: ..... zł/m<sup>2</sup> x **335,00 m<sup>2</sup>** = ..... zł /1 m-c x 12 m-cy=

..... zł + VAT ... % (..... zł) = ..... zł brutto / 12 m-cy

3. Łącznie brutto /poz. 1. + poz. 2./: ..... zł

Słownie: .....

### **REJON IV – ADM „HUTNIK”**

1. Koszt sprzątnięcia powierzchni wewnętrznych za 12 m-cy w budynkach mieszkalnych

Netto: ..... zł/m<sup>2</sup> x **1039,00 m<sup>2</sup>** = ..... zł /1 m-c x 12 m-cy=

= ..... zł + VAT ... % (..... zł) = ..... zł brutto / 12 m-cy

2. Koszt sprzątnięcia powierzchni zewnętrznych za 12 m-cy wraz z odśnieżaniem w okresie zimowym (ciągi pieszce, dojścia do budynków, dojścia do śmietników etc.) przy budynkach mieszkalnych

Netto: ..... zł/m<sup>2</sup> x **555,00 m<sup>2</sup>** = ..... zł /1 m-c x 12 m-cy=

..... zł + VAT ... % (..... zł) = ..... zł brutto / 12 m-

3. Łącznie brutto /poz. 1. + poz. 2./: ..... zł

Słownie: .....

### **REJON V – ADM „HUTNIK”**

1. Koszt sprzątnięcia powierzchni wewnętrznych za 12 m-cy

#### 1.1. Budynki mieszkalne

Netto: ..... zł/m<sup>2</sup> x **2333,21 m<sup>2</sup>** = ..... zł /1 m-c x 12 m-cy=

= ..... zł + VAT ... % (..... zł) = ..... zł brutto / 12 m-cy

#### 1.2. Biura

Netto: ..... zł/m<sup>2</sup> x **257,00 m<sup>2</sup>** = .....zł/1 m-c x 12 m-cy=

= ..... zł + VAT ... % (..... zł) = ..... zł brutto / 12 m-cy

2. Koszt sprzątnięcia powierzchni zewnętrznych za 12 m-cy wraz z odśnieżaniem w okresie zimowym (ciągi pieszce, dojścia do budynków, dojścia do śmietników etc.)

Netto: ..... zł/m<sup>2</sup> x **470,00 m<sup>2</sup>** = ..... zł /1 m-c x 12 m-cy=

..... zł + VAT ... % (..... zł) = ..... zł brutto / 12 m-cy

3. Łącznie brutto /poz. 1.1. + poz. 1.2. + poz. 2./: ..... zł

Słownie: .....

**Szczegółowy zakres usług, prac i obowiązków**  
**Utrzymanie czystości budynków mieszkalnych oraz terenów przyległych**

Usługi w zakresie utrzymania porządku i czystości w budynkach gminnych oraz na terenach zewnętrznych przyległych do nieruchomości, należy wykonywać zgodnie z Uchwałą Rady Miejskiej w Głogowie Nr XL/357/2006 z dn. 06.06.2006 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Miejskiej Głogów

1. Codzienne sprzątanie śmietników.
2. Codzienne sprzątanie papierów, puszek, butelek, innych odpadów, itp. z terenów zewnętrznych.
3. Codzienne zmiatanie klatki schodowej i korytarzy.
4. Mycie klatki schodowej raz na tydzień.
5. Mycie pochwyków, parapetów raz w tygodniu.
6. Mycie posadzki kabiny windy trzy razy w tygodniu.
7. Zmiatanie chodników i dróg wewnętrznych oraz piwnic raz na tydzień.
8. Zgłaszanie upoważnionym przez Zamawiającego osobom usterek zauważonych na budynku (zamknięcia hydrantów, suchych pionów, wyłączników dźwigów, szaf elektrycznych, komórek technicznych, przecieków zw, cw, c.o.. nie domykających się okien, nie zamkniętych wyjściach na dach)
9. W okresie zimowym usuwanie śniegu, oblodzeń chodników i ich bieżące posypywanie paskiem z solą, także w dni wolne od pracy.
10. Przestrzeganie przepisów bhp i p.poż.
11. Mycie lamperii co pół roku i zmywanie miejscowych zabrudzeń według potrzeb.
12. Mycie parterów klatek schodowych i zespołów wejściowych, według potrzeb.
13. Mycie okien w klatkach schodowych, co kwartał.
14. Zmiatanie piwnic, co dwa tygodnie.
15. Sprzątanie pomieszczeń gospodarczych, pralni, suszarni (z umyciem okien, wanien, lamperii, posadzek) raz w miesiącu.
16. Włączanie i wyłączanie światła numerów policyjnych budynków według ustaleń z właściwymi ADM-ami.
17. Zgłaszanie do administracji o nawisach sopli lodowych i śniegu na dachach budynków.
18. Opróżnianie z nieczystości śmietników przy budynkach.
19. Roznoszenie korespondencji dla mieszkańców administrowanych budynków.
20. Dodatkowe prace konieczne do wykonania a nie ujęte niniejszym zakresem zostaną rozliczone dodatkowo na podstawie odrębnego zlecenia.

## Szczegółowy zakres pracy i obowiązków

### Utrzymanie czystości biur

Sprzątanie n/w pomieszczeń biurowych powinno odbywać się po godz. 15<sup>00</sup>

#### **I. ADM „Hutnik” przy ul. C.K. Norwida 1 w Głogowie, ADM „Śródmieście” przy Al.**

##### **Wolności 40A w Głogowie**

1. Sprzątanie korytarzy (zamiatanie, zbieranie nieczystości) – codziennie.
2. Mycie korytarzy od piwnicy do ostatniego piętra – codziennie.
3. Mycie okien, lamperii, parapetów, drzwi, balustrad schodowych, omiatanie pajęczyn – wg. potrzeb.
4. Sprzątanie łącznie z myciem i utrzymaniem czystości w WC – codziennie.
5. Dostarczanie i zakładanie środków czystości w WC (ręczniki papierowe, papier toaletowy, mydło w płynie, wkłady wc itp.) – wg potrzeb
6. Inne prace zlecone przez Zamawiającego.
7. Zastosowane środki powinny być zgodne ze standardami przewidywanymi dla potrzeb obiektów służby zdrowia.

#### **II. Biura Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Głogowie przy ul. Poczdamskiej 1 w Głogowie**

1. Codzienne zamiatanie całej klatki schodowej i korytarzy, odkurzanie chodników.
2. Codzienne sprzątanie wejścia do budynku.
3. Codzienne sprzątanie toalet, wynoszenie śmieci ze wszystkich pomieszczeń biurowych oraz sprzątanie balkonów.
4. Dokładne sprzątanie wszystkich pomieszczeń biurowych wraz z myciem podłóg - 3 razy w tygodniu (co drugi dzień).
5. Raz w miesiącu mycie drzwi pomieszczeń biurowych i wejściowych.
6. Raz na kwartał mycie lamperii na korytarzach i w pomieszczeniach biurowych.
7. Mycie okien dwa razy w roku.
8. Po zakończeniu pracy i opuszczeniu biur przez pracowników ZGM, zamykanie drzwi wejściowych na II i III piętrze oraz uzbrajanie systemu alarmowego.
9. Zgłaszanie Kierownikowi Działu Administracyjnego wszelkich usterek zauważonych na terenie budynku.
10. W okresie zimowym usuwanie śniegu, oblodzeń chodników i ich bieżące posypywanie piaskiem z solą ( materiał zapewni Zleceniodawca).
11. Przestrzeganie przepisów BHP i ppoz.
12. Dodatkowe prace konieczne do wykonania, a nie ujęte niniejszym zakresem zostaną rozliczone dodatkowo na podstawie odrębnego zlecenia.
13. Dokładne sprzątanie IV piętra budynku (korytarz i klatka schodowa) wraz z myciem podłóg – 1 raz na tydzień.
14. Codzienne sprzątanie toalet na IV piętrze budynku.

**WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA WRAZ Z INFORMACJAMI NA TEMAT ICH DOŚWIADCZENIA NIEZBĘDNEGO DLA WYKONANIA ZAMÓWIENIA ORAZ INFORMACJĄ O PODSTAWIE DYSPONOWANIA TYMI OSOBAMI**

Lp.	Nazwisko i imię / Nazwa podmiotu	Kwalifikacje / nr uprawnień*	Funkcja w realizacji zamówienia	Podstawa dysponowania osobami

\* wypełnić, jeżeli zakres przedmiotu wymaga posiadania przygotowania zawodowego /uprawnień.

.....  
*data i podpis osoby(osób) uprawnionej(ych)  
do reprezentowania Wykonawcy*

## OŚWIADCZENIE

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na

**Wykonywanie usług w zakresie utrzymania czystości w zasobach administrowanych przez  
Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Głogowie**

działając w imieniu i na rzecz

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

*(nazwa/firma/ i adres Wykonawcy)*

**oświadczamy, że spełniamy warunki, o których mowa a art. 22 ust. 1 ustawy Prawo  
zamówień publicznych, a w tym:**

- 1) posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- 2) posiadamy wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia,
- 3) dysponujemy odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 4) znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,

.....  
*data i podpis osoby(osób) uprawnionej(ych)  
do reprezentowania Wykonawcy*

## **OŚWIADCZENIE**

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na

**Wykonywanie usług w zakresie utrzymania czystości w zasobach administrowanych przez  
Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Głogowie**

działając w imieniu i na rzecz

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

*(nazwa/firma/ i adres Wykonawcy)*

**oświadczamy, iż nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia  
publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych**

.....  
*data i podpis osoby(osób) uprawnionej(ych)  
do reprezentowania Wykonawcy*

**WYKAZ PODMIOTÓW, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA  
(PODWYKONAWCÓW)**

1.	<b>Nazwa podmiotu</b>	
	<b>Zakres czynności powierzonych do wykonania</b>	
2.	<b>Nazwa podmiotu</b>	
	<b>Zakres czynności powierzonych do wykonania</b>	

*powtórzyć tabelę w razie konieczności*

W przypadku wykonywania zamówienia siłami własnymi niniejszy załącznik należy podpisać, przekreślić i wypełnić Załącznik nr 10 do SIWZ

.....  
*data i podpis osoby(osób) uprawnionej(ych)  
do reprezentowania Wykonawcy*

## **OŚWIADCZENIE**

Oświadczamy, że całość zamówienia wykonamy siłami własnymi, bez zatrudniania podwykonawców.

.....  
*data i podpis osoby(osób) uprawnionej(ych)  
do reprezentowania Wykonawcy*

## PROTOKÓŁ Z CZYNNOŚCI KONTROLNYCH

sporządzony w dniu ..... r. na okoliczność przeprowadzenia kontroli w zakresie stałego utrzymania czystości wewnątrz budynków oraz terenów przynależnych do budynków, użytkowanych i zarządzanych przez Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Głogowie – Administracja Domów mieszkalnych ..... przy ul. .... w Głogowie - zgodnie z §6 Umowy z dnia ..... 2012 r.

Komisja w składzie :

Lp. Imię, nazwisko, stanowisko :

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

dokonała kontroli czystości wewnątrz budynku przy ul. ....  
oraz terenów przynależnych, obsługiwanych przez pracownika Wykonawcy Pana/ią  
.....

i stwierdziła następujące nieprawidłowości :

(należy wymienić adres oraz szczegółowy opis stwierdzonych nieprawidłowości)

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

Na podstawie przeprowadzonej kontroli w/w zakresie komisja stwierdziła/nie stwierdziła\*  
nieprawidłowości w wykonaniu umowy skutkujące nałożeniem kary w kwocie .....

Na tym protokół zakończono i podpisano przy współudziale :

Podpisy członków komisji:

1. ....
2. ....
3. ....

Potwierdzenie obecności przedstawiciela Wykonawcy:

.....  
/Imię i nazwisko – podpis/

Protokół sporządzono w 2-ch jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem:

1 egz. Zamawiający

1 egz. Wykonawca

\* - niepotrzebne skreślić

## PROJEKT UMOWY Nr ..... / 2012

zawartej w dniu ..... 2012 r. w Głogowie pomiędzy:

**Zakładem Gospodarki Mieszkaniowej w Głogowie, NIP: 693-00094-12, REGON 000160531 z siedzibą przy ul. Poczdamskiej 1, 67-200 Głogów, działającym w imieniu i na rzecz Gminy Miejskiej w Głogowie,**

reprezentowanym przez:

Dyrektora – Marek Rychlik

przy kontrasygnacie

Główniej Księgowej – Grażyna Hać

zwanym dalej **Zamawiającym**

a

.....

reprezentowanym przez:

1. ....

2. ....

zwanym dalej **Wykonawcą**

### §1.

1. W wyniku rozstrzygnięcia przetargu nieograniczonego przeprowadzonego zgodnie za art. 39 ustawy z dn. 29.01.2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r., nr 113, poz. 759 ze zm.) zawiera się umowę o następującej treści:
2. Zamawiający powierza, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania usług w zakresie:
  - stałego i nieprzerwanego utrzymania czystości wewnątrz i na zewnątrz budynków mieszkalnych i usługowych, biur i innych wskazanych pomieszczeń w zasobach administrowanych przez ZGM w Głogowie,
  - odśnieżania chodników i przejść, usuwania oblodzeń z chodników znajdujących się w administracji ZGM w Głogowie,
  - usuwania nieczystości na nieruchomościach gruntowych ZGM w Głogowie,
3. Wykaz powierzchni wewnętrznej budynków i terenów przynależnych podlegających utrzymaniu czystości określa Załączniki nr 1, stanowiący integralną część umowy.
4. Szczegółowy zakres prac i obowiązków określają załączniki nr 2 i 3, które stanowią integralną część umowy.
5. Strony przyjmują dzień 01.02.2012 r. jako datę przyjęcia usługi do realizacji. Od daty tej powstają wzajemne prawa i zobowiązania stron wynikające z umowy.

6. Oferta przetargowa stanowi integralną część umowy.

#### §2.

1. Cena za wykonanie usług będących przedmiotem zamówienia wg złożonej oferty za okres trwania umowy, tj. 12 miesięcy wynosi:

**Brutto:** ..... zł

Słownie: .....

2. Szczegółowe określenie składowych wynagrodzenia, o którym mowa w pkt. 1 określa załącznik nr 4 - zestawienie kosztów utrzymania czystości, stanowiący integralną część umowy.
3. Wykonawca bez pisemnej zgody Zamawiającego nie ma prawa cedować należności z niniejszej umowy na rzecz osób trzecich.

#### §3.

1. Zapłata za usługi następować będzie przelewem z rachunku bankowego Zamawiającego w okresach miesięcznych w terminie 21 dni od daty otrzymania faktury na rachunek bankowy Wykonawcy nr .....
2. Podstawą wystawienia faktury będzie protokół potwierdzenia wykonania usługi. Strony ustalają, że Wykonawca nie nabywa uprawnienia do wystawienia faktury za poszczególne okresy rozliczeniowe, jeśli za okres ten nie nastąpi sporządzenie protokołu potwierdzenia wykonania usługi wg załącznika nr 5 do umowy.
3. Zamawiający oświadcza, że jest płatnikiem podatku VAT i posiada NIP 693-000-94-12.
4. Wykonawca oświadcza, że jest płatnikiem podatku VAT i posiada NIP .....

#### §4.

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania swoich obowiązków ze szczególną sumiennością i starannością.
2. Środki czystości, narzędzia, wodę, energię elektryczną, niezbędne do wykonywania prac, oraz transport na składowisko odpadów komunalnych, transport do miejsca wykonania usługi, ubezpieczenia i wynagrodzenia pracowników zapewnia Wykonawca w ramach uzgodnionej kwoty wynagrodzenia, o której mowa w § 2.
3. Energia elektryczna i woda w pomieszczeniach ewentualnie udostępnionych przez Zamawiającego rozliczana będzie na podstawie odczytów z podliczników i aktualnych cen.
4. Wykonawca ma obowiązek w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy przedłożyć na piśmie Zamawiającemu imienne zestawienie pracowników wykonujących usługę ze szczegółowym określeniem na której nieruchomości pracownik świadczy usługę.

#### **§5.**

1. Za realizację zakresu umowy zgodnie z przepisami BHP odpowiedzialny jest Wykonawca.
2. Zamawiający nie będzie ponosił odpowiedzialności za sankcje wynikające z decyzji Terenowej Stacji Sanitarno - Epidemiologicznej, Policji, Straży Pożarnej itp. w części dotyczącej zakresu umowy. Wszelkie mandaty, kary pieniężne i grzywny wynikające z nienależytego wykonania zakresu umowy pokrywa Wykonawca, a jeśli zostanie obarczony nimi Zamawiający, to Wykonawca zobowiązuje się do zwrotu poniesionych przez Zamawiającego kosztów.
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone osobom trzecim wskutek nie wykonania, bądź nienależytego wykonywania obowiązków stanowiących przedmiot niniejszej umowy.
4. Wykonawca będzie zgłaszał Zamawiającemu wszystkie zauważone awarie i usterki wynikające z eksploatacji budynku.
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za szkody powstałe w mieniu Zamawiającego wynikające z wykonywania czynności objętych umową.
6. W przypadku powstania szkody z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, jej rozmiar i okoliczności powstania ustalone będą niezwłocznie protokołem sporządzonym przy udziale stron umowy, a w razie braku przystąpienia Wykonawcy do sporządzenia protokołu, na podstawie protokołu jednostronnego sporządzonego przez Zamawiającego.
7. Zamawiający nie będzie ponosił odpowiedzialności wobec osób trzecich za zaistniałe wypadki użytkowników dróg chodników, placów itp., spowodowane zaniedbaniami w wykonywaniu zleconych robót. W takich wypadkach odpowiedzialność za powstanie szkody będzie ponosił Wykonawca, który oświadcza, że zobowiązuje się pokryć wszelkie roszczenia o odszkodowanie i zadośćuczynienie kierowane wobec Zamawiającego przez osoby poszkodowane.
8. W przypadku stwierdzenia braku realizacji warunków ujętych w §4, §5 pkt. 4 Zamawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym.

#### **§6.**

1. Zamawiający ma prawo sprawowania kontroli nad prawidłową realizacją zadania.
2. Za nieprawidłowości w wykonaniu umowy rozumie się wystąpienie poniższych okoliczności w odniesieniu do co najmniej jednej nieruchomości wykazanej w Załączniku nr 1 do niniejszej umowy lub włączonej do zakresu realizacji zadania w trakcie trwania umowy:
  - niewykonanie lub nieterminowe wykonanie co najmniej jednej z czynności wymienionych w załącznikach nr 3,4 określających zakres wykonywanych usług i obowiązków Wykonawcy,

- nie wykonanie obowiązków, o których mowa w §4, §5 pkt. 1,4 niniejszej umowy.
- 3. W przypadku wystąpienia nieprawidłowości w wykonaniu powierzonych czynności Kierownik właściwego ADM-u powoła Komisję w składzie:
  - pracownik ds. administracji właściwy dla danego ADM-u
  - kierownik ADM-u
  - przedstawiciel Wykonawcy.
- 4. Zadaniem Komisji będzie zbadanie stanu faktycznego i stwierdzenie występujących nieprawidłowości w wykonaniu umowy.
- 5. Kierownik właściwego ADM-u powiadomi telefonicznie Wykonawcę o ustalonej godzinie i miejscu spotkania Komisji.
- 6. Wykonawca ma obowiązek zapewnienia uczestnictwa swojego przedstawiciela w pracach Komisji. Obecność na spotkaniu Komisji przedstawiciel Wykonawca potwierdza podpisem. Nieobecność przedstawiciela Wykonawcy nie stanowi przeszkody do skutecznego ustalenia stanu faktycznego i ewentualnego stwierdzenia przez Komisję nieprawidłowości w wykonaniu umowy.
- 7. Z czynności kontrolnych Komisja sporządzi protokół na druku wg załącznika nr 5 do niniejszej umowy, w którym stwierdzone zostaną wszystkie nieprawidłowości w wykonaniu umowy.
- 8. Każda ze stron otrzymuje jeden egzemplarz protokołu.
- 9. W przypadku nieobecności Wykonawcy na oględzinach prowadzonych przez Komisję, ustalenia poczynione przez przedstawicieli Zamawiającego uznaje się za wiążące dla obu stron umowy, a Zamawiający przysyła jedynie Wykonawcy protokół do wiadomości.
- 10. W przypadku stwierdzenia przez Komisję wystąpienia nieprawidłowości, o których mowa w §6 pkt. 2 umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 300,00 zł (słownie: trzysta zł) za każdą stwierdzoną nieprawidłowość w wykonaniu przedmiotu umowy potwierdzoną protokołem, o którym mowa w pkt. 7.  
Zastrzeżona w ten sposób kara umowna nie wyklucza dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.
- 11. Kara umowna ma charakter ryczałtowy i nie jest uzależniona od zakresu wadliwie wykonanej usługi stwierdzonej protokołem.
- 12. Strony postanawiają, że ustalenia poczynione protokolarnie przez Komisję o której mowa w pkt 3 są ostateczne i nie mogą być następnie kwestionowane przez którąkolwiek ze stron umowy. O wiążących ustaleniach zawartych w protokole Komisja decyduje większością głosów.
- 13. Podstawą do zapłaty kary o której mowa w pkt. 10 będzie nota obciążająca wystawiona przez Zamawiającego.

14. W przypadku stwierdzenia trzykrotnego nienależytego wykonania umowy potwierzonego protokołem odbioru pracy poświadczającego nieprawidłową jakość usług, Zamawiającemu przysługuje prawo do rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym, bez zachowania terminu wypowiedzenia i do żądania zapłaty kary umownej w wysokości 5.000 zł, niezależnej od kar przewidzianych w ust. 10. Zastrzeżona w ten sposób kara umowna nie wyklucza dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

#### **§7.**

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w trybie natychmiastowym w przypadku wystąpienia co najmniej jednej z następujących okoliczności:
  - a) trzykrotnego stwierdzenia nieprawidłowości w wykonaniu umowy, z zastrzeżeniem §5. ust. 8
  - b) nieuzasadnionego przerwania przez Wykonawcę realizacji zadania i niepodjęcia go przez okres 2 dni
  - c) nie rozpoczęcia realizacji zadania w terminie 7 – miu dni od daty podpisania niniejszej umowy
  - d) nie przedłożenia wykazu, o którym mowa w § 4 pkt. 4 umowy, w terminie 7 dni od rozpoczęcia realizacji zamówienia, lub przedłożenia wykazu zawierającego mniejszą ilość pracowników niż zadeklarowana w ofercie Wykonawcy,
  - e) ogłoszenia upadłości Wykonawcy lub zaprzestania prowadzenia przez niego działalności gospodarczej.
  - f) wydania nakazu zajęcia majątku Wykonawcy,
2. Odstąpienie od umowy wymaga formy pisemnej. Odstąpienie od umowy winno zostać przesłane Wykonawcy faxem i listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Za datę odstąpienia przyjmuje się datę wystania faksu.
3. Z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn, za które Wykonawca ponosi odpowiedzialność, Zamawiający ma prawo do naliczenia Wykonawcy kary umownej w wysokości 15% wynagrodzenia umownego. Zamawiający wyliczy karę umowną, a powyższe wyliczenie prześle Wykonawcy za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
4. W razie braku dobrowolnej zapłaty w terminie 7 dni od dnia otrzymania noty kara umowna zostanie potrącona z należnego Wykonawcy wynagrodzenia.
5. Kara umowna z tytułu odstąpienia od umowy jest niezależna od kar umownych o których mowa w §6. Zastrzeżona w ten sposób kara umowna nie wyklucza dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

#### **§8.**

1. Wykonawcy przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w sytuacji nieuregulowania przez Zamawiającego wynagrodzenia za trzy kolejne okresy rozliczeniowe.
2. W tej sytuacji Wykonawca ma prawo naliczyć Zamawiającemu karę umowną w wysokości 15% wynagrodzenia należnego za ostatni okres rozliczeniowy.
3. Z tytułu nieterminowego regulowania przez Zamawiającego wynagrodzenia Wykonawca ma prawo do naliczenia odsetek ustawowych.

#### **§9.**

1. Ewentualne usługi dodatkowe wykraczające poza zakres specyfikacji i wyceny ofertowej zostaną wykonane w oparciu o dodatkowe zlecenie i bazę cenową zawartą w zestawieniu kosztów sprzątnania.
2. Zakres ewentualnych usług dodatkowych określony zostanie w protokole konieczności sporządzonym przez służby techniczne właściwych administracji.
3. Wykonanie ewentualnych usług dodatkowych lub zamiennych bez zgody Zamawiającego nie podlega zapłacie.
4. Wartość zamówień dodatkowych – zgodnie z art. 67 ust. 1 pkt.5 ustawy z dnia 29.01.2004 r. - Prawo zamówień publicznych nie może przekroczyć 50% wartości zamówienia podstawowego.

#### **§10.**

1. Umowę niniejszą strony zawierają na czas od 01.01.2013 r. do 31.12.2013 r.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość jednostronnego wprowadzenia zmian umowy w zakresie ograniczenia powierzchni sprzątnanej i zakresu usług oraz ustalonego z tego tytułu wynagrodzenia, w szczególności w przypadku, gdy poszczególne wspólnoty mieszkaniowe zażądają zmiany podmiotu świadczącego usługę sprzątnania.
3. Zmiana zakresu usług, powierzchni oraz wysokości wynagrodzenia obwieszczona zostanie w formie pisemnego zawiadomienia i obowiązywać będzie od pierwszego dnia następnego miesiąca po powiadomieniu pisemnym przez Zamawiającego.

#### **§11.**

1. Zgodnie z oświadczeniem załączonym do oferty Wykonawca zobowiązuje się wykonać prace objęte przedmiotem umowy własnymi siłami.
2. Na zlecenie podwykonawcom prac objętych przedmiotem umowy Wykonawca zobowiązany jest uzyskać pisemną zgodę Zamawiającego.
3. W razie zlecenia prac objętych przedmiotem zamówienia podwykonawcom bez uzyskania zgody, o której w pkt 2 Zamawiający ma prawo wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym.

**§12.**

1. Zamawiający wyznacza do bieżącego nadzorowania realizacji umowy następujące osoby:
  - a) Kierownik ADM „Hutnik”: p. Anna Keep, tel. 076-853-11-90.
  - b) Kierownik ADM „Śródmieście”: p. Kazimierz Koleśnik, tel. 076-853-11-80.
  - c) Specjalista w Sekcji lokali i Zamówień: p. Marian Marszałek, tel. 076-853-11-34.
2. Wykonawca wyznacza do bieżącego nadzorowania realizacji umowy następujące osoby:

.....

**§14.**

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy – Prawo zamówień publicznych.

Strony ustalają, że ewentualne sprawy sporne przed skierowaniem na drogę sądową będą rozstrzygane na drodze polubownego załatwienia sprawy.

Sądem właściwym będzie sąd, w okręgu którego siedzibę posiada Zamawiający.

**§15.**

Zmiany treści umowy z wyjątkiem zmian wprowadzanych jednostronnie zawiadomieniem przez Zamawiającego mogą być dokonywane wyłącznie w formie pisemnego aneksu do umowy.

**§16.**

Umowę sporządzono w 2-ch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

**ZAMAWIAJĄCY:**

**WYKONAWCA:**