

***MIEJSKIE PRZEDSIĘBIORSTWO ENERGETYKI
CIEPLNEJ SPÓŁKA Z O.O.***

10-710 Olsztyn ul. Słoneczna 46
tel./89/ 524-05-34 fax. /89/ 524-02-10
REGON 510620015 NIP 739-02-00-206

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

***USŁUGA UTRZYMANIA PORZĄDKU I CZYSTOŚCI
OBIEKTÓW MPEC Spółka z o.o. w Olsztynie***

Olsztyn, czerwiec 2017 r.

SZCZEGÓŁOWA INSTRUKCJA DLA OFERENTA

I Zamawiający i Przedmiot zamówienia.

Miejskie Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Spółka z o.o. 10-710 Olsztyn ul. Słoneczna 46 w związku z zamiarem wyłonienia Wykonawcy usługi utrzymania porządku i czystości obiektów Spółki przez kolejne 24 miesiące, ogłasza przetarg nieograniczony i zaprasza do złożenia ofert zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej specyfikacji.

Centralny Rejestr Zamówień MPEC Spółka z o.o. w Olsztynie - 59/17
Kody CPV - 90910000 , 90620000-9, 90630000, 90511000-2.

Uwaga:

1. Zamawiający wymaga , aby wyłoniony Wykonawca zatrudnił trzy (3) wskazane osoby .
2. Zamawiający wymaga , aby wyłoniony Wykonawca zagwarantował przez cały okres trwania umowy ulgę na PFRON w wysokości minimum 4 000 zł (słownie: cztery tysiące złotych) miesięcznie.

II Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

1. Utrzymanie porządku i czystości w pomieszczeniach i na terenach zewnętrznych przy ul. Słonecznej 46 i Zamenhofa 16A ogółem ok. 41 tys. m²:

UTRZYMANIE CZYSTOŚCI

1) Zamenhofa 16A ok. 5 tys.m²:

- Utrzymanie porządku na terenie zewnętrznym polegające na zebraniu porzuconych śmieci na trawniku wzdłuż ogrodzenia wewnątrz i na zewnątrz posesji – jeden raz w miesiącu.
- Koszenie trawników - raz na trzy tygodnie w okresie letnim.
- W okresie jesiennym bieżące oczyszczanie terenu z liści.
- W okresie zimowym bieżące odśnieżanie , usuwanie lodu oraz posypywanie solą.

2) ul. Słoneczna 46 ogółem ok. 36 tys.m²:

- Utrzymanie porządku w pomieszczeniach Zamawiającego przy ul. Słonecznej 46 (ok. 3320 tys. m²) – szczegółowy wykaz sprzątanых pomieszczeń wraz z godzinami rozpoczynania pracy zawarty jest w załączniku nr 1a.
- Zabezpieczenie utrzymania czystości tzw. serwis dzienny w budynkach administracyjnych A-01 oraz B-01 pawilon.
- Zabezpieczenie utrzymania porządku w budynku Ciepłowni Kortowo w sezonie grzewczym (w miesiącach październik – kwiecień) przez 7 dni w tygodniu. W przypadku przedłużenia sezonu grzewczego na miesiąc maj, Wykonawca jest zobowiązany do kontynuowania sprzątania przez 7 dni w tygodniu do czasu zakończenia sezonu grzewczego. Zamawiający przekaze Wykonawcy informacje o przewidywanym terminie zakończenia sezonu grzewczego.

- Poza sezonem grzewczym tj. w czasie postoju ciepłowni (w miesiącach maj-wrzesień) utrzymanie porządku od poniedziałku do piątku. W wyjątkowych sytuacjach, kiedy ciepłownia pracuje całodobowo sprzątanie odbywać się będzie również w sobotę i niedzielę.
- Utrzymanie w należytym porządku i czystości dróg wewnętrznych, ciągów pieszych, placów, trawników i gazonów. Przycinanie gałęzi drzew i krzewów wchodzących w ogrodzenie, koszenie trawników raz na trzy tygodnie w okresie letnim.
- Opieka nad kwiatami (podlewanie, mycie, nawożenie, itp.) na korytarzach, w sekretariacie, gabinetach Zarządu, w salach konferencyjnych - przez wyznaczonego pracownika dwa razy w tygodniu.
- W okresie zimowym we wszystkie dni tygodnia (również w dni wolne od pracy) odśnieżanie i posypywanie piaskiem/solą dróg wewnętrznych i chodników (od godz. 5.00).

2. Sprzątanie obejmuje wykonanie następujących czynności:

➤ **sprzątanie codzienne:**

- solidne i dokładne zmiatanie i odkurzanie pomieszczeń, klatek schodowych, korytarzy itp.;
- zmywanie podłóg zmywalnych w pomieszczeniach, klatce schodowej, korytarzy, itp.;
- mycie podłóg - posadzek w łazienkach, toaletach;
- mycie muszli klozetowych, desek sedesowych, kabin prysznicowych, umywalek i osprzętu sanitarnego (baterie spłuczki, termy – podgrzewacze itp.);
- ścieranie kurzu z mebli, parapetów, grzejników, osłon grzejnikowych, gablot, kwiatników, obrazów, listew przypodłogowych, odbojnic zamontowanych na ścianach;
- wycieranie na mokro biurek;
- odkurzanie dywanów, wykładzin, chodników i innych pokryw podłóg;
- opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków foliowych;
- opróżnianie niszczarek;
- dokładne zamykanie okien i drzwi w sprzątanym pomieszczeniu, wygaszanie świateł oraz wyłączanie innych urządzeń elektrycznych;
- bieżące uzupełnianie podajników papieru toaletowego (miękkie - białe), ręczników papierowych, odświeżaczy powietrza typu „Brise” w aerozolu (zapach: cytrynowy, konwaliowy, leśny), kostek WC (Bref, Domestos, Duck), mydła w płynie w łazienkach, toaletach i innych pomieszczeniach wskazanych przez Zamawiającego;
- mycie szyb w pomieszczeniach, gdzie występują przeszkłone drzwi, ściany;
- utrzymanie porządku w wiatach-palarniach tj. opróżnianie i mycie popielniczek, wycieranie ławek;
- wykonywanie innych czynności koniecznych do utrzymania czystości w obiektach;

➤ **sprzątanie okresowe:**

- mycie drzwi wraz z futrynami – 1 raz w tygodniu;
- czyszczenie tapicerki krzesel – 1 raz w tygodniu;
- mycie koszy na śmieci – 1 raz w tygodniu (lub w razie potrzeby na bieżąco);
- mycie ścian zmywalnych w łazienkach i toaletach – 1 raz w miesiącu;
- mycie z zewnątrz wszystkich wiat w tym i rowerowych – minimum 3 razy do roku;
- mycie okien – 2 razy do roku (wiosna, jesień w uzgodnieniu z Zamawiającym);

- zdejmowanie i wieszanie firanek – 2 razy do roku (termin pokrywa się z terminem mycia okien);
- usuwanie pajęczyn – 1 raz w miesiącu;
- utrzymanie wzorowej czystości i porządku;
- wykonywanie innych czynności koniecznych do utrzymania czystości w obiektach;

➤ **tzw. serwis dzienny:**

- utrzymanie czystości w łazienkach i toaletach;
- utrzymanie wzorowej czystości i porządku na korytarzach i klatkach schodowych;
- opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków foliowych;
- uzupełnianie papieru toaletowego oraz ręczników papierowych w łazienkach i toaletach;
- utrzymanie w czystości schodów wejściowych (zimą oczyszczanie ze śniegu, lodu);
- inne czynności mające wpływ na utrzymanie czystości i porządku.

3. Sprzątanie będzie wykonywane przy użyciu własnych środków technicznych i chemicznych, przy czym środki chemiczne używane przez Wykonawcę do wykonania przedmiotu umowy będą biologicznie neutralne i będą posiadały wymagane atesty zezwalające na stosowanie ich w Polsce – wszystkie produkty będą należytej jakości.
4. Wykonawca wykona zamówienie w 100% własnymi siłami bez udziału podwykonawców.
5. Wykonawca, który złożył najkorzystniejszą ofertę zobowiązany jest z dniem obowiązywania umowy zatrudnić trzy osoby wskazane przez Zamawiającego (za zgodą tych pracowników).
6. Usługa winna być wykonywana przez osoby schludnie ubrane i właściwie zachowujące się.

MATERIAŁY I SPRZĘT DO SPRZĄTANIA

Środki czystości używane podczas usługi sprzątania muszą być oznaczone znakiem CE, posiadać odpowiednie atesty i świadectwa dopuszczenia do obrotu i stosowania w Polsce. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości Zamawiający ma prawo zażądać, a Wykonawca obowiązek udokumentować spełnienie przez Wykonawcę spełnienia wymogu jw., Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego zaprzestania używania takiego środka czystości i zastąpienia go innym zgodnym z wymaganiami Zamawiającego.

Materiały do wykonania usługi muszą posiadać odpowiednie parametry tj. są przeznaczone przez producenta dla danego typu czyszczonej lub konserwowanej powierzchni.

Wykonawca poniesie wszelkie koszty z tytułu zakupu, transportu, wykorzystania materiałów jakie okażą się niezbędne do realizacji zamówienia.

Sprzęt niezbędny do wykonania musi być sprawny, a w razie awarii wszelkie koszty napraw ponosi Wykonawca.

Wykonawcy zostanie odpłatnie przydzielone pomieszczenie, gdzie personel Wykonawcy będzie mógł zostawić sprzęt oraz materiały potrzebne do wykonania usługi.

SZCZEGÓŁOWE WYMAGANIA DOTYCZĄCE SPRZĄTANIA

Ujawnione uwagi i wady wskazane przez Zamawiającego Wykonawca poprawi niezwłocznie po otrzymaniu zawiadomienia – czas reakcji wynosi 1 dobę.

Czas wykonywania prac: Sprzątanie wykonywane będzie zgodnie z przedstawioną poniżej tabelą.

DO OBOWIĄZKÓW WYKONAWCY NALEŻEĆ BĘDZIE W SZCZEGÓLNOŚCI:

- 1) rzetelne, sumienne i należyte wykonywanie czynności związanych z usługą sprzątania wewnętrznego i zewnętrznego,
- 2) zachowanie w tajemnicy wszelkich informacji, w posiadanie których Wykonawca, jego pracownicy weszli w związku z realizacją usługi związanej ze sprzątaniem wewnętrznym i zewnętrznym,
- 3) przekazania Zamawiającemu najpóźniej na jeden dzień przed dniem rozpoczęcia wykonywania usługi sprzątania imiennej listy osób uprawnionych do pobierania kluczy do sprzątanym pomieszczeń i przebywania na terenie obiektu Zamawiającego,
- 4) podjęcia wszelkich środków wobec osób sprząających w celu zapewnienia wykonywania usługi sprzątania z należytą starannością i przy zastosowaniu wysokiej jakości świadczonych usług,
- 5) przeszkolenie w zakresie przepisów BHP i ppoż. pracowników wykonujących czynności związane ze sprzątaniem,
- 6) zapewnienia czystego i estetycznego ubioru osób wykonujących czynności związane ze sprzątaniem,
- 7) zapewnienia i skierowania do wykonania usługi sprzątania odpowiedniej ilości osób (personelu), która umożliwi jej wykonanie.

Wykaz sprzątanym pomieszczeń i godzin pracy – Słoneczna 46

Lp.	BUDYNEK – powierzchnia sprzątania	Dni pracy	Godziny sprzątania*
1.	A-01 budynek administracyjny (1780,51 m ²)	od poniedziałku do piątku	serwis dzienny od godz. 7.00 do 13.00 oraz od godz. 16.30 - wyjątek pokoju nr 9, gdzie prace należy wykonać w godz. między 7.00 a 15.00
2.	B-01 pawilon administracyjny (436,90 m ²)	od poniedziałku do piątku	serwis dzienny od godz. 7.00 do 13.00 oraz od godz. 15.30
3.	B-02/0 (150,05 m ²)	od poniedziałku do piątku	po godz. 15-tej
4.	B-03/1 (104,20 m ²)	od poniedziałku do piątku	po godz. 15-tej
5.	B-03/3 magazyn - pom. biurowe, łazienka (30 m ²)	od poniedziałku do piątku	do godz. 15-tej
6.	C-01 budynek Ciepłowni (481,79 m ²)	7 dni w tygodniu w sezonie grzewczym (w miesiącach październik – kwiecień) od poniedziałku do piątku poza sezonem grzewczym (maj-wrzesień). W sytuacjach awaryjnych również sobota i niedziela	w godz. 7-15 od godz. 12-tej
7.	C-02 Laboratorium (100 m ²)	od poniedziałku do piątku	do godz. 15-tej
8.	C-03/1 – po lewej stronie (3 pokoje biurowe pomieszczenie socjalne, szatnie, toalety, prysznice) (209,94 m ²)	od poniedziałku do piątku	po godz. 15-tej
9.	WAGA (12,50 m ²)	od poniedziałku do piątku	po godz. 15-tej
10.	A-07 Portiernia (14,90 m ²)	2 razy w tygodniu	do 15-tej lub po 15-tej

* Zamawiający zastrzega możliwość zmiany godzin sprzątania w drodze uzgodnienia stron.

III Opis sposobu przygotowania ofert.

- 1/ Oferta winna być przygotowana w języku polskim, zawierać spis treści , wszystkie strony ponumerowane.
- 2/ Każdy Wykonawca złoży jedną ofertę (zał. nr 1). Formularz oferty ma stanowić pierwszą stronę w składanych ofertach. Cena podana w PLN , zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.
- 3/ Formularz oferty / zał. nr 1 / oraz wszystkie strony oferty w tym wszystkie załączniki będą trwale zszyte, paraflowane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, złożone chronologicznie , zgodnie z opracowanym spisem treści.
- 4/ Upoważnienie do podpisania oferty winno być dołączone do oferty , o ile wynika ono z ustawy lub bezpośrednio innych dokumentów załączonych do oferty.
- 5/ Wykonawca może wprowadzać zmiany lub wycofać złożoną ofertę tylko przed upływem terminu składania ofert.
- 6/ Dokumentacja podstawowych czynności, oferty oraz wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie postępowania są jawne, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Wykonawca może załączyć do oferty dokumenty w wydzielonej przez siebie części , z którymi będą mogli zapoznać się tylko członkowie komisji i nie będą mogły być okazane osobom trzecim.
- 7/ Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty
- 8/ Wykonawca winien umieścić ofertę w kopercie zaadresowanej na Zamawiającego na Adres podany na wstępie z napisem na kopercie „ **Oferta na świadczenie usługi utrzymania porządku** ”.
Oferty można dostarczyć osobiście , pocztą lub przesyłką kurierską.
- 9/ Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych .
- 10/ Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

IV Warunki wymagane od Wykonawców ubiegających się o zamówienie.

Wykonawca ubiegający się o uzyskanie zamówienia musi spełnić warunki uprawniające go do udziału w postępowaniu oraz wykazać się zdolnością do wykonania zamówienia. Spełnienie warunków ocenione zostanie formułą „spełnia – nie spełnia” poprzez stwierdzenie i udokumentowanie spełnienia następujących wymagań:

- 1/ **Posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności.**
Ocena warunku nastąpi na podstawie załączonych przez Wykonawcę dokumentów:
 - 1.1. Aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
 - 1.2. Aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego oraz właściwego oddziału ZUS , potwierdzającego, iż Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

Nie wykazanie w wystarczający sposób potwierdzenia spełnienia tego warunku spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania po wyczerpaniu czynności wezwania do uzupełnienia dokumentów.

2/ Posiadanie niezbędnej wiedzy i doświadczenia:

Ocena warunku nastąpi na podstawie załączonych przez Wykonawcę dokumentów:

- 2.1. Oświadczenie stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ.
- 2.2. wykazu usług utrzymania porządku i czystości -minimum 3 - wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty, miejsca wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane, z załączeniem dokumentów potwierdzających–minimum 3 szt, że usługi te zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane.

Nie wykazanie w wystarczający sposób potwierdzenia spełnienia tego warunku spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania po wyczerpaniu czynności wezwania do uzupełnienia dokumentów.

3/ Dysponowanie odpowiednim potencjałem technicznym, a także dysponowanie osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Ocena warunku nastąpi na podstawie załączonego przez Wykonawcę podpisanego Oświadczenia stanowiącego załącznik nr 2.

Brak oświadczenia spowoduje wykluczenie wykonawcy z postępowania po wyczerpaniu czynności wezwania do uzupełnienia dokumentów.

4/ Znajdowanie się w sytuacji finansowej i ekonomicznej gwarantującej wykonanie zamówienia.

Ocena warunku nastąpi na podstawie załączonej przez Wykonawcę :

- 1/ potwierdzonej polisy lub innego dokumentu ubezpieczenia potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej Działalności gospodarczej, w tym działalności zgodnej z przedmiotem niniejszego zamówienia na kwotę nie mniejszą niż 500.000,- zł.
- 2/ Rachunek zysków i strat za okres ostatnich zamkniętych trzech lat obrotowych (2014, 2015, 2016) potwierdzający uzyskanie w każdym z tych lat przychodów minimum 500.000,- zł (słownie: pięćset tysięcy złotych). Jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, należy załączyć dokumenty za ten okres. W przypadku braku obowiązku sporządzania sprawozdania finansowego, należy dołączyć inne dokumenty określające wysokość przychodów

Nie wykazanie w wystarczający sposób potwierdzenia spełnienia tego warunku spowoduje wykluczenie wykonawcy z postępowania po wyczerpaniu czynności wezwania do uzupełnienia dokumentów.

V Termin związania ofertą oraz termin wykonania zamówienia.

- 1) Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 2) Realizacja zamówienia odbywać się będzie od 01 lipca 2017 r. do 30 czerwca 2019 r.

VI Zamawiający będzie wymagał zawarcia umowy wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej specyfikacji.

Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z podpisanej umowy musi być tożsamy z jego zobowiązaniami zawartymi w ofercie.

VII Dokumenty wymagane.

- 1/ Formularz ofertowy Załącznik nr 1.

- 2/ Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert.
- 3/ Aktualne zaświadczenia właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego oraz właściwego oddziału ZUS potwierdzającego, iż Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- 4/ Podpisane oświadczenie stanowiące załącznik nr 2 do SIWZ.
- 5/ Kserokopia aktualnej polisy ubezpieczeniowej stwierdzającej, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, w tym działalności zgodnej z przedmiotem niniejszego zamówienia na kwotę nie mniejszą niż 500.000,- zł.
- 6/ Rachunek zysków i strat za okres ostatnich zamkniętych trzech lat obrotowych (2014, 2015, 2016) Potwierdzający uzyskanie w każdym z tych lat przychodów minimum 500 000,- zł (słownie: pięćset tysięcy złotych). Jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, należy załączyć dokumenty za ten okres. W przypadku braku obowiązku sporządzania sprawozdania finansowego, należy dołączyć inne dokumenty określające wysokość przychodów.
- 7/ Wykaz usług utrzymania porządku i czystości -minimum 3 - wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty, miejsca wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane, z załączeniem dokumentów potwierdzających –minimum 3 szt., że usługi te zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane.
- 8/ Zaakceptowany projekt umowy załącznik nr 3

Nie dostarczenie któregokolwiek z wymaganych dokumentów spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania, po wyczerpaniu czynności wezwania do ich uzupełnienia

VIII Odrzucenie ofert.

Zamawiający odrzuci ofertę jeżeli w trybie jej sprawdzania stwierdzi że:

- oferta jest sprzeczna z niniejszą specyfikacją,
- Wykonawca nie złożył wymaganych oświadczeń lub nie spełnił innych Wymagań określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- złożona oferta stanowi czyn nieuczciwej konkurencji,
- oferta zawiera błędy w obliczeniu ceny lub omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić,
- oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,

IX Opis kryterium oceny ofert.

- 1/ Przed dokonaniem oceny ofert, wszystkie oferty zostaną sprawdzone w celu stwierdzenia, czy spełniają wymagania określone w dokumentach przetargowych.
- 2/ Wyłącznie zakwalifikowane oferty /spełniające wszystkie wymogi formalne będą oceniane na podstawie danych przedstawionych w formularzu oferty:

Kryterium oceny ofert - cena brutto za 24 miesiące 100 %

3/ Cena oferty musi zawierać wszelkie koszty jakie poniesie Wykonawca .

X Składanie i otwarcie ofert.

- 1/ Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego – kancelaria – parter .Oferty będą podlegały rejestracji, zostaną opatrzone numerem i data wpływu. Do czasu ich otwarcia będą przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
- 2/ **Termin składania ofert upływa dnia 22 czerwca 2017r o godzinie 11:00.**
Oferty otrzymane po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania.
- 3/ Otwarcie ofert nastąpi dnia 22 czerwca 2017r godzinie 11:30 w świetlicy MPEC II piętro p.209 A.
- 4/ Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką przeznaczy na sfinansowanie zamówienia.
- 5/ Otwarcie i ocena ofert zostanie dokonana przez Komisję Przetargową powołaną przez Prezesa Zarządu MPEC Sp. z o.o. w Olsztynie. Zamawiający każdorazowo ogłosi obecnym nazwę (firmę) oraz adres (siedzibę) Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia.
Informacje te odnotowane będą w protokole postępowania.

XI Sposób udzielania wyjaśnień dotyczących SIWZ.

- 1/ Wykonawca może zwrócić się drogą pisemną do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych z SIWZ, sposobem przygotowania i złożenia oferty. Zamawiający udzieli stosownej informacji, jednak nie później niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert - pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Adres do korespondencji zamieszczony jest w rozdziale I niniejszej SIWZ . Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem, były kierowane wyłącznie na ten adres.
- 2/ Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosków lub pytań, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 3/ Zamawiający dopuszcza także przekaz oświadczeń, wniosków, zawiadomień, zapytań oraz informacji, w tym także pytań i odpowiedzi faxem lub drogą elektroniczną. W celu sprawnego przekazywania informacji Wykonawca zobowiązany jest do podania w swojej ofercie numer faxu i adres poczty elektronicznej.
- 4/ Wykonawcy mogą dokonać wizji lokalnej w MPEC Sp z o.o. po wcześniejszym uzgodnieniu terminu na zasadach określonych w Rozdziale XI pkt 1.
Osoba uprawniona do bezpośredniego kontaktowania się z oferentami :
- Pan Marcin Seniuk – e mail: [mseniuk@mpec.olsztyn.pl](mailto:mсениuk@mpec.olsztyn.pl) tel. 89-524-12-80

XII Ogłoszenie wyników przetargu.

- 1/ Zamawiający podpisze umowę zgodnie z **załącznikiem nr 3** z Wykonawcą, który przedłoży ofertę najkorzystniejszą z punktu widzenia kryteriów przyjętych w specyfikacji
- 2/ Wybrany Wykonawca zostanie poinformowany o terminie i miejscu podpisania umowy.

XIII Zastrzegamy sobie prawo unieważnienia przetargu w przypadku wystąpienia okoliczności powodujących , iż prowadzone postępowanie nie leży w interesie Zamawiającego , czego nie można było przewidzieć wcześniej.

WICEPREZES ZARZĄDU
DS. TECHNICZNYCH
Stanisław Chanowski
07.06.2017r

Podpis Kierownika Jednostki Zamawiającej

FORMULARZ OFERTY

I. Nazwa i adres Zamawiającego

.....
.....

II. Nazwa przedmiotu zamówienia

.....
.....

III. Nazwa i adres Wykonawcy

.....
.....

Adres e mail:..... numer telefonu:

IV. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia

1) za 1 miesiąc:

Cena brutto PLN
słownie.....
w tym podatek VAT %:.....PLN
cena netto

2) za 24 miesiące:

Cena brutto PLN
słownie.....
w tym podatek VAT %:.....PLN
cena netto

Oświadczam, iż w cenie nie jest ujęty odpis na PFRON.

.....
(data)

.....
podpis/pieczętka(a) uprawnionych(ego)
przedstawiciela Wykonawcy

.....

O Ś W I A D C Z E N I E

1. Oświadczamy, że w cenie oferty uwzględniliśmy wszystkie obowiązki przyszłego Wykonawcy, niezbędne do zrealizowania przedmiotu zamówienia.
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z SIWZ, z załącznikami do SIWZ, warunkami Umowy i zobowiązujemy się do zawarcia Umowy na ustalonych tam warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
3. Oświadczamy, że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu złożenia oferty.
4. Oświadczamy, że jesteśmy uprawnieni do występowania w obrocie prawnym.
5. Oświadczamy, że posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie, potencjał ekonomiczny, finansowy i techniczny, a także zatrudniamy pracowników zdolnych do wykonania zamówienia.
6. Oświadczamy, że w stosunku do firmy nie wszczęto postępowania upadłościowego ani też nie ogłoszono upadłości.
7. Oświadczamy, że zatrudnimy 3 osoby wskazane przez Zamawiającego.
8. Oświadczamy, że gwarantujemy przez cały okres trwania umowy ulgę na PFRON w wysokości minimum 4 000 zł (słownie: cztery tysiące złotych) miesięcznie.

.....

(data)

.....

podpis/pieczętka(a) uprawnionych(ego)
przedstawiciela Wykonawcy

**PROJEKT UMOWY O ŚWIADCZENIE USŁUG UTRZYMANIA PORZĄDKU
I CZYSTOŚCI OBIEKTÓW MPEC/PT-DT-HG-59/17**

zawarta w dniu.....z datą obowiązywania odr. pomiędzy:

Miejskim Przedsiębiorstwem Energetyki Ciepłej Spółka z o.o. w Olsztynie ul. Słoneczna 46, Sąd Rejonowy w Olsztynie VIII Wydział Gospodarczy, Nr KRS 0000072800, NIP 739-02-00-206, reprezentowaną przez:

1/
2/

zwanym w dalszej części umowy **Zamawiającym**, a

.....

zwaną w dalszej części umowy **Wykonawcą**, reprezentowaną przez:

1/

§ 1

Zamawiający powierza, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania zgodnie ze złożoną i przyjętą ofertą na rzecz Zamawiającego usługi w zakresie utrzymania porządku i czystości obiektów Miejskiego Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej Spółka z o.o. w Olsztynie, a w szczególności:

UTRZYMANIE CZYSTOŚCI

2) Zamenhofa 16A ok. 5 tys.m²:

- Utrzymanie porządku na terenie zewnętrznym polegające na zebraniu porzuconych śmieci na trawniku wzdłuż ogrodzenia wewnątrz i na zewnątrz posesji – jeden raz w miesiącu.
- Koszenie trawników - raz na trzy tygodnie w okresie letnim.
- W okresie jesiennym bieżące oczyszczanie terenu z liści.
- W okresie zimowym bieżące odśnieżanie i usuwanie lodu oraz posypywanie solą.

2) ul. Słoneczna 46 ogółem ok. 36 tys.m²:

- Utrzymanie porządku w pomieszczeniach Zamawiającego przy ul. Słonecznej 46 (ok. 3320 tys. m²) – szczegółowy wykaz sprzątanых pomieszczeń wraz z godzinami rozpoczynania pracy zawarty jest w załączniku nr 1a.
- Zabezpieczenie utrzymania czystości tzw. serwis dzienny w budynkach administracyjnych A-01 oraz B-01 pawilon.
- Zabezpieczenie utrzymania porządku w budynku Ciepłowni Kortowo w sezonie grzewczym (w miesiącach październik – kwiecień) przez 7 dni w tygodniu. W przypadku przedłużenia sezonu grzewczego na miesiąc maj, Wykonawca jest zobowiązany do kontynuowania sprzątania przez 7 dni w tygodniu do czasu zakończenia sezonu grzewczego. Zamawiający przekazuje Wykonawcy informacje o przewidywanym terminie zakończenia sezonu grzewczego.
- Poza sezonem grzewczym tj. w czasie postoju ciepłowni (w miesiącach maj-wrzesień) utrzymanie porządku od poniedziałku do piątku. W wyjątkowych sytuacjach, kiedy

ciepłownia pracuje całodobowo sprzątanie odbywać się będzie również w sobotę i niedzielę.

- Utrzymanie w należytym porządku i czystości dróg wewnętrznych, ciągów pieszych, placów, trawników i gazonów. Przycinanie gałęzi drzew i krzewów wchodzących w ogrodzenie, koszenie trawników raz na trzy tygodnie w okresie letnim.
- Opieka nad kwiatami (podlewanie, mycie, nawożenie, itp.) na korytarzach, w sekretariacie, gabinetach Zarządu, w salach konferencyjnych - przez wyznaczonego pracownika dwa razy w tygodniu.
- W okresie zimowym we wszystkie dni tygodnia (również w dni wolne od pracy) odśnieżanie dróg wewnętrznych i chodników i posypywanie pisakiem/solą (od godz. 5.00).

2. Sprzątanie obejmuje wykonanie następujących czynności:

➤ **sprzątanie codzienne:**

- solidne i dokładne zmiatanie i odkurzanie pomieszczeń, klatek schodowych, korytarzy itp.;
- zmywanie podłóg zmywalnych w pomieszczeniach, klatce schodowej, korytarzy, itp.;
- mycie podłóg - posadzek w łazienkach, toaletach;
- mycie muszli klozetowych, desek sedesowych, kabin prysznicowych, umywalek i osprzętu sanitarnego (baterie spłuczki, termy – podgrzewacze itp.);
- ścieranie kurzu z mebli, parapetów, grzejników, osłon grzejnikowych, gablot, kwietników, obrazów, listew przypodłogowych, odbojnic zamontowanych na ścianach;
- wycieranie na mokro biurek;
- odkurzanie dywanów, wykładzin, chodników i innych pokryć podłóg;
- opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków foliowych;
- opróżnianie niszczarek;
- dokładne zamykanie okien i drzwi w sprzątanym pomieszczeniu, wygaszanie świateł oraz wyłączanie innych urządzeń elektrycznych;
- bieżące uzupełnianie podajników papieru toaletowego (miękkie - biały), ręczników papierowych, odświeżaczy powietrza typu „Brise” w aerozolu (zapach: cytrynowy, konwaliowy, leśny), kostek WC (Bref, Domestos, Duck), mydła w płynie w łazienkach, toaletach i innych pomieszczeniach wskazanych przez Zamawiającego;
- mycie szyb w pomieszczeniach, gdzie występują przeszkłone drzwi, ściany;
- utrzymanie porządku w wiatach-palarniach tj. opróżnianie i mycie popielniczek, wycieranie ławek;
- wykonywanie innych czynności koniecznych do utrzymania czystości w obiektach;

➤ **sprzątanie okresowe:**

- mycie drzwi wraz z futrynami – 1 raz w tygodniu;
- czyszczenie tapicerki krzeseł – 1 raz w tygodniu;
- mycie koszy na śmieci – 1 raz w tygodniu (lub w razie potrzeby na bieżąco);
- mycie ścian zmywalnych w łazienkach i toaletach – 1 raz w miesiącu;
- mycie z zewnątrz wszystkich wiat w tym i rowerowych – minimum 3 razy do roku;
- mycie okien – 2 razy do roku (wiosna, jesień w uzgodnieniu z Zamawiającym);
- zdejmowanie i wieszanie firanek – 2 razy do roku (termin pokrywa się z terminem mycia okien);
- usuwanie pajęczyn – 1 raz w miesiącu;
- utrzymanie wzorowej czystości i porządku;

- wykonywanie innych czynności koniecznych do utrzymania czystości w obiektach;
- **tzw. serwis dzienny:**
 - utrzymanie czystości w łazienkach i toaletach;
 - utrzymanie wzorowej czystości i porządku na korytarzach i klatkach schodowych;
 - opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków foliowych;
 - uzupełnianie papieru toaletowego oraz ręczników papierowych w łazienkach i toaletach;
 - utrzymanie w czystości schodów wejściowych (zimą oczyszczanie ze śniegu, lodu);
 - inne czynności mające wpływ na utrzymanie czystości i porządku.
- 3. Sprzątanie będzie wykonywane przy użyciu własnych środków technicznych i chemicznych, przy czym środki chemiczne używane przez Wykonawcę do wykonania przedmiotu umowy będą biologicznie neutralne i będą posiadały wymagane atesty zezwalające na stosowanie ich w Polsce – wszystkie produkty będą należytej jakości.
- 4. Wykonawca wykona zamówienie w 100% własnymi siłami bez udziału podwykonawców.
- 5. Usługa winna być wykonywana przez osoby schludnie ubrane i właściwie zachowujące się.

MATERIAŁY I SPRZĘT DO SPRZĄTANIA

Środki czystości używane podczas usługi sprzątania będą oznaczone znakiem CE, posiadać odpowiednie atesty i świadectwa dopuszczenia do obrotu i stosowania w Polsce. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości Zamawiający ma prawo zażądać, a Wykonawca obowiązek udokumentować spełnienie przez Wykonawcę spełnienia wymogu jw., Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego zaprzestania używania takiego środka czystości i zastąpienia go innym zgodnym z wymaganiami Zamawiającego.

Materiały do wykonania usługi muszą posiadać odpowiednie parametry tj. są przeznaczone przez producenta dla danego typu czyszczonej lub konserwowanej powierzchni.

Wykonawca poniesie wszelkie koszty z tytułu zakupu, transportu, wykorzystania materiałów jakie okażą się niezbędne do realizacji przedmiotu Umowy.

Sprzęt niezbędny do wykonania przedmiotu Umowy musi być sprawny, a w razie awarii wszelkie koszty napraw ponosi Wykonawca.

SZCZEGÓŁOWE WYMAGANIA DOTYCZĄCE SPRZĄTANIA

Ujawnione uwagi i wady wskazane przez Zamawiającego Wykonawca poprawi niezwłocznie po otrzymaniu zawiadomienia – czas reakcji wynosi 1 dobę.

Czas wykonywania prac: Sprzątanie wykonywane będzie zgodnie z przedstawioną poniżej tabelą.

DO OBOWIĄZKÓW WYKONAWCY NALEŻEĆ BĘDZIE W SZCZEGÓLNOŚCI:

- 1) rzetelne, sumienne i należyte wykonywanie czynności związanych z usługą sprzątania wewnętrznego i zewnętrznego,
- 2) zachowanie w tajemnicy wszelkich informacji, w posiadanie których Wykonawca, jego pracownicy weszli w związku z realizacją usługi związanej ze sprzątaniem wewnętrznym i zewnętrznym,
- 3) przekazania Zamawiającemu najpóźniej na jeden dzień przed dniem rozpoczęcia wykonywania usługi sprzątania imiennej listy osób uprawnionych do pobierania kluczy do sprzątanym pomieszczeń i przebywania na terenie obiektu Zamawiającego,

- 4) podjęcia wszelkich środków wobec osób sprzątających w celu zapewnienia wykonywania usługi sprzątania z należytą starannością i przy zastosowaniu wysokiej jakości świadczonych usług,
- 5) przeszkolenie w zakresie przepisów BHP i ppoż. pracowników wykonujących czynności związane ze sprzątaniem,
- 6) zapewnienia czystego i estetycznego ubioru osób wykonujących czynności związane ze sprzątaniem,
- 7) zapewnienia i skierowania do wykonania usługi sprzątania odpowiedniej ilości osób (personelu), która umożliwi jej wykonanie.

Wykaz sprzątaných pomieszczeń i godzin pracy – Słoneczna 46

Lp.	BUDYNEK – powierzchnia sprzątania	Dni pracy	Godziny sprzątania*
1.	A-01 budynek administracyjny (1780,51 m ²)	od poniedziałku do piątku	serwis dzienny od godz. 7.00 do 13.00 oraz od godz. 16.30 - wyjątek pokoju nr 9, gdzie prace należy wykonać w godz. między 7.00 a 15.00
2.	B-01 pawilon administracyjny (436,90 m ²)	od poniedziałku do piątku	serwis dzienny od godz. 7.00 do 13.00 oraz od godz. 15.30
3.	B-02/0 (150,05m ²)	od poniedziałku do piątku	po godz. 15-tej
4.	B-03/1 (104,20 m ²)	od poniedziałku do piątku	po godz. 15-tej
5.	B-03/3 magazyn - pom. biurowe, łazienka (30 m ²)	od poniedziałku do piątku	do godz. 15-tej
6.	C-01 budynek Ciepłowni (481,79 m ²)	7 dni w tygodniu w sezonie grzewczym (w miesiącach październik – kwiecień)	w godz. 7-15
		od poniedziałku do piątku poza sezonem grzewczym (maj-wrzesień). W sytuacjach awaryjnych również sobota i niedziela	od godz. 12-tej
7.	C-02 Laboratorium (100 m ²)	od poniedziałku do piątku	do godz. 15-tej
8.	C-03/1 – po lewej stronie (3 pokoje biurowe pomieszczenie socjalne, szatnie, toalety, prysznice) (209,94 m ²)	od poniedziałku do piątku	po godz. 15-tej
9.	WAGA (12,50 m ²)	od poniedziałku do piątku	po godz. 15-tej
10.	A-07 Portiernia (14,90 m ²)	2 razy w tygodniu	do 15-tej lub po 15-tej

* Zamawiający zastrzega możliwość zmiany godzin sprzątania w drodze uzgodnienia stron

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się do zatrudnienia 3 osób wskazanych przez Zamawiającego i za ich zgodą.
2. Wykonawca zobowiązuje się do regularnego uiszczania opłat za dzierżawione pomieszczenia :
 - pomieszczenie socjalne (piwnica) w budynku administracyjnym – 13,06 m²
 - Pomieszczenie gospodarcze – ciepłownia – 6,16 m²

w wysokości 100 zł netto/miesięcznie (słownie: sto złotych za 1 miesiąc). Kwota zostanie powiększona o należny podatek VAT, płatne w terminie wskazanym w treści faktury VAT.

§ 3

Sprzątanie będzie wykonywane przy użyciu przez Wykonawcę własnych środków technicznych i chemicznych do utrzymania czystości, przy czym środki chemiczne używane przez Wykonawcę do wykonania przedmiotu umowy będą biologicznie neutralne i będą posiadały wymagane atesty, zezwalające na stosowanie ich w Polsce – wszystkie produkty będą należały do jakości.

§ 4

1. Strony zgodnie ustalają wynagrodzenie ryczałtowe za każdy miesiąc w wysokości:
netto:
Słownie :
powiększone o należny podatek VAT.
2. Płatność realizowana przelewem na konto wskazane na fakturze VAT w terminie 30 dni od daty otrzymania faktury VAT po upływie miesiąca, w którym wykonywana była umowa.

§ 5

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność materialną za szkody powstałe w sprzątanym pomieszczeniach, w trakcie realizacji niniejszej umowy.
2. W przypadku stwierdzenia szkód, o których mowa w ust. 1, Zamawiający zawiadamia o tym fakcie Wykonawcę, jednocześnie podając termin i miejsce dokonania oględzin.
3. W wyniku dokonanych oględzin strony sporządzają protokół szkód, który będzie podstawą do wyliczenia wartości szkody.
4. Zamawiający ma prawo, w przypadku nie naprawienia szkody w terminie 7 dni roboczych od dnia zgłoszenia, do potrącenia z wynagrodzenia należnego Wykonawcy kwoty odpowiadającej wysokości poniesionej szkody (do wysokości szkody dolicza się koszty jej usunięcia, naprawy, przywrócenia stanu poprzedniego itp.).
5. Wykonawca przedłożył dokument ubezpieczenia.....z dniar.z siedzibą wz terminem ważności do dniar. potwierdzającym, że Wykonawca w okresie realizacji umowy jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotęzł. Na 7 dni przed zakończeniem obowiązywania starej polisy przedłoży nowy dokument pod rygorem wstrzymania realizacji przedmiotu umowy z winy Wykonawcy.

§ 6

1. Wykonawca zobowiązuje się do rzetelnego i terminowego wykonywania powierzonych prac oraz do zapewnienia właściwego zachowania i schludnego wyglądu własnych pracowników.
2. Wykonawca zachowa w tajemnicy wszelkie informacje uzyskane w toku realizacji niniejszej Umowy informacje dotyczące Zamawiającego (informacje poufne). Za informację stanowiącą tajemnicę Zamawiającego uważa się wszelkie informacje, które nie zostały ujawnione do wiadomości publicznej; są informacjami technicznymi, technologicznymi, handlowymi lub organizacyjnymi, istotnymi dla przedsiębiorstwa; zostały objęte działaniem podmiotu, którego informacje dotyczą, zmierzających w celu zachowania ich poufności. Za informację stanowiącą tajemnicę Zamawiającego uważa się wszelkie informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne, czy finansowe, a także jakąkolwiek inną informację posiadającą wartość gospodarczą, której ujawnienie mogłoby być niekorzystne dla interesów Zamawiającego lub jego kontrahentów. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania osób, którymi się posługuje przy wykonaniu niniejszej Umowy w pełnej wysokości. Wykonawca oświadcza, że jest mu wiadome, iż w wypadku naruszenia obowiązku zachowania tajemnicy poniesie odpowiedzialność określoną w Kodeksie Cywilnym oraz odpowiedzialność cywilną i karną określoną w Ustawie o

zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity, Dz.U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późniejszymi zmianami).

2. Wykonawca wyznacza p. który w ramach zawartej umowy jest przełożonym pracowników Wykonawcy w sprzątanym obiekcie i jemu Zamawiający przedstawia swoje zastrzeżenia w przypadku wadliwie wykonanej pracy.

3. Osoby upoważnione do kontaktu ze strony Zamawiającego :

p.

p.

4. Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie poprawić zakwestionowane przez Zamawiającego prace

§ 7

Po zakończeniu pracy klucze od zamykanych pomieszczeń winny być przekazane pracownikowi ochrony.

§ 8

1. Umowa niniejsza zostaje zawarta na czas określony, tj. od dniar. do dnia.....

2. Przed upływem terminu, na który umowa została zawarta może być ona rozwiązana przez Zamawiającego oraz Wykonawcę w drodze pisemnego wypowiedzenia z zachowaniem 3 miesięcznego okresu wypowiedzenia, bądź też w każdym czasie za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności.

3. Zamawiający i Wykonawca mają prawo do rozwiązania umowy w każdym czasie nie zachowując terminu wypowiedzenia (rozwiązanie ze skutkiem natychmiastowym) w przypadku:

a) wszczęcia wobec drugiej strony postępowania likwidacyjnego lub zgłoszenia wniosku o wszczęcie postępowania upadłościowego,

b) naruszenia - chociażby jednokrotnego - przepisów powszechnie obowiązującego prawa, jeśli to naruszenie spowodowało lub mogło spowodować utratę zaufania do Strony jako uczestnika obrotu gospodarczego,

c) naruszenia któregośkolwiek z postanowień niniejszej umowy,

d) działania na szkodę Zamawiającego bądź Wykonawcy,

e) takiej reorganizacji formy prawnej lub struktury własnościowej Wykonawcy, która powoduje przejęcie pośredniej lub bezpośredniej kontroli nad nim przez inny podmiot,

f) niedostarczenia nowej polisy ubezpieczeniowej, jeżeli okres ważności polisy złożonej w wybranej ofercie zakończy się w trakcie realizacji zamówienia.

4. Wykonawca nie będzie ponosił odpowiedzialności za szkody, jakie poniesie Zamawiający w przypadku odstąpienia Wykonawcy od umowy z przyczyn określonych w ust.3 niniejszego paragrafu.

5. W przypadku rozwiązania umowy:

a) Zamawiający oraz Wykonawca zobowiązują się do niezwłocznego, nie później jednak, niż do końca następnego miesiąca licząc od dnia rozwiązania umowy, dokonania wzajemnych rozliczeń należności za okres obowiązywania umowy,

b) Zamawiający oraz Wykonawca zwrócą sobie wszelkie materiały otrzymane od siebie w związku z zawarciem niniejszej umowy, a także dokumentację wykonania umowy oraz wszelkie dokumenty i pisemne informacje, jakie otrzymały wykonując postanowienia umowy.

§ 9

1. Zamawiający ma prawo do odstąpienia od umowy w następujących przypadkach:
- a) nie przystąpienia przez Wykonawcę do realizacji zamówienia w terminie określonym w umowie,
 - b) naruszenia któregokolwiek postanowień niniejszej umowy przez Wykonawcę.
 - c) braku prolongaty polisy w terminie 7 dni od dnia upływu okresu ważności polisy złożonej wraz z ofertą.

§ 10

Klauzula dotycząca ochrony środowiska :

1. Zobowiązuje się Wykonawcę do przestrzegania przepisów w zakresie ochron środowiska.
2. Wykonawca oświadcza, że zna wymagania prawa w zakresie ochrony środowiska dotyczące czynności, które będą wykonywane podczas realizacji zlecenia oraz skutków tych czynności (emisja, odpady itp.) i posiada możliwości techniczne i środki , aby wymagania te dotrzymać.
3. Wykonawca oświadcza , że posiada wszystkie pozwolenia i decyzje wymagane na podstawie obowiązujących przepisów ochrony środowiska, odpowiednio do zakresu prac świadczonych na rzecz MPEC Sp. z o.o.
4. Jeżeli w trakcie realizacji umowy lub zlecenia, jakiś z wymienionych w pkt .3 straci ważność lub zostanie zmieniony-należy o tym poinformować Zamawiającego
5. W sytuacji określonej w pkt.4 , jeżeli stan ten może spowodować dla środowiska , MPEC Sp. z o.o. zastrzega sobie prawo do unieważnienia umowy lub cofnięcia zlecenia.
6. Zdarzenie opisane w pkt. 5 nie może być podstawą do jakichkolwiek roszczeń ze strony Wykonawcy względem Zamawiającego. Ponadto Wykonawca ma obowiązek usunąć z miejsca realizacji umowy/zlecenia/ odpady , które powstały tam w wyniku prowadzonych przez niego czynności oraz zutylizować na własny koszt.

Klauzula dotycząca BHP:

1. Zobowiązuje się Wykonawcę do przestrzegania przepisów prawnych w zakresie BHP.
2. Przed przystąpieniem do rozpoczęcia pracy Wykonawca zobowiązany jest do poddania się szkoleniu w zakresie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy w obiekcie(na terenie) Zamawiającego , prowadzonego przez reprezentanta Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia kopii aktualnych kart oceny ryzyka zawodowego pracowników realizujących kontrakt.
4. Zobowiązuje się Wykonawcę do opracowania i przestrzegania obowiązujących planów awaryjnych, na wypadek awarii (pożar).
5. W sytuacji wystąpienia wypadku przy pracy, zaistnienia zdarzenia potencjalnie wypadkowego, bądź zdiagnozowania choroby zawodowej podczas pracy na terenie Zamawiającego, Wykonawca natychmiast informuje przedstawiciela Zamawiającego.
6. Po zakończeniu pracy Wykonawca zobowiązany jest do przekazania w formie udokumentowanej informacji o zaistniałym wypadku przy pracy ,chorobie zawodowej oraz zdarzeniu potencjalnie wypadkowym. Jeśli niniejsze sytuacje nie wystąpią, winien to udokumentować.
7. W sytuacji określonej w pkt.1 jeżeli stan ten może spowodować zagrożenie dla zdrowia lub życia ludzi .MPEC Sp. z o.o. zastrzega sobie prawo do unieważnienia umowy lub cofnięcie zlecenia.
8. Przed przystąpieniem do robót budowlanych Kierownik Budowy wykona i przedstawi plan BIOZ

§ 11

- 1/ W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz innych ustaw dotyczących przedmiotu umowy.
- 2/ Wszelkie zmiany umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12

Ewentualne spory powstałe w trakcie realizacji Umowy, podlegają rozpoznaniu przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 13

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy oraz jeden dla Zamawiającego.

Wykonawca :

Zamawiający :