

**Zaproszenie do składania ofert
na usługi sprzątnia**

I. Nazwa i adres Zamawiającego:

Sąd Rejonowy Lublin – Wschód w Lublinie
z siedzibą w Świdniku
ul. Kard. S. Wyszyńskiego 18
21-040 Świdnik
tel./fax 081 46 48 879
[e-mail: katarzyna.kwiatkowska@lublin-wschod.sr.gov.pl](mailto:katarzyna.kwiatkowska@lublin-wschod.sr.gov.pl)
NIP: 712-32-35-253
REGON: 060716192

Adres strony internetowej Zamawiającego: www.lublin-wschod.sr.gov.pl

Godziny pracy Sądu:

- od 7:30 do 18:00 (w poniedziałki),
- od 7:30 do 15:30 (od wtorku do piątku).

II. Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 6a w zw. z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.).

Warunki niniejszego postępowania mogą być zmienione do czasu złożenia ofert lub niniejsze postępowanie może być odwołane bez podania przyczyny w każdym czasie (tzw. unieważnienie postępowania).

Do niniejszego postępowania stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

III. Nazwa przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest usługa sprzątnia powierzchni wewnętrznych w odniesieniu do archiwum Sądu Rejonowego Lublin – Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku położonych w Świdniku przy ul. Kard. S. Wyszyńskiego 14.

Usługa sprzątnia pomieszczeń archiwum odbywać się będzie jeden raz w tygodniu.

IV. Nomenklatura wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

90.91.00.00 – 9 Usługi sprzątnia

V. Termin wykonania zamówienia

Umowa zostanie zawarta na czas określony tj. od dnia zawarcia (podpisania) Umowy do dnia 31 lipca 2018 r.

VI. Wymagania związane z wykonaniem usługi:

- 1. Usługa sprzątnia dotyczy łącznej powierzchni wewnętrznej w budynkach położonych przy ul. Kard. S. Wyszyńskiego 14 w Świdniku: 557.30 m².**
- 2. Zamawiający wymaga aby w budynkach przy ul. Kard. S. Wyszyńskiego 14 w Świdniku usługa sprzątnia była świadczona jeden raz w tygodniu przez co najmniej 2 osoby w godz. 12:00 – 15:00.**

3. Usługi sprzątanania obejmują m. in.: sprzątanie pomieszczeń biurowych, archiwum, pomieszczenia WC. W zakresie usługi wykonawca będzie w szczególności zmywał, wycierał kurze, wykładał kosze workami foliowymi, wynosił śmieci we wskazane miejsce.
4. Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia środków i sprzętu niezbędnego do realizacji usługi, a także dostaw mydła w płynie, papieru toaletowego, ręczników papierowych.
5. Osoby, które będą wykonywały bezpośrednio usługi na rzecz Zamawiającego (sprzątające, a także sprawujące bezpośredni nadzór) nie mogą być skazane za popełnienie przestępstwa /przestępstwa skarbowego. Do świadczenia usługi nie mogą być dopuszczone osoby, które figurują jako osoby skazane w Kartotece Karnej Krajowego Rejestru Karnego, a także osoby względem których toczy się postępowanie karne lub karnoskarbowe.
6. Osoby sprzątające, a także sprawujące nadzór, zobowiązane są do znajomości przepisów o ochronie danych osobowych tj. na chwilę obecną ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 922 ze zm.).
7. Osoby, którymi będzie posługiwał się Wykonawca, przed przystąpieniem do świadczenia usług muszą zostać przeszkolone w szczególności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych. Szkolenia Wykonawca przeprowadzi własnym staraniem i na własny koszt.
8. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 do Zaproszenia.

VII. Ofertę należy:

1. Oferta winna być sporządzona w formie pisemnej, w języku polskim i podpisana (imieniem i nazwiskiem) przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z aktualnym odpisem z właściwego rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS) albo zaświadczeniem z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) - lub udzielonym pełnomocnictwem. **Zamawiający uznaje, że podpisem jest: złożony własnoręcznie znak, z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego, a jeżeli ten znak jest nieczytelny lub nie zawiera pełnego imienia i nazwiska to znak musi być uzupełniony napisem (np. w formie pieczęci), z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego.**
2. Oferta powinna być rzetelna, kompletna i odpowiadać wszystkim warunkom zawartym w opisie przedmiotu zamówienia. Wszelkie zmiany i poprawki w treści oferty muszą być parafowane i datowane przez osobę/osoby podpisującą/e ofertę. Zamawiający nie przewiduje możliwości uzupełnienia oferty.

3. Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

- a) Formularz Ofertowy – w załączeniu wzór formularza do ewentualnego wykorzystania - załącznik nr 2;
- b) Formularz Cenowy – w załączeniu wzór formularza do ewentualnego wykorzystania - załącznik nr 3,
- c) w przypadku pełnomocnictwa – pełnomocnictwo sporządzone w języku polskim i podpisane (imieniem i nazwiskiem) przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie

z aktualnym odpisem z właściwego rejestru przedsiębiorców KRS albo zaświadczenia o wpisie do CEIDG (jeżeli dotyczy),

- **wymienione w ust. 3 lit. a) i b) dokumenty należy złożyć w formie oryginału;**
- **wymieniony w ust. 3 lit. c) pełnomocnictwo** powinno być przedstawione w formie oryginału lub poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii przez notariusza, z zastrzeżeniem, że w przypadku braku złożenia pełnomocnictwa Zamawiający wezwie jednorazowo Wykonawcę do jego złożenia pod rygorem odrzucenia oferty.

4. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie. Koperta powinna być zaadresowana na Zamawiającego z dopiskiem:

„Oferta na usługi sprzątnia”

Sprawa: LWOG – 2402 - 28/18

Nie otwierać przed dniem 25 kwietnia 2018 r. godzina 10:30”

5. **Otwarcie ofert odbędzie się w siedzibie Zamawiającego w Świdniku przy ul. Kard. S. Wyszyńskiego 18, sala konferencyjna – K005 w dniu 25 kwietnia 2018 r. o godzinie 10:30.**
6. Termin składania ofert upływa **dnia 25 kwietnia 2018 r. o godzinie 10:15.**
7. Oferty nadesłane pocztą będą zakwalifikowane do postępowania pod warunkiem dostarczenia ich do Sądu Rejonowego Lublin – Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku nie później niż do **dnia 25 kwietnia 2018 r. do godziny 10:15 włącznie.**
8. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za nie doręczenie w terminie na miejsce składania lub wcześniejsze otwarcie ofert oznaczonych w inny sposób.
9. Oferty, które wpłyną do Zamawiającego po terminie wyznaczonym na składanie ofert, zostaną odesłane bez otwierania niezwłocznie.
10. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z udziałem w postępowaniu.
11. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
12. Zamawiający ma prawo wezwania Wykonawcy do wyjaśnienia treści oferty.

VIII. Kryterium oceny ofert

1. Jedynym kryterium wyboru oferty jest cena. Zamawiający wybierze ofertę najtańszą spośród ofert nieodrzuconych. Zamawiający odrzuci oferty nie spełniające wymagań wskazanych w Zaproszeniu (w tym załącznikach do Zaproszenia).
2. Cena stanowi 100 % kryterium wyboru. Maksymalną liczbę punktów (100) otrzyma Wykonawca, który zaoferuje najniższą cenę przy jednoczesnym spełnieniu wszystkich innych wymagań określonych w niniejszym zaproszeniu a w przypadku uchylenia się tego Wykonawcy od zawarcia umowy – następnemu w kolejności oferującemu najniższą cenę.
3. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że złożono oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców postępowania, którzy złożyli oferty o takiej samej cenie do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować ceny wyższej niż zaoferowane w pierwotnie złożonych ofertach. Zamawiający ma prawo wzywać Wykonawców wielokrotnie do czasu złożenia przez nich różnych cen. Brak złożenia oferty dodatkowej w terminie jest równoznaczny z oświadczeniem o utrzymaniu dotychczasowej ceny.

VIII. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Pod pojęciem ceny rozumieć należy cenę brutto za całość przedmiotu zamówienia, o którym mowa w załączniku nr 1 do Zaproszenia.
2. W cenie winny być uwzględnione wszystkie inne koszty, jakie powstaną w związku z wykonywaniem usługi.

IX. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy:

1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest podpisać umowę w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
2. **Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana przed podpisaniem Umowy zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu:**
 - 1) polisę ubezpieczeniową potwierdzającą, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną co najmniej 50 000.00 zł. W przypadku, jeżeli suma ubezpieczenia wyrażona będzie w walucie obcej do określenia jej wartości w złotych polskich, Strony przyjmą średni kurs NBP obowiązujący w dniu podpisania Umowy;
 - 2) w odniesieniu do osób, które będą świadczyły usługi sprzątnia na rzecz Zamawiającego:
 - a) pisemny wykaz osób, które będą świadczyły usługi sprzątnia na rzecz Zamawiającego – wraz ze wskazaniem osoby, która będzie sprawowała bezpośredni nadzór nad tymi osobami **zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do Zaproszenia;**
 - b) oświadczenie Wykonawcy, iż osoby skierowane do realizacji usługi są niekarane i że nie jest prowadzone przeciwko nim postępowanie o przestępstwo karne lub karne skarbowe wraz ze stwierdzeniem, że ww. oświadczenie zostało przez Wykonawcę złożone na podstawie zweryfikowanych i aktualnych oświadczeń lub dokumentów;
 - c) oświadczenie Wykonawcy, że osobom skierowanym do realizacji usługi znane są przepisy o ochronie danych osobowych tj. na chwilę obecną ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj.: Dz. U z 2016 r., poz.922).
3. W przypadku nie podpisania Umowy przez wybranego Wykonawcę w terminie określonym w ust. 1, **zostanie wybrana kolejna oferta z najniższą ceną.**

X. Postanowienia końcowe

Sądem właściwym dla rozpoznawania wszelkich sporów wynikających z niniejszego postępowania jest sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

XI. Wykaz załączników

1. nr 1 – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia;
2. nr 2 - Formularz Ofertowo
3. nr 3 – Formularz Cenowy;
4. nr 4 – wzór Umowy.
5. nr 5 – wzór wykazu osób.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dotyczący usług sprzątania powierzchni wewnętrznych w archiwum zakładowym w budynku Sądu Rejonowego Lublin – Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku przy ul. Kard. S. Wyszyńskiego 14

I. Przedmiotem zamówienia w odniesieniu do archiwum Sądu Rejonowego Lublin – Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku położonego w Świdniku przy ul. Kard. S. Wyszyńskiego 14: *jest usługa sprzątania pomieszczeń archiwum jeden raz w tygodniu, wg poniższego zestawienia i poniższych zasad*

Tabela Nr 1

Lokalizacja Sądu:	Powierzchnia archiwum objęta sprzątniem 1 raz w tygodniu w m²
Świdnik, ul. Wyszyńskiego 14 Parter	341 m ²
Świdnik, ul. Wyszyńskiego 14 I kondygnacja	216.30 m ²
Łącznie:	557.30 m²

1. Informacje ogólne:

- 1) Łączna powierzchnia wewnętrzna objęta usługą sprzątania 1 raz w tygodniu odnosząca się do budynków położonych przy ul. Kard. S. Wyszyńskiego 14 w Świdniku wynosi: 557.30 m² tj. pomieszczenia archiwum, pomieszczenia WC, pomieszczenia biurowe.**
- 2) Rodzaje podłóg, w budynkach: terakota, posadzka betonowa.**
- 3) Pomieszczenia podlegające sprzątniu muszą być utrzymane w czystości.**
- 4) Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia środków i sprzętu niezbędnego do realizacji zamówienia, a także dostaw mydła w płynie, papieru toaletowego, ręczników papierowych. Stosowane przez Wykonawcę środki myjąco-czyszczące muszą posiadać aktualne atesty lub certyfikaty dopuszczające je do stosowania na rynku polskim lub inne dokumenty potwierdzające stosowanie rozwiązań równoważnych.**
- 5) Zamawiający zastrzega sobie możliwość oceny i okresowej kontroli usługi będącej przedmiotem zamówienia. W związku z tym Wykonawca (upoważniony pracownik) zobowiązany jest do stawiennictwa w budynku, w określonym terminie w celu przeprowadzenia wspólnej kontroli.**

Dopuszczalne formy powiadomienia Wykonawcy o wyznaczonym miejscu i czasie kontroli: telefonicznie, faksem lub pisemnie.

- 6) Do sprząwania zabrania się używania octu i preparatów na jego bazie.
- 7) Osoby, które będą wykonywały bezpośrednio usługi na rzecz Zamawiającego (sprząające, a także sprawujące bezpośredni nadzór) nie mogą być skazane za popełnienie przestępstwa /przestępstwa skarbowego. Do świadczenia usługi nie mogą być dopuszczone osoby, które figurują jako osoby skazane w Kartotece Karnej Krajowego Rejestru Karnego, a także osoby względem których toczy się postępowanie karne lub karnoskarbowe.
- 8) Osoby sprząające, a także sprawujące nadzór, zobowiązane są do znajomości przepisów o ochronie danych osobowych tj. na chwilę obecną ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 922 ze zm.).
- 9) Osoby, którymi będzie posługiwał się Wykonawca, przed przystąpieniem do świadczenia usług muszą zostać przeszkolone w szczególności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych. Szkolenia Wykonawca przeprowadzi własnym staraniem i na własny koszt.
- 10) Wykonawca będzie sprawował bieżącą kontrolę jakości wykonywanej usługi, w szczególności będzie dysponował osobą/mi sprawującą/mi nadzór nad wykonaniem usługi. Obowiązkiem osoby/osób sprawujących nadzór będzie m.in. nawiązywanie kontaktu z kierownikiem (osobą ją zastępującą) Oddziału Administracyjnego Sądu wymienionym w załączniku nr 2 do Umowy, w celu bieżących uzgodnień dotyczących usług sprząwania. Kontakt ten będzie dokumentowany, dla każdego okresu rozliczeniowego oddzielnie, zgodnie z wzorem który stanowi załącznik nr 2 do Umowy. Wykonawca zobowiązany będzie do załączania do każdej składanej faktury dokumentu potwierdzającego nawiązanie ww. kontaktu.

2. Wymagana ilość osób świadczących usługi sprząwania:

- 1) Zamawiający wymaga aby w budynkach przy **ul. Kard. S. Wyszyńskiego 14 w Świdniku** usługa sprząwania była świadczona **jeden raz w tygodniu przez co najmniej 2 osoby w godz. 12:00 – 15:00.**
- 2) Łączna wymagana minimalna ilość osób do świadczenia usługi wynosi 2 osoby.

3. Podstawowe czynności związane z utrzymaniem czystości (dotyczy budynków Sądu Rejonowego Lublin - Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, ul. K. Wyszyńskiego 14), które powinny być wykonywane zgodnie z przedstawionym harmonogramem.

Informacje ogólne:

- 1) Usługa sprząwania w archiwum będzie świadczona jeden raz w tygodniu (w dzień pracujący dla Zamawiającego).
- 2) Łączna powierzchnia wewnętrzna objęta usługą sprząwania wynosi 557.30 m².
- 3) Sprząwanie pomieszczeń wewnątrz budynku obejmuje swym zakresem przede wszystkim:
 - 1) **sprząwanie pomieszczeń archiwum:**
 - a) zamiatanie i mycie podłóg;
 - b) wykładanie kosza workami foliowymi;
 - c) wynoszenie śmieci we wskazane miejsce;

- d) odkurzanie regałów, półek, akt odkurzaczem plecakowym;
- e) odkurzanie kaloryferów.

2) Toalety i łazienka:

- a) zamiatanie i mycie posadzek;
- b) utrzymanie w czystości umywalek, armatur, sedesów, bidetów, luster;
- c) opróżnianie koszy na śmieci i wykładanie nowymi workami;
- d) mycie płytek ceramicznych, lamperii;
- e) mycie opraw oświetleniowych;
- f) usuwanie bieżących zabrudzeń ścian i sufitów, możliwych do wyczyszczenia;
- g) dezynfekcja sanitariatów;
- h) mycie kaloryferów;
- i) posprzątanie po ewentualnych awariach lub pracach remontowo – budowlanych;
- j) napełnianie dozowników na mydło oraz pojemników na papier toaletowy i ręczniki papierowe a także zapewnienie kostek zapachowych WC;
- k) sanitariaty powinny być sprzątane z użyciem środków odkażających, usuwających kamień i zapachowych;
- l) podłogi w pomieszczeniach sanitarnych winny być sprzątane na mokro z użyciem płynu antypoślizgowego.

3) Pomieszczenia biurowe:

- a) zamiatanie, zmywanie podłóg;
 - b) odkurzanie mebli, wszelkich urządzeń, grzejników;
 - c) opróżnianie koszy na śmieci wraz z wymianą worków;
 - d) utrzymanie w czystości koszy na śmieci, lamp, drzwi;
 - e) używanie środków do konserwacji mebli;
 - f) mycie i dezynfekcja aparatów telefonicznych;
 - g) usuwanie bieżących zabrudzeń ścian i sufitów, możliwych do wyczyszczenia;
 - h) posprzątanie po ewentualnych awariach lub pracach remontowo budowlanych;
 - i) mycie okien, ram okiennych i parapetów w miesiącu czerwcu;**
 - j) czyszczenie sprzętu komputerowego i urządzeń biurowych w tym mikrofalówek i lodówek;
 - k) czyszczenie monitorów LCD za pomocą miękkich materiałów nie pozostawiających smug, z wykorzystaniem środków przeznaczonych do czyszczenia tego typu monitorów.
- 4) Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia środków i sprzętu niezbędnego do realizacji zamówienia. Stosowane przez Wykonawcę środki myjąco-czyszczące muszą posiadać aktualne atesty lub certyfikaty dopuszczające je do stosowania na rynku polskim lub inne dokumenty potwierdzające stosowanie rozwiązań równoważnych.
- 5) Do sprzątania zabrania się używania octu i preparatów na jego bazie.
- 6) Do sprzątania, Wykonawca użyje własnego profesjonalnego sprzętu i profesjonalnych urządzeń czyszczących.

Tabela nr 3

<i>Lp.</i>	<i>Lokalizacja Sądu:</i>	<i>Ilość pojemników na papier</i>	<i>Ilość dozowników na mydło</i>	<i>Ilość pojemników na ręczniki papierowe</i>
1.	Świdnik, ul. Kard. Stefana Wyszyńskiego 14 – Parter	0	0	0
2.	Świdnik, ul. Kard. Stefana Wyszyńskiego 14 – I kondygnacja	0	0	0

4. Dodatkowe wymagania:

- 1) Osoby sprząające w budynkach Sądu Rejonowego Lublin – Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku nie mogą, w wymaganym przez Zamawiającego czasie, wykonywać prac w innych miejscach.
- 2) W przypadku zmiany osoby sprząającej, czy też zapewnienia zastępstwa na czas jej nieobecności Wykonawca musi nawiązać niezwłocznie kontakt z osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego i ustalić warunki przyjęcia nowej osoby.
- 3) Osoby sprząające powinny być wyposażone w estetyczną odzież ochronną.
- 4) Jeżeli Wykonawca do wykonania niektórych prac porządkowych będzie chciał skorzystać z dodatkowych osób musi nawiązać niezwłocznie kontakt z osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego i ustalić warunki przebywania tych osób na terenie Sądu.
- 5) Do sprzątania, Wykonawca użyje własnego profesjonalnego sprzętu i profesjonalnych urządzeń czyszczących.
- 6) **Nieobecność osób, w godzinach i ilości określonej w ust. 2, traktowana będzie przez Zamawiającego jako nienależyte wykonanie przedmiotu Umowy.**
- 7) Zamawiający wymaga zastosowania:
 - a) antystatycznej pianki bakteriobójczej do czyszczenia obudów sprzętu komputerowego, sprzętu biurowego, sprzętu RTV;
 - b) antystatycznego płynu do czyszczenia ekranów komputerowych;
 - c) profesjonalnych środków do utrzymania czystości urządzeń sanitarnych;
 - d) profesjonalnych środków do czyszczenia powierzchni metalowych i szklanych;
 - e) profesjonalnych środków do pielęgnacji powierzchni podłogowych, mycia okien;
 - f) maszyny i urządzenia używane do sprzątania muszą być ekologiczne, energooszczędne, bezkurzowe, o niskim natężeniu hałasu, usługa ma być wykonywana w sposób nie zakłócający funkcjonowania obiektu.
- 8) Wykonawca wyznaczy osobę nadzorującą wykonywanie usługi, która będzie na bieżąco utrzymywać kontakt z Zamawiającym.
- 9) Wykonawca zobowiązany jest do bezzwłocznego poinformowania Zamawiającego o wszelkich, dostrzeżonych w czasie sprzątania obiektu, awariach i uszkodzeniach w pomieszczeniach oraz w wyposażeniu pomieszczeń.

- 10)** Wykonawca odpowiada materialnie za wszelkie straty poniesione przez Zamawiającego powstałe na skutek nie wykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia - do pełnej wysokości straty.

Formularz Ofertowy

1. Pełna nazwa Wykonawcy:

.....
.....

2. NIP:

REGON:

3. Adres siedziby Wykonawcy:

.....
.....

4. Adres korespondencyjny:

.....
.....

5. Osoba do kontaktu:

.....

6. Telefon:

.....

7. Fax.:

.....

8. E-mail:

.....

9. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

cenę netto:

słownie:.....

cenę brutto:

słownie:

9. **Deklaruję ponadto:**

warunki płatności - przelew: do 30 dni liczonych od dnia dostarczenia faktury dla Zamawiającego.

10. **Oświadczam/y, że** powyższa cena zawiera wszystkie koszty wykonania zamówienia i realizacji przyszłego świadczenia umownego.

11. Zapoznałem/am się/zapoznaliśmy się z postanowieniami Zaprośzenia do składania ofert na „Usługi sprzątnia” i nie wnoszę/wnosimy żadnych zastrzeżeń oraz uzyskałem/am /uzyskaliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.

12. Uważam/y się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni licząc od dnia wyznaczonego jako termin składania ofert.

13. Zawarty wzór umowy (załącznik nr 4) został przeze mnie/przez nas zaakceptowany i zobowiązuję/my się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy zgodnej z tym wzorem umowy, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
14. Moja/Nasza sytuacja finansowa oraz zdolności techniczne i zawodowe pozwalają na należyte wykonanie przeze mnie/przez nas przedmiotu zamówienia.

....., dnia

.....

podpis osoby uprawnionej

WYKONAWCA.....

Załącznik nr 3 do Zaprośzenia

FORMULARZ CENOWY

Obliczenie kosztów świadczenia usług sprzątnia na rzecz Sądu Rejonowego Lublin – Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku
Oferujemy usługi w następującej cenie:

Lp.	Rodzaj usługi	Cena netto za świadczenie usługi w danym dniu świadczenia usługi (zł)	Przewidywana ilość dni, w których ma być świadczona usługa	Łączna wartość netto świadczenia usługi (zł)	Stawka VAT (%)	Wartość podatku VAT (zł)	Łączna wartość brutto świadczenia usługi (zł)
a	b	c	d	e = c x d	f	g = e x f	h = e + g
1.	Sprzątanie powierzchni wewnętrznych w budynku ul. Kard. S. Wyszyńskiego 14, Świdnik objętych usługą sprzątnia <u>jeden raz w tygodniu</u> wynosi łącznie 341 m ²		14				
2.	Sprzątanie powierzchni wewnętrznych w budynku ul. Kard. S. Wyszyńskiego 14, Świdnik objętych usługą sprzątnia <u>jeden raz w tygodniu</u> wynosi łącznie 216.30 m ²		14				
3.	Razem:						

.....
(Podpis osoby uprawnionej lub osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy w dokumentach rejestrowych lub we właściwym upoważnieniu)

WZÓR

UMOWA NR LWOG-2403-..../18

z dnia

Niniejsza umowa, zwana dalej „Umową” została zawarta po przeprowadzeniu postępowania o zamówienie publiczne na podstawie art. 6a w zw. z art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.) pomiędzy:

Skarbem Państwa – Sądem Rejonowym Lublin – Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku 21-040 Świdnik, ul. Kard. S. Wyszyńskiego 18

NIP: 712-32-35-253, REGON: 060716192

reprezentowanym przez:

.....

zwanym dalej w treści Umowy „Zamawiającym”

a

.....

z siedzibą w, przy ul.,
wpisaną/ym do rejestru KRS

NIP:REGON.....

reprezentowaną/ym przez:

1)

2)

zwaną/ym dalej w treści Umowy „Wykonawcą”

Przedmiot Umowy

§ 1.

1. Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługi sprzątnia powierzchni wewnętrznych archiwum (jeden raz w tygodniu) znajdujących się przy ul. Kard. S. Wyszyńskiego 14 o powierzchni 341 m² oraz 216.30 m².
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania usługi określonej na zasadach i w sposób określony w załączniku nr 1 do Zaprośzenia stanowiącym integralną część niniejszej Umowy jako Załącznik Nr 1 do niniejszej Umowy oraz obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności ustawą z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2017 r, poz.1289 ze zm.), innymi przepisami prawa dotyczącymi segregacji odpadów, przepisów BHP i przeciwpożarowymi.
3. Wykonawca oświadcza, że dysponuje odpowiednim potencjałem personalnym, technicznym, ekonomicznym oraz doświadczeniem niezbędnym do należytego wykonania przedmiotu niniejszej Umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się realizować przedmiot Umowy angażując odpowiednią ilość osób gwarantujących rzetelność wykonania usługi, nie mniejszą niż liczbę wskazaną w Załączniku Nr 1 do niniejszej Umowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się do poszanowania mienia Zamawiającego i jego pracowników.

6. W czasie realizacji usługi Wykonawca będzie usuwał zbędne materiały, odpady i śmieci do pojemników wskazanych przez Zamawiającego.
7. Wykonawca zapewni właściwą organizację i koordynację usług poprzez zabezpieczenie nadzoru ze strony Wykonawcy.
8. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za jakość, terminowość oraz bezpieczeństwo wykonywanej usługi.
9. Stosowane przez Wykonawcę środki myjąco-czyszczące muszą posiadać aktualne atesty lub certyfikaty dopuszczające je do stosowania na rynku polskim lub inne dokumenty potwierdzające stosowanie rozwiązań równoważnych.
10. Wykonawca zapewnia we własnym zakresie i na własny koszt: mydło w płynie, papier toaletowy, ręczniki papierowe, kostki WC oraz zobowiązuje się do stałego uzupełniania ich stanów.
11. Wykonawca zapewnia we własnym zakresie i na własny koszt wszelki sprzęt i środki niezbędne do realizacji przedmiotu Umowy.
12. Wykonawca wyposaży wszystkich pracowników zatrudnionych przy wykonywaniu usługi będącej przedmiotem Umowy w estetyczną odzież ochronną.
13. Zamawiający zapewnia w ramach Umowy źródło poboru energii elektrycznej i wody na czas trwania Umowy.
14. Wykonawca pokrywa wszelkie szkody wyrządzone w mieniu Zamawiającego z powodu niewykonania lub nienależytego wykonania czynności, o których mowa w Załączniku Nr 1 do niniejszej Umowy, w szczególności poprzez zastosowanie niewłaściwych środków czystości lub sposobu czyszczenia.
15. Wykonawca zobowiązuje się dopuszczać do świadczenia usługi przez cały okres jej realizacji wyłącznie osoby nie karane, oraz względem których nie zostało wszczęte postępowanie karne albo karno-skarbowe.

§ 2.

Wykaz powierzchni wewnętrznych podlegających sprzątnięciu, rodzaj, wielkość sprzątniętej powierzchni, szczegółowe prace oraz terminy i wymagania związane z utrzymaniem czystości zawiera Załącznik Nr 1 do niniejszej Umowy.

Obowiązki Wykonawcy

§ 3.

1. Wykonawca jest zobowiązany do:

- a) posiadania przez cały czas trwania Umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej w wysokości wskazanej w § 3 ust. 2 lit. a);
- b) przedstawiania, na każde żądanie Zamawiającego, dowodu zapłaty składki z tytułu zawarcia powyższej umowy ubezpieczenia;
- c) zagwarantowania, że każdy ewentualny Podwykonawca będzie posiadał ubezpieczenie w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej;
- d) przestrzegania przepisów bhp i p. poż. oraz dotyczących ochrony danych osobowych, a także zgłaszania wszelkich zauważonych uszkodzeń i zagrożeń w mieniu Zamawiającego;

- e) świadczenia usługi objętej zakresem Umowy z należytą starannością wynikającą z zawodowego charakteru działalności prowadzonej przez Wykonawcę;
- f) ponoszenia pełnej odpowiedzialności za działanie i zaniechanie osób, którymi posługuje się w ramach wykonywania niniejszej Umowy, w tym również za zachowanie w tajemnicy wszelkich informacji, co do których osoby, którymi posługuje się Wykonawca, mogły powziąć wiadomość w związku z wykonywaniem czynności objętych zakresem niniejszej Umowy;
- g) **załączania do każdej faktury dokumentu potwierdzającego nawiązanie kontaktu z kierownikiem (osobą zastępującą kierownika) jednostki organizacyjnej Sądu, zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 3 do niniejszej Umowy.**

2. Wykonawca dostarczył Zamawiającemu przed podpisaniem niniejszej Umowy:

- a) polisę ubezpieczeniową potwierdzającą, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia na sumę ubezpieczenia co najmniej 50 000.00 zł.
W przypadku, jeżeli suma ubezpieczenia wyrażona będzie w walucie obcej do określenia jej wartości w złotych polskich, Strony przyjmą średni kurs NBP obowiązujący w dniu podpisania Umowy;
- b) w odniesieniu do osób, które będą świadczyły usługi sprzątnięcia na rzecz Zamawiającego:
 - 1) pisemny wykaz osób, które będą świadczyły usługi sprzątnięcia na rzecz Zamawiającego wraz ze wskazaniem osób, która będzie sprawowała bezpośredni nadzór nad tymi osobami;
 - 2) oświadczenie Wykonawcy, iż osoby skierowane do realizacji usługi są niekarane i że nie jest prowadzone przeciwko nim postępowanie o przestępstwo karne lub karne skarbowe wraz ze stwierdzeniem, że ww. oświadczenie zostało przez Wykonawcę złożone na podstawie zweryfikowanych i aktualnych oświadczeń i dokumentów;
 - 3) oświadczenie Wykonawcy, że osobom skierowanym do realizacji usługi znane są przepisy o ochronie danych osobowych tj. na chwilę obecną ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj.: Dz. U z 2016 r., poz.922).

3. Dokument, o którym mowa w ust. 2 lit a) może być złożone w formie kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

4. W przypadku jakichkolwiek zmian w osobach świadczących usługi Wykonawca zobowiązuje się natychmiast poinformować o tym Zamawiającego oraz dostarczyć Zamawiającemu aktualny wykaz osób świadczących usługi oraz złożyć oświadczenia, o których mowa w ust. 2 lit. b) przed przystąpieniem przez danej osoby do świadczenia usług objętych Umową.

§ 4.

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za stan utrzymania czystości w zakresie objętym przedmiotem Umowy.

2. Na wniosek Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest w terminie do 3 dni roboczych zastąpić osobę wykonującą usługi sprzątnięcia inną osobą. Złożony przez Zamawiającego wniosek nie wymaga uzasadnienia. Zamawiający zastrzega, że z ww. uprawnienia skorzysta w przypadkach nienależytego wykonania usługi przez daną osobę, a w szczególności, gdy postawa osoby nie licuje

z powagą instytucji Zamawiającego, osoba nie dba o mienie Zamawiającego (np. ciągnięcie urządzeń czyszczących za rurę w otworze drzwiowym, co powoduje ryzyko uszkodzenia framug itp).

3. Wykonawca zobowiązany jest pisemnie poinformować Zamawiającego o każdej zmianie podwykonawcy/ów biorących udział w realizacji niniejszej Umowy.

§ 5.

Wykonawca ponosi odpowiedzialność cywilną za wszelkie szkody wyrządzone w związku z realizacją niniejszej Umowy.

Obowiązki Zamawiającego

§ 6.

1. Zamawiający zobowiązuje się umożliwić wstęp osobom sprzątającym oraz osobom nadzorującym Wykonawcy na teren obiektu oraz do sprzątanym pomieszczeń, w taki sposób aby nie utrudniać prac pracownikom Zamawiającego.
2. Zamawiający zobowiązuje się udostępnić na czas trwania niniejszej Umowy zamknięte pomieszczenie magazynowe, w którym Wykonawca będzie mógł składować sprzęt, materiały i środki niezbędne do wykonania przedmiotu Umowy.

Odpowiedzialność Wykonawcy

§ 7.

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w następujących przypadkach:
 - a) niewykonania lub nienależytego wykonania usługi sprzątania powierzchni wewnętrznych w odniesieniu do budynku Sądu Rejonowego Lublin – Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku ul. **Kard. S. Wyszyńskiego 14 o powierzchni 314 m²**: – w wysokości 5 % wartości określonej w Załączniku nr 2 do niniejszej Umowy w Lp. 1 lit. h) za niewykonanie usługi w danym dniu lub w terminie wynikającym z Zaproszenia lub jej nienależyte wykonanie;
 - b) niewykonania lub nienależytego wykonania usługi sprzątania powierzchni wewnętrznych w odniesieniu do budynku Sądu Rejonowego Lublin – Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku ul. **Kard. S. Wyszyńskiego 14 o powierzchni 216.30 m²**: – w wysokości 5 % wartości określonej w Załączniku nr 2 do niniejszej Umowy w Lp. 2 lit. h) za niewykonanie usługi w danym dniu lub w terminie wynikającym z Zaproszenia lub jej nienależyte wykonanie;
 - c) w przypadku świadczenia usługi przez osobę niespełniająca wymogów wskazanych w § 3 ust. 2 lit. b) - 100.00 (słownie: sto złotych) za każdy przypadek naruszenia;
 - d) odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego lub rozwiązania Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 10 % ceny brutto określonej w § 10 ust. 1 niniejszej Umowy.
2. Podstawą naliczenia danej kary umownej wskazanej w ust. 1 lit od a) do c) będzie protokół z kontroli usługi stanowiącej przedmiot niniejszej Umowy przeprowadzonej przez przedstawiciela/li Zamawiającego i upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, z zastrzeżeniem ust. 3 – 4.
3. Wykonawca albo osoba nadzorująca wykonanie usługi jest zobowiązany przybyć do siedziby Zamawiającego w ciągu do 60 minut, po powiadomieniu przez Zamawiającego o wystąpieniu nieprawidłowości w wykonywaniu usługi stanowiącej przedmiot niniejszej Umowy.
4. W przypadku nieprzybycia upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, Zamawiający jest upoważniony do jednostronnego sporządzenia protokołu, o którym mowa w ust. 2.

5. Zamawiający ma prawo rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w przypadku:
- a) nie wykonywania lub nienależytego wykonywania przedmiotu niniejszej Umowy w szczególności naruszenia obowiązków określonych w § 1 lub § 3 Umowy,
 - b) świadczenia usług nienależytej jakości,
 - c) stwierdzenia jednokrotnie rażącego niedbalstwa w wykonywaniu usługi przez osobę bezpośrednio świadczącą usługę,
 - d) umyślnego wyrządzenia szkody przez osobę bezpośrednio świadczącą usługę lub współdziałania z osobą wyrządzającą szkodę,
 - e) niepowiadomienia o zmianie osób (w tym nie dołączenie stosownych dokumentów) w trybie § 3 ust. 4 w zw. z § 3 ust. 2 lit b) Umowy,
 - f) dopuszczenie osób do świadczenia usługi niezgodnie z postanowieniami § 1 ust. 15 Umowy.
6. Zamawiający ma prawo do naliczania kar umownych, o których mowa w ust. 1 kumulatywnie i niezależnie od skorzystania z prawa odstąpienia od Umowy z powodu tych samych okoliczności, które były podstawą naliczenia kar, oraz niezależnie od kary umownej przysługującej Zamawiającemu zgodnie z ust. 1 lit. d).
7. Zamawiający może potrącić należne mu kary umowne z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy.
8. Jeżeli wysokość szkody poniesionej przez Zamawiającego w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przekracza wysokość kar umownych, Zamawiający może żądać odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

§ 8.

Zamawiający ma prawo odstąpić od Umowy lub ją wypowiedzieć ze skutkiem natychmiastowym także w przypadku gdy przeciwko Wykonawcy zostanie wszczęte postępowanie egzekucyjne, naprawcze lub upadłościowe.

Okres obowiązywania umowy

§ 9.

1. Umowę zawiera się na czas określony do dnia 31 lipca 2018 r.
2. Termin rozpoczęcia świadczenia usługi stanowiącej przedmiot Umowy ustawa się w następnym dniu roboczym po dniu **podpisania (zawarcia) Umowy.**
3. Umowa ulega rozwiązaniu w przypadku, gdy wartość przedmiotu Umowy w trakcie jej realizacji osiągnie kwotę wskazaną w § 10 ust. 1.

Wynagrodzenie

§ 10.

1. **Maksymalna wartość brutto niniejszej Umowy wynosi:**

brutto:
(słownie:),
netto:
(słownie:),
z zastrzeżeniem ust. 6.

2. Strony zgodnie ustalają, że Wykonawca otrzymywać będzie wynagrodzenie za okresy miesięczne.
3. Wykonawca będzie pobierał wynagrodzenie za wykonaną usługę w wysokości obliczonej zgodnie z cenami netto, które podał w załączonym do oferty Formularzu Cenowym (załącznik nr 2 do niniejszej Umowy), powiększonymi o podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić za **1 dzień świadczenia usługi sprzątania:**
 - a) powierzchni wewnętrznych w odniesieniu do budynku Sądu Rejonowego Lublin – Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku przy ul. Kard. S. Wyszyńskiego 14 o powierzchni 341 m² cenę netto w wysokości
(słownie:.....),
powiększoną o podatek VAT zgodny z obowiązującymi przepisami prawa;
 - b) powierzchni wewnętrznych w odniesieniu do budynku Sądu Rejonowego Lublin – Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku przy ul. Kard. S. Wyszyńskiego 14 o powierzchni 216.30 m² cenę netto w wysokości
(słownie:.....),
powiększoną o podatek VAT zgodny z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Ceny netto o których mowa w ust. 4 nie mogą ulec zmianie w trakcie obowiązywania niniejszej Umowy.
6. W przypadku zmiany stawki podatku VAT w trakcie obowiązywania Umowy dopuszcza się zmianę wartości Umowy o różnicę wynikającą ze zmiany wartości podatku VAT względem usług niewykonanych, co do których Wykonawca nie popadł w zwłokę. Zmiana taka może nastąpić po zaakceptowaniu przez Zamawiającego pisemnego wniosku Wykonawcy zawierającego uzasadnienie faktyczne i prawne.
7. Za wykonaną usługę stanowiącą przedmiot Umowy Wykonawca będzie wystawiał fakturę uwzględniającą zakres wykonanej usługi w danym miesiącu, w ciągu siedmiu dni po zakończeniu miesiąca, którego faktura dotyczy. Zamawiający uiszcza należność przelewem do 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury wraz z załączonym dokumentem określonym w § 3 ust. 1 lit. g). Brak potwierdzenia nawiązania kontaktu z wyszczególnionym w wykazie kierownikiem (osobą zastępującą kierownika) lub nieprawidłowe wystawienie faktury nie spełnia warunku otrzymania faktury i nie rozpoczyna biegu terminu zapłaty.
8. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na rachunek wskazany na fakturze.
9. Za datę dokonania płatności uważa się datę obciążenia rachunku Zamawiającego.
10. Wykonawcy nie wolno dokonać cesji wierzytelności przysługujących mu wobec Zamawiającego bez jego pisemnej zgody.
11. **Wykonawca wystawiając faktury jako odbiorcę wskaże Sąd Rejonowy Lublin – Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku.**

Zmiany umowy**§ 11.**

1. Strony dopuszczają zmiany Umowy w następujących okolicznościach:

Lp.	Okoliczności uzasadniające zmianę Umowy	Zakres zmian
1.	Zmiany obowiązujących przepisów	W zakresie koniecznym do dostosowania postanowień umowy do obowiązujących przepisów prawa
2.	Konieczność zmian osób bezpośrednio świadczących usługę wynikająca z: a) konieczności zmiany osoby z inicjatywy Zamawiającego, b) z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy	Zmiana wykazu osób świadczących usługę z zastrzeżeniem postanowień Umowy

2. Zmiana niniejszej Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

3. Inicjatorem zmian może być Zamawiający lub Wykonawca poprzez wystąpienie w okresie obowiązywania Umowy zawierające uzasadnienie proponowanych zmian, z zastrzeżeniem że wnioski Wykonawcy nie jest dla Zamawiającego wiążące.

Osoby do kontaktów**§ 12.**

1. Osobami do kontaktów w zakresie realizacji niniejszej Umowy są ze strony Zamawiającego:

- p.....tel.....
- p.....tel.....

2. Osobami do kontaktów w zakresie realizacji niniejszej Umowy ze strony Wykonawcy są:

- p.....tel.
- p..... tel.

3. W przypadku zmiany osób, o których mowa w ust. 1 lub 2 Zamawiający i Wykonawca powiadomią o tym fakcie drugą stronę. Zmiana osób nie stanowi zmiany Umowy.

Postanowienia końcowe**§ 13.**

Wykonawca nie ma prawa dokonania przelewu wierzytelności wobec Zamawiającego bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego pod rygorem nieważności.

§ 14.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
2. Obie strony oświadczają, że spory wynikające z Umowy będzie rozstrzygał Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 15.

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Wykonawcy i dwa egzemplarze dla Zamawiającego.

§ 16.

Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:

- Załącznik Nr 1 do Umowy - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1 do Zaprośzenia),
- Załącznik Nr 2 do Umowy - Formularz Cenowy złożony wraz z ofertą przez Wykonawcę,
- Załącznik Nr 3 do Umowy – wzór - dokument potwierdzający kontakt z kierownikiem Oddziału Administracyjnego Zamawiającego,
- Załącznik Nr 4 do Umowy – wykaz osób realizujących usługę wraz z oświadczeniami Wykonawcy.

Zamawiający:	Wykonawca:

Wzór**Potwierdzenie nawiązania kontaktu dot. usług sprzątania w miesiącu**

.....

Lp.	Wydział / Oddział	Data	Pieczętka i podpis kierownika (lub osoby zastępującej kierownika)
Świdnik ul. Kard. S. Wyszyńskiego 18			
1.	Oddział Administracyjny		

Wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji usługi

Ja (My), niżej podpisany/a (ni)
działając w imieniu i na rzecz:

.....
(pełna nazwa wykonawcy)

.....
(adres siedziby wykonawcy)

W odpowiedzi na Zapytanie ofertowe na „Usługi sprzątnia” (nr spr. LWOG-2402-22/18)

Przedstawiam(y) następujące informacje:

Lp.	Imię i nazwisko osoby skierowanej do realizacji usługi	Zakres realizowanych czynności
1.		
2.		

....., dnia.....

.....
(Podpis osoby uprawnionej lub osób uprawnionych do reprezentowania
Wykonawcy w dokumentach rejestrowych lub we właściwym upoważnieniu)