Znak: MOPS.DA-PSU.3211.1.2018

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bielsku-Białej

43-300 Bielsko-Biała, ul. Karola Miarki 11

tel. +48 (33) 49-95-600  
fax.+48 (33) 49-95-652  
e-mail:sekretariat@mops.bielsko.biala.pl

strona internetowa**:** http://www.mops.bielsko.pl

**Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia**

**(zwana dalej SIWZ)**

przetarg nieograniczony na zadanie pn.:

**Sprzątanie pomieszczeń w budynkach należących do**

**Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej**

**w Bielsku-Białej**

Zatwierdzone przez:

…………………………………………………………

/podpis Kierownika Zamawiającego

lub osoby upoważnionej/

Wykaz załączników:

- Formularz ofertowy – załącznik nr 1 do SIWZ

- Oświadczenie wykonawcy – załącznik nr 2 do SIWZ

- Projekt umowy – załącznik nr 3 do SIWZ

1. *Informacje o Zamawiającym*

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej

ul. Karola Miarki 11

43 – 300 Bielsko-Biała

tel. +48 (33) 49-95-600

fax:+48 (33) 49-95-652

e-mail: sekretariat@mops.bielsko.biala.pl

strona internetowa: http://www.mops.bielsko.pl

1. *Tryb udzielenia zamówienia*
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego.

**Podstawa prawna:** ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.)

1. Rodzaj zamówienia: usługa.
2. Zamawiający powołując się na art. 24aa ust. 1 ustawy Pzp najpierw będzie dokonywał oceny ofert,   
   a następnie będzie badał, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza nie podlega wykluczeniu.
3. *Opis przedmiotu zamówienia*
4. Przedmiotem zamówienia jest sprzątanie pomieszczeń biurowych w budynkach Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bielsku-Białej, do którego należą: budynek główny oraz Pawilony A i B przy ulicy Karola Miarki 11, a także budynek przy ulicy 1 Maja 17a.
5. Zakres usług porządkowych w poszczególnych budynkach obejmuje:
6. ***budynek główny oraz Pawilony A i B przy ul. Karola Miarki 11***

**Powierzchnia do sprzątania: 1 331,31 m2**

**Powierzchnia okien: 237,20 m2**

Zakres usług porządkowych obejmuje:

* codzienne odkurzanie i zmywanie płytek podłogowych na klatkach schodowych i korytarzach,
* codzienne mycie i dezynfekcja wszystkich pomieszczeń WC,
* codzienne opróżnianie wszystkich koszy na śmieci oraz pojemników niszczarek,
* codzienne odkurzanie, zmywanie płytek podłogowych, wycieranie kurzu z mebli, parapetów okiennych we wszystkich pomieszczeniach biurowych,
* na bieżąco mycie drzwi, przeszkleń, kafelek ściennych, balustrad, kaloryferów, przecieranie słuchawek telefonicznych, sprzątanie wnętrza windy,
* dwa razy w roku mycie okien wraz z ramami (wiosna, jesień),
* jeden raz w roku czyszczenie żaluzji,
* jeden raz w roku pranie (mechaniczne) tapicerek meblowych,
* jeden raz w roku gruntowne, mechaniczne szorowanie posadzek w całym obiekcie,
* **pokoje nr 207, 207a oraz 208 (II piętro w budynku głównym) muszą być sprzątane codziennie do godziny 15.30 w obecności pracownika MOPS,**
* **pomieszczenia kasowe (w Pawilonie B) muszą być sprzątane codziennie w godzinach od 14.30 do 15.30 w obecności pracownika MOPS.**

1. ***budynek przy ul.1 Maja 17a***

**Powierzchnia do sprzątania: 900,00 m2**

**Powierzchnia okien: 83,75 m2**

Zakres świadczonych usług porządkowych obejmuje:

* + codzienne odkurzanie i zmywanie płytek podłogowych na klatkach schodowych, korytarzach oraz   
    w pomieszczeniach biurowych,
  + codzienne mycie i dezynfekcja wszystkich pomieszczeń wc oraz wszystkich pomieszczeń socjalnych,
  + codzienne wycieranie kurzu z mebli, sprzętów biurowych oraz parapetów okiennych,
  + codzienne opróżnianie wszystkich koszy na śmieci,
  + na bieżąco mycie drzwi, przeszkleń, kafelek ściennych, balustrad, kaloryferów, przecieranie słuchawek telefonicznych, sprzątanie wnętrza windy,
  + dwa razy w roku mycie okien wraz z ramami (wiosna, jesień),
  + jeden raz w roku czyszczenie żaluzji,
  + jeden raz w roku pranie (mechaniczne) tapicerek meblowych,
  + jeden raz w roku gruntowne, mechaniczne szorowanie posadzek w całym obiekcie,
  + **pokój nr 204 ma być sprzątany jeden raz w miesiącu do godziny 15.30 po wcześniejszym uzgodnieniu i w obecności pracownika MOPS.**

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać przedmiot umowy z zachowaniem szczególnej staranności, z uwzględnieniem zawodowego charakteru swej działalności, przy wykorzystaniu całej posiadanej wiedzy i doświadczenia.
2. Wykonawca zobowiązuje się zapewniać profesjonalne środki czyszczące i pielęgnujące niezbędne do wykonywania usługi porządkowej, sprzęt oraz urządzenia używane w celu realizacji usługi:
   1. sprzęt i urządzenia muszą być sprawne i bezpieczne,
   2. środki chemiczne muszą być nietoksyczne z odpowiednimi atestami świadczącymi o ich nieszkodliwości.
3. Zamawiający we własnym zakresie zobowiązuje się zapewniać i uzupełniać artykuły higieniczne takie jak: papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie, odświeżacze powietrza.
4. Wykonawca lub podwykonawca w trakcie realizacji przedmiotu umowy zobowiązany jest do zatrudniania na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności w zakresie realizacji niniejszego przedmiotu zamówienia polegające na wykonywaniu usług porządkowych.
5. Wykonawca zapewnia, że pracownicy świadczący prace w zakresie świadczenia usług porządkowych będą zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów art. 22 § 1 Kodeksu pracy. Powyższy warunek zostanie spełniony poprzez zatrudnienie na umowę o pracę nowych pracowników lub wyznaczenie do realizacji zamówienia zatrudnionych już u Wykonawcy pracowników.
6. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający ma prawo zażądać od Wykonawcy przedstawienia dokumentacji świadczącej o zatrudnieniu osób na podstawie umowy o pracę w postaci poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub podwykonawcę zanonimizowanych kopii umów o pracę. Kopia umowy powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych   
   tj. nie powinna uwidaczniać adresów i nr PESEL pracowników. Nie podlegają natomiast anonimizacji: imię i nazwisko pracownika, data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę oraz wymiar etatu i te elementy umowy powinny być możliwe do zidentyfikowania.
7. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę kopii umów zawartych z pracownikami świadczącymi pracę   
   w zakresie wykonywania usług porządkowych, w terminie wskazanym przez Zamawiającego zgodnie   
   z ust. 3 będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę.
8. W przypadku zaniechania obowiązku przedłożenia dokumentacji, o której mowa w ust. 3, Zamawiający będzie upoważniony do zastosowania sankcji z tytułu nienależytego wykonania umowy (zgodnie z § 9 umowy), a także do powiadomienia o powyższym Państwowej Inspekcji Pracy.
9. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
10. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
11. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej, ani nie zamierza zawierać umowy ramowej.

Nomenklatura wg Wspólnego Słownika Zamówień (Kod CPV):

90910000-9 Usługi sprzątania

90919200-4 Usługi sprzątania biur

1. *Termin wykonania zamówienia*

Termin wykonania zamówienia – od dnia podpisania umowy, jednak nie wcześniej niż od dnia   
**03 kwietnia 2018 r.** **do 31 grudnia 2018 r.**

1. *Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia*

**O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:**

Nie podlegają wykluczeniu.

Podstawy wykluczenia: Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę/ów w przypadkach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy Pzp (przesłanki wykluczenia obligatoryjne).

1. *Wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia*
2. Oświadczenie w zakresie wskazanym przez Zamawiającego, zawierające informacje stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania – na podstawie art. 25a ust.1 ustawy Pzp – **Załącznik nr 2 do SIWZ.**
3. W celu potwierdzenia braku podstawy do wykluczenia Wykonawcy z postępowania, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy, Wykonawca przekazuje, stosownie do treści art. 24 ust. 11 ustawy **(w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej informacji z otwarcia ofert, tj. informacji, o których mowa w art. 86 ust. 5 ustawy)**, Oświadczenie Wykonawcy   
   o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej. W przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej Wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu – NIE SKŁADAĆ Z OFERTĄ!
4. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenia składa każdy   
   z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
5. *Inne oświadczenia i dokumenty, które należy przedłożyć:*
6. Pełnomocnictwo ustanowione do reprezentowania Wykonawcy ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego. **Pełnomocnictwo należy dołączyć w oryginale bądź kopii potwierdzonej za zgodność   
   z oryginałem notarialnie.**
7. Oświadczenie, że Wykonawca zapoznał się z warunkami zamówienia i z załączonym wzorem umowy oraz, że przyjmuje ich treść bez żadnych zastrzeżeń – na formularzu oferty – zgodnie z Załącznikiem nr 1 do SIWZ.

Wykonawcy mogą składać wszystkie oświadczenia czy informacje także na własnych drukach, pod warunkiem, że będą one opracowane według schematu druków załączonych do niniejszej SIWZ.

Wskazane dokumenty mogą być doręczone w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

1. *Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia*
2. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (możliwość składania jednej oferty przez dwa lub więcej podmiotów np. konsorcjum firm, spółkę cywilną), pod warunkiem, że taka oferta będzie spełniać następujące wymagania:
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego – nie dotyczy spółki cywilnej, o ile upoważnienie/pełnomocnictwo do występowania w imieniu tej spółki wynika z dołączonej do oferty umowy spółki bądź ofertę podpiszą wszyscy wspólnicy,
4. oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie (przez każdego z Wykonawców lub pełnomocnika),
5. w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie,  
   o którym mowa w art. 25a ustawy składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się   
   o zamówienie. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia (każdy z Wykonawców wspólnie składających ofertę nie może podlegać wykluczeniu z postępowania co oznacza,   
   iż oświadczenie w tym zakresie musi złożyć każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną; dopuszcza się złożenie oświadczenia łącznie, pod warunkiem, iż oświadczenie to zostanie podpisane w imieniu wszystkich podmiotów występujących wspólnie (przez Pełnomocnika) lub wszystkie podmioty składające ofertę wspólną),
   1. wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z Wykonawcą występującym jako pełnomocnik pozostałych.
6. *Postanowienia dotyczące wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczpospolitej Polskiej*

Wszystkie dokumenty dołączone do oferty sporządzone w języku obcym składane są wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

1. *Podwykonawcy*

Wykonawca, który zamierza wykonywać zamówienie przy udziale podwykonawcy, musi wyraźnie w ofercie wskazać, jaką część (zakres zamówienia) wykonywać będzie w jego imieniu podwykonawca **oraz podać firmę podwykonawcy,** o ile jest mu ona znana. Należy w tym celu wypełnić odpowiedni punkt formularza oferty, stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ.W przypadku, gdy Wykonawca nie zamierza wykonywać zamówienia przy udziale podwykonawców, należy wpisać w formularzu „nie dotyczy” lub inne podobne sformułowanie. Jeżeli Wykonawca zostawi ten punkt niewypełniony (puste pole), Zamawiający uzna, iż zamówienie zostanie wykonane siłami własnymi tj. bez udziału podwykonawców.

1. *Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami*
2. Z zastrzeżeniem postanowień zawartych w pkt 2 Zamawiający dopuszcza, aby komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywała się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (tekst jednolity Dz. U.z 2017 r. poz. 1481), osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksu (nr faksu: 33 4995652) lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r., poz. 1219) – adres e-mail: sekretariat@mops.bip.wizja.net
3. W przypadku wezwania przez Zamawiającego do złożenia, uzupełnienia lub poprawienia oświadczeń, dokumentów lub pełnomocnictw, w trybie art. 26 ust. 2 lub ust. 3 ustawy Pzp, oświadczenia, dokumenty lub pełnomocnictwa należy przedłożyć (złożyć/uzupełnić/poprawić) w formie wskazanej przez Zamawiającego w wezwaniu. Forma ta winna odpowiadać wymogom wynikającym ze stosownych przepisów.
4. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej ma obowiązek potwierdzić fakt ich otrzymania.
5. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:

* w sprawach przedmiotu zamówienia - Bogdan Polak
* w sprawach proceduralnych - Katarzyna Suchy.

1. *Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących specyfikacji istotnych warunków zamówienia*
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ.
3. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednakże nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, o ile wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana staje się w takim przypadku częścią SIWZ. Dokonaną zmianę treści SIWZ Zamawiający udostępnia na stronie internetowej po adresem: www.mops.bielsko.pl
5. Zamawiający oświadcza, iż nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia treści SIWZ.
6. Treść niniejszej SIWZ zamieszczona jest na stronie internetowej, pod następującym adresem: www.mops.bielsko.pl Wszelkie zmiany treści SIWZ, jak też wyjaśnienia i odpowiedzi na pytania co do treści SIWZ, Zamawiający zamieszczać będzie także pod wskazanym wyżej adresem internetowym.
7. *Wadium*

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

1. *Termin związania ofertą*
2. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem ostatecznego terminu składania ofert.
3. W uzasadnionych przypadkach, co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający może tylko raz zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
4. *Opis sposobu przygotowania oferty*
5. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę pod rygorem wykluczenia z postępowania.
6. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1481), osobiście lub za pośrednictwem posłańca.

Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej podpisanej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.

1. Ofertę należy sporządzić na formularzu oferty lub według takiego samego schematu, stanowiącego Załącznik nr 1 do SIWZ.
2. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami (oświadczeniami, dokumentami) stanowi jedną całość.
3. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny. Oferta musi być napisana na maszynie do pisania, komputerze lub nieścieralnym atramentem.
5. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony   
   w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
6. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
7. Oświadczenia Wykonawcy składane na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia składane są w oryginale.
8. Oferta i wszystkie wymagane oświadczenia i dokumenty muszą być podpisane przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Kserokopie dokumentów muszą być poświadczone „za zgodność z oryginałem”.
9. Upoważnienie (pełnomocnictwo) do podpisania oferty, do poświadczania dokumentów za zgodność   
   z oryginałem oraz do parafowania stron należy dołączyć do oferty, o ile nie wynika ono z dokumentów rejestrowych Wykonawcy. Pełnomocnictwo należy dołączyć w oryginale bądź kopii, potwierdzonej za zgodność z oryginałem notarialnie.
10. Wszystkie strony oferty mogą być spięte dowolnie, ale w sposób zapobiegający łatwej dekompletacji zawartości. Każda zapisana strona (lub kartka) oferty powinna być opatrzona kolejnym numerem.
11. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
12. Złożona oferta wraz z załącznikami będzie jawna, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca składając ofertę **zastrzegł oraz wykazał**, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 Ustawy Pzp.
13. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, winny być zgrupowane i stanowić oddzielną część oferty, opisaną w następujący sposób: „Tajemnica przedsiębiorstwa – tylko do wglądu przez Zamawiającego.”
14. **Oferta składa się z:**

* formularza ofertowego – Załącznik od 1,
* oświadczenia Wykonawcy o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania – Załącznik nr 2,
* pełnomocnictwa do reprezentowania, o ile ofertę składa pełnomocnik.

1. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu (kopercie) uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert.
2. Opakowanie musi zostać opatrzone pieczęcią firmową Wykonawcy oraz następującym opisem: **„OFERTA na sprzątanie pomieszczeń MOPS. Nie otwierać przed terminem otwarcia ofert.”**
3. W przypadku złożenia oferty drogą pocztową o ważności jej złożenia nie będzie decydowała data stempla pocztowego, a tylko i wyłącznie data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego.
4. W momencie złożenia tak przygotowanej oferty na kopercie zostanie złożona pieczęć firmowa Zamawiającego, zapisany kolejny numer oferty oraz data i godzina złożenia oferty.
5. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy.
6. Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje   
   i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie   
   o wprowadzeniu zmian przed upływem terminu składania ofert. Zawiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad jak składana oferta tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej napisem „ZMIANA”. Koperta oznakowana wyrazem „ZMIANA” zostanie otwarta przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostanie dołączona do oferty, której dotyczy zmiana.
7. Zawiadomienie o wycofaniu musi być opakowane i oznaczone tak jak oferta, a koperta dodatkowo musi być oznaczona wyrazem „WYCOFANIE”. Koperta oznakowana wyrazem „WYCOFANIE” będzie otwierana w pierwszej kolejności po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności ze złożoną ofertą. Koperty ofert wycofanych nie będą otwierane.
8. *Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.*
9. Oferty należy składać w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bielsku-Białej przy ul. K. Miarki 11 (III piętro, pokój nr 307) w terminie do **20 marca 2018 roku do godziny 10.30.**
10. Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu **20 marca 2018 roku o godzinie 11.00** w siedzibie Zamawiającego (III piętro, pokój nr 307).
11. *Opis sposobu obliczania ceny*
12. Cena może być tylko jedna, nie dopuszcza się wariantowości cen.
13. Cenę oferty należy podać w następujący sposób – łącznie z należnym podatkiem VAT – cena brutto.
14. Podana cena ofertowa musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, wynikające   
    z opisu przedmiotu zamówienia – cena ryczałtowa. Cena ta będzie stała i nie może się zmienić.
15. Cena ofertowa musi być podana w złotych polskich, cyfrowo i słownie (do drugiego miejsca po przecinku). Brak określenia ceny w postaci słownej poczytane zostanie za błąd co do formy oferty i nie będzie skutkować jej odrzuceniem.
16. Całkowitą wartość zamówienia należy obliczyć wg wzoru: cena za 1 m-c sprzątania x 9 m-cy.
17. Dla porównania ofert Zamawiający przyjmie wartość całkowitą brutto za wykonanie całości zamówienia.
18. *Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz   
    z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert*
19. Przy wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:
20. **Cena - 60 %**
21. **Jakość usługi - 40 %**
22. Każdy z Wykonawców w poszczególnych kryteriach otrzyma odpowiednią ilość punktów, wyliczoną w następujący sposób:

**ad. a) Cena ofertowa** – wyliczona wg następującego wzoru:

**N**

**IP1 = ----- x A**

**B**

gdzie poszczególne litery oznaczają:

IP1 – ilość punktów,

N – cena ofertowa najniższa spośród wszystkich rozpatrywanych i nieodrzuconych ofert,

B – cena ofertowa oferty badanej (przeliczanej),

A – waga danego kryterium wyrażona w punktach - 60 pkt

**ad. b) Jakość usługi**

Przy ocenie ofert w kryterium „jakość usługi” Zamawiający będzie stosował następujące podkryterium: „organizacja kontroli jakości sprzątania poprzez zapewnienie przez Wykonawcę stałego koordynatora sprawdzającego jakość wykonywanej usługi”, które będzie punktowane w następujący sposób:

* Wykonawca zapewni i wyznaczy stałą osobę „koordynatora”, która **dwa razy w tygodniu** będzie osobiście wraz z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego sprawdzać jakość wykonywanej usługi porządkowej – **otrzymuje 40 pkt,**
* Wykonawca zapewni i wyznaczy stałą osobę „koordynatora”, która **raz w tygodniu** będzie osobiście wraz z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego sprawdzać jakość wykonywanej usługi porządkowej – **otrzymuje 20 pkt,**
* Wykonawca zapewni i wyznaczy stałą osobę „koordynatora”, która **raz na dwa tygodnie** będzie osobiście wraz z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego sprawdzać jakość wykonywanej usługi porządkowej – **otrzymuje 10 pkt,**
* w przypadku **nie wyznaczenia** przez Wykonawcę osoby do osobistego sprawdzania jakości wykonywanej usługi porządkowej w powyżej wymienionych okresach czasu – **otrzymuje 0 pkt.**

1. W ramach wskazanych i opisanych kryteriów Wykonawca otrzyma łączną (końcową) ilość punktów wyliczoną w następujący sposób:

**KIP = IP1 + IP 2**

**gdzie poszczególne symbole oznaczają:**

**KIP –** końcowa ilość punktów

**IP1 –** ilość punktów uzyskanych w kryterium: **Cena**

**IP2 –** ilość punktów uzyskanych w kryterium: **Jakość usługi**

1. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i pozostałych kryteriów w poszczególnych częściach.
2. *Informacje o trybie otwarcia i oceny ofert*
3. Otwarcie ofert jest jawne.
4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie niniejszego zamówienia (kwota brutto wraz z podatkiem VAT).
5. Podczas otwarcia kopert z ofertami, Zamawiający poda (odczyta) imię i nazwisko, nazwę (firmę) oraz adres (siedzibę) Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty.
6. Informacje, o których mowa w pkt. 2 i 3 Zamawiający niezwłocznie po otwarciu ofert zamieści na stronie internetowej: http://www.mops.bielsko.pl
7. Zamawiający powołując się na art. 24aa ust. 1 ustawy Pzp najpierw będzie dokonywał oceny ofert, a następnie będzie badał, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
8. Zamawiający może wezwać Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust.1 Pzp.
9. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, a także pełnomocnictw; jeżeli oświadczenia, dokumenty lub pełnomocnictwa są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
10. Z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ustawie, oferta niezgodna z ustawą Prawo zamówień publicznych lub sprzeczna z treścią SIWZ, podlega odrzuceniu. Wszystkie przesłanki, w przypadku których Zamawiający jest zobowiązany do odrzucenia oferty, zawarte są w art. 89 ustawy Pzp.
11. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
12. Zamawiający poprawi w tekście oferty omyłki wskazane w art. 87 ust. 2 ustawy Pzp, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
13. W przypadku, gdy złożona zostanie mniej niż jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, przetarg zostanie unieważniony. Zamawiający unieważni postępowanie także na skutek zaistnienia innych przypadków określonych w ustawie Pzp w art. 93 ust.1.

Informacje o unieważnieniu postępowania Zamawiający udostępni na stronie internetowej pod adresem: http://www.mops.bielsko.pl

1. *Istotne postanowienia umowy*

Projekt umowy, jaka zostanie podpisana z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, stanowi Załącznik nr 3 do SIWZ.

1. *Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego*
2. Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy, który złożył ofertę niepodlegającą odrzuceniu i która zostanie uznana za najkorzystniejszą (uzyska najwyższą liczbę punktów przyznanych według kryteriów wyboru oferty określonych w niniejszej SIWZ).
3. Zamawiający powiadomi o wyborze najkorzystniejszej oferty wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty oraz udostępni informacje, o których mowa w art. 92 ust. 1 pkt. 1 ustawy Pzp na stronie internetowej pod następującym adresem: http://www.mops.bielsko.pl
4. Zawiadomienie o wyniku postępowania przesłane do Wykonawców, którzy złożyli oferty, będzie zawierało następujące informacje:

* nazwę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz nazwy i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
* informacje o Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone wraz z podaniem powodów odrzucenia ofert,
* informacje o Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

1. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
2. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
3. *Możliwości zmiany postanowień zawartej umowy*
4. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej.
5. Na podstawie art. 144 ust. 1 pkt. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający przewiduje zmiany zawartej umowy w formie aneksu, w szczególności w następujących sytuacjach:
6. zmiany w zakresie podatku VAT; jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie podatku VAT, Zamawiający zobowiązuje się do uiszczania stawek wynagrodzenia powiększonych o podatek od towarów i usług według obowiązującej stawki,
7. w razie konieczności podjęcia działań zmierzających do ograniczenia skutków zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć - działania siły wyższej,
8. Nie stanowi zmiany umowy w rozumieniu art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych w szczególności:
9. zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy (np. zmiana   
   nr rachunku bankowego),
10. zmiana danych teleadresowych,
11. zmiana osób wskazanych do kontaktów między Stronami.
12. *Zabezpieczenie należytego wykonania umowy*

Zamawiający nie będzie żądać od Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

1. *Informacja o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 7*

Zamawiający nie przewiduje udzielenia w/w zamówień.

1. *Oferty wariantowe*

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

1. *Oferty częściowe*

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

1. *Informacje dodatkowe*

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej, ani ustanowienia dynamicznego systemu zakupów oraz nie przewiduje wyboru oferty najkorzystniejszej z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

1. *Środki ochrony prawnej*
2. Środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy PZP, przysługują Wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub mieli interes prawny w uzyskaniu zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy PZP. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154, pkt 5 ustawy PZP.
3. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy PZP czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy PZP. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy PZP, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27, ust. 2 ustawy PZP.
5. Odwołanie wnosi się:
6. w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli informacje zostały przesłane w sposób określony w art. 27, ust. 2 ustawy PZP, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób – w przypadku gdy wartość zamówienia przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art.11, ust.8 ustawy
7. wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz wobec postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia na stronie internetowej,
8. wobec czynności innych niż określone w pkt. 4 a) i b) – odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
9. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
10. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.

Załącznik nr 1

Nazwa Wykonawcy ………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………

Adres ………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………

Tel. …………………………….…………………… e-mail ………………………………………………………………………

Nr KRS/CEiDG ………………………………………………………………………………………………………………………………………

**FORMULARZ OFERTOWY**

Oferta złożona do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na **świadczenie usług sprzątania pomieszczeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bielsku-Białej.**

* + - 1. ***CENA (Kryterium nr 1)***

Cena sprzątania za 1 miesiąc brutto: ………………………………………………………………………………………………………………

**Wartość całkowita sprzątania brutto:**

9 miesięcy x ……………………………………………………. = …………………………………………………………………………………………

cena sprzątania za 1 m-c brutto

**słownie zł …………………………………………………………………………………………………………………**

* + - 1. ***Jakość usługi (Kryterium nr 2)***

Oświadczam, że:

wyznaczę stałą osobę „koordynatora”, która **dwa razy w tygodniu** będzie osobiście wraz   
z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego sprawdzać jakość wykonywanej usługi porządkowej

wyznaczę stałą osobę „koordynatora”, która **raz w tygodniu** będzie osobiście wraz   
z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego sprawdzać jakość wykonywanej usługi porządkowej

wyznaczę stałą osobę „koordynatora”, która **raz na dwa tygodnie** będzie osobiście wraz   
z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego sprawdzać jakość wykonywanej usługi porządkowej

nie wyznaczę osoby do osobistego sprawdzania jakości wykonywanej usługi w powyżej wymienionych okresach czasu.

1. Niniejszym oświadczam, że:

* cena oferty obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia,
* zapoznałem się z warunkami zamówienia i przyjmuję je bez zastrzeżeń,
* zapoznałem się z postanowieniami załączonego do SIWZ wzoru umowy i przyjmuje go bez zastrzeżeń,
* przedmiot oferty jest zgodny z przedmiotem zamówienia,
* jestem związany niniejsza ofertą przez okres 30 dni, licząc od dnia składania ofert podanego w SIWZ.

1. Niżej podaną część/zakres zamówienia wykonywać będą w moim imieniu podwykonawcy (*podać zakres prac oraz nazwę (firmę) podwykonawcy*):

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Termin realizacji zamówienia: do dnia 31.12.2018 r.
2. Warunki płatności: zgodnie ze wzorem umowy.
3. Rodzaj przedsiębiorstwa jakim jest Wykonawca (zaznaczyć właściwą opcję) (1)

□ Mikroprzedsiębiorstwo

□ Małe przedsiębiorstwo

□ Średnie przedsiębiorstwo

………………………………………………, dnia ……………………………………

………………………………………………………………………

Podpis wraz z pieczęcią osoby uprawnionej

do reprezentowania Wykonawcy

1. *Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.*

*Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.*

*Średnie przedsiębiorstwa: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR*

Załącznik nr 2

**Zamawiający:**

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej

ul. Karola Miarki 11

43 -300 Bielsko – Biała

|  |  |
| --- | --- |
| **Wykonawca:**  ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  *(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu NIP/PESEL, KRS/CEiDG, nr telefonu, adres e-mail)*  reprezentowany przez:  ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  *(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)* |  |

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

**składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.**

**Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),**

**DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na **świadczenie usług sprzątania** pomieszczeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bielsku-Białej oświadczam co następuje:

**OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:**

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 13-22 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. …………. ustawy Pzp *(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 ustawy Pzp).* Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze (procedura sanacyjna – samooczyszczenie): ……………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

…………….……………………………*,* dnia …………………………. r.

(miejscowość i data)

………………………………………………

(podpis osoby uprawnionej do

reprezentowania Wykonawcy)

Załącznik nr 3

UMOWA nr MOPS …………………

zawarta w Bielsku-Białej w dniu **……………………………….** pomiędzy:

**Miastem Bielsko-Biała - Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej** z siedzibą w Bielsku-Białej przy ulicy Karola Miarki 11, 43-300 Bielsko-Biała

NIP 9372686990

reprezentowanym przez

**Dyrektora – Aleksandrę Ciaciurę**

zwanym dalej **Zamawiającym**

a

**………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

zwaną dalej **Wykonawcą**,

o następującej treści:

**§ 1**

1. Zgodnie z art. 39 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004r. (Tekst jednolity: Dz.U. z 2017r.poz.1579 z późn.zm.), na podstawie przetargu nieograniczonego przeprowadzonego w dniu …………. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania przedmiot umowy polegający na sprzątaniu pomieszczeń biurowych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, do którego należą: budynek główny przy ulicy Karola Miarki 11, Pawilony A i B oraz budynek przy ulicy 1 Maja 17a.
2. Zakres usług w poszczególnych budynkach obejmuje:
3. ***MOPS – budynek przy ul. Karola Miarki 11 oraz Pawilony A i B***

**Powierzchnia do sprzątania: 1 331,31 m2**

**Powierzchnia okien: 237,20 m2**

Zakres świadczonych usług obejmuje:

* codzienne odkurzanie i zmywanie płytek podłogowych na klatkach schodowych i korytarzach,
* codzienne mycie i dezynfekcja wszystkich pomieszczeń WC,
* codzienne opróżnianie wszystkich koszy na śmieci oraz pojemników niszczarek,
* codzienne odkurzanie, zmywanie płytek podłogowych, wycieranie kurzu z mebli, parapetów okiennych we wszystkich pomieszczeniach biurowych,
* na bieżąco mycie drzwi, przeszkleń, kafelek ściennych, balustrad, kaloryferów, przecieranie słuchawek telefonicznych, sprzątanie wnętrza windy,
* dwa razy w roku mycie okien wraz z ramami (wiosna, jesień),
* jeden raz w roku czyszczenie żaluzji,
* jeden raz w roku pranie (mechaniczne) tapicerek meblowych,
* jeden raz w roku gruntowne, mechaniczne szorowanie posadzek w całym obiekcie,
* **pokoje nr 207, 207a oraz 208 (II piętro w budynku głównym) muszą być sprzątane codziennie do godziny 15.30 w obecności pracownika MOPS,**
* **pomieszczenia kasowe (w Pawilonie B) muszą być sprzątane codziennie w godzinach od 14.30 do 15.30 w obecności pracownika MOPS.**

1. ***MOPS – budynek przy ul.1 Maja 17a***

**Powierzchnia do sprzątania: 900,00 m2**

**Powierzchnia okien: 83,75 m2**

Zakres świadczonych usług obejmuje:

* + codzienne odkurzanie i zmywanie płytek podłogowych na klatkach schodowych, korytarzach oraz w pomieszczeniach biurowych,
  + codzienne mycie i dezynfekcja wszystkich pomieszczeń wc oraz wszystkich pomieszczeń socjalnych,
  + codzienne wycieranie kurzu z mebli, sprzętów biurowych oraz parapetów okiennych,
  + codzienne opróżnianie wszystkich koszy na śmieci,
  + na bieżąco mycie drzwi, przeszkleń, kafelek ściennych, balustrad, kaloryferów, przecieranie słuchawek telefonicznych, sprzątanie wnętrza windy,
  + dwa razy w roku mycie okien wraz z ramami (wiosna, jesień),
  + jeden raz w roku czyszczenie żaluzji,
  + jeden raz w roku pranie (mechaniczne) tapicerek meblowych,
  + jeden raz w roku gruntowne, mechaniczne szorowanie posadzek w całym obiekcie,
  + **pokój nr 204 ma być sprzątany jeden raz w miesiącu do godziny 15.30 po wcześniejszym uzgodnieniu i w obecności pracownika MOPS.**

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy z zachowaniem szczególnej staranności, z uwzględnieniem zawodowego charakteru swej działalności, przy wykorzystaniu całej posiadanej wiedzy i doświadczenia.
2. Wykonawca zobowiązuje się zapewniać profesjonalne środki czyszczące i pielęgnujące niezbędne do wykonywania usługi porządkowej, sprzęt oraz urządzenia używane w celu realizacji usługi:
3. sprzęt i urządzenia muszą być sprawne i bezpieczne,
4. środki chemiczne muszą być nietoksyczne z odpowiednimi atestami świadczącymi o ich nieszkodliwości.
5. Zamawiający we własnym zakresie zobowiązuje się zapewniać i uzupełniać artykuły higieniczne takie jak: papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie, odświeżacze powietrza.

**§ 2**

1. Przy realizacji niniejszej umowyWykonawcabędzie stosował zasady przyjęte przezZamawiającegow zakresie ochrony środowiska, a w szczególności dotyczące segregacji odpadów. Strony ustalają, że odpady powstałe w wyniku świadczenia usług na terenie Zamawiającegostanowią jego własność.
2. Odpady i zanieczyszczenia Wykonawca ma obowiązek dostarczać do pojemników przeznaczonych do tego celu przez Zamawiającego.
3. Zamawiający oświadcza, że na sprzątanej powierzchni nie będą znajdować się odpady niebezpieczne ani też odpady medyczne.

**§ 3**

1. Po stronie Zamawiającego leży udostępnienie personelowi Wykonawcy pomieszczeń spełniających wymagania bhp koniecznych do realizacji usług objętych umową.
2. Po stronie Zamawiającego leży dostarczenie energii elektrycznej, wody i innych mediów koniecznych do realizacji usługi.
3. Zamawiający udostępni Wykonawcy pomieszczenia w celu wykonania usługi w godzinach od 1530 do 2030, za wyjątkiem pomieszczeń nr 207, 207a, 208 w budynku przy ul. K. Miarki 11, pomieszczenia nr 204 w budynku przy ul. 1 Maja 17a oraz pomieszczeń kasowych w Pawilonie B, w których usługa porządkowa musi być wykonana do godziny 15.30.
4. Zamawiający zobowiązuje się do zabezpieczenia przed dostępem osób nieupoważnionych wszystkich materiałów służbowych objętych ochroną danych osobowych oraz innych informacji prawnie chronionych.
5. Nadzór nad wykonaniem przedmiotu umowy sprawować będą :

- ze strony Zamawiającego – Bogdan Polak  
- ze strony Wykonawcy – ……………………………………………………………………………………………………………

**§ 4**

1. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednie umiejętności oraz personel do wykonania przedmiotu umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się przekazać Zamawiającemu pisemny wykaz osób wykonujących przedmiotowe zlecenie - zawierający imiona i nazwiska osób, a także informować Zamawiającego o jakichkolwiek zmianach w tym zakresie przed dopuszczeniem osób do wykonywania przedmiotu umowy w imieniu Wykonawcy.

**§ 5.**

1. Wykonawca lub podwykonawca w trakcie realizacji przedmiotu umowy zobowiązany jest do zatrudniania na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności w zakresie realizacji niniejszego przedmiotu zamówienia polegające na wykonywaniu usług porządkowych.
2. Wykonawca zapewnia, że pracownicy świadczący prace w zakresie świadczenia usług porządkowych będą zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów art. 22 § 1 Kodeksu pracy. Powyższy warunek zostanie spełniony poprzez zatrudnienie na umowę o pracę nowych pracowników lub wyznaczenie do realizacji zamówienia zatrudnionych już u Wykonawcy pracowników.
3. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający ma prawo zażądać od Wykonawcy przedstawienia dokumentacji świadczącej o zatrudnieniu osób na podstawie umowy o pracę w postaci poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub podwykonawcę zanonimizowanych kopii umów o pracę. Kopia umowy powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych   
   tj. nie powinna uwidaczniać adresów i nr PESEL pracowników. Nie podlegają natomiast anonimizacji: imię i nazwisko pracownika, data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę oraz wymiar etatu i te elementy umowy powinny być możliwe do zidentyfikowania.
4. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę kopii umów zawartych z pracownikami świadczącymi pracę   
   w zakresie wykonywania usług porządkowych, w terminie wskazanym przez Zamawiającego zgodnie   
   z ust. 3 będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę.
5. W przypadku zaniechania obowiązku przedłożenia dokumentacji, o której mowa w ust. 3, Zamawiający będzie upoważniony do zastosowania sankcji z tytułu nienależytego wykonania umowy (zgodnie z § 9 umowy), a także do powiadomienia o powyższym Państwowej Inspekcji Pracy.

**§ 6**

1. Zamawiający zobowiązuje się wydawać Wykonawcy klucze do budynku oraz pomieszczeń w celu wykonania usługi, o której mowa w § 1 ust. 2 niniejszej umowy, każdorazowo w dniu jej świadczenia,   
   a Wykonawca zobowiązuje się wydane klucze po wykonaniu usługi w danym dniu zwrócić Zamawiającemu.
2. Klucze, o których mowa w ust. 1, Zamawiający będzie przekazywał pracownikom wykonującym przedmiotowe zlecenie. Wydanie i zdanie kluczy będzie dokumentowane.
3. Wykonawca zapewnia, że nad powierzonymi kluczami będzie sprawował nadzór, a klucze oraz pomieszczenia będą zabezpieczone przed dostępem osób nieuprawnionych.
4. Zamawiający nie zezwala na wykonywanie duplikatu kluczy, o których mowa w ust. 1-3.
5. Wykonawca zapewnia, że zachowa w poufności wszelkie informacje związane z zabezpieczeniem pomieszczeń Zamawiającego, jakie zasięgnął w trakcie trwania umowy oraz w związku z jej realizacją.
6. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości związanych z wykonaniem umowy Wykonawca zwróci się do Zamawiającegoo wyjaśnienia, a Zamawiający zobowiązuje się niezwłocznie ich udzielić.

**§ 7**

1. Miesięczne wynagrodzenie Wykonawcy za usługi określone w § 1 wynosi ……………………… zł brutto.
2. Całkowita wartość umowy wynosi …………………………… brutto (słownie: …………………………………………).

**§ 8**

1. Zapłata należności za usługi objęte umową następować będzie przelewem, za okresy miesięczne, na podstawie faktur VAT wystawionych przez Wykonawcę, na konto Wykonawcy wskazane w fakturze.
2. Faktury płatne będą w terminie do dnia 30-go każdego miesiąca kalendarzowego za usługi wykonane w miesiącu poprzednim.
3. W przypadku braku zapłaty wynagrodzenia w ustalonym terminie Wykonawca naliczał będzie odsetki ustawowe za opóźnienie, liczone za każdy dzień opóźnienia w zapłacie.
4. W przypadku zalegania przez Zamawiającego z zapłatą wynagrodzenia za dwa okresy rozliczeniowe Wykonawca może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym.

**§ 9**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia kar umownych za nie wykonanie, niezgodne z umową wykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z umowy w wysokości 10% miesięcznej kwoty wynagrodzenia, określonej w § 7 ust.1.
2. W przypadku przekroczenia terminu przekazania dokumentów, o których mowa w § 5 ust. 3 umowy,   
   z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 2% miesięcznej kwoty wynagrodzenia za każdy dzień zwłoki.
3. Zamawiający zastrzega prawo dochodzenia kary umownej za wypowiedzenie umowy przez Wykonawcę bez zaistnienia ważnych powodów w wysokości 10% całkowitej kwoty wynagrodzenia.
4. Zamawiającemu, niezależnie od kar umownych przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych.

**§ 10**

1. Umowa obowiązuje od dnia zawarcia umowy, nie wcześniej jednak niż od **03 kwietnia 2018 r**. **do   
   31 grudnia 2018 r.**
2. Zamawiającemu przysługuje prawo natychmiastowego rozwiązania umowy przed upływem terminu, na jaki została zawarta w sytuacji wadliwego jej wykonywania przez Wykonawcę. Oświadczenie   
   o natychmiastowym rozwiązaniu umowy może być skierowane po uprzednim, pisemnym wezwaniu do usunięcia uchybień.
3. Stronom umowy przysługuje prawo zakończenia umowy przed terminem na jaki została zawarta, o którym mowa w ust. 1, wyłącznie na podstawie zgodnych oświadczeń woli i odrębnego pisemnego porozumienia.
4. Strony wyłączają możliwość wypowiedzenia umowy przez każdą ze stron w każdym czasie.
5. W przypadku wypowiedzenia umowy z ważnych powodów okres wypowiedzenia wynosi 2 miesiące na koniec miesiąca kalendarzowego.

**§ 11**

* 1. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
  2. Ewentualne spory mogące wynikać z niniejszej umowy rozstrzygać będzie Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
  3. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeksu cywilnego oraz inne obowiązujące przepisy prawa.
  4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej stron.

Wykonawca Zamawiający