**ZAMAWIAJĄCY :**

**PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA FILMOWA, TELEWIZYJNA**

**I TEATRALNA W ŁODZI**

**90-323 Łódź, ul. Targowa 61/63**

**tel. 0 42 634-58-09**

fax 0 42 674-81-39

NIP: 724-000-49-52 Regon: 000275850

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**(SIWZ)**

**Postępowanie o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego**

**na**

**Usługę kompleksowego utrzymania czystości w obiektach PWSFTviT im. L. Schillera w Łodzi**

PN/02/2016

Nr sprawy:

Zamówienie o wartości nie przekraczającej kwoty 207 tys. euro na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz.907 ze. zm.) – Prawo zamówień publicznych

10

13

Specyfikacja zawiera stron i załączników

ZATWIERDZAM

04.04.2016r.

Łódź, dn.

**I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

Państwowa Wyższa Szkoła Filmowa, Telewizyjna i Teatralna im. L. Schillera w Łodzi,   
ul. Targowa 61/63, 90-323 Łódź, [www.filmschool.lodz.pl](http://www.filmschool.lodz.pl/), fax 042 674 81 39,   
e-mail: [zaopatrzenie@filmschool.lodz.pl](mailto:zaopatrzenie@filmschool.lodz.pl)

**II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie   
art. 39 i nast. ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz.907 ze. zm.) zwanej dalej "ustawą Pzp".

**III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest Usługa kompleksowego utrzymania czystości w obiektach PWSFTviT im. L. Schillera w Łodzi:

* Kompleksowe utrzymanie czystości wokół i wewnątrz budynków Domu Studenta w Łodzi, ul. Piotrkowska 189/191
* Kompleksowe utrzymanie czystości wewnątrz budynków Szkolnego Teatru Studyjnego,  
   ul. Kopernika 8 w Łodzi
* Kompleksowe utrzymanie czystości w budynkach Państwowej Wyższej Szkoły Filmowej, Telewizyjnej i Teatralnej w Łodzi, ul. Targowa 57, 61/63.

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Szczegółowe zasady dotyczące odbioru przedmiotu zamówienia zostały określone w umowie.
4. Jeśli w opisie przedmiotu zamówienia występują: nazwy konkretnego producenta, nazwy konkretnego produktu, należy to traktować jedynie jako pomoc w opisie przedmiotu zamówienia.   
   W każdym przypadku dopuszczalne są produkty równoważne pod względem konstrukcji, materiałów, funkcjonalności.
5. Jeżeli w opisie przedmiotu zamówienia wskazano jakikolwiek znak towarowy, patent czy pochodzenie – należy przyjąć, że wskazane patenty, znaki towarowe, pochodzenie określają parametry techniczne, eksploatacyjne, użytkowe, co oznacza, że Zamawiający dopuszcza złożenie ofert w tej części przedmiotu zamówienia o równoważnych parametrach technicznych, eksploatacyjnych i użytkowych.
6. Szczegółowe warunki zamówienia zawierają:

* Załącznik nr 1 do SIWZ – opis przedmiotu zamówienia.

1. W przedmiocie zamówienia Wykonawca powinien też uwzględnić nadzór bieżący nad wykonaniem powierzonych zadań oraz zapewniać własne środki czyszczące, konserwujące, środki higieny i zapachowe, a także własny sprzęt ręczny i mechaniczny – potrzebne do realizacji zadań.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia podwykonawcom wykonania części zamówienia wyłącznie w zakresie utrudnionego dostępu wymagającego zastosowania technik wysokościowych. Zgodnie z art. 36a ust. 2 Pzp, Zamawiający zastrzega, że kluczowe części zamówienia- wskazane w Opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 SIWZ (Sprzątanie podstawowe, II- Wykonywanie innych czynności) winny zostać wykonane przez Wykonawcę osobiście. Powyższe Zamawiający uzasadnia specyfiką przedmiotu zamówienia, w szczególności świadczeniem usług utrzymywania czystości w obiektach objętych ochroną Miejskiego Konserwatora Zabytków, w obiektach wyposażonych w specjalistyczny sprzęt techniczny oraz w obiektach, w których odbywają się wydarzenia artystyczne.
3. Zamawiający żąda wskazania w ofercie części zamówienia, której wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom. Brak informacji oznaczać będzie, iż Wykonawca samodzielnie zrealizuje zamówienie.
4. Kody CPV przedmiotu zamówienia:

* 90600000-3 Usługi sprzątania oraz usługi sanitarne na obszarach miejskich lub wiejskich oraz usługi powiązane
* 90620000-9 – Usługi odśnieżania;
* 90630000-2 – Usługi usuwania oblodzeń;
* 90911000-6 – Usługi sprzątania/czyszczenia miejsc noclegowych;
* 90919000-2 – Usługi sprzątania biur i szkół oraz czyszczenia urządzeń biurowych;
* 90911300-9 – usługi czyszczenia okien;
* 90921000-9 – usługi dezynfekcji i dezynsekcji.

1. Istotne warunki umowy zawiera załącznik nr 10 do SIWZ – Projekt Umowy.
2. Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających na podstawie   
   art. 67 ust. 1 pkt. 6 ustawy Pzp do 50% wartości zamówienia podstawowego i polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień.

**IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

01-08-2016 – 31-07-2018

Wymagany termin realizacji zamówienia –

**V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

1. **posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, szczególności koncesji, zezwolenia lub licencji;**

Zamawiający odstępuje od określenia tego warunku.

1. **posiadania wiedzy i doświadczenia;**

Wykonawca musi wykazać, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonał lub wykonuje co najmniej 3 usługi, trwające co najmniej 12 miesięcy w ramach jednego kontraktu, o charakterze porównywalnym z przedmiotem zamówienia(zgodnie z opisem zawartym w OPZ- I. Sprzątanie podstawowe, II- Wykonywanie innych czynności), w obiektach o powierzchni nie mniejszej niż 10.000 m² i wartości min. 500 tys. zł.

1. **dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym;**

Wykonawca musi dysponować odpowiednim sprzętem technicznym *(odkurzacze, odkurzacze piorące, maszyny do zmywania podłóg) w ilości zapewniającej należyte wykonanie zadania*:

- co najmniej dwoma urządzeniami pozwalającym wykonać usługę prania wykładzin, prania mebli tapicerowanych;

- co najmniej czterema maszynami do mycia podłóg, o zasilaniu akumulatorowym (jedna z maszyn - maksymalny poziom emitowanego hałasu do 58 dB).;

- co najmniej dwoma urządzeniami pozwalającym wykonać usługi mechanicznego czyszczenia i polerowania posadzek oraz pcv, o zasilaniu akumulatorowym;

- co najmniej jednym odkurzaczem próżniowym pozwalającym wykonać usługę czyszczenia pościeli.

1. **dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;**

Wykonawca wykaże minimum 25 osób, w tym minimum dziesięć osób, które muszą być zatrudnione na podstawie umowy o pracę na co najmniej ½ etatu i które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych i doświadczenia polegającego na sprzątaniu w budynkach wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.

Wśród minimum dziesięciu osób, które muszą być zatrudnione na umowę o pracę na minimum ½ etatu, Wykonawca wskaże do koordynowania i nadzorowania prac będących przedmiotem zamówienia osobę o co najmniej 3-letnim doświadczeniu w koordynowaniu i nadzorowaniu sprzątania w obiektach o pow. sprzątania co najmniej równej połowie powierzchni będącej przedmiotem zamówienia.

1. **sytuacji ekonomicznej i finansowej;**

W ramach tego warunku Wykonawca, w opłaconej aktualnej polisie, a w przypadku jej braku w innym dokumencie potwierdzającym, jest zobligowany wykazać, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę co najmniej 1.000.000,00 zł brutto.

**VI. OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**

Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu na podstawie przedłożonych przez Wykonawcę dokumentów oraz oświadczeń na zasadzie „spełnia” – „nie spełnia” wymaganego warunku. Nie wykazanie spełniania chociażby jednego warunku udziału   
w postępowaniu skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy.

**VII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA WARUNKÓW UDZIAŁU   
W POSTĘPOWANIU ORAZ W CELU WYKAZANIA BRAKU PODSTAW   
DO WYKLUCZENIA**

1. W celu oceny spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, należy przedłożyć następujące dokumenty i oświadczenia:
2. oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu z wykorzystaniem wzoru- **załącznik nr 5** do SIWZ;
3. wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług spełniających warunki opisane w pkt. V ppkt 2, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane- wg wzoru określonego w **załączniku nr 7** oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

**Dowodami są:**

* poświadczenie, z tym, że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na trzy miesiące przed upływem terminu składania ofert;
* oświadczenie Wykonawcy - jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze, Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa wyżej.

1. wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami z wykorzystaniem wzoru - **załącznik nr 8** do SIWZ
2. opłaconą polisę na **co najmniej 1.000.000,00 zł** a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.
3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust 1 ustawy Pzp, należy – pod rygorem wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 pkt. 4) ustawy Pzp – złożyć następujące dokumenty:
4. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z wykorzystaniem wzoru – **załącznik nr 4**   
   do SIWZ;
5. aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu;
6. aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu- wystawione nie wcześniej niż trzy miesiące przed upływem terminu składania ofert;
7. aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu- wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
8. aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4-8 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
9. aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 9 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
10. aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 10-11 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
11. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust 2 pkt. 5 ustawy Pzp, należy – pod rygorem wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24b ust. 3 ustawy Pzp – złożyć następujące dokumenty:

* listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej z wykorzystaniem wzoru – **załącznik nr 6** do SIWZ.

1. Informacja dla Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w VII ppkt 2.2), składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w VII ppkt 2.3) oraz 2.4) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, 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.
4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w VII ppkt 2.5) oraz 2.7) składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4-8, 10, 11 Pzp.
5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w VII ppkt 2.6) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.
6. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. VII ppkt 2), zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.
7. Dokumenty, o których mowa w pkt. VII ppkt 2.2), 2.5), 2.6) oraz 2.7) lub zastępujący je dokument, o którym mowa w pkt. VII ppkt 4.1), 4.3), oraz 4.4) powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
8. Dokumenty, o których mowa w pkt. VII ppkt 2.3), oraz 2.4) lub zastępujący je dokument, o którym mowa w pkt. VII ppkt 4.2) powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
9. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

**VIII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO   
Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW,   
A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ   
Z WYKONAWCAMI**

1. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
2. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę drogą elektroniczną winny być kierowane na adres e-mail: zaopatrzenie@filmschool.lodz.pl, lub na nr faksu 42 674-81-39.
3. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazane za pomocą faksu lub   
   w formie elektronicznej wymagają na żądanie każdej ze stron, niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Jeżeli wniosek   
   o wyjaśnienie treści SIWZ dotrze do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa terminu składania ofert Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu, o którym mowa powyżej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień Zamawiający będzie miał prawo udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Zamawiający przekaże wyjaśnienia treści SIWZ wszystkim Wykonawcom, którym doręczono specyfikację bez ujawniania źródła zapytania.
5. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
6. Osobami uprawnionymi przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami są:  
   Jadwiga Krakowiak (sprawy formalne): [zaopatrzenie@filmschool.lodz.pl](mailto:zaopatrzenie@filmschool.lodz.pl)

**IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający wymaga zabezpieczenia oferty wadium.

* + - 1. Wykonawca przed upływem terminu składania ofert zobowiązany jest wnieść wadium **w wysokości 20 000,00 PLN** (słownie: dwadzieścia tysięcy 00/100 zł).
      2. Wadium może być wniesione w:

- pieniądzu,

- poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,

- gwarancjach bankowych,

- gwarancjach ubezpieczeniowych,

- poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust.5 pkt2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158 oraz 2002 r. Nr 25 poz. 253, Nr 66 poz.596 i Nr 216 poz.1824).

* + - 1. Wadium w formie pieniądza należy wnieść przelewem na konto w Banku Millennium nr rachunku 79 1160 2202 0000 0002 4705 0622 z dopiskiem na przelewie: Wadium w postępowaniu na „Usługę kompleksowego utrzymania czystości w obiektach PWSFTviT im. L. Schillera w Łodzi.”
      2. Zamawiający zaleca, aby w przypadku wniesienia wadium w formie:

- pieniężnej, dokument potwierdzający wniesienie wadium został załączony do oferty;

- innej niż pieniądz, oryginał dokumentu został złożony w oddzielnej kopercie a jego kopia w ofercie.

* + - 1. Z treści gwarancji/poręczenia winno wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie Gwaranta do zapłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a ustawy Pzp.
      2. Wykonawca, który nie wniesie wadium lub nie zabezpieczy oferty akceptowalną formą wadium, zostanie wykluczony z postępowania, a jego oferta zostanie uznana za odrzuconą.
      3. Okoliczności i zasady zwrotu wadium, jego przepadku oraz zasady jego zaliczenia na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy określa ustawa Pzp.

**X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

30

Wykonawca będzie związany ofertą przez okres dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu na składanie ofert (art. 85 ust. 5 ustawy Pzp.).

Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą na czas niezbędny do zawarcia umowy, samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na trzy dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawcy o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu o oznaczony okres nie dłuższy niż 60 dni.

**XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.**

1. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
2. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
3. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ .
4. Oferta winna zawierać wszystkie dokumenty i oświadczenia wymienione w rozdziale VII niniejszej SIWZ oraz:
5. wypełniony formularz ofertowy z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 2;
6. wypełniony formularz Podwykonawcy z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 3 do SIWZ;
7. Pełnomocnictwo do podpisania oferty (oryginał lub kopia potwierdzona zazgodność   
   z oryginałem przez notariusza), względnie do podpisania innychdokumentów składanych wraz   
   z ofertą, o ile prawo do ich podpisania nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz   
   z ofertą**;**
8. Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnieubiegających się   
   o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu,z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo (oryginał lub kopiapotwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza). Pełnomocnik może byćustanowiony do reprezentowania Wykonawców   
   w postępowaniu albo doreprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
9. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność   
   z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub te podmioty.
10. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upełnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy.
11. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
12. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
13. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, itd. powinno być parafowane przez Wykonawcę, w przeciwnym razie nie będzie uwzględnione.
14. Zaleca się, aby każda zapisana strona ofert była ponumerowana kolejnymi numerami, a cała oferta wraz z załącznikami była w trwały sposób ze sobą połączona (np. zbindowana, zszyta), uniemożliwiając jej samoistną dekompletację oraz zawierała spis treści.
15. Dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. W przypadku składania elektronicznych dokumentów powinny być one opatrzone przez Wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu
16. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 w zw. z art. 96 ust.3 ustawy Pzp oferty składane   
    w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów   
    o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane.
17. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem "tajemnica przedsiębiorstwa" lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty. W razie braku takiego wskazania Zamawiający uzna, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane   
    w trakcie postępowania są jawne bez zastrzeżeń.
18. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy   
    o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, będzie traktowane jako bezskuteczne i skutkować będzie ich odtajnieniem
19. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w siedzibie Zamawiającego, ul. Targowa 61/63, 90-323 Łódź, Sekretariat Kanclerza i oznakować w następujący sposób:

**Państwowa Wyższa Szkoła Filmowa, Telewizyjna i Teatralna**

**ul. Targowa 61/63**

**90-323 Łódź**

**Oferta w postępowaniu nr PN/02/2016**

**na „Usługę kompleksowego utrzymania czystości w obiektach PWSFTviT im. L. Schillera w Łodzi”**

**Otworzyć na jawnym otwarciu ofert w dniu 14.04.2016 r. o godz. 10:00.**

i opatrzyć nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad, jak składana oferta, tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej napisem "ZMIANA". Koperty oznaczone "ZMIANA" zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.
2. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się   
   z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, według tych samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek z napisem na kopercie "WYCOFANE".
3. Koperty ofert wycofanych nie będą otwierane.

**UWAGA!**

Oferta, której treść nie będzie odpowiadać treści SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt. 3 zostanie odrzucona (art. 89 ust. 1 pkt. 2 ustawy Pzp). Wszelkie niejasności i obiekcje dotyczące treści zapisów w SIWZ należy wyjaśnić z Zamawiającym przed terminem składania ofert w trybie przewidzianym w rozdziale 7 niniejszej SIWZ. Przepisy ustawy Pzp nie przewidują negocjacji warunków udzielenia zamówienia, w tym zapisów projektu umowy, po terminie otwarcia ofert.

**XII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.**

1. Termin składania ofert upływa w dniu 14.04.2016 r. o godz. 9:30.
2. Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu ofert do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
3. Oferty należy dostarczyć do siedziby Zamawiającego, ul. Targowa 61/63, Sekretariat Kanclerza PWSFTviT w Łodzi i zaadresować zgodnie z rozdziałem XI pkt. 15 niniejszej SIWZ.
4. Publiczne otwarcie ofert nastąpi w dniu 14.04.2016 r. o godz. 10:00 w siedzibie Zamawiającego,   
   ul. Targowa 61/63, pok. 306 w budynku B PWSFTviT w Łodzi.
5. Informacje ogłoszone w trakcie jawnego otwarcia ofert zostaną udostępnione nieobecnym Wykonawcom na ich wniosek.

**XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY**

1. Cena przedmiotu zamówienia podana w ofercie powinna być wyrażona w złotych polskich jako cena brutto z podatkiem VAT (wg stawki 23% i 8%). Stawka podatku VAT jest określana zgodnie   
   z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004 r. nr 54, poz. 535,   
   ze zm.).
2. Na cenę oferty składają się:
3. cena ryczałtu miesięcznego brutto za kompleksową usługę utrzymania czystości wokół budynków Domu Studenta przy ul. Piotrkowskiej 189/191 – pomnożona przez 24 miesiące,
4. cena ryczałtu miesięcznego brutto za kompleksową usługę utrzymania czystości wewnątrz budynków Domu Studenta przy ul. Piotrkowskiej 189/191 – pomnożona przez 24 miesiące,
5. cena ryczałtu miesięcznego brutto za kompleksową usługę utrzymania czystości wewnątrz budynków Szkolnego Teatru Studyjnego przy ul. Kopernika 8 – pomnożona przez 24 miesiące,
6. cena ryczałtu miesięcznego brutto za kompleksową usługę utrzymania czystości   
   w budynkach Państwowej Wyższej Szkoły Filmowej, Telewizyjnej i Teatralnej przy ul. Targowej 57; 61/63 – pomnożona przez 24 miesiące.

Przy każdej z powyższych cen należy wskazać stawkę i kwotę podatku VAT. Cenę oferty stanowi sumę iloczynów wymienionych w ppkt od 1 do 4.

1. Cena oferty musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, określonym w niniejszej SIWZ.
2. sprzątanie codzienne oraz sprzątanie okresowe – w miarę potrzeb, włącznie z konserwacją   
   i nabłyszczaniem podłóg, myciem okien,
3. koszty zakupu środków czystości do wykonywania prac porządkowych oraz do wyposażenia łazienek (papier toaletowy, mydło w płynie, ręczniki papierowe, worki na śmieci, worki na zużyte ręczniki papierowe, środki zapachowe, płyn do mycia naczyń),
4. wszystkie inne koszty ponoszone przez Wykonawcę w związku z realizacją przedmiotu zamówienia w tym koszty transportu i ubezpieczenia, a także wszelkie upusty cenowe, jakich Wykonawca zamierza udzielić Zamawiającemu.
5. Cena podana przez Wykonawcę ustalona jest na cały okres obowiązywania umowy i nie podlega zmianie. Kwota ryczałtu obejmuje:
6. sprzątanie codzienne oraz sprzątanie okresowe – w miarę potrzeb, włącznie z konserwacją   
   i nabłyszczaniem podłóg, myciem okien;
7. koszty zakupu środków czystości do wykonywania prac porządkowych oraz do wyposażenia łazienek (papier toaletowy, mydło w płynie, ręczniki papierowe, worki na śmieci, worki na zużyte ręczniki papierowe, środki zapachowe, płyn do mycia naczyń);
8. wszystkie inne koszty ponoszone przez Wykonawcę w związku z realizacją przedmiotu zamówienia w tym koszty transportu i ubezpieczenia, a także wszelkie upusty cenowe, jakich Wykonawca zamierza udzielić Zamawiającemu.
9. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w Formularzu ofertowym – załącznik nr 2 do SIWZ ceny netto, kwoty podatku VAT oraz łącznej ceny brutto oferty.
10. Ceny muszą być: podane i wyliczone w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia - poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).
11. Cena podana przez Wykonawcę ustalona jest na cały okres obowiązywania umowy i nie podlega podwyższeniu.
12. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w walucie krajowej (PLN).
13. Ocenie podlega CENA OFERTOWA BRUTTO, podana w Formularzu Ofertowym (załącznik nr 2 do SIWZ), która jest kwotą brutto obejmującą cały przedmiot zamówienia wraz z należnym podatkiem VAT i wszystkimi kosztami, wynikającymi z SIWZ, opisu przedmiotu zamówienia   
    i projektu umowy.
14. Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację niniejszego zamówienia, określone zostały w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 10 do SIWZ.
15. W Formularzu oferty – załącznik nr 2, Wykonawcy zagraniczni wpisują w kolumnie cena oferty brutto – zamiast ceny brutto w złotych cenę netto w złotych.
16. W sytuacji, gdy w postępowaniu o zamówienie publiczne biorą udział podmioty zagraniczne, które na podstawie odrębnych przepisów nie są zobowiązane do uiszczenia podatku VAT na terenie Polski, oferty sporządzane przez takich Wykonawców zawierają cenę z 0% stawką podatku VAT. Obowiązek podatkowy w sytuacji nabywania towarów lub usług od podmiotów zagranicznych, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług spoczywa na nabywcy towarów lub usługobiorcy, którym w przypadku postępowania o zamówienie publiczne jest Zamawiający. Gdy Zamawiający dokonuje wyboru – jako najkorzystniejszej – oferty dostawcy zagranicznego, z tytułu realizacji zobowiązania wynikającego z umowy, na podstawie obowiązujących przepisów podatkowych, zostaje na niego nałożony obowiązek uiszczenia należnego podatku VAT. Podatek ten mimo, iż nie wchodzi w cenę oferty, tworzy wraz z nią rzeczywistą kwotę wydatkowanych środków publicznych. Z podobną sytuacją mamy do czynienia w przypadku dostawy towarów z państw trzecich. W takim przypadku Zamawiający jest zobowiązany do zapłaty cła od dostarczonych towarów. Cło to, mimo że nie wchodzi w cenę oferty, tworzy wraz z nią rzeczywistą kwotę wydatkowanych środków publicznych. Zamawiający dokonując czynności oceny ofert w zakresie kryterium ceny, jest zobowiązany dla porównania tych ofert doliczając do ceny ofertowej podmiotów zagranicznych, kwotę należnego podatku VAT oraz cła które obciążają Zamawiającego z tytułu realizacji umowy.
17. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku VAT, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek VAT, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie   
    z obowiązującymi przepisami. Wykonawca, składając natomiast ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

**XIV. OPIS KRYTERÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT**

1. Ocenie podlegać będą oferty nieodrzucone.
2. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich wagami oraz w następujący sposób będzie oceniać spełnianie kryteriów:
3. Kryteria oceny ofert:

80 %

1) cena oferty  **–**

*Cmin*

cena oferty = ----- ---------- x %

80

*Cx*

*Cmin* - najniższa oferowana cena spośród złożonych ofert

*Cx* - cena badanej oferty

20%

2)  –

Kryterium społeczne

–

Kryterium Społeczne: kryterium to wynika z art. 29 ust. 4 pkt. 4 ustawy. Zamawiający dokona oceny na podstawie informacji zawartych w Wykazie osób, stanowiącym Załącznik nr 8 do SIWZ, w którym Wykonawca wskaże liczbę pracowników, których Wykonawca zatrudni przy realizacji przedmiotu zamówienia na umowę o pracę. Zamawiający weźmie pod uwagę zarówno pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy (pełen etat), jak też pracowników zatrudnianych w wymiarze nie mniejszym niż ½ wymiaru czasu pracy (etaty częściowe). Dla celów obliczeniowych Zamawiający dokona zsumowania etatów częściowych. Zamawiający dokona oceny ofert w Kryterium społecznym przyznając punkty zgodnie z poniższym wykazem:

10 osób zatrudnionych przy realizacji przedmiotu zamówienia na umowę o pracę - 0 punktów;

11 osób zatrudnionych przy realizacji przedmiotu zamówienia na umowę o pracę - 2 punkty;

12 osób zatrudnionych przy realizacji przedmiotu zamówienia na umowę o pracę - 4 punkty;

13 osób zatrudnionych przy realizacji przedmiotu zamówienia na umowę o pracę - 6 punktów;

14 osób zatrudnionych przy realizacji przedmiotu zamówienia na umowę o pracę - 8 punktów;

15 osób zatrudnionych przy realizacji przedmiotu zamówienia na umowę o pracę - 10 punktów;

16 osób zatrudnionych przy realizacji przedmiotu zamówienia na umowę o pracę - 12 punktów;

17 osób zatrudnionych przy realizacji przedmiotu zamówienia na umowę o pracę - 14 punktów;

18 osób zatrudnionych przy realizacji przedmiotu zamówienia na umowę o pracę - 16 punktów;

19 osób zatrudnionych przy realizacji przedmiotu zamówienia na umowę o pracę - 18 punktów;

Powyżej 20 osób zatrudnionych przy realizacji przedmiotu zamówienia na umowę o pracę - 20 punktów.

1. Maksymalna ilość punktów ze wszystkich kryteriów to 100 punktów.
2. W przypadku uzyskania przez oferty równej ilości punktów, wybrana zostanie oferta z najniższą ceną.
3. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które odpowiadają zasadom określonym w ustawie i spełniają wymagania określone w SIWZ.
4. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający informuje, iż w treści oferty Wykonawcy poprawi w szczególności:
6. oczywiste omyłki pisarskie;
7. oczywiste omyłki rachunkowe polegające na błędnych obliczeniach matematycznych (mnożenie, dodawanie), a w konsekwencji wprowadzonych w ten sposób zmian poprawi końcową wartość oferty. Przy poprawianiu omyłek Zamawiający zawsze za prawidłową uzna cenę jednostkową brutto;
8. inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian   
   w treści oferty,

- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

**XV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta:
2. odpowiada wszystkim wymaganiom ustawy - Prawo zamówień publicznych,
3. spełnia wszystkie warunki określone w SIWZ,
4. jest najkorzystniejsza na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
5. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
6. wyborze najkorzystniejszej oferty podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano i uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
7. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne   
   i prawne,
8. Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
9. terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy Pzp, po którego upływie umowa   
   w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
10. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje,   
    o których mowa w pkt. XV ppkt 2, również na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
11. W przypadku, gdy za ofertę najkorzystniejszą uznano ofertę złożoną przez Partnerów ubiegających się wspólnie o udzielenie niniejszego zamówienia (art. 23 ustawy Pzp), przed podpisaniem umowy, na żądanie Zamawiającego, Wykonawcy zobowiązani są przedstawić umowę regulującą ich współpracę przy realizacji przedmiotowego zamówienia.
12. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty. Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem tego terminu, jeżeli zostaną spełnione przesłanki z art. 94 ust. 2 ustawy Pzp.
13. Po zawarciu umowy, Zamawiający zamieści w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie   
    o udzieleniu zamówienia.

**XVI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

1. Wykonawca żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy na zasadach określonych w art. 147 ustawy.
2. Zabezpieczenie będzie służyło ewentualnemu pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. Wykonawca wnosi zabezpieczenie w jednej lub kilku następujących formach:
4. pieniądzu,
5. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej   
   z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
6. gwarancjach bankowych,
7. gwarancjach ubezpieczeniowych,
8. poręczeniach udzielonych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy   
   z dnia 09.11.2000 roku o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
9. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy nr 79 1160 2202 0000 0002 4705 0622.
10. W przypadku wnoszenia zabezpieczenia w pieniądzu, Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie wniesionej kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
11. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa powyżej.
12. Wysokość zabezpieczenia będzie wynosiła 7% wartości brutto oferty.
13. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w wysokości 70% wniesionej wartości w terminie 30 dni od daty wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należycie wykonane. Pozostała kwota w wysokości 30% będzie stanowiła zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady   
    i zostanie zwrócona nie później niż w 15. dniu po upływie okresu rękojmi za wady.

**XVII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

Wzór umowy stanowi **Załącznik nr 10** do SIWZ.

**XVIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ**

Każdemu Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes   
w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów niniejszej ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane   
w dziale VI ustawy Pzp.

**XIX. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW**

* 1. Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1
  2. Formularz ofertowy – załącznik nr 2
  3. Formularz Podwykonawcy – załącznik nr 3
  4. Oświadczenie art. 24 ust.1 ustawy Pzp **–** załącznik nr 4
  5. Oświadczenie art. 22 ust. 1 ustawy Pzp – załącznik nr 5
  6. Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej – załącznik nr 6
  7. Wykaz wykonanych usług – załącznik nr 7
  8. Wykaz osób – załącznik nr 8
  9. Wykaz sprzętu – załącznik nr 9
  10. Wzór umowy – załącznik nr 10

**ZAŁĄCZNIK NR 1**Opis przedmiotu zamówienia

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**CHARAKTERYSTYKA OBIEKTÓW Uczelni**

1. **Obiekty usytuowane przy ul. Targowej 57/61/63**

W budynkach zlokalizowanych pod ww. adresem przebywa średnio od poniedziałku do niedzieli około 900 osób dziennie. W okresie wakacyjnym od 15 lipca do połowy września około 150 osób dziennie. W obiektach znajdują się sale dydaktyczne, pracownie specjalistyczne, pomieszczenia rektoratu, dziekanatów, administracyjno-biurowe, pokoje hotelowe, hala filmowa i telewizyjna. Okna plastikowe.

Łączna powierzchnia użytkowa wymagająca utrzymania w czystości i porządku wynosi 14.871,62 m2.

Budynek „H” – 3.000,12 m2

Budynek „B”; „C”; „D” – 1.097,14 m2

Budynek „J” – 545,34 m2

Budynek „A”; „G” – 1.164,18 m2

Budynek „Z” – 2.902,99 m2

Budynek „W”; „R” – 890,30 m2

Budynek „X” – 5.271,55 m2

W tym:

powierzchnia sprzątana codziennie – 13.502,16 m2;

powierzchnia sprzątana 1 x w tygodniu – 1.069,46 m2;

powierzchnia sprzątana 1x na kwartał 300,00 m2.

Sanitariaty:

- sedesy - 88 szt.

- umywalki – 90 szt.

- kabiny prysznicowe – 18 szt.

- pow. podłóg ceramicznych: 1647,15 m2

- ściany wyk. glazura, terakota – 3181,38 m2

Okna: pow. mycia (zewnętrznej i wewnętrznej) 4.350 m2

Okna z utrudnionym dostępem wymagające zastosowania technik wysokościowych – 1483,34 m2

Powierzchnia w m2 firan i zasłon – firan – 345,96 m2; zasłon - 91 m2

Parkiet – 1710,10m2

Wykładzina PCV – 6498,75 m2

Lastrico, terakota, granit ca 884 m2

Wykonawca pełni codziennie dyżury od poniedziałku do soboty w godz. 8.00 – 16.00, a w niedzielę od 6.00 do 10.00.

**ZAKRES I CZĘSTOTLIWOŚĆ PRAC OBJĘTYCH ZAMÓWIENIEM**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Opis prac** | | | **Częstotliwość** | | | | |
| **w tygodniu (razy)** | | | | **w ciągu 12 miesięcy (razy)** |
| **I.** | **SPRZĄTANIE PODSTAWOWE** | | | | | | | |
| **Pomieszczenia administracyjno-biurowe** | | | | | | | | |
| 1. 1. | Odkurzanie wykładzin dywanowych, dywanów, podłoży twardych, zamiatanie, zmywanie na mokro, konserwacja posadzek środkami przeciwpoślizgowymi | | | 5 | | | |  |
|  | Usuwanie kurzu z mebli, lamp biurowych, sprzętów, szafek, parapetów, listew | | | 5 | | | |  |
|  | Usuwanie kurzu z drzwi, grzejników | | | 1 | | | |  |
|  | Czyszczenie mebli płynem do konserwacji mebli (pokrywanie emulsją) | | | 1 | | | |  |
|  | Odkurzanie mebli tapicerowanych, usuwanie kurzu z kratek wentylacyjnych | | |  | | | | 12 |
|  | Opróżnianie pojemników na śmieci, niszczarek, wynoszenie do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych | | | 5 | | | |  |
|  | Przetarcie drzwi i framug, listew osłonowych, wycieranie klamek i okolic okołodotykowych, wycieranie wyłączników i kontaktów | | | 1 | | | |  |
|  | Mycie drzwi i framug, listew osłonowych | | |  | | | | 12 |
|  | Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych, usuwanie pajęczyn | | | niezwłocznie w razie wystąpienia | | | | |
| **Sale dydaktyczne** | | | | | | | | |
|  | | Opróżnianie pojemników na śmieci, wynoszenie do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych, | | 7 |  | | | |
|  | | Wycieranie tablic (kredowych, suchościeralnych) | | 7 |  | | | |
|  | | Wycieranie parapetów, kaloryferów i gniazdek | | 1 |  | | | |
|  | | Wycieranie i mycie stołów oraz krzeseł | | 7 |  | | | |
|  | | Przetarcie drzwi i framug, listew osłonowych, wycieranie klamek i okolic okołodotykowych, wycieranie wyłączników i kontaktów | | 1 |  | | | |
|  | | Mycie drzwi i framug, listew osłonowych | |  | 12 | | | |
|  | | Odkurzanie wykładzin dywanowych, podłoży twardych, zamiatanie, zmywanie na mokro, konserwacja posadzek środkami przeciwpoślizgowymi | | 7 |  | | | |
| **Korytarze, schody, hole, tarasy, pomieszczenia produkcyjne, windy** | | | | | | | | |
|  | | Odkurzanie powierzchni podłogowych, zamiatanie, wycieranie na mokro, konserwacja posadzek środkami przeciwpoślizgowymi, maszynowe mycie podłogi | 7 | | |  | | |
|  | | Wycieranie balustrad i poręczy | 7 | | |  | | |
|  | | Sprzątanie i mycie wejść i przejść komunikacyjnych | 7 | | |  | | |
|  | | Mycie gablot, listew osłonowych itp. usuwanie kurzu z kratek wentylacyjnych |  | | | 12 | | |
|  | | Przetarcie drzwi i framug, listew osłonowych, wycieranie klamek i okolic okołodotykowych, wycieranie wyłączników i kontaktów | 1 | | |  | | |
|  | | Mycie drzwi i framug |  | | | 12 | | |
|  | | Opróżnianie pojemników na śmieci, wynoszenie do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych, | 7 | | |  | | |
|  | | Mycie wind, czyszczenie przeszkleń, czyszczenie powierzchni ze stali szlachetnej | 1 | | |  | | |
|  | | Czyszczenie i opróżnianie popielniczek | 7 | | |  | | |
|  | | Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych | niezwłocznie w razie wystąpienia | | | | | |
| **Pomieszczenia socjalne, kuchenki** | | | | | | | | |
|  | | Wycieranie kurzu z mebli, lamp, sprzętów, szafek, grzejników, parapetów, drzwi | 5 | | | |  | |
|  | | Sprzątanie i mycie powierzchni podłogowych, zamiatanie, wycieranie na mokro, konserwacja posadzek środkami przeciwpoślizgowymi | 5 | | | |  | |
|  | | Przetarcie drzwi i framug, listew osłonowych, wycieranie klamek i okolic okołodotykowych, wycieranie wyłączników i kontaktów | 1 | | | |  | |
|  | | Usuwanie kurzu z kratek wentylacyjnych |  | | | | 12 | |
|  | | Sprzątanie oraz mycie kuchenek, zlewów, suszarek do naczyń itp. | 5 | | | |  | |
| 1. M | | Mycie lodówek, kuchenek mikrofalowych |  | | | | 12 | |
|  | | Mycie glazury |  | | | | 24 | |
|  | | Mycie terakoty | 5 | | | |  | |
|  | | Mycie drzwi i framug |  | | | | 12 | |
|  | | Opróżnianie pojemników na śmieci, wynoszenie do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych | 7 | | | |  | |
|  | | Uzupełnianie ręczników papierowych w roli | niezwłocznie po wyczerpaniu | | | | | |
|  | | Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych | niezwłocznie w razie wystąpienia | | | | | |
| **Toalety** | | | | | | | | |
|  | | Mycie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych, usuwanie nalotów, | 7 | | | |  | |
|  | | Mycie pojemników na szczotki do czyszczenia sedesów, mycie dozowników na papier, mydło, ręczniki |  | | | | 24 | |
|  | | Mycie glazury | 1 | | | |  | |
|  | | Mycie terakoty | 7 | | | |  | |
|  | | Mycie luster, półek, uchwytów i armatury | 7 | | | |  | |
|  | | Przetarcie drzwi i framug, listew osłonowych, wycieranie klamek i okolic okołodotykowych, wycieranie wyłączników i kontaktów, | 1 | | | |  | |
|  | | usuwanie kurzu z kratek wentylacyjnych |  | | | | 12 | |
|  | | Opróżnianie pojemników na śmieci, wynoszenie do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych | 7 | | | |  | |
|  | | Wycieranie parapetów, kaloryferów, usuwanie pajęczyn | 7 | | | |  | |
|  | | Mycie drzwi i framug, listew osłonowych |  | | | | 12 | |
|  | | Uzupełnianie mydła w płynie, ręczników papierowych, papieru toaletowego | niezwłocznie po wyczerpaniu | | | | | |
|  | | Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych | niezwłocznie w razie wystąpienia | | | | | |
| **Pomieszczenia techniczne, piwnice, klatki schodowe awaryjne** | | | | | | | | |
|  | | Zamiatanie powierzchni podłogowych w wyznacz. piwnicach, pomieszczeniach technicznych oraz korytarzy i schodów awaryjnych, usuwanie pajęczyn |  | | | | 4 | |
|  | | Przetarcie drzwi i framug |  | | | | 12 | |
|  | | Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych | niezwłocznie w razie wystąpienia | | | | | |
| **II.** | | **INNE PRACE** | | | | | | |
|  | | Mycie okien wraz z ramami oraz czyszczenie żaluzji i rolet  w pokojach administracyjno–biurowych, pomieszczeniach dydaktycznych, korytarzach i klatce schodowej | 2 razy w roku | | | | | |
|  | | Pranie wykładzin w korytarzach i pokojach biurowych, salach dydaktycznych | w miarę potrzeb,  nie rzadziej niż 1 raz w roku | | | | | |
|  | | Pranie firan i zasłon\* | 2 razy w roku | | | | | |
|  | | Konserwacja podłóg, parkietów oraz boazerii ściennych | 2 razy w roku | | | | | |
|  | | Mechaniczne czyszczenie, nabłyszczanie środkami przeciwpoślizgowymi i polerowanie posadzek | w miarę potrzeb,  nie rzadziej niż 1 raz w roku | | | | | |
|  | | Pokrywanie podłóg PCV powłokami ochronnymi (polimer) | w miarę potrzeb,  nie rzadziej niż 1 raz w roku | | | | | |
|  | | Usuwanie pajęczyn, szkodników: insektów i gryzoni | w miarę potrzeb | | | | | |
|  | | Mycie sprzętu oświetleniowego | 1 raz w roku | | | | | |
|  | | Czyszczenie zbiornika przy windzie (budynek Z) | w miarę potrzeb,  nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu | | | | | |
|  | | Czyszczenie znaku PWSFTviT (budynek „Z” – z utrudnionym dostępem wymagające zastosowania technik wysokościowych) | 2 razy w roku | | | | | |
|  | | Czyszczenie windy szklanej (budynek „Z” – z utrudnionym dostępem wymagające zastosowania technik wysokościowych) | 2 razy w roku | | | | | |
|  | | Czyszczenie elementów sufitowych | w miarę potrzeb,  nie rzadziej niż 2 razy w roku | | | | | |

\* Pranie firan i zasłon musi się odbywać w tzw. usłudze ekspresowej (z dnia na dzień)

* Czynności oznaczone jako „Sprzątanie podstawowe” realizowane są codziennie do godz. 800.
* Zadania oznaczone jako „Inne prace” będą wykonywane w oparciu o uzgodniony harmonogram.

1. **Szkolny Teatr Studyjny – ul. Kopernika 8**

W obiekcie znajdują się duża scena + widownia, mała scena + widownia, pomieszczenia dydaktyczne, korytarze, klatki schodowe, pomieszczenia administracyjne, garderoby, 4 pokoje gościnne pracownie i magazyny, sanitariaty (kabiny wc - 18 szt.; umywalki - 23 szt.; kabiny natryskowe - 7 szt. zlewozmywaki stalowe 2 szt.).

Łączna powierzchnia użytkowa wymagająca utrzymania w czystości i porządku wynosi 1780 m2

W tym:

Powierzchnia sprzątana codziennie - ok. 1100 m2

powierzchnia sprzątana 1 x w tygodniu - ok. 680 m2

Okna - 200 m2 w tym:

okna z utrudnionym dostępem wymagające zastosowania technik wysokościowych ok. 70 m2

Szklane okrągłe stoły i blaty wraz z pionowymi szklanymi osłonami - 23 m2

Szklane blaty z osłonami - trudnodostępna powierzchnia wewnętrzna - 20 m2

Szklana obudowa kasy i szklana ścianka przy kasie - 20 m2

Wykonawca zobowiązuje się do opracowania metody czyszczenia trudnodostępnych przestrzeni między blatami lad w szatni i w bufecie a szklanymi taflami obudowy (poziomymi i pionowymi).

Wykonawca zobowiązuje się do sprzątania podłóg scenicznych, stanowiących element scenografii małej i dużej sceny.

Na terenie teatru przebywa codziennie ok. 80 osób. W ciągu roku odbywa się około 200 spektakli teatralnych oraz Festiwal Szkół Teatralnych, a także zajęcia i egzaminy studentów na salach dydaktycznych.

Sprzątanie odbywa się od poniedziałku do soboty oraz w te niedziele, kiedy grane są spektakle lub odbywają się próby i egzaminy.

Próby i przedstawienia na scenach odbywają się zazwyczaj w systemie 10 – 14, 18 – 22. Terminy spektakli ustalane są z miesiąca na miesiąc przez kierownika teatru, terminy i godziny prób mogą ulegać zmianie.

W dniach, kiedy nie odbywają się przedstawienia oraz nie ma prób sprzątanie odbywa się w godz. 6.00 – 14.00.

Terminy i zakres prac w czasie trwania Festiwalu Szkół Teatralnych do uzgodnienia z Kierownikiem Teatru.

Realizując przedmiot zamówienia Wykonawca powinien zatrudnić dostateczną ilość osób, co pozwoli na rzetelne wykonanie powierzonych zadań (minimum dwa pełne etaty).

Preferowane są osoby znające specyfikę pracy teatru.

Wykonawca pełni dyżury w czasie grania spektakli, w terminach i godzinach uzgodnionych   
z Kierownikiem Teatru.

W przedmiocie zamówienia Wykonawca powinien uwzględnić nadzór bieżący nad wykonaniem powierzonych zadań.

**ZAKRES I CZĘSTOTLIWOŚĆ PRAC OBJĘTYCH ZAMÓWIENIEM**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Opis prac** | | | **Częstotliwość** | | | |
| **w tygodniu (razy)** | | **w ciągu 6 miesięcy (razy)** | |
| **I.** | **SPRZĄTANIE PODSTAWOWE** | | | | | | |
| **Pomieszczenia administracyjno-biurowe** | | | | | | | |
| 1. | Odkurzanie wykładzin PCV, podłoży twardych, zamiatanie, zmywanie na mokro, konserwacja posadzek środkami przeciwpoślizgowymi | | | 5 | |  | |
| 2. | Usuwanie kurzu z mebli, lamp biurowych, sprzętów, szafek, grzejników, parapetów, listew, drzwi, usuwanie pajęczyn | | | 1 | |  | |
| 3. | Usuwanie kurzu z biurek, stolików, blatów | | | 5 | |  | |
| 4. | Czyszczenie mebli płynem do konserwacji mebli (pokrywanie emulsją) | | |  | | 6 | |
| 5. | Odkurzanie mebli tapicerowanych, usuwanie kurzu z kratek wentylacyjnych | | |  | | 6 | |
| 6. | Opróżnianie pojemników na śmieci, wynoszenie do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych | | | 5 | |  | |
| 7. | Przetarcie drzwi i framug, listew osłonowych, wycieranie klamek i okolic okołodotykowych, wycieranie wyłączników i kontaktów | | | 1 | |  | |
| 8. | Mycie drzwi i framug, listew osłonowych | | |  | | 6 | |
| 9. | Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych | | | niezwłocznie w razie wystąpienia | | | |
| **Sale dydaktyczne** | | | | | | | |
| 10. | | Opróżnianie pojemników na śmieci, wynoszenie do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych, | | 7 | |  | |
| 11. | | Wycieranie parapetów, kaloryferów i gniazdek, usuwanie pajęczyn | |  | | 6 | |
| 12. | | Wycieranie i mycie stołów oraz krzeseł | | 7 | |  | |
| 13. | | Przetarcie drzwi i framug, listew osłonowych, wycieranie klamek i okolic okołodotykowych, wycieranie wyłączników i kontaktów | | 1 | |  | |
| 14. | | Mycie drzwi i framug, listew osłonowych | |  | | 6 | |
| 15. | | Odkurzanie wykładzin dywanowych, podłoży twardych, zamiatanie, zmywanie na mokro, konserwacja posadzek środkami przeciwpoślizgowymi | | 7 | |  | |
| **Sale teatralne, sceny** | | | | | | | |
| 16. | | Scena: odkurzanie wykładzin dywanowych, podłoży twardych, zamiatanie, zmywanie na mokro | | W zależności od potrzeb, średnio  5 x | |  | |
| 17. | | Widownia: zamiatanie, zmywanie na mokro, odkurzanie i wycieranie foteli, opróżnianie pojemników na śmieci, wynoszenie do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych | | W zależności od potrzeb, średnio  5 x | |  | |
| 18. | | Foyer: odkurzanie powierzchni podłogowych, zamiatanie, wycieranie na mokro, konserwacja posadzek środkami przeciwpoślizgowymi, opróżnianie pojemników na śmieci, wynoszenie do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych | | W zależności od potrzeb, średnio  5 x | |  | |
| 19. | | Garderoby: odkurzanie powierzchni podłogowych, zamiatanie, wycieranie na mokro, konserwacja posadzek środkami przeciwpoślizgowymi, czyszczenie luster, umywalek, armatury, odkurzanie i zmywanie blatów, opróżnianie pojemników na śmieci, wynoszenie do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych | | W zależności od potrzeb, średnio  5 x | |  | |
| 20. | | Charakteryzatornia: odkurzanie powierzchni podłogowych, zamiatanie, wycieranie na mokro, konserwacja posadzek środkami przeciwpoślizgowymi, czyszczenie luster, umywalek, odkurzanie i zmywanie blatów, opróżnianie pojemników na śmieci, wynoszenie do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych | | W zależności od potrzeb, średnio  5 x | |  | |
| 21 | | Foyer: czyszczenie szklanych blatów stołów, szklanych lad w szatni oraz w bufecie | | 7 | |  | |
| 22 | | Foyer: czyszczenie trudnodostępnych przestrzeni między blatami lad w szatni i w bufecie a szklanymi taflami obudowy | | 1 | |  | |
| 23 | | Foyer: czyszczenie szklanych ścianek działowych przy kasie | | 1 | |  | |
| **Korytarze, schody, hole, tarasy, pomieszczenia produkcyjne** | | | | | | | |
| 24. | | Odkurzanie powierzchni podłogowych, zamiatanie, wycieranie na mokro, konserwacja posadzek środkami przeciwpoślizgowymi, | 6 | | |  | |
| 25. | | Wycieranie balustrad i poręczy | 6 | | |  | |
| 26. | | Sprzątanie i mycie wejść i przejść komunikacyjnych | 6 | | |  | |
| 27. | | Mycie gablot, listew osłonowych itp. usuwanie kurzu z kratek wentylacyjnych |  | | | 6 | |
| 28. | | Przetarcie drzwi i framug, listew osłonowych, wycieranie klamek i okolic okołodotykowych, wycieranie wyłączników i kontaktów | 1 | | |  | |
| 29. | | Mycie drzwi i framug |  | | | 6 | |
| 30. | | Opróżnianie pojemników na śmieci, wynoszenie do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych, | 6 | | |  | |
| 31. | | Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych, usuwanie pajęczyn | niezwłocznie w razie wystąpienia | | | | |
| **Pomieszczenia socjalne, kuchenki** | | | | | | | |
| 32. | | Wycieranie kurzu z mebli, lamp, sprzętów, szafek, grzejników, parapetów, drzwi, |  | | | 1 | |
| 33. | | Sprzątanie i mycie powierzchni podłogowych, zamiatanie, wycieranie na mokro, konserwacja posadzek środkami przeciwpoślizgowymi | 1 | | |  | |
| 34. | | Przetarcie drzwi i framug, listew osłonowych, wycieranie klamek i okolic okołodotykowych, wycieranie wyłączników i kontaktów, usuwanie kurzu z kratek wentylacyjnych |  | | | 6 | |
| 35. | | Mycie drzwi i framug |  | | | 6 | |
| 36. | | Opróżnianie pojemników na śmieci, wynoszenie do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych | 6 | | |  | |
| 37. | | Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych, usuwanie pajęczyn | niezwłocznie w razie wystąpienia | | | | |
| **Toalety** | | | | | | | |
| 38. | | Mycie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych, usuwanie nalotów | 7 | | |  | |
| 39. | | Mycie pojemników na szczotki do czyszczenia sedesów, mycie dozowników na papier, mydło, ręczniki | 7 | | |  | |
| 40. | | Mycie glazury | 1 | | |  | |
| 41. | | Mycie terakoty | 7 | | |  | |
| 42. | | Mycie luster, półek, uchwytów i armatury | 7 | | |  | |
| 43. | | Przetarcie drzwi i framug, listew osłonowych, wycieranie klamek  i okolic okołodotykowych, wycieranie wyłączników i kontaktów, usuwanie kurzu z kratek wentylacyjnych | 1 | | |  | |
| 44. | | Opróżnianie pojemników na śmieci, wynoszenie do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych | 7 | | |  | |
| 45. | | Wycieranie parapetów, kaloryferów | 7 | | |  | |
| 46. | | Mycie drzwi i framug, listew osłonowych |  | | | 6 | |
| 47. | | Uzupełnianie mydła w płynie, ręczników papierowych, papieru toaletowego | niezwłocznie po wyczerpaniu | | | | |
| 48. | | Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych, usuwanie pajęczyn | niezwłocznie w razie wystąpienia | | | | |
| **Pomieszczenia techniczne, piwnice, klatki schodowe awaryjne** | | | | | | | |
| 49. | | Zamiatanie powierzchni podłogowych w wyznacz. piwnicach, pomieszczeniach technicznych oraz korytarzy i schodów awaryjnych |  | | | 2 | |
| 50. | | Przetarcie drzwi i framug |  | | | 2 | |
| 51. | | Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych, usuwanie pajęczyn | niezwłocznie w razie wystąpienia | | | | |
| Pokoje gościnne | | | | | | | |
| 51 | | Wymiana pościeli i ręczników | w miarę potrzeb | | | | |
| 52. | | Pranie pościeli i ręczników | w miarę potrzeb | | | | |
| 53. | | Odkurzanie powierzchni podłogowych, zamiatanie, wycieranie na mokro, konserwacja posadzek środkami przeciwpoślizgowymi, | w miarę potrzeb,  nie rzadziej niż 1 raz | | | |  |
| 54 | | Usuwanie kurzu z mebli, lamp biurowych, sprzętów, szafek, grzejników, parapetów, listew, drzwi, usuwanie pajęczyn | w miarę potrzeb,  nie rzadziej niż 1 raz | | | |  |
| 55 | | Czyszczenie mebli płynem do konserwacji mebli  (pokrywanie emulsją) | w miarę potrzeb,  nie rzadziej niż 1 raz | | | |  |
| 56 | | Odkurzanie mebli tapicerowanych, usuwanie kurzu z kratek wentylacyjnych | w miarę potrzeb,  nie rzadziej niż 1 raz | | | |  |
| 57 | | Opróżnianie pojemników na śmieci, wynoszenie do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych | w miarę potrzeb | | | | |
| 58 | | Przetarcie drzwi i framug, listew osłonowych, wycieranie klamek i okolic okołodotykowych, wycieranie wyłączników i kontaktów | w miarę potrzeb,  nie rzadziej niż 1 raz | |  | | |
| 59 | | Mycie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych, usuwanie nalotów, | w miarę potrzeb,  nie rzadziej niż 1 raz | |  | | |
| 60 | | Mycie pojemników na szczotki do czyszczenia sedesów, mycie dozowników na papier, mydło, ręczniki | w miarę potrzeb,  nie rzadziej niż 1 raz | |  | | |
| 61 | | Mycie glazury i terakoty | w miarę potrzeb,  nie rzadziej niż 1 raz | |  | | |
| 62 | | Mycie luster, półek, uchwytów i armatury | w miarę potrzeb,  nie rzadziej niż 1 raz | |  | | |
| 63 | | Opróżnianie pojemników na śmieci, wynoszenie do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych | w miarę potrzeb | | | | |
| 64 | | Uzupełnianie mydła w płynie, ręczników papierowych, papieru toaletowego | niezwłocznie po wyczerpaniu | | | | |
| 65 | | Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych | niezwłocznie w razie wystąpienia | | | | |
| **II.** | | **INNE PRACE** | | | | | |
| 66. | | Mycie okien wraz z ramami oraz czyszczenie żaluzji i rolet  w pokojach administracyjno-biurowych, pomieszczeniach dydaktycznych, korytarzach i klatce schodowej | 2 razy w roku | | | | |
| 67. | | Pranie wykładzin w korytarzach i pokojach biurowych, salach dydaktycznych | w miarę potrzeb,  nie rzadziej niż 1 raz w roku | | | | |
| 68. | | Pranie mebli tapicerowanych | 2 razy | | | | |
| 69. | | Mechaniczne czyszczenie, nabłyszczanie środkami przeciwpoślizgowymi i polerowanie posadzek | w miarę potrzeb,  nie rzadziej niż 1 raz w roku | | | | |
| 70. | | Usuwanie szkodników: insektów i gryzoni | w miarę potrzeb | | | | |
| 71 | | Mycie sprzętu oświetleniowego | 1 raz w roku | | | | |

* Zadania oznaczone jako „Inne prace” będą wykonywane w oparciu o uzgodniony harmonogram.

**Dom Studenta – ul. Piotrkowska 189/191**

Dom Studenta, to dwa połączone ze sobą budynki 4- i 3-piętrowy. Znajduje się w nich:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 47 | - pokoje dla studentów stacjonarnych | ogólna powierzchnia | 1080 m2 |
| 4 | - pokojów gościnnych /wykorzystywanych na weekendy dla studentów zaocznych/ | ogólna powierzchnia | 110 m2 |
| 7 | - pokojów hotelowych z łazienkami | ogólna powierzchnia | 173 m 2 |
| 2 | - pomieszczenia administracyjne | ogólna powierzchnia | 47 m 2 |
| 2 | - magazyny | ogólna powierzchnia | 59 m 2 |
| 8 | - depozytów | ogólna powierzchnia | 85 m2 |
| 19 | - kuchnie, łazienki, WC ogólnego użytku | ogólna powierzchnia | 253 m2 |
| 3 | - pomieszczenia recepcji | ogólna powierzchnia | 20,6 m2 |
| 2 | - pomieszczenia dla rowerów | ogólna powierzchnia | 21 m2 |
| 4 | - zsypy | ogólna powierzchnia | 11,2 m2 |
| 2 | - pralnia studencka | ogólna powierzchnia | 25,3 m2 |
| 1 | - piwnica | ogólna powierzchnia | 48,5 m2 |
| 3 | - klatki schodowe | ogólna powierzchnia | 178,7 m2 |
|  | - korytarze | ogólna powierzchnia | 560,7 m2 |
|  | - zsyp główny | ogólna powierzchnia | 17 m2 |
|  | - węzeł cieplny | ogólna powierzchnia | 30 m2 |
|  | **OGÓLNA POWIERZCHNIA DS** |  | 2720 m2 |
|  | **OGÓLNA POWIERZCHNIA OKIEN**  **w tym:** okna z utrudnionym dostępem wymagające zastosowania technik wysokościowych |  | 950 m2  ok.50 m2 |
|  | **POWIERZCHNIA WOKÓŁ BUDYNKÓW** |  | 358 m2 |

W sanitariatach i kuchniach znajduje się:

* 24 kabiny prysznicowe,
* 39 umywalek,
* 28 sedesów,
* 9 zlewozmywaków 2-komorowych.

W obiekcie przebywa w okresie październik-czerwiec (średnio w miesiącu) 100 studentów stacjonarnych, 40 gości hotelowych oraz dodatkowo w weekendy 30 studentów studiów niestacjonarnych. W lipcu i we wrześniu liczba osób zmniejsza się do średnio 50 studentów. W sierpniu DS jest zamknięty dla studentów. Odbywa się remont i generalne sprzątanie oraz dezynsekcja i deratyzacja całego akademika.

**SZCZEGÓŁOWY ZAKRES ZADAŃ ZWIĄZANYCH   
Z UTRZYMANIEM CZYSTOŚCI W DOMU STUDENTA**

**I. Czynności wykonywane codziennie**

1. Sprzątanie, odśnieżanie terenu wokół budynków DS, również w soboty, niedziele i święta, w godz. 6:00 – 8:00.
2. Dezynfekcja zsypu głównego i trzech pojemników na śmieci.
3. Przepychanie zsypów na wszystkich kondygnacjach.
4. Odkurzanie /lub zamiatanie/ i mycie podłóg na korytarzach, klatkach schodowych, w kuchniach, w WC, łazienkach, pralniach i palarni.
5. Opróżnianie, mycie i dezynfekcja pojemników i koszy na śmieci.
6. Opróżnianie i mycie popielniczek na korytarzach i w palarni.
7. Wycieranie kurzu z wszelkich półek i parapetów ogólnego przeznaczenia.
8. Mycie poręczy.
9. Usuwanie piachu spod wycieraczek i z wycieraczek.
10. Mycie i dezynfekcja umywalek, muszli klozetowych, kabin prysznicowych, zlewozmywaków.
11. Mycie i dezynfekcja zsypów.
12. Mycie luster i armatury w łazienkach.
13. Uzupełnianie papieru toaletowego, mydła i kostek zapachowych w WC.
14. Wymiana worków foliowych w pojemnikach na śmieci.
15. Sprzątanie Recepcji, biura kierownika i świetlicy /podłogi, blaty biurek, telefony/.
16. Dbanie o czystość pralek i wirówek w pralniach.

**II. Czynności wykonywane w terminie tygodniowym**

1. Odkurzanie wykładzin i dywanów w pokojach mieszkalnych

i administracyjnych. 1x

1. Prześcielanie pościeli w pokojach gościnnych i hotelowych. 2x
2. Mycie ścian /głównie kafelki/ w sanitariatach, kuchniach, pralni. 1x
3. Czyszczenie kratek wentylacyjnych i odpływowych . 1x
4. Mycie podłóg ogólnego przeznaczenia ze środkami nabłyszczającymi  
    i antypoślizgowymi. 2x
5. Mycie cokołów przypodłogowych. 1x
6. Sprzątanie pokojów hotelowych, gościnnych i administracyjnych. 2x
7. Mycie przeszklonych drzwi wejściowych. 2x
8. Polewanie wodą chodnika przy ul. Piotrkowskiej.  
   w okresie kwiecień - październik . wg potrzeb
9. Wystawianie pojemników ze śmieciami dla MPO. 2x
10. Sortowanie i liczenie bielizny pościelowej. 1x
11. Sprzątanie magazynów. 1x

**III. Czynności wykonywane w terminie miesięcznym**

1. Mycie drzwi, framug, klamek i ścian wzdłuż klatek schodowych. 2x

2. Wycieranie kurzu z lamp, telefonów. 2x

3. Mycie kaloryferów i elementów grzewczych. 2x

4. Sprzątanie pokojów studenckich . 2x

5. Dezynfekcja ścian i podłóg w kuchniach i sanitariatach. 2x

6. Sprzątanie i mycie podłóg oraz schodów w piwnicy. 1x

7. Mycie kloszy kinkietów w łazienkach i kuchniach. 2x

**IV. Czynności wykonywane w terminie rocznym**

1. Odkurzanie tapicerki meblowej. 2x

2. Odkurzanie ścian. 1x

3. Pranie wykładzin i dywanów. 1x

4. Czyszczenie i pranie tapczanów, krzeseł wyściełanych i foteli. 1x

5. Mycie okien. 2x

6. Czyszczenie maszynowe kołder, poduszek, koców. 1x

7. Naprawa kołder, bielizny, przyszywanie guzików. wg potrzeb

8. Mycie kloszy lamp /sufitowych /. 2x

9. Maszynowe czyszczenie i nabłyszczanie podłóg i posadzek. 2x

10. Zdejmowanie i zakładanie firan i zasłon. 1x

11. Pranie firan i zasłon. 1x

12. Generalne sprzątanie wszystkich pokojów 1x   
/mycie wszystkich mebli, podłóg, parapetów, półek, szuflad,   
drzwi, listew przypodłogowych, odkurzanie ścian, odkurzanie   
podłóg/.

13. Mycie podłóg w depozytach i węźle cieplnym. 1x

14. Czyszczenie ożebrowania sufitów podwieszanych. 1x

15. Rozmrażanie i mycie lodówek. 1x

Zadania wymienione w punktach I-IV realizowane są od poniedziałku do piątku w godz. 800 - 1500,   
z wyjątkiem pkt. I.1.

Wykonawca jest zobowiązany do pełnienia dyżurów we wszystkie soboty w godz. 800 – 1200  w celu pełnej obsługi hotelu, pokojów gościnnych, sprzątania sanitariatów, kuchni, korytarzy, recepcji (w razie nasilenia prac, kierownik DS może zlecić dyżur dwóch osób).

Jeśli zajdzie taka konieczność, Wykonawca jest zobowiązany (na wyraźne polecenie kierownika placówki) do obsady dyżuru pokojowej także w niedzielę lub święto.

Realizując przedmiot zamówienia Wykonawca powinien zatrudnić na umowę o pracę dostateczną ilość osób, co pozwoli na rzetelne wykonanie powierzonych zadań (min. 5 etatów). Preferowane są osoby dotychczas pracujące, jeśli wyrażą na to zgodę. Uczciwość zatrudnionych pokojowych, ich znajomość terenu i specyfiki pracy w tym obiekcie – to jedne z ważniejszych aspektów prawidłowej pracy   
i współpracy z Kierownikiem Akademika.

W przedmiocie zamówienia Wykonawca powinien też uwzględnić nadzór bieżący nad wykonaniem powierzonych zadań oraz zapewniać własne środki czyszczące, konserwujące, środki higieny   
i zapachowe, a także własny sprzęt ręczny i mechaniczny – potrzebne do realizacji zadań.

W zakres zadań Wykonawcy – bez dodatkowego wynagrodzenia wchodzą ponadto:

* sprzątanie po remontach,
* generalne sprzątanie całego akademika zawsze w sierpniu,

(zwiększanie obsady i środków san.-hig.).

* organizowanie zastępstwa w razie nieobecności pracowników

/zwolnienia, urlopy/.

* odśnieżanie terenu ul. Piotrkowskiej przed DS bez względu na porę dnia   
  i dzień tygodnia, jeśli zajdzie taka potrzeba (opady ciągłe).

**ZAŁĄCZNIK NR 2**Formularz ofertowy

**(pieczęć Wykonawcy)**

PN/02/2016

***Znak sprawy:***

**OFERTA**

**na**

**Usługę kompleksowego utrzymania czystości w obiektach PWSFTviT   
im. L. Schillera w Łodzi**

* + - 1. Pełna nazwa i adres siedziby Wykonawcy:

Telefon: Fax:

REGON: NIP:

Numer rachunku bankowego:

* + - 1. CENA OFERTY:

**cena brutto : zł / słownie :**

w tym:

podatek VAT w wysokości 23 % zł

słownie:

cena netto : zł / słownie :

podatek VAT w wysokości 8 % zł

słownie:

cena netto : zł / słownie :

* + - 1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia oraz wzorem umowy i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz zobowiązujemy się wykonać przedmiot zamówienia na warunkach w niej określonych.
      2. Oświadczamy, że zawarty w Specyfikacji istotnych warunków zamówienia wzór umowy stanowiący **załącznik nr 10** został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wymienionych w niej warunkach w miejscu   
         i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
      3. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ.
      4. Oświadczamy, że przedmiot zamówienia wykonamy bez udziału Podwykonawców /przewidujemy powierzyć Podwykonawcom części zamówienia wymienione wg załączonego do oferty formularza "Podwykonawcy" (należy wypełnić załącznik nr 3 do SIWZ)\*. W przypadku zatrudnienia Podwykonawców, oświadczamy, że ponosimy całkowitą odpowiedzialność za działanie lub zaniechanie wszystkich Podwykonawców.
      5. Oferta została złożona na stronach, podpisanych i kolejno ponumerowanych od nr do nr
      6. Z naszej strony osobą do kontaktów jest:

*imię i nazwisko tel./fax*

* + - 1. Załącznikami do niniejszej oferty są dokumenty wymienione w **rozdz. VII i XI SIWZ**.

\* niepotrzebne skreślić

, dn.

Podpis upoważnionego

przedstawiciela Wykonawcy

*Załącznik nr 2a Formularz Cenowy*

*+*

Tabela 1: Dom Studenta ul. Piotrkowska 189/191 – za usługi zamiatania śmieci i usuwania śniegu wokół budynków

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Czas realizacji | 24 miesiące |
| 2 | Cena ryczałtowa netto za miesiąc |  |
| 3 | Stawka podatku VAT |  |
| 4 | Kwota podatku VAT |  |
| 5 | Cena ryczałtowa brutto za miesiąc |  |
| 6 | Cena ryczałtowa netto za cały okres realizacji przedmiotu zamówienia (pozycja 2) x 24 |  |
| 7 | Kwota podatku VAT za cały okres realizacji przedmiotu zamówienia (pozycja 6) x %VAT |  |
| 8 | Cena ryczałtowa brutto za cały okres realizacji przedmiotu zamówienia (pozycja 6 + pozycja 7) |  |

Tabela 2: Dom Studenta ul. Piotrkowska 189/191 – utrzymanie czystości wewnątrz budynków

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Czas realizacji | 24 miesiące |
| 2 | Cena ryczałtowa netto za miesiąc |  |
| 3 | Stawka podatku VAT |  |
| 4 | Kwota podatku VAT |  |
| 5 | Cena ryczałtowa brutto za miesiąc |  |
| 6 | Cena ryczałtowa netto za cały okres realizacji przedmiotu zamówienia (pozycja 2) x 24 |  |
| 7 | Kwota podatku VAT za cały okres realizacji przedmiotu zamówienia (pozycja 6) x %VAT |  |
| 8 | Cena ryczałtowa brutto za cały okres realizacji przedmiotu zamówienia (pozycja 6 + pozycja 7) |  |

Łączna kwota za usługę sprzątania w Domu Studenta:

Cena netto (suma pozycji 6 w Tabeli 1 i 2)

Kwota podatku VAT (suma pozycji 7 w Tabeli 1 i 2)

Cena brutto (suma pozycji 8 w Tabeli 1 i 2)

Tabela 3: Szkolny Teatr Studyjny ul. Kopernika 8 – utrzymanie czystości wewnątrz budynków

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Czas realizacji | 24 miesiące |
| 2 | Cena ryczałtowa netto za miesiąc |  |
| 3 | Stawka podatku VAT |  |
| 4 | Kwota podatku VAT |  |
| 5 | Cena ryczałtowa brutto za miesiąc |  |
| 6 | Cena ryczałtowa netto za cały okres realizacji przedmiotu zamówienia (pozycja 2) x 24 |  |
| 7 | Kwota podatku VAT za cały okres realizacji przedmiotu zamówienia (pozycja 6) x %VAT |  |
| 8 | Cena ryczałtowa brutto za cały okres realizacji przedmiotu zamówienia (pozycja 6 + pozycja 7) |  |

Łączna kwota za usługę sprzątania w Szkolnym Teatrze Studyjnym:

Cena netto

Kwota podatku VAT

Cena brutto

Tabela 4: Państwowa Wyższa Szkoła Filmowa, Telewizyjna i Teatralna ul. Targowa 57, 61/63- utrzymanie czystości wewnątrz budynków

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Czas realizacji | 24 miesiące |
| 2 | Cena ryczałtowa netto za miesiąc |  |
| 3 | Stawka podatku VAT |  |
| 4 | Kwota podatku VAT |  |
| 5 | Cena ryczałtowa brutto za miesiąc |  |
| 6 | Cena ryczałtowa netto za cały okres realizacji przedmiotu zamówienia (pozycja 2) x 24 |  |
| 7 | Kwota podatku VAT za cały okres realizacji przedmiotu zamówienia (pozycja 6) x %VAT |  |
| 8 | Cena ryczałtowa brutto za cały okres realizacji przedmiotu zamówienia (pozycja 6 + pozycja 7) |  |

Łączna kwota za usługę sprzątania w PWSFTviT, ul. Targowa 57, 61/63 w Łodzi:

Cena netto

Kwota podatku VAT

Cena brutto

**ZAŁĄCZNIK NR 3**

Formularz Podwykonawcy

**(pieczęć Wykonawcy)**

PN/02/2016

**Znak sprawy:**

**OŚWIADCZENIE O ZAKRESIE ZAMÓWIENIA, KTÓRY WYKONAWCA**

**ZAMIERZA POWIERZYĆ PODWYKONAWCOM**

**Zamierzamy wykonać zamówienie własnymi siłami\***

**Zamierzamy wykonać zamówienie przy udziale Podwykonawców\***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Część zamówienia przewidziana do Wykonania przez Podwykonawców | Udział w % całości zamówienia |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |

\*niepotrzebne skreślić

, dn.

Podpis upoważnionego

Przedstawiciela Wykonawcy

**ZAŁĄCZNIK NR 4**

Oświadczenie art. 24 ust.1 ustawy Pzp

**(pieczęć Wykonawcy)**

PN/02/2016

**Znak sprawy:**

**OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA**

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013, poz. 907 ze zm.).**oświadczam, że brak jest podstaw do wykluczenia nas   
z postępowania z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.**

, dn.

Podpis upoważnionego

Przedstawiciela Wykonawcy

**ZAŁĄCZNIK NR 5**Oświadczenie art. 22 ust. 1-4 ustawy Pzp

**(pieczęć Wykonawcy)**

PN/02/2016

**Znak sprawy:**

# OŚWIADCZENIE

art. 22 ust.1-4 ustawy Prawo zamówień publicznych

Oświadczamy, że

*(nazwa i siedziba Wykonawcy)*

spełniamy indywidualnie / razem z Wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia\* warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ww. ustawy, który brzmi:

1. posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
2. posiadam wiedzę i doświadczenie;
3. dysponuję odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

*\**niepotrzebne skreślić

, dn.

Podpis upoważnionego

Przedstawiciela Wykonawcy

**ZAŁĄCZNIK NR 6**

Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej

**(pieczęć Wykonawcy)**

PN/02/2016

**Znak sprawy:**

**OŚWIADCZENIE**

**o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej**

**(art. 26 ust. 2d Ustawy Prawo zamówień publicznych)\***

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, oświadczam, że:

1) nie należę do grupy kapitałowej \*\*

2) należę do grupy kapitałowej \*\*

W przypadku złożenia oświadczenia o przynależności do grupy kapitałowej, Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą listę podmiotów, należących do tej samej grupy kapitałowej,   
o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 Ustawy Pzp.

, dn.

Podpis upoważnionego

Przedstawiciela Wykonawcy

\* podpisuje każdy Wykonawca składający ofertę;

\* w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie powyższy dokument składa każdy   
z partnerów konsorcjum w imieniu swojej firmy;

\*\* niepotrzebne skreślić

**ZAŁĄCZNIK NR 7**

Wykaz wykonanych usług

**(pieczęć Wykonawcy)**

PN/02/2016

**Znak sprawy:**

WYKAZ WYKONANYCH USŁUG

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Zamawiający  (adres + numer telefonu i nazwisko osoby odbierającej prace) | Opis przedmiotu zamówienia | Cena | Okres realizacji | |
| Rozpoczęcie  m-c, rok | Zakończenie  m-c, rok |
|  |  |  |  |  |  |

.................................., dn. .......................... ...................................................................

Podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

**ZAŁĄCZNIK NR 8**

Wykaz osób, które będą uczestniczyć   
w wykonywaniu zamówienia

**(pieczęć Wykonawcy)**

PN/02/2016

**Znak sprawy:**

WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA, DYSPONUJĄCYCH WYMAGANYM PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO DOŚWIADCZENIEM

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Imię i nazwisko | Zakres wykonywanych czynności | Doświadczenie zawodowe (okres w mies./latach) | Podstawa do dysponowania tymi osobami (w tym informacja, czy osoby te zatrudnione są na podstawie umowy o pracę) |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |
| 21 |  |  |  |  |
| 22 |  |  |  |  |
| 23 |  |  |  |  |
| 24 |  |  |  |  |
| 25 |  |  |  |  |

UWAGA: Zatrudnieni pracownicy powinni być wyposażeni w jednolitą odzież ochronną i roboczą. Oświadczamy, że do realizacji przedmiotu zamówienia zatrudnimy taką liczbę pracowników, która zapewni wysoki poziom usług i zagwarantuje realizację zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w charakterystyce obiektów Uczelni stanowiącej załącznik nr 1 do SIWZ, będący integralną częścią umowy.

, dn.

Podpis upoważnionego

Przedstawiciela Wykonawcy

**ZAŁĄCZNIK NR 9**

Wykaz sprzętu niezbędnego do wykonania przedmiotu zamówienia

**(pieczęć Wykonawcy)**

PN/02/2016

**Znak sprawy:**

WYKAZ SPRZĘTU NIEZBĘDNEGO DO WYKONANIA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA, JAKI POSIADA LUB JAKIM DYSPONUJE WYKONAWCA

Stan na dzień .............. 2016 r.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Rodzaj sprzętu | Liczba jednostek | Rok prod. | Stan techniczny | własny/dzierżawiony/zasób /Nazwa wierzyciela/zasobu |
| Sprzęt: |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Sprzęt pozostały |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Określić, czy jest to sprzęt będący własnością Wykonawcy, czy też wynajęty, dzierżawiony, użyczony, zasób, itp.

, dn.

Podpis upoważnionego

Przedstawiciela Wykonawcy