



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Racławickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63, e-mail: dzp@kul.pl

Nr sprawy: AZP-240/PN-p30/080/2014

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 207 000 EURO prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn.:

**Kompleksowa usługa utrzymania czystości w budynku dydaktycznym
Collegium Iuridicum Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana
Pawła II**

Zatwierdził:

Prorektor ds. nauki i rozwoju KUL

o. prof. dr hab. Andrzej Derdziuk

*/ pracownik Zamawiającego, któremu kierownik
Zamawiającego powierzył wykonanie
zastreżonych dla siebie czynności/*

Lublin dn. 17.10.2014 r.



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63, e-mail: dzp@kul.pl

ROZDZIAŁ I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Zamawiający:	Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II
Adres:	20-950 Lublin, Al. Raławickie 14
NIP	PL 712-016-10-05
Regon	000514064
Strona internetowa:	www.kul.pl
Jednostka prowadząca postępowanie:	Dział Zamówień Publicznych
E-mail:	dzp@kul.pl
Tel.:	(081) 445-41-59
Faks:	(081) 445-41-63

Adres strony internetowej, na której Zamawiający będzie zamieszczał wszystkie informacje dotyczące prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

<http://bip.kul.lublin.pl/zamowienia-publiczne,16027.html>

ROZDZIAŁ II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 10 ust. 1 w związku z art. 39-46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”.
2. Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza równowartości 207 000 euro.
3. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia została sporządzona zgodnie z art. 36 ustawy Pzp. Ilekroć w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia zastosowane będzie pojęcie „SIWZ”, będzie ono dotyczyło niniejszego dokumentu.
4. Numer postępowania nadany przez Zamawiającego to: **AZP-240/PN-p30/080/2014**. W kontaktach z Zamawiającym Wykonawcy powinni powoływać się na ten właśnie numer.

ROZDZIAŁ III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA - USŁUGI

1. Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

90919300-5 - usługi sprzątnia szkół

90919000-2 - usługi sprzątnia biur i szkół oraz czyszczenia urządzeń biurowych

90919200-4 - usługi sprzątnia biur

90911200-8 - usługi sprzątnia budynków

90911300-9 - usługi czyszczenia okien

2. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa usługa sprzątnia w budynku dydaktycznym Collegium Iuridicum Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II, mieszczącym się w Lublinie przy ul. Spokojnej 1.

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera Załącznik nr 1 do SIWZ pn. Opis przedmiotu zamówienia oraz Załącznik nr 3 do SIWZ pn. Wzór umowy.

ROZDZIAŁ IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin wykonania zamówienia w niniejszym postępowaniu wynosi 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia realizacji umowy, ale nie wcześniej niż od dnia 01.02.2015 r.

ROZDZIAŁ V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY TYCH WARUNKÓW

1.0 udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1) Spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, dotyczące:



- a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
 - b) posiadania wiedzy i doświadczenia,
 - c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - d) sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej wykonanie zamówienia.
- 2) Nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

2. Opis sposobu dokonania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:

Zamawiający ocenia spełnienie przez Wykonawców wymaganych warunków na podstawie złożonych oświadczeń i dokumentów. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu nastąpi na zasadzie kwalifikacji „spełnia - nie spełnia” (0-1). Nie spełnienie chociażby jednego z warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania. Zamawiający zawiadomia Wykonawców o wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

1) Warunek dotyczący posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania nastąpi w oparciu o metodę 0-1 na zasadzie kwalifikacji „spełnia/nie spełnia”, na podstawie **Oświadczenia Wykonawcy - zgodnie z art. 22 ustawy Pzp - o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, stanowiącego Załącznik nr 4 do SIWZ.**

2) Za spełniających warunek posiadania wiedzy i doświadczenia zostaną uznani Wykonawcy, którzy w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert w postępowaniu, a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie, zrealizowali (zakończyli) lub realizują, co najmniej 2 usługi (potwierdzone dowodami, dokumentami w formie oryginału lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę np. poświadczeniami, że zamówienia te zostały wykonane należycie lub są wykonywane należycie), które spełniają następujące warunki: powierzchnia sprzątanym pomieszczeń wewnętrznych w wykazanej usłudze nie może być mniejsza niż 2 000 m² dla każdej z usług oddzielnie.

Przez wykonanie danej usługi Zamawiający rozumie sumę świadczeń wykonanych/wykonywanych w ramach jednej umowy na rzecz jednego Wykonawcy.

Ocena spełnienia warunku nastąpi na podstawie **Wykazu wykonanych głównych usług, sporządzonego wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 6 do SIWZ, załączonych dowodów, czy zostały wykonane należycie, a także Oświadczenia Wykonawcy - zgodnie z art. 22 Ustawy PZP - o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, stanowiącego Załącznik nr 3 do SIWZ.** Za główne usługi uznaje się usługi niezbędne do wykazania spełnienia warunku określonego w ust 1 pkt. 1 ppkt b) niniejszego rozdziału.

3) Warunek dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia oceniony zostanie w oparciu o metodę 0-1 na zasadzie kwalifikacji „spełnia/nie spełnia”, na podstawie **Oświadczenia Wykonawcy - zgodnie z art. 22 ustawy Pzp - o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, stanowiącego Załącznik nr 4 do SIWZ.**

4) Warunek dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oceniony zostanie w oparciu o metodę 0-1 na zasadzie kwalifikacji „spełnia/nie spełnia”, na podstawie **Oświadczenia Wykonawcy - zgodnie z art. 22 ustawy Pzp - o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, stanowiącego Załącznik nr 4 do SIWZ.**

5) Wykonawca powinien posiadać opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie



prowadzenia działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę **co najmniej 100 000,00 PLN.**

Warunek dotyczący sytuacji ekonomicznej i finansowej oceniony zostanie na podstawie **Opłaconej polisy, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę co najmniej 100 000,00 zł oraz Oświadczenia Wykonawcy - zgodnie z art. 22 Ustawy PZP - o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, stanowiącego Załącznik nr 4 do SIWZ.**

6. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

7. W przypadku podmiotów składających ofertę wspólną o udzielenie zamówienia wymaga się, aby żaden z nich nie podlegał wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych i wspólnie spełniali warunki udziału w postępowaniu.

ROZDZIAŁ VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

1. Zgodnie z art. 22 ust. 1 art. 26 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane z dnia 19 lutego 2013 r. (Dz.U. 2013, poz. 231) do oferty należy załączyć następujące oświadczenia i dokumenty:

1.1. w celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust 1 ustawy Pzp:

- 1) Oświadczenie o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp (Załącznik nr 4 do SIWZ);
- 2) Wykaz wykonanych/wykonywanych głównych usług (Załącznik nr 6 do SIWZ);
- 3) Opłaconą polisę, a w przypadku jej braku innego dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę minimum 100 000,00 PLN.

1.2. w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust 1 ustawy Pzp:

- 1) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia określonych w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp (Załącznik nr 5 do SIWZ);
- 2) 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 Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 3) Aktualne zaświadczenie naczelnika właściwego Urzędu Skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłatami podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności



lub wstrzymanie w całości decyzji organu podatkowego – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert;

4) Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału ZUS lub KRUS 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 – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert;

1.3. w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy Pzp, należy przedłożyć:

1) LISTĘ PODMIOTÓW NALEŻĄCYCH DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ W ROZUMIENIU ART. 24 UST. 2 PKT 5) USTAWY PZP, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 7 do SIWZ,

albo,

2) w przypadku, gdy Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej, INFORMACJĘ - ZGODNIE Z ART. 26 UST. 2D USTAWY PZP - O NIENALEŻENIU DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ W ROZUMIENIU ART. 24 UST. 2 PKT 5) USTAWY PZP, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 8 do SIWZ.

Ponadto oferta musi zawierać:

1) **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do SIWZ;

2) **Formularz ofertowy Wykonawcy**, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do SIWZ;

3) **Pełnomocnictwo** do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu, jeżeli osoba reprezentująca Wykonawcę w postępowaniu o udzielenie zamówienia nie jest wskazana jako upoważniona do jego reprezentacji we właściwym rejestrze lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej.

2. Dokumenty - z wyłączeniem pełnomocnictwa - są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Pełnomocnictwo winno zostać złożone w formie oryginału bądź notarialnego odpisu.

Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

3. Dokumenty dotyczące podmiotów zagranicznych:

3.1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w Rozdziale VI punkt 1 niniejszej SIWZ - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że: a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości; b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

3.2. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 3.1., zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

3.3. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentów złożonych 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 przedłożonych dokumentów.

ROZDZIAŁ VII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują w następujących formach:

- pisemnie na adres Zamawiającego:

Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II
Al. Raławickie 14
20-950 Lublin
Collegium Jana Pawła II
Dział Zamówień Publicznych, pokój C-223

- faksem (081) 445-41-63, lub

- drogą elektroniczną na adres e-mail: dzp@kul.pl

2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania (odpowiednio faksem lub e-mailem zwrotnym).

3. Zamawiający nie dopuszcza składania wniosków, oświadczeń i innych informacji telefonicznie.

4. Wykonawca może się zwrócić do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert - pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął w terminie późniejszym lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpatrzenia. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ.

5. Treść pytania wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania, oraz zamieszcza na stronie internetowej, na której została udostępniona specyfikacja.

6. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść niniejszej specyfikacji. Dokonaną zmianę Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację, a także zamieszcza ją na stronie internetowej, na której udostępniono specyfikację istotnych warunków zamówienia.

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

9. Jeżeli w wyniku zmiany treści niniejszej specyfikacji nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano specyfikację, oraz zamieści informację na stronie internetowej, na której zamieszczono niniejszą specyfikację.

10. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:

1) W sprawie przedmiotu zamówienia:



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Raławickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63, e-mail: dzp@kul.pl

Anna Dąbrowska, e-mail: dzp@kul.pl, fax: 81 445 41 63

Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Al. Raławickie 14

20-950 Lublin

2)W sprawach proceduralnych:

Małgorzata Madyjewska, e-mail: dzp@kul.pl, fax: 81 445 41 63

Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Al. Raławickie 14

20-950 Lublin

Collegium Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych, pokój C-223

ROZDZIAŁ VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

ROZDZIAŁ IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1.Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni licząc od dnia upływu terminu składania ofert.

2.Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

3.Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

ROZDZIAŁ X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1.Ofertę należy sporządzić w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej, pod rygorem nieważności. Ofertę należy sporządzić na komputerze lub inną trwałą czytelną techniką. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.

2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

3. Oferta winna być złożona w zamkniętej i nieprzejrzystej kopercie (opakowaniu) opatrzonej pieczętką firmową, oznaczonej dokładną nazwą i adresem Wykonawcy, zaadresowanej na Zamawiającego i oznaczonej napisem:

Firma i Siedziba Wykonawcy

Nr tel. i faksu

Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Al. Raławickie 14; 20-950 Lublin

Dział Zamówień Publicznych

Collegium Jana Pawła II; pokój C-223

Nr sprawy: AZP-240/PN-p30/080/2014

Kompleksowa usługa utrzymania czystości w budynku dydaktycznym Collegium Iuridicum Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II

NIE OTWIERAĆ PRZED F. GODZ

4.Wszystkie kartki oferty (łącznie z załącznikami) powinny być zszyte (np. bindowane), strony ponumerowane i podpisane przez osoby uprawnione do występowania w obrocie prawnym w imieniu Wykonawcy.



5. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane ze sporządzeniem i złożeniem oferty niezależnie od wyniku postępowania.

6. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

7. Ofertę złożoną po terminie niezwłocznie zwraca się bez otwierania.

8. Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawca bezwarunkowo akceptuje warunki przetargu określone w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

9. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy, w rozumieniu przepisu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 153 poz. 1503), powinny zostać przekazane w taki sposób, by Zamawiający mógł z łatwością określić zakres informacji objętych tajemnicą. Brak stosownego zastrzeżenia będzie traktowany jako zgoda na włączenie całości przekazanych dokumentów i danych do dokumentacji postępowania oraz ich ujawnienie na zasadach określonych w Ustawie. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp, tj. nazwy (firmy) oraz adresu Wykonawcy, a także informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa mają być trwale związane ze sobą, ponumerowane w kolejności zgodnej z numeracją oferty i spakowane w odrębną wewnętrzną, nieprzezroczystą kopertę, która ma być oznakowana napisem „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa”.

10. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia:

1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

2) Jeżeli oferta Wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Zamawiający może zażądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

3) W przypadku podmiotów składających ofertę wspólną o udzielenie zamówienia wymaga się, aby żaden z nich nie podlegał wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych i wspólnie spełniali warunki udziału w postępowaniu.

4) W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, Zamawiający dokona oceny spełniania warunków w postępowaniu na podstawie pełnomocnictwa oraz dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

ROZDZIAŁ XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego:

Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Al. Raławickie 14

20-950 Lublin

Collegium Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych, pokój C-223

nie później niż o godzinie 12:00 w dniu 27.10.2014 r.

2. Przed upływem terminu na składanie ofert Wykonawca może zmienić (uzupełnić, poprawić) ofertę. Zmiana taka może nastąpić poprzez złożenie Zamawiającemu oferty zmieniającej według takich samych zasad jak wcześniej złożona oferta. Treści zmienione powinny zostać umieszczone w kopercie lub innym zamkniętym, nieprzezroczystym opakowaniu posiadającym poza wskazanym w pkt 3 Rozdziału X SIWZ oznakowaniem dodatkowy dopisek ZMIANA NR



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Racławickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63, e-mail: dzp@kul.pl

Oferta zmieniająca wcześniej złożoną ofertę musi jednoznacznie wskazywać, które postanowienia wcześniej złożonej oferty zostały zmienione.

3. Przed upływem terminu na składanie ofert Wykonawca może wycofać złożoną ofertę. W tym celu Wykonawca złoży Zamawiającemu pisemne powiadomienie o wycofaniu oferty, podpisane przez osobę/y upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Niezbędne jest dołączenie aktualnego odpisu z właściwego rejestru Wykonawcy. Zamawiający zwróci Wykonawcy jego ofertę bezpośrednio do rąk osoby upoważnionej przez Wykonawcę, za pokwitowaniem odbioru lub prześle pocztą na adres wskazany w piśmie.

OTWARCIE OFERT

Zamawiający dokona otwarcia ofert w dniu, w którym upływa termin ich złożenia. Otwarcie ofert jest jawne.

Otwarcie ofert odbędzie się **27.10.2014 r. o godz. 12:15**, w siedzibie Zamawiającego tj.

Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II;

Al. Racławickie 14;

20-950 Lublin;

Collegium Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych, pokój C-223.

4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

5. Nazwy (firmy), adresy Wykonawców oraz informacje dotyczące ceny każdej z ofert, zostaną ogłoszone przez Zamawiającego podczas otwarcia ofert.

ROZDZIAŁ XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Pojęcie „cena” rozumiane jest zgodnie z art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013, poz. 907 z późn. zm.) oraz art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. poz. 915).

2. Cenę należy podać w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

3. Cenę należy podać w formularzu „Oferta Wykonawcy”, stanowiącym Załącznik nr 2 do SIWZ.

4. Cena za oferowany przedmiot zamówienia może być tylko jedna, nie dopuszcza się wariantowości cen.

5. Wykonawca zobowiązany jest do zaokrąglenia ceny do pełnych groszy, czyli do dwóch miejsc po przecinku. Końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.

6. Sposób kalkulacji ceny:

Miesięczna wartość podatku VAT = miesięczna ryczałtowa cena netto przedmiotu zamówienia x stawka podatku VAT;

Miesięczna ryczałtowa cena brutto przedmiotu zamówienia = miesięczna ryczałtowa cena netto przedmiotu zamówienia + miesięczna wartość podatku VAT;

Cena ofertowa netto przedmiotu zamówienia = miesięczna ryczałtowa cena netto przedmiotu zamówienia x 12;

Wartość podatku VAT = Cena ofertowa netto przedmiotu zamówienia x stawka podatku VAT;

Cena ofertowa brutto przedmiotu zamówienia = Cena ofertowa netto przedmiotu zamówienia + Wartość podatku VAT

ROZDZIAŁ XIII. OPIS KRYTERIÓW WYBORU OFERT WRAZ Z PODANIEM ICH ZNACZENIA ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT

1. Przy wyborze oferty Zamawiający kierował się będzie następującym kryterium:



Lp.	Kryterium	Znaczenie kryterium	Maksymalna ilość punktów, jakie może otrzymać oferta w kryterium CENA	SPOSÓB OCENY
1.	Cena brutto przedmiotu zamówienia	100	100	Wartość punktowa= $(C_{\min}/ C_n) \times 100$ 100- waga kryterium; C_{\min} - najniższa spośród ocenianych cena ofertowa brutto; C_n - cena ofertowa brutto badanej oferty;

2.Oferty będą oceniane punktowo.

3.Liczba punktów jaką po uwzględnieniu wagi może osiągnąć oferta wynosi 0-100 pkt.

4.Za najkorzystniejszą uznana zostanie ta oferta, która uzyska największą ilość punktów. Wartości punktowe zostaną podane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, a zaokrąglenie zostanie dokonane zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami matematyki.

ROZDZIAŁ XIV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

1.O wyborze oferty Zamawiający powiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia oraz zamieści informację na stronie internetowej Zamawiającego.

2.Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 183 ustawy Pzp w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostanie przesłane w sposób określony w art. 27 ust 2 ustawy Pzp, albo 10 dni - jeżeli zostanie ono przesłane w inny sposób. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem w/w terminów w przypadku, gdy złożona zostanie tylko jedna oferta.

3.Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana będzie uchylał się od zawarcia, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

4.Jeżeli oferta Wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa ta ma zawierać następujące postanowienia: określenie celu zawarcia umowy, zakresu i rodzaju prac do wykonania przez poszczególne podmioty, zapis dotyczący solidarnej odpowiedzialności podmiotów występujących wspólnie za realizację, niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu zamówienia, zobowiązanie o braku możliwości rozwiązania zawartej umowy oraz dokonywania zmian w treści tej umowy bez zgody Zamawiającego.

5.Zamawiający wymaga, aby przed podpisaniem umowy Wykonawca złożył:

1)Listę środków czystości, używanych do realizacji przedmiotu zamówienia. Zamawiający zastrzega, iż jeżeli w terminie do 7 dni od przedstawienia mu przez Wykonawcę w/w listy nie zgłosi na piśmie sprzeciwu lub zastrzeżeń, uważa się, iż wyraził zgodę na używanie przy realizacji zamówienia wskazanych środków.

2) Wykaz osób, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia. Zamawiający zastrzega, iż jeżeli w terminie do 7 dni od przedstawienia mu przez Wykonawcę w/w wykazu nie zgłosi na piśmie sprzeciwu lub zastrzeżeń, uważa się, iż wyraził zgodę na udział wskazanych przez Wykonawcę osób w realizacji przedmiotowego zamówienia.

Niedostarczenie w/w dokumentów Zamawiający potraktuje jako uchylenie się Wykonawcy od podpisania umowy.



ROZDZIAŁ XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Zamawiający wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

2. Zamawiający będzie żądać od Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana, jako najkorzystniejsza wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości **5 % ceny oferowanej (ceny brutto)**.

3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:

-pieniądzu;

-poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;

-gwarancjach bankowych;

-gwarancjach ubezpieczeniowych;

-poręczeniach udzielonych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

Zamawiający nie wyraża zgody na wnoszenie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w inny sposób niż wymienione powyżej.

4. Szczegóły dotyczące wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania będą zawarte w piśmie wzywającym do jego wniesienia i przekazane Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza.

5. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy musi zostać wniesione przed podpisaniem umowy.

ROZDZIAŁ XVI. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

1. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę najkorzystniejszą, zostanie podpisana umowa. Wzór umowy stanowi Załącznik nr 3 do SIWZ.

2. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obydwu Stron w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności i może dotyczyć:

1. zmiany odpowiednich zapisów umowy, w sytuacji gdy w czasie trwania umowy konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego;

2. wysokości ceny, w sytuacji gdy w czasie trwania umowy nastąpi zmiana stawki podatku VAT, w odniesieniu do tej części ceny, której zmiana dotyczy;

3. zmiany odpowiednich zapisów umowy, w sytuacji gdy w czasie trwania umowy zaistnieją okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy;

4. zmiany odpowiednich zapisów umowy, w sytuacji gdy w czasie trwania umowy wystąpią zdarzenia siły wyższej rozumianej jako zewnętrzne, nieprzewidziane zdarzenia pozostające poza kontrolą Stron, w szczególności wojny i innego działania o charakterze zbrojnym, działania siły przyrody, akty terroru, zamieszki, rozruchy, strajki i inne działania zagrażające porządkowi publicznemu, decyzje lub działania władz publicznych, a także klęski żywiołowe.

3. Inicjatorem zmian może być Zamawiający lub Wykonawca poprzez pisemne wystąpienie w okresie obowiązywania umowy zawierające opis proponowanych zmian i ich uzasadnienie.

4. Zmiana adresu, nazwy lub formy organizacyjno-prawnej którejkolwiek ze Stron umowy nie stanowi zmiany jej treści i nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy. Strony zobowiązują się do informowania siebie wzajemnie o zmianie formy organizacyjno-prawnej lub o zmianie adresu. Zawiadomienie uważa się za skutecznie doręczone, jeżeli zostanie sporządzone na piśmie i dostarczone drugiej stronie.

5. Zmiana osób wskazanych w § 13 niniejszej umowy którejkolwiek ze Stron nie stanowi zmiany jej treści i nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy. Strony zobowiązują się do informowania



siebie wzajemnie o zmianie danych teleadresowych osób. Zawiadomienie uważa się za skutecznie doręczone, jeżeli zostanie sporządzone na piśmie i dostarczone drugiej stronie.

ROZDZIAŁ XVII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy zgodnie z Działem VI ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907).

2. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu, 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.

3. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 Pzp.

ROZDZIAŁ XVIII. INFORMACJA O OFERTACH CZĘŚCIOWYCH

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

ROZDZIAŁ XIX. MAKSYMALNA LICZBA WYKONAWCÓW, Z KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY ZAWRZE UMOWĘ RAMOWĄ, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE ZAWARCIE UMOWY RAMOWEJ.

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

ROZDZIAŁ XX. INFORMACJA O ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

ROZDZIAŁ XXI. OPIS SPOSOBU PRZEDSTAWIANIA OFERT WARIANTOWYCH ORAZ MINIMALNE WARUNKI, JAKIM MUSZĄ ODPOWIADAĆ OFERTY WARIANTOWE, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA ICH SKŁADANIE

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

ROZDZIAŁ XXII. ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ LUB STRONY INTERNETOWEJ ZAMAWIAJĄCEGO, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA POROZUMIEWANIE SIĘ DROGĄ ELEKTRONICZNĄ

1. Adres strony internetowej Zamawiającego: www.kul.pl; e-mail: dzp@kul.pl.

2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać drogą elektroniczną.

ROZDZIAŁ XXIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE ROZLICZENIA W WALUTACH OBCYCH

1. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.

2. Wszystkie rozliczenia będą prowadzone w złotych polskich.



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Racławickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63, e-mail: dzp@kul.pl

ROZDZIAŁ XXIV. AUKCJA ELEKTRONICZNA I DYNAMICZNY SYSTEM ZAKUPÓW

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

Zamawiający nie zamierza ustanawiać dynamicznego systemu zakupów.

ROZDZIAŁ XXV. WYSOKOŚĆ ZWROTU KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE ICH ZWROT

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

ROZDZIAŁ XXVI. INFORMACJE O PODWYKONAWCACH

Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom. Wykonawca przedstawi, jaki zakres zamówienia będzie realizować podwykonawca, a jaki będzie realizował samodzielnie. Wykonawca będzie odpowiedzialny za wszelkie działania i zaniechania podwykonawców, jak za działania i zaniechania własne.

ROZDZIAŁ XXVII. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SIWZ

Załącznik nr 1 do SIWZ - Opis przedmiotu zamówienia;

Załącznik nr 2 do SIWZ - Formularz ofertowy Wykonawcy;

Załącznik nr 3 do SIWZ - Wzór umowy;

Załącznik nr 4 do SIWZ - Oświadczenie Wykonawcy - zgodnie z art. 22 Ustawy PZP - o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;

Załącznik nr 5 do SIWZ - Oświadczenie Wykonawcy - zgodnie z art. 24 ust.1 Ustawy PZP - o braku podstaw do wykluczenia;

Załącznik nr 6 do SIWZ - WYKAZ WYKONANYCH/WYKONYWANYCH GŁÓWNYCH USŁUG;

Załącznik nr 7 do SIWZ - LISTA PODMIOTÓW NALEŻĄCYCH DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ W ROZUMIENIU ART. 24 UST. 2 PKT 5) USTAWY PZP;

Załącznik nr 8 do SIWZ - INFORMACJA - ZGODNIE Z ART. 26 UST. 2D USTAWY PZP - O NIENALEŻENIU DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ W ROZUMIENIU ART. 24 UST. 2 PKT 5) USTAWY PZP;



.....
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

A. Zakres prac do wykonania ogólnego;

B. Wykaz pomieszczeń wraz z harmonogramem sprzątnięcia budynku Collegium Iuridicum;

A. ZAKRES PRAC DO WYKONANIA OGÓLNEGO:

I. Wykonawca zobowiązany będzie do wykonywania usługi sprzątnięcia zgodnie z następującym **harmonogramem częstotliwości i zakresu czynności** jakie powinien wykonać w celu prawidłowego realizowania usługi:

1) sprzątnięcie codzienne, powinno obejmować w szczególności:

1. odkurzanie wszystkich powierzchni podłogowych;
2. mycie powierzchni podłogowych w ciągach komunikacyjnych (maszynowe), pomieszczeniach dydaktycznych, naukowo- dydaktycznych, biurowo-administracyjnych, mycie klatek schodowych, poręczy, cokołów;
3. odkurzanie powierzchni pokrytych dywanem lub wykładziną dywanową;
4. trzepanie i odkurzanie wycieraczek;
5. usuwanie kurzu z biurek, mebli i parapetów;
6. opróżnianie koszy na śmieci, niszczarek, popielniczek oraz wynoszenie śmieci do miejsca wyznaczonego przez Zamawiającego;
7. wymiana plastikowych worków na śmieci;
8. mycie tablic szkolnych preparatami nie niszczącymi powłoki;
9. utrzymywanie czystości w windach (mycie podłóg, ścian, luster, poręczy, drzwi, przycisków pięter);
10. mycie i usuwanie osadu z umywalek, zlewów i baterii w pomieszczeniach biurowo-administracyjnych, naukowo-dydaktycznych;
11. mycie i dezynsekcja posadzek i glazury w toaletach;
12. mycie i odkażanie umywalek i sanitariatów w toaletach, wraz z ich wyposażeniem;
13. mycie i uzupełnianie dozowników mydłem w płynie (mydło w płynie 5l białe, perłowe bez zapachu, pH neutralne dla skóry, przeciwbakteryjne, gęste, mydło niewyciekające z dozownika.)
14. mycie i uzupełnianie pojemników na środki higieniczne, papier toaletowy duży: typu Jumbo, jednowarstwowy, śr. 190 mm, szerokość rolki od 9-10 cm, długość 180 mb, kolor naturalny;
15. mycie luster, szyb drzwiowych, przeszklonych futryn, drzwi szklanych;
16. mycie drzwi wejściowych;

2) sprzątnięcie co najmniej raz w tygodniu, powinno obejmować w szczególności:

1. mycie siedzisk na korytarzach;
2. mycie szklanych gablot, tablic informacyjnych, półek i szafek przeszklonych;
3. mycie cokołów, listew progowych i wykończeniowych w pomieszczeniach dydaktycznych;
4. usuwanie kurzu z wieszaków w szatni;
5. podlewanie kwiatów;



6. odkurzanie wszystkich urządzeń biurowych znajdujących się w poszczególnych pomieszczeniach typu drukarka, kserokopiarka, lampki biurkowe, niszczarki, aparaty telefoniczne itp.
7. odkurzanie tapicerki meblowej pomieszczeniach dydaktycznych;
8. oczyszczanie ścian z zabrudzeń po klejach, taśmach samoprzylepnych itp.;

3) sprzątanie co najmniej raz w miesiącu, powinno obejmować w szczególności:

1. konserwację (pastowanie i nabłyszczanie) podłóg parkietowych drewnianych w pomieszczeniach dydaktycznych, naukowo- dydaktycznych, biurowo-administracyjnych (w okresie od dnia 1 listopada do 30 kwietnia w pomieszczeniach dydaktycznych usługa ta powinna być wykonywana min. raz na 2 tygodnie);
2. czyszczenie na sucho gniazd elektrycznych, włączników oświetlenia;
3. mycie klamek, listew przyściennych, wykończeniowych w pomieszczeniach naukowo-dydaktycznych i administracyjno-biurowych;
4. dokładne czyszczenie krzeseł i stolików z zabrudzeń od mazaków, długopisów i gum do żucia;
5. mycie i polerowanie okładzin ściennych na klatkach schodowych i korytarzach;
6. konserwacja podłóg w ciągach komunikacyjnych, klatkach schodowych;
7. usuwanie pajęczyn;

4) sprzątanie co najmniej raz w kwartale, powinno obejmować w szczególności:

1. mycie drzwi i futryn (z wyjątkiem drzwi wejściowych);
2. mycie kratki wentylacyjnych;
3. mycie grzejników, klimakonwektorów, kaloryferów;
4. mycie kwiatów na korytarzach i w pozostałych pomieszczeniach;
5. mycie listew kablowych PCV we wszystkich pomieszczeniach;

5) sprzątanie co najmniej dwukrotnie w ciągu roku kalendarzowego, powinno obejmować w szczególności:

(jeden raz przed rozpoczęciem roku akademickiego, drugi raz w terminie uzgodnionym z administracją obiektu)

1. obustronne mycie okien i parapetów, ram okiennych, z rozkręcaniem okien, które to umożliwiają we wszystkich pomieszczeniach;
2. odkurzanie rolet i wertikali, w uzgodnieniu z pracownikiem administracji obiektu;

6) sprzątanie co najmniej raz w ciągu roku kalendarzowego, powinno obejmować gruntowne sprzątanie pomieszczeń w szczególności, w zakresie:

1. doczyszczanie i konserwacja podłóg drewnianych, parkietowych oraz powierzchni typu granit, gres;
2. usuwanie kurzu z miejsc trudno dostępnych po uprzednim przesunięciu mebli (biurek, szafek);
3. mycie okien trudno dostępnych, świetlików, kopuł szklanych i elewacji (usuwanie graffiti) w uzgodnieniu z pracownikiem administracji obiektu;
4. mycie i czyszczenie opraw lamp wiszących i innych dostępnych punktów świetlnych oświetlenia ogólnego;
5. pranie wykładzin dywanowych i chodników oraz tapicerki meblowej i wycieraczek dywanowych;

7) sprzątanie wymagające odrębnego zlecenia, wynikające ze zdarzeń losowych (remonty, awarie) powinno obejmować w szczególności:



1. czyszczenie i dwukrotne pastowanie parkietów (w przypadku cyklinowania);
2. czyszczenie i konserwacja innego rodzaju podłoża (gres, granit itp.) z zastosowaniem profesjonalnych preparatów myjąco- konserwujących;
3. czyszczenie glazury w sanitariatach, umywalek baterii umywalkowych;
4. odkurzanie rolet i wertikali;
5. mycie opraw oświetleniowych po uprzednim zdjęciu ich przez pracownika Zamawiającego;
6. mycie listew kablowych PCV;
7. mycie okien, drzwi w pomieszczeniu po przeprowadzonym remoncie.

II. Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia codziennie przez cały okres realizacji umowy w godz. od 9.00- do 17.30 dyżurów pracownika zwanego dalej **Sprzątaczką dyżurną**, w celu zapewnienia czystości poza harmonogramem wskazanym w pkt 1, który w swoim zakresie będzie miał do wykonania w szczególności następujące czynności:

1. utrzymywanie czystości na głównych ciągach komunikacyjnych budynku;
2. opróżnianie koszy na śmieci i popielniczek (w pomieszczeniach wspólnych-łazienki, korytarze oraz w salach dydaktycznych w których odbywają się zajęcia wg potrzeb);
3. wymiana worków na śmieci;
4. utrzymywanie czystości w pomieszczeniach sanitarnych (potwierdzone podpisem w tabeli *Ewidencji czystości porządkowych wykonywanych w toaletach* z częstotliwością 1 raz w ciągu godziny – według wzoru);
5. uzupełnianie dozowników mydła oraz pojemników na papier toaletowy;
6. utrzymywanie czystości przy wejściu głównym i szatni oraz w windach;
7. w okresie zimowym stałe utrzymanie czystości w wejściach głównych do budynku (schody, podesty, hall na parterze) usuwanie błota pośniegowego i wody;
8. wykonywanie prac interwencyjnych związanych ze sprzątnięciem miejsc wymagających doczyszczenia- wskazanych przez Kierownika administracyjnego obiektu bądź osobę przez niego upoważnioną.

B. WYKAZ POMIESZCZEŃ COLLEGIUM IURIDICUM

I. Budynek Collegium Iuridicum znajduje się przy ul Spokojnej 1 w Lublinie. Powierzchnia do sprzątnięcia w budynku Collegium Iuridicum wynosi: **2 822,98 m²**

W wyżej wymieniony zakres powierzchniowy wchodzi w szczególności następujące powierzchnie:

1. Podłóże - gres - 733,21 m²
2. Podłóże - lastryko - 657,77 m²
3. Podłóże - parkiet – 1 432,00 m²

II. W budynku Collegium Iuridicum znajduje się 13 toalet, w skład których wchodzi min.:

1. 53 kabiny
2. 65 umywalek;
3. 34 dozowniki na mydło;
4. 53 pojemniki na papier toaletowy;
5. 18 pisuarów

III. W budynku Collegium Iuridicum w szczególności znajdują się następujące powierzchnie oszklone (wymiary podane w metrach):

1) Wykaz drzwi

1. drzwi wejściowe główne zewnętrzne - wymiary szer. 3,73 x wys. 3,30;
2. drzwi wejściowe główne wewnętrzne - wymiary szer. 3,60 x wys. 3,10;



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Racławickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63, e-mail: dzp@kul.pl

3. drzwi parter zejście do piwnicy (klatka schodowa I od parkingu) - wymiary szer.1,47 x wys. 2,07;
4. drzwi parter klatka schodowa (klatka schodowa I od parkingu) - wymiary wys. 2,14 x szer. 3,64+ szer. 3,64 x wys. 0,8;
5. drzwi na klatkę schodową I p. (klatka schodowa I od parkingu) - wymiary wys. 2,14 x szer. 3,70 + szer. 3,70 x wys. 0,8;
6. drzwi na klatkę schodową II p. (klatka schodowa I od parkingu) - wymiary wys. 2,14 x szer. 3,72 + szer. 3,70 x wys. 0,9;
7. drzwi na klatkę schodową III p. (klatka schodowa I od parkingu) - wymiary wys. 1,44 x szer. 2,10;
8. drzwi piwnica wyście na parter (klatka schodowa II) - wymiary wys. 2,60 x szer. 1,42;
9. drzwi parter klatka schodowa (klatka schodowa II) - wymiary wys. 2,60 x szer. 1,90;
10. drzwi klatka schodowa na I p. (klatka schodowa II) - wymiary wys. 2,60 x szer. 1,90;
11. drzwi klatka schodowa II p. (klatka schodowa II) - wymiary wys. 2,60 x szer. 1,90;
12. drzwi klatka schodowa III p. (klatka schodowa II) - wymiary wys. 2,10 x szer. 1,46;
13. drzwi w całości z szybami (16 sztuk) - wymiary wys. 2,63 - szer. 97;
14. drzwi dwuskrzydłowe podwójne z szybami (6 sztuk) - wymiary wys. 2,60 x szer. 144;
15. drzwi pełne okleina brązowa i biała (109 sztuk) - wymiary wys. 1,00 x szer. 2,08;
16. drzwi pełne brązowe (2 sztuki) - wymiary wys.1,50 x szer. 2,08

2) Wykaz okien (wymiarów podane w metrach)

17. 12 okien 3 szybowych - wys.1,86 x szer 1,10
18. 45 okien o wymiarach- wys. 1,68 x szer. 2,24
19. 12 sztuk okien o wymiarach – wys. 1,30 x szer 0,95
20. 3 okna o wymiarach -wys 1,64 x 1,10 szer
21. 1 okno o wymiarach -wys 1,70 x szer1,03
22. 16 okien o wymiarach - wys.2,08 x szer 0,67
23. 10 okien o wymiarach -wys 2,18 x szer 1,72
24. 9 okien o wymiarach -wys.2,25 x szer.1,04
25. 3 okna o wymiarach - wys. 1,64 x szer. 1,10
26. 1 okno o wymiarach - wys 1,06 x szer.0,46
27. 9 okien o wymiarach - wys. 2,87 x szer 1,68
28. 1 okno o wymiarach -wys. 2,25 x szer.1,67
29. 6 okien o wymiarach - 2,16 wys. x szer.2,68
30. 2 okna o wymiarach - wys. 2,74 x szer. 0,73
31. 1 okno o wymiarach -wys. 2,24 x szer.1,72
32. 1 okno owalne o wymiarach - wys 2.45 x szer. 2,10
33. 2 okna o wymiarach - wys 1,10 x szer.0,75
34. 2 okna o wymiarach - wys 1,30 x szer. 0,67
35. 1 okno o wymiarach - wys 1,76 x szer.1,07
36. 1 okno o wymiarach - wys 1,10 x szer. 0,87
37. 1 okno na ścianie szatni (piwnica) o wymiarach - wys. 1,32 x szer.1,00
38. 1 okno na ścianie portierni/szatni (parter) o wymiarach - wys. 1,23 x szer.2,10
39. 1 okno w drzwiach pojedynczych o wymiarach- wys.0,97 x szer.0,57
40. 1 okno w drzwiach podwójnych o wymiarach - wys.0,53 x szer.1,44

IV. W budynku Collegium Iuridicum w szczególności znajdują się następujące powierzchnie okładzin ściennych (powierzchnia pozioma w m²)

- a) korytarze, klatki schodowe-863,80 m²
- b) glazura w łazienkach- 706,69 m²



V. W budynku Collegium Iuridicum w szczególności znajdują się następujące powierzchnie tablic:

- a) tablice białe suchościeralne- 15 sztuk
- b) tablice kredowe- 1 sztuka

HARMONOGRAM USŁUGI SPRZĄTANIA Z PODZIAŁEM NA OKRESY (ROK AKADEMICKI, WAKACJE)

1. Okres roku akademickiego (16 września- 14 lipca)

Typ pomieszczenia	Częstotliwość sprzątania	Godziny sprzątania	Uwagi/zastrzeżenia
Pom. dydaktyczne	7 dni w tygodniu (poniedziałek-niedziela)	5.00-7.00	Sprzątanie sobota-niedziela tylko w pomieszczeniach gdzie odbywają się zajęcia
Pom naukowo-dydaktyczne	5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek)	5.00-7.00	
Pom. biurowo-administracyjne	5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek)	5.00-7.00 7.30-9.00 *	
Korytarze, klatki schodowe, hole WC (w tym windy)	5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek)	5.00-9.00	Od 7.30 bez używania maszyn myjących
	Sprzątanie dyżurne 7 dni w tygodniu (poniedziałek-niedziela)	9.00-17.30	

*dotyczy pomieszczeń biurowo-administracyjnych, w których sprzątanie odbywa się w obecności pracownika

2.Okres przerwy wakacyjnej: (15 lipca-15 września)

Typ pomieszczenia	Częstotliwość sprzątania	Godziny sprzątania	Uwagi/zastrzeżenia
Pom. dydaktyczne	5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek)	5.00-9.00	W okresie 15 lipca- 31sierpnia pomieszczenia te są wyłączone ze sprzątania W okresie 1-15 września w pomieszczeniach tych powinno zostać przeprowadzone gruntowne sprzątanie
Pom naukowo-dydaktyczne	2 dni w tygodniu (wtorek-czwartek)	5.00-7.00	
Pom. biurowo-administracyjne	3 dni w tygodniu (pon., śr., piąt.)	5.00-7.00 7.30-9.00 *	
Korytarze, klatki schodowe, hole, windy	2 dni w tyg. wt.,czw.	5.00-8.00	Wykonawca od 7.30 nie może używać maszyn myjących
WC	5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek)	5.00-7.00	

*dotyczy pomieszczeń biurowo-administracyjnych, w których sprzątanie odbywa się w obecności pracownika (wykaz pomieszczeń zawiera załącznik nr 1 do opisu)

Wykaz pomieszczeń Collegium Iuridicum, wymagających obecności pracownika, podczas sprzątania.

- CI-203
- CI-405
- CI-410
- CI-411



2. SZCZEGÓŁOWY WYKAZ POMIESZCZEŃ WRAZ Z OKREŚLENIEM CZĘSTOTLIWOŚCI SPRZĄTANIA

Lp.	Rodzaj pomieszczenia	Powierzchnia w m ²	Rodzaj nawierzchni	Częstotliwość sprzątnia w okresie od 16 IX do 14 VII	Częstotliwość sprzątnia w okresie od 15VII do 15 IX w związku z powyższym przy szacowaniu wartości usługi należy uwzględnić zmniejszenie kosztów sprzątnia.
PIWNICA					
CI-1	Pom. biurowo-administracyjne	19,62 m ²	gres	Codziennie 5 dni od pon. do piątku	3 dni w tygodniu pn. śr. pt.
CI-5	Pom.naukowo-dydaktyczne	48,97 m ²	gres	Codziennie 5 dni od pon. do piątku	Wyłączenie ze sprzątnia w m-cach lipiec-sierpień i gruntowne przygotowanie w okresie 1-15 września
CI-6	Pom.naukowo-dydaktyczne	31,12 m ²	gres	Codziennie 5 dni od pon. do piątku	Wyłączenie ze sprzątnia w m-cach lipiec-sierpień i gruntowne przygotowanie w okresie 1-15 września
CI-7	Pom. biurowo-administracyjne	14,7 m ²	gres	Codziennie 5 dni od pon. do piątku	3 dni w tygodniu pn.śr.pt.
CI-8	Pom.naukowo-dydaktyczne	29,79 m ²	gres	Codziennie 5 dni od pon. do piątku	Na żądanie co najmniej raz w m-cu
CI-9	Pom. Biurowo-administracyjne	29,79 m ²	gres	Codziennie 5 dni od pon. do piątku	3 dni w tygodniu pn. śr. pt.
CI-11	WC damska	6,15 m ²	gres	Codziennie 7 dni	5 dni od pon do piątku
CI-12	WC dla niepełnospr.	11,67 m ²	gres	Codziennie 7 dni	5 dni od pon do piątku
CI-13	WC męski	5,97 m ²	gres	Codziennie 7 dni	5 dni od pon do piątku
	Przedsiónek WC	3,27 m ²	gres	Codziennie 7 dni	5 dni od pon do piątku
KI-sch-1 i 2	Klatka schodowa	23,74 m ²	lastryko	Codziennie 7 dni	2 razy w tygodniu wt, pt.
Kor-1	Korytarz	117,8 m ²	gres	Codziennie 7 dni	2 razy w tygodniu wt, pt.
RAZEM		342,59 m²			
PARTER					
CI-100	Pom. dydaktyczne	60 m ²	parkiet	Codziennie 7 dni	Wyłączenie ze sprzątnia w m-cach lipiec-sierpień i gruntowne przygotowanie w okresie 1-15 września
CI-101	Pom. dydaktyczne	24 m ²	parkiet	Codziennie 7 dni	Wyłączenie ze sprzątnia w m-cach lipiec-sierpień i gruntowne przygotowanie w okresie 1-15 września
CI-102	Pom. dydaktyczne	112 m ²	parkiet	Codziennie 7 dni	Wyłączenie ze sprzątnia w m-cach lipiec-sierpień i gruntowne przygotowanie w okresie 1-15 września
CI-103	Pom. dydaktyczne	109 m ²	parkiet	Codziennie 7 dni	Wyłączenie ze sprzątnia w m-cach lipiec-sierpień i gruntowne przygotowanie w okresie 1-15 września
CI-104	Pom. biurowo-administracyjne	58 m ²	gres	Codziennie 7 dni	2 razy w tygodniu (wtorek i czwartek)
CI-105	WC dla niepełnospr.	5,08 m ²	gres	Codziennie 7 dni	Wyłączenie ze sprzątnia w m-cach lipiec-sierpień i gruntowne przygotowanie w okresie 1-15 września
CI-106	WC męska	16,16 m ²	gres	Codziennie 7 dni	Wyłączenie ze sprzątnia w m-cach lipiec-sierpień i gruntowne przygotowanie w okresie 1-15 września
CI-107	WC damska	15,22 m ²	gres	Codziennie 7 dni	Wyłączenie ze sprzątnia w m-cach lipiec-sierpień i gruntowne przygotowanie w okresie 1-15 września
Kor 0	Korytarz	176 m ²	lastryko	Codziennie 7 dni	2 razy w tygodniu wt, pt.
CI-kl.sch.0	Klatka schodowa	51,23 m ²	lastryko	Codziennie 7 dni	2 razy w tygodniu wt, pt.

**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Racławickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63, e-mail: dzp@kul.pl

	Przedsiomek WC	9,33 m ²	gres	Codziennie 7 dni	2 razy w tygodniu wt, pt.
	Przedsiomek wejście	7,62 m ²	gres	Codziennie 7 dni	2 razy w tygodniu wt, pt.
RAZEM		643,64 m²			
I PIĘTRO					
CI-200	Pom. dydaktyczne	76 m ²	parkiet	Codziennie 7 dni	Wyłączenie ze sprzątnia w m-cach lipiec-sierpień i gruntowne przygotowanie w okresie 1-15 września
CI-201	Pom. dydaktyczne	62 m ²	parkiet	Codziennie 7 dni	Wyłączenie ze sprzątnia w m-cach lipiec-sierpień i gruntowne przygotowanie w okresie 1-15 września
CI-202	Pom. dydaktyczne	56 m ²	parkiet	Codziennie 7 dni	Wyłączenie ze sprzątnia w m-cach lipiec-sierpień i gruntowne przygotowanie w okresie 1-15 września
CI-203	Pom. biurowo-administracyjne	24 m ²	parkiet	Codziennie 5 dni od pon. do piątku	3 dni w tygodniu pn. śr. pt.
CI-204	Pom. dydaktyczne	112 m ²	parkiet	Codziennie 7 dni	Wyłączenie ze sprzątnia w m-cach lipiec-sierpień i gruntowne przygotowanie w okresie 1-15 września
CI-205	Pom. dydaktyczne	55 m ²	parkiet	Codziennie 7 dni	Wyłączenie ze sprzątnia w m-cach lipiec-sierpień i gruntowne przygotowanie w okresie 1-15 września
CI-206	Pom. dydaktyczne	55 m ²	parkiet	Codziennie 7 dni	Wyłączenie ze sprzątnia w m-cach lipiec-sierpień i gruntowne przygotowanie w okresie 1-15 września
CI-207	WC dla niepełnosprawnych	5,08 m ²	gres	Codziennie 7 dni	5 dni w tygodniu od pon. do pt.
CI-208	WC męska	16,14 m ²	gres	Codziennie 7 dni	Wyłączenie ze sprzątnia w m-cach lipiec-sierpień i gruntowne przygotowanie w okresie 1-15 września
CI-209	WC damska	15,22 m ²	gres	Codziennie 7 dni	Wyłączenie ze sprzątnia w m-cach lipiec-sierpień i gruntowne przygotowanie w okresie 1-15 września
CI-kl.sch 1	Klatka schodowa	50,9 m ²	lastryko	Codziennie 7 dni	2 razy w tygodniu wt, pt.
CI-KOR 1	Korytarz	162 m ²	lastryko	Codziennie 7 dni	2 razy w tygodniu wt, pt.
	Przedsiomek WC	7,19 m ²	gres	Codziennie 7 dni	2 razy w tygodniu wt, pt.
RAZEM		696,53 m²			
II PIĘTRO					
CI-300	Pom. dydaktyczne	175 m ²	parkiet	Codziennie 7 dni	Wyłączenie ze sprzątnia w m-cach lipiec-sierpień i gruntowne przygotowanie w okresie 1-15 września
CI-301	Pom. dydaktyczne	15 m ²	parkiet	Codziennie 7 dni	Wyłączenie ze sprzątnia w m-cach lipiec-sierpień i gruntowne przygotowanie w okresie 1-15 września
CI-302	Pom. dydaktyczne	112 m ²	parkiet	Codziennie 7 dni	Wyłączenie ze sprzątnia w m-cach lipiec-sierpień i gruntowne przygotowanie w okresie 1-15 września
CI-303	Pom. dydaktyczne	55 m ²	parkiet	Codziennie 7 dni	Wyłączenie ze sprzątnia w m-cach lipiec-sierpień i gruntowne przygotowanie w okresie 1-15 września
CI-304	Pom. dydaktyczne	55 m ²	parkiet	Codziennie 7 dni	Wyłączenie ze sprzątnia w m-cach lipiec-sierpień i gruntowne przygotowanie w okresie 1-15 września
CI-305	WC dla niepełnosprawnych	5,08 m ²	gres	Codziennie 7 dni	Wyłączenie ze sprzątnia w m-cach lipiec-sierpień i gruntowne przygotowanie w okresie 1-15 września

**Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Racławickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63, e-mail: dzp@kul.pl

CI-306	WC męska	16,14 m ²	gres	Codziennie 7 dni	Wyłączenie ze sprzątanía w m-cach lipiec-sierpień i gruntowne przygotowanie w okresie 1-15 września
CI-307	WC damska	18,22 m ²	gres	Codziennie 7 dni	Wyłączenie ze sprzątanía w m-cach lipiec-sierpień i gruntowne przygotowanie w okresie 1-15 września
CI-KL SCH.2	Klatka schodowa	50,9 m ²	lastryko	Codziennie 7 dni	2 razy w tygodniu wt, pt.
CI-KOR 2	Korytarz	143 m ²	lastryko	Codziennie 7 dni	2 razy w tygodniu wt, pt.
	Przedsiónek WC	7,19 m ²	gres	Codziennie 7 dni	2 razy w tygodniu wt, pt.
RAZEM		652,53 m²			
III PIĘTRO-PODDASZE					
CI-400	Pom. nauk-dydaktyczne	57 m ²	parkiet	Codziennie 5dni od pon. do piątku	2 dni w tygodniu wt. czw.
CI-401	Pom. nauk-dydaktyczne	18 m ²	parkiet	Codziennie 5dni od pon. do piątku	2 dni w tygodniu wt. czw.
CI-402	Pom. nauk-dydaktyczne	18 m ²	parkiet	Codziennie 5dni od pon. do piątku	2 dni w tygodniu wt. czw.
CI-403	Pom. nauk-dydaktyczne	18 m ²	parkiet	Codziennie 5dni od pon. do piątku	2 dni w tygodniu wt. czw.
CI-404	Pom. nauk-dydaktyczne	20 m ²	parkiet	Codziennie 5dni od pon. do piątku	2 dni w tygodniu wt. czw.
CI-405	Pom biurowo-administracyjne	18 m ²	parkiet	Codziennie 5dni od pon. do piątku	3 dni w tygodniu pn.śr.pt.
CI-406	Pom biurowo-administracyjne	18 m ²	parkiet	Codziennie 5dni od pon. do piątku	3 dni w tygodniu pn.śr.pt.
CI-407	Pom nauk-dydaktyczne	18 m ²	parkiet	Codziennie 5dni od pon. do piątku	2 dni w tygodniu wt. czw.
CI-408	Pom nauk-dydaktyczne	18 m ²	parkiet	Codziennie 5dni od pon. do piątku	2 dni w tygodniu wt. czw.
CI-409	Pom nauk-dydaktyczne	18 m ²	parkiet	Codziennie 5dni od pon. do piątku	2 dni w tygodniu wt. czw.
CI-410	Pom biurowo-administracyjne	18 m ²	parkiet	Codziennie 5dni od pon. do piątku	3 dni w tygodniu pn. śr. pt.
CI-411	Pom biurowo-administracyjne	18 m ²	parkiet	Codziennie 5dni od pon. do piątku	3 dni w tygodniu pn. śr. pt.
CI-412	Pom nauk-dydaktyczne	18 m ²	parkiet	Codziennie 5dni od pon. do piątku	2 dni w tygodniu wt. czw.
CI-413	WC wspólne	15 m ²	gres	Codziennie 7 dni	5 dni od pon. do piątku
CI-KL SCH 3	Klatka schodowa	49,4 m ²	gres	Codziennie 7 dni	2 razy w tygodniu wt, pt.
CI-KORYT 3	Korytarz	140 m ²	gres	Codziennie 7 dni	2 razy w tygodniu wt, pt.
	Przedsiónek WC	8,29 m ²	gres	Codziennie 7 dni	5 dni od pon. do piątku
RAZEM		487,69 m²			

..... dnia

.....
Podpis i pieczętka osoby/osób
upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II
Dział Zamówień Publicznych
20-950 Lublin, Al. Raławickie 14
tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63, e-mail: dzp@kul.pl

Załącznik nr 2 do SIWZ

FORMULARZ OFERTOWY WYKONAWCY

Nazwa Wykonawcy*
Adres siedziby
Adres do korespondencji.....
Nr tel. -, Nr fax -
E-mail:http://www.....
NIP -, REGON -

dla

**KATOLICKIEGO UNIWERSYTETU LUBELSKIEGO JANA PAWŁA II,
Al. Raławickie 14, 20-950 Lublin**

1.Oferta dotyczy przetargu nieograniczonego nr AZP-240/PN-p30/080/2014 ogłoszonego przez Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II, Al. Raławickie 14, którego przedmiotem jest **Kompleksowa usługa utrzymania czystości w budynku dydaktycznym Collegium Iuridicum Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II**

Miesięczna ryczałtowa cena netto przedmiotu zamówienia wynosi zł
(słownie: zł/100)
Stawka podatku VAT %, miesięczna wartość podatku VAT..... zł,
Miesięczna ryczałtowa cena brutto przedmiotu zamówienia wynosi zł,
(słownie: zł/100)

Cena ofertowa netto przedmiotu zamówienia wynosi:zł,
(słownie:.....)
Stawka podatku VAT (%):.....
Wartość podatku VAT:.....,
Cena ofertowa brutto przedmiotu zamówienia wynosi:zł,
(słownie:.....)

2.Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią SIWZ, zawierającą informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania i nie wnosimy do niej zastrzeżeń.

3.Zapewniamy spełnienie wymagań dotyczących realizacji zamówienia, zawartych w Opisie przedmiotu zamówienia oraz wzorze umowy, stanowiącym Załącznik nr 3 do SIWZ.

4.Oświadczamy, że w zaproponowanej przez nas cenie zostały uwzględnione wszystkie koszty realizacji oraz czynniki związane z realizacją zamówienia.

5.Zobowiązujemy się – w przypadku wyboru naszej oferty jako najkorzystniejszej w postępowaniu - do zawarcia umowy na warunkach określonych we wzorze umowy, stanowiącej **Załącznik nr 3 do SIWZ**, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

6. Wykonanie następujących zadań zamówienia powierzmy podwykonawcom (wypełnić, jeśli dotyczy, wskazać zakres powierzonych zadań):

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

7.Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze wzorem umowy, obowiązującym w niniejszym postępowaniu i nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nim zawarte.

8. Komplet składanych dokumentów składa się z następujących pozycji:

1).....



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Racławickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63, e-mail: dzp@kul.pl

2).....

3).....

** niepotrzebne skreślić

.....
*Podpis i pieczętka osoby/osób
upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy*



WZÓR UMOWY

UMOWA NR

zawarta w..... w dniu

pomiędzy:

Katolickim Uniwersytetem Lubelskim Jana Pawła II z siedzibą Al. Racławickie 14, 20-950 Lublin, NIP: 712-016-10-05, REGON: 000514064 - zwanym dalej „**ZAMAWIAJĄCYM**” -

reprezentowanym przez:

a

.....

....., zwanym/ą dalej „**WYKONAWCĄ**” -
 reprezentowanym/ą przez

Umowa niniejsza została zawarta po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.)- nr postępowania AZP-240/PN-p30/080/2014.

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1.Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa usługa sprzątania w budynku dydaktycznym Collegium Iuridicum Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II, mieszczącym się przy ul. Spokojnej 1 w Lublinie o powierzchni 2 822,98 m².

2.Usługa kompleksowego sprzątania obejmuje również bieżące uzupełnianie materiałów eksploatacyjnych (np. mydło w płynie, ręczniki papierowe, papier toaletowy, kostki zapachowe, worki jednorazowe na śmieci, itp.)

3.Wykonawca zobowiązuje się do starannego i terminowego realizowania przedmiotu zamówienia przy użyciu własnych maszyn, sprzętu, artykułów higienicznych, materiałów eksploatacyjnych oraz wysokiej jakości środków czystości, dezynfekujących zakupionych na własny koszt, posiadających polskie atesty higieniczne.

4.Wykonawca zobowiązuje się do stosowania środków czystości i artykułów higienicznych posiadających odpowiednie dokumenty dopuszczające do obrotu i stosowania na terenie Unii Europejskiej, cechujących się przyjemnym zapachem i nie powodujących uszkodzeń powierzchni czyszczonych. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zażądania okazania takiego dokumentu w dowolnym czasie, na dowolny środek użyty przy realizacji umowy.

5.Wykonawca zobowiązuje się do używania własnego sprzętu służącego do wykonywania usługi sprzątania, posiadającego właściwe sobie certyfikaty i normy, przy pomocy własnego personelu posiadającego laminowane identyfikatory ze zdjęciem, którego imienny wykaz przedstawi Zamawiającemu, przed zawarciem niniejszej umowy.

6.Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone Zamawiającemu i osobom trzecim w związku z realizacją przedmiotu zamówienia przez osoby wykonujące usługi w ramach niniejszej umowy tj. za szkody wyrządzone przy wykonywaniu przez pracowników prac, nie zachowaniu zasad poufności etc.

7.Wykonawca zobowiązuje się do ponoszenia pełnej odpowiedzialności za właściwe zabezpieczenie pomieszczeń w trakcie i po zakończeniu sprzątania, a w szczególności za zamknięcie okien i drzwi, wyłączenie oświetlenia, zabezpieczenie kluczy i pomieszczeń przed dostępem osób trzecich.



8. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za prawidłowość wykonanej usługi oraz wszelkie skutki finansowe i prawne wynikające z niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

9. Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia oraz wykaz wszystkich pomieszczeń podlegających sprzątnięciu wraz z określeniem minimalnej częstotliwości sprzątnięcia określa załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

§ 2

TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU UMOWY

Termin wykonania zamówienia w niniejszym postępowaniu wynosi **12 miesięcy** od dnia rozpoczęcia realizacji umowy, ale nie wcześniej niż od dnia **01.02.2015 r.**

§ 3

WARUNKI REALIZACJI PRZEDMIOTU UMOWY

1. Usługa sprzątnięcia powinna być wykonywana w godzinach wskazanych w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zawieszenia sprzątnięcia w okresie przerw semestralnych, tzw. dni rektorskich, czy w innych przypadkach niemożliwych do przewidzenia w chwili zawarcia umowy. Wykonawca o zawieszeniu wykonywania usługi zostanie powiadomiony na piśmie w terminie min. 5 dni przed dniem planowanej przerwy.

3. Zamawiający ma prawo w każdym czasie do przeprowadzenia samodzielnej weryfikacyjnej kontroli i nadzoru wykonywanej usługi, a w szczególności do weryfikacji następujących kwestii:

- a) czy wykonywana usługa jest zgodna z postanowieniami niniejszej umowy;
- b) czy wykonywane są wszystkie czynności wchodzące w zakres sprzątnięcia oraz czy sprzątnięte są wszystkie pomieszczenia;
- c) czy do sprzątnięcia używane są środki chemiczne i higieniczne odpowiednie do czyszczonych powierzchni, a także czy posiadają odpowiednie dokumenty dopuszczające je do obrotu;
- d) czy sanitariaty są sprzątnięte na bieżąco oraz czy są na bieżąco uzupełniane materiały higieniczne i eksploatacyjne, a także czy materiały te posiadają odpowiednie dokumenty dopuszczające je do obrotu.

Do kontroli w/w zakresie upoważniony jest Kierownik danego Obiektu lub Kierownik Działu Administracji Obiektami lub osoba przez nich wyznaczona. Kontrola może odbywać się również w obecności osoby upoważnionej ze strony Wykonawcy na wniosek Zamawiającego zgłaszany telefonicznie lub e-mailem z jednodniowym wyprzedzeniem.

4. W przypadku, gdy w wyniku przeprowadzonej kontroli Zamawiający stwierdzi, że Wykonawca nie wykonuje lub nienależyte wykonuje przedmiot umowy, o stwierdzonych zaniedbaniach Zamawiający niezwłocznie poinformuje Wykonawcę w formie pisemnej, telefonicznie lub e-mail. Wszelkie uwagi dotyczące jakości pracy pracowników Wykonawcy Zamawiający zgłasza osobie reprezentującej Wykonawcę.

5. Zamawiający ma prawo do wydawania dyspozycji bezpośrednio podległym Wykonawcy pracownikom, z Jego pominięciem, w przypadku gdy polecenia te wymagają bezzwłocznej realizacji, są objęte przedmiotem umowy i nie naruszają przepisów prawa oraz nie wpływają negatywnie na realizację usługi.

6. W miejscu pracy obowiązuje pracowników Wykonawcy kategoryczny zakaz palenia tytoniu oraz spożywania napojów alkoholowych.

7. Wszelkie reklamacje z tytułu realizacji umowy Zamawiający zgłasza telefonicznie osobie wskazanej do koordynacji niniejszej umowy, a następnie potwierdza je w formie pisemnej e-mailem i/lub fax-em.

8. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia stwierdzonych przypadków nienależytego wykonywania umowy w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

9. Wykonawca dokonuje podziału obowiązków pomiędzy osoby sprzątnięcia, lecz Zamawiający zastrzega sobie prawo do ingerencji za pośrednictwem Wykonawcy, w sposób podziału



obowiązków oraz do kierowania uwag do osoby wskazanej przez Wykonawcę do kontaktu, w razie stwierdzenia nieprawidłowości w wykonywaniu czynności.

10. Wyznaczony przez Wykonawcę pracownik po przyjeździe na miejsce wykonywania usługi odbiera od pracownika portierni klucze do pomieszczeń w których wykonywana jest usługa i ma obowiązek potwierdzenia tego faktu wpisem do „ewidencji pobierania kluczy”. Po zakończeniu prac pracownik wykonawcy ma obowiązek zwrócić pobrane klucze portierowi i również potwierdzić ten fakt w ewidencji.

11. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia na portierni obiektu w terminie do 7 dni od dnia rozpoczęcia realizacji umowy zeszytu do korespondencji (z ponumerowanymi stronami), służącego do dokonywania przez Zamawiającego wpisów na temat jakości wykonywania przedmiotu umowy. Przedstawiciel Wykonawcy w poniedziałki, środy i piątki powinien potwierdzać, przez złożenie pod notatką Zamawiającego imiennego podpisu wraz z datą, odebranie informacji zawartych w zeszycie i stosownie do wpisu zareagować.

§ 4

OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. Wykonawca zobowiązuje się do starannego i terminowego wykonywania powierzonych obowiązków określonych w niniejszej umowie, a także wykonywania usług zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu umowy w sposób, który nie będzie zakłócał normalnego funkcjonowania pracy Zamawiającego.

3. Wykonawca zobowiązuje się do wskazania pracownika odpowiedzialnego za nadzór i kontrolę pracowników wykonywujących przedmiot umowy.

4. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia obsługi pracowników porządkowych posiadających wymaganą ustawowo wiedzę z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych, popartą zaświadczeniem ukończenia szkolenia wstępnego z zakresu BHP oraz jeśli jest to wymagane szkolenia okresowego. W przypadku pracowników wyznaczonych do mycia okien wymagane jest przeszkolenie, uprawnienia i doświadczenie do pracy na wysokościach.

5. Wykonawca zobowiązuje się najpóźniej w dniu podpisania umowy do przekazania Zamawiającemu wykazu osób uczestniczących w realizacji przedmiotu zamówienia.

6. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia we własnym zakresie zastępstwa w przypadku nieobecności pracownika realizującego usługę.

7. Wykonawca zobowiązuje się do poinformowania Zamawiającego o fakcie zmiany pracowników wyznaczonych do wykonywania przedmiotu umowy w formie pisemnej z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem. W przypadku konieczności nagłej zmiany pracowników wyznaczonych do wykonywania przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązuje się powiadomić o tym fakcie Zamawiającego telefonicznie, a następnie na piśmie w maksymalnym terminie 2 dni od przekazania informacji telefonicznie.

8. Wykonawca zobowiązuje się najpóźniej w pierwszym dniu realizacji umowy do zapoznania swoich pracowników z obowiązującymi przepisami w zakresie ochrony danych osobowych, ochrony informacji niejawnych, przepisów i sanitarno-epidemiologicznych, a także innych związanych z wykonywaniem przedmiotu umowy oraz z obowiązującymi wewnętrznymi przepisami Zamawiającego dotyczącymi organizacji pracy. Przepisy wewnętrzne zostaną przekazane Wykonawcy w dniu podpisania umowy.

9. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu umowy przy pomocy własnego personelu posiadającego laminowane identyfikatory ze zdjęciem oraz odzież ochronną i środki ochrony osobistej zgodnie z przepisami i zasadami bhp. Wykonawca oświadcza, że będzie to stały zespół osób sprzątających bezpośrednio przewidzianych do realizacji niniejszej umowy.

10. Wykonawca zobowiązuje się do nałożenia na swoich pracowników obowiązku zgłaszania osobie wskazanej przez Zamawiającego faktów i zdarzeń mogących przynieść Zamawiającemu straty lub wyrządzić szkodę lub które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo obiektu (np.



zgubienie kluczy, pozostawienie włączonych urządzeń elektrycznych, awarie elektryczne i wszelkie oznaki nieszczelności urządzeń c.o. i wodno-kanalizacyjnych) natychmiast po ich ujawnieniu.

11. Wykonawca zobowiązuje się do sprzątnięcia i stałego utrzymania czystości w toaletach oraz uzupełniania środków czystości, środków higienicznych i materiałów eksploatacyjnych w szczególności mydło w płynie, ręczniki papierowe, papier toaletowy, kostki zapachowe, worki jednorazowe na śmieci, itp.

12. Wykonawca zobowiązuje się do sporządzenia listy artykułów higienicznych, środków chemicznych wysokiej jakości, które będą używane do wykonywania usług sprzątnięcia w obiekcie i przedłożenia w/w listy do celów informacyjnych Kierownikowi obiektu najpóźniej w dniu podpisania umowy. W przypadku zmiany używanych środków i/lub artykułów Wykonawca zobowiązuje się do aktualizowania w/w listy.

13. Wykonawca zobowiązuje się do używania własnego, sprawnego i bezpiecznego sprzętu służącego do wykonywania usług sprzątnięcia posiadającego właściwe sobie certyfikaty i normy.

14. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia prawidłowego wykonania usługi, zachowania należytego ładu i porządku na terenie objętym umową oraz zapewnienia warunków pracy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

15. Wykonawca zobowiązuje się do ponoszenia całkowitej odpowiedzialności za szkody wynikłe w związku z realizacją usługi oraz wskutek innych działań osób uczestniczących w realizacji zamówienia ze strony Wykonawcy.

16. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia właściwego zabezpieczenia pomieszczeń w trakcie i po zakończeniu sprzątnięcia, a w szczególności do zamknięcia okien i drzwi, wyłączenia oświetlenia, zabezpieczenia kluczy i pomieszczeń przed dostępem osób trzecich.

17. Wykonawca zobowiązuje się ponosić odpowiedzialność za szkody wyrządzone wobec Zamawiającego będące normalnym następstwem nienależytego wykonania czynności objętych niniejszą umową ocenianego w granicach przewidzianych dla umów starannego działania.

18. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania usług sprzątnięcia wg harmonogramu stanowiącego załącznik do niniejszej umowy.

19. Wykonawca zobowiązuje się uwzględniać wszystkie uwagi dotyczące wykonywania umowy zgłaszane przez Zamawiającego.

20. Osoby wykonywujące w imieniu Wykonawcy czynności związane z przedmiotem umowy zobowiązane są dbać o mienie Zamawiającego. Za wszelkie szkody powstałe w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy Wykonawca odpowiada do pełnej wysokości szkody.

21. Wykonawca zobowiązuje się, że on ani żadna osoba faktycznie wykonująca usługę sprzątnięcia nie będzie korzystać z urządzeń biurowych oraz telefonów należących do Zamawiającego.

22. Wykonawca zobowiązuje pracowników wyznaczonych do wykonywania przedmiotu umowy do respektowania postanowień polityki bezpieczeństwa Zamawiającego w szczególności:

-zabroni jakiegokolwiek interwencji w systemy informatyczne oraz sprzęt elektroniczny Zamawiającego;

-zabroni dostępu do zamykanych szafek, szuflad, kontenerów oraz innych miejsc przechowywania dokumentów;

-zabroni kopiowania, fotografowania oraz wynoszenia dokumentów;

-zabroni kopiowania i udostępniania danych;

-zabroni kopiowania kluczy do pomieszczeń;

-zabroni wprowadzania osób trzecich (w tym pracowników Wykonawcy nie posiadających upoważnień) do pomieszczeń w których przetwarzane są dane, w szczególności dane osobowe.

23. Wykonawca zobowiązuje się, że w przypadku zgubienia lub zniszczenia otrzymanego klucza, duplikat zostanie udostępniony na podstawie pisemnego zgłoszenia, a koszty wykonania kopii pokryje Wykonawca. Należność za wykonanie duplikatu klucza zostanie odliczona od najbliższej faktury.



§ 5

PODWYKONAWCY (jeżeli dotyczy)

1. Wykonawca pełni rolę koordynatora prac i ponosi pełną odpowiedzialność za realizację zakresu prac wykonanych własnymi siłami oraz powierzonych podwykonawcom. Wykonawca ponosi odpowiedzialność wobec Zamawiającego za działania, zaniechanie działania, uchybienia i zaniedbania podwykonawców, dostawców i osób trzecich, którymi będzie się posługiwał przy realizacji przedmiotu umowy, jak za działania i zaniechania własne.
2. Zamawiający nie wyraża zgody na zawarcie umowy z Podwykonawcą, której treść będzie sprzeczna z treścią niniejszej umowy lub godzi w interesy Zamawiającego.
3. Ciężar wszelkich rozliczeń oraz wypłat wynagrodzenia podwykonawcom spoczywa w całości tylko i wyłącznie na Wykonawcy.
4. Skorzystanie przez Wykonawcę z usług podwykonawcy wymaga zaakceptowania umowy z tymże podwykonawcą przez Zamawiającego w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6

OBOWIĄZKI ZAMAWIAJĄCEGO

1. Zamawiający zobowiązany jest do informowania Wykonawcy w terminie co najmniej 5 dni roboczych licząc od dnia planowanej zmiany dotyczącej następujących zakresów:
 - a) wyłączenia pomieszczeń z usług sprzątania;
 - b) zawieszeniu usług sprzątania w okresie przerw semestralnych, tzw. dni rektorskich, itp.;
 - c) zmiany wykazu pomieszczeń wymagających obecności pracownika, podczas wykonywania usługi sprzątania;
2. Zamawiający zobowiązany jest do udostępnienia pracownikom Wykonawcy, nieodpłatnie, pomieszczenia zamykanego na klucz do przechowywania materiałów, maszyn i urządzeń do sprzątania, a także do przebiegania się pracowników Wykonawcy. Przekazanie pomieszczeń nastąpi w pierwszym dniu roboczym obowiązywania umowy.
3. Zamawiający zobowiązany jest do zapewnienia Wykonawcy korzystania z energii elektrycznej oraz wody w celu realizacji przedmiotu umowy.
4. Zamawiający zobowiązany jest do przekazywania wszelkich informacji mających wpływ na prawidłowe wykonywanie przedmiotu umowy.

§ 7

ZASADA POUFNOŚCI

1. Strony niniejszej umowy zobowiązują się do nieudostępniania osobom trzecim treści niniejszej umowy, a także informacji uzyskanych w związku z jej wykonywaniem bez uzyskania pisemnej zgody drugiej Strony z wyjątkiem sytuacji, gdy obowiązek ujawnienia informacji wynika z przepisów prawa.
2. Strony zobowiązują się zachować w bezwzględnej tajemnicy i nie przekazywać, nie ujawniać ani nie wykorzystywać bez zgody drugiej Strony, wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności, wszelkich informacji technicznych, technologicznych, organizacyjnych lub innych informacji posiadających wartość gospodarczą dla drugiej Strony, w tym dotyczących treści niniejszej Umowy, chyba że stan tajemnicy wobec tych informacji ustał i są one znane publicznie lub ich ujawnienia zażąda uprawniony organ w przewidzianej prawem formie i treści, jednakże tylko w niezbędnym zakresie.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji jakie uzyskał w związku z zawarciem i realizacją niniejszej umowy, a które mogą mieć wpływ na interesy lub stan bezpieczeństwa Zamawiającego, zarówno w czasie trwania niniejszej umowy, jak i po jej rozwiązaniu.

§ 8

WYNAGRODZENIE I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Wartość niniejszej umowy, zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy wynosi:



Cena brutto przedmiotu zamówienia wynosi **zł**,
(słownie:.....zł/100).

Cena netto przedmiotu zamówienia wynosi **zł**,
(słownie:.....zł/100)

stawka podatku VAT %, tj. zł.

2. Zamawiający zobowiązuje się do opłacania miesięcznego ryczału w wysokości:

Miesięczna cena brutto przedmiotu zamówienia wynosi **zł**
(słownie: zł/100).

Miesięczna cena netto przedmiotu zamówienia wynosi **zł**,
(słownie: zł/100)

stawka podatku VAT %, tj. zł.

3. Wynagrodzenie, o którym mowa powyżej płatne będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany przez niego na prawidłowo wystawionej fakturze.

4. Płatność za przedmiot umowy nastąpi każdorazowo w ciągu 30 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury za wykonaną usługę. Termin uważa się za zachowany, jeżeli obciążenie rachunku Zamawiającego nastąpiło w ostatnim dniu upływu terminu.

5. Wynagrodzenie netto, o którym mowa w ust. 1 i ust. 2 pozostaje niezmiennie przez cały okres obowiązywania umowy. Zmiana stawki podatku VAT powoduje zmianę wynagrodzenia brutto (w zależności od wysokości nowych stawek podatku VAT podwyższeniu bądź obniżeniu ulegnie kwota brutto wynagrodzenia Wykonawcy).

6. Wynagrodzenie o którym mowa w ust. 1 i ust. 2 zawiera uwzględnione wszystkie koszty prawidłowego wykonania usług i wszystkie uwarunkowania oraz czynniki związane z realizacją zamówienia, również koszty sprzętu, środków chemicznych, materiałów higienicznych itp.

7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącania z wynagrodzenia Wykonawcy wszelkich należności za szkody spowodowane przez Wykonawcę względem Zamawiającego, jak i osób trzecich i ich ubezpieczycieli, jeżeli osoby te zgłoszą na piśmie uzasadnione roszczenie.

8. Zamawiający zastrzega, że niedopuszczalny jest przelew wierzytelności wynikających z niniejszej umowy bez zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.

§ 9

KARY UMOWNE

1. Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną w następujących wysokościach:

1) za opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 0,5 % miesięcznego wynagrodzenia umownego brutto wskazanego w § 8 ust. 2 niniejszej umowy, za każdy dzień opóźnienia;

2) za niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków wynikających z niniejszej umowy przez Wykonawcę w szczególności nieusprawiedliwione niestawiennictwo Wykonawcy w ustalonym terminie w miejscu wykonywania usługi, nie wykonanie usług we wskazanych pomieszczeniach, nie uzupełnianie materiałów eksploatacyjnych w sanitariatach lub przekroczenie terminu na wykonanie usługi – Zamawiającemu przysługuje prawo naliczenia kary w wysokości 10 % miesięcznego wynagrodzenia brutto wskazanego w § 8 ust. 2 niniejszej umowy, za każdy stwierdzony przypadek naruszenia zapisów umowy;

3) w przypadku trzykrotnego w danym miesiącu powiadomienia Wykonawcy przez Zamawiającego o niewykonaniu lub nienależytym wykonaniu usługi ze wskazaniem w jakim zakresie doszło do zaniedbań - Zamawiający uprawniony będzie do obniżenia Wykonawcy miesięcznego wynagrodzenia brutto wskazanego w § 8 ust. 2 niniejszej umowy o 25 %, chyba że Wykonawca wykaże, że do zaniedbań doszło z przyczyn od niego obiektywnie niezależnych.

2. W przypadku, gdy Wykonawca rozwiąże umowę z powodu okoliczności leżących po Jego stronie, Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 20 % wynagrodzenia ryczałtowego brutto Wykonawcy wskazanego w § 8 ust. 1 niniejszej umowy.



3.W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 30% wynagrodzenia brutto wskazanego w § 8 ust. 1 niniejszej umowy.

4.W razie niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez Wykonawcę, w tym w szczególności naruszenie postanowień § 3 i §4, Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania od umowy ze skutkiem natychmiastowym, z zachowaniem prawa do dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość kar umownych zastrzeżonych w niniejszej umowie, aż do pełnego zaspokojenia.

5.Potrącenia o których mowa w ust. 1 pkt. 3 niniejszej umowy mogą być dokonywane po pisemnym zawiadomieniu Wykonawcy, z należnego mu miesięcznego wynagrodzenia.

6.W przypadku szkody wynikłej z niewykonania niniejszej Umowy w terminie, Zamawiający ma prawo dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania w wysokości przenoszącej zastrzeżone w niniejszej umowie kary umowne.

7.Kary umowne podlegają kumulacji.

8.Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kar nałożonych na Zamawiającego przez organy państwowe za nieprzestrzeganie lub naruszenie przepisów bhp i innych w zakresie usług objętych niniejszą umową. Wykonawca zobowiązuje się do uiszczenia w/w kar na rzecz Zamawiającego w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania do zapłaty.

9.Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty odszkodowania za szkody w mieniu na podstawie wystawionej przez Zamawiającego faktury zawierającej określoną wartość szkody, w terminie 30 dni od dnia otrzymania faktury.

§ 10

ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1.Wykonawca jest zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy na pokrycie roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy ustala się w wysokości 5 % ceny ofertowej brutto, tj. zł (słownie: zł).

2.Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1 zostanie wniesione przez Wykonawcę najpóźniej z datą zawarcia niniejszej umowy, w postaci:

3.Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu należy przelać na rachunek podany przez Zamawiającego ze wskazaniem tytułu „**zabezpieczenie należytego wykonania umowy nr**”.

4.Zabezpieczenie wnoszone w formie niepieniężnej powinno być wystawione na **Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**, Al. Raławickie 14, 20-950 Lublin, NIP: 712-016-10-05, REGON: 000514064.

5. Zamawiający może, na pisemny wniosek Wykonawcy, wyrazić zgodę na zmianę formy wniesionego zabezpieczenia, zgodnie z art. 148 i 149 ustawy Pzp. Zmiana formy zabezpieczenia dokonywana jest w sposób zachowujący ciągłość zabezpieczenia i nie może powodować zmniejszenia jego wysokości.

6.Wykonawca zadba, aby zabezpieczenie mogło być wykorzystane do dnia kiedy Wykonawca wykona wszystkie prace i usunie wszelkie wady. Wykonawca będzie zobowiązany do przedłużenia ważności zabezpieczenia jeżeli data jego wygaśnięcia przypadnie przed końcem okresu gwarancji jakości. Koszt przedłużenia ważności zabezpieczenia jest kosztem Wykonawcy.

§ 11

ROZWIĄZANIE I ODSZTĄPIENIE OD UMOWY

1.Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy, jeżeli:

- 1) wystąpią istotne zmiany okoliczności powodujące, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W



takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy do dnia odstąpienia od umowy;

- 2) oświadczenie o odstąpieniu od umowy może zostać złożone w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o okolicznościach określonych w ust.1.

2.Zamawiającemu przysługuje prawo do rozwiązania umowy, jeżeli:

- 1) pomimo uprzedniego 5-krotnego złożenia pisemnych zastrzeżeń przez Zamawiającego – Wykonawca uporczywie nie wykonuje usług zgodnie z warunkami umowy lub w rażąco sposób zaniedbuje zobowiązania umowne, co potwierdza na piśmie upoważniony przedstawiciel Zamawiającego;
- 2) Wykonawca narusza przepisy bhp i ppoż., pomimo uwag i wniosków upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego;
- 3) Wykonawca nie wykonuje lub nienależycie wykonuje umowę, pomimo wcześniejszego wezwania do zaniechania naruszeń i upływu wyznaczonego terminu;
- 4) Wykonawca dokonał cesji wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na rzecz osób trzecich bez uprzedniego uzyskania stosownej, pisemnej zgody Zamawiającego;
- 5) zostanie wszczęte postępowanie upadłościowe, układowe lub likwidacyjne wobec Wykonawcy;
- 6) nastąpi znaczne pogorszenie sytuacji finansowej Wykonawcy, szczególnie w razie powzięcia wiadomości o wszczęciu postępowania egzekucyjnego wobec majątku Wykonawcy;
- 7) Wykonawca wykonuje umowę niezgodnie z jej warunkami, w szczególności nie zachowuje właściwej jakości wykonywanych usług

3.Rozwiązanie umowy następuje z chwilą pisemnego zawiadomienia Wykonawcy o jej przyczynie.

4. Zamawiający może rozwiązać umowę z przyczyn wskazanych w ust. 2 niniejszej umowy z zachowaniem dwutygodniowego okresu wypowiedzenia. W przypadku rozwiązania umowy przez Zamawiającego w ten sposób Wykonawca ma prawo do otrzymania wynagrodzenia za prace rzeczywiście wykonane do momentu ustania jej obowiązywania. W tym przypadku Wykonawca nie ma prawa dochodzenia odszkodowania z powodu niewykonania pozostałej części umowy. Rozwiązanie umowy w ten sposób uprawnia Zamawiającego do naliczenia kar umownych z winy Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.

5.Zamawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w każdym czasie bez prawa Wykonawcy do żądania odszkodowania w przypadku dopuszczenia się przez Wykonawcę przy wykonywaniu umowy przestępstwa lub wykroczenia.

6.W przypadku rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym Wykonawcy należy się wynagrodzenie jedynie za usługę zrealizowaną do dnia rozwiązania umowy.

7.W przypadku rozwiązania niniejszej umowy, Wykonawca w terminie 7 dni musi zwrócić Zamawiającemu wszystkie materiały i dokumenty jakie posiada w związku z wykonywaniem umowy.

8.W przypadkach opisanych w ust. 2 Zamawiający zobowiązuje się do wcześniejszego wezwania do zaniechania naruszeń, a po upływie wyznaczonego w wezwaniu terminu mają prawo do rozwiązania umowy.

9.O rozwiązaniu umowy Zamawiający informuje Wykonawcę fax-em i/lub e-mailem, potwierdzonym pisemnie listem poleconym. Na prośbę Zamawiającego, Wykonawca ma obowiązek potwierdzenia otrzymania wiadomości. Datą rozwiązania umowy jest data nadania faksu, e-maila dotyczącego jej rozwiązania.

§ 12

ZMIANY UMOWY

1.Zmiana postanowień niniejszej umowy może nastąpić za zgodą obydwu Stron w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności i może dotyczyć:



1. zmiany odpowiednich zapisów umowy, w sytuacji gdy w czasie trwania umowy konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego;
2. wysokości ceny, w sytuacji gdy w czasie trwania umowy nastąpi zmiana stawki podatku VAT, w odniesieniu do tej części ceny, której zmiana dotyczy;
3. zmiany odpowiednich zapisów umowy, w sytuacji gdy w czasie trwania umowy zaistnieją okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy;
4. zmiany odpowiednich zapisów umowy, w sytuacji gdy w czasie trwania umowy wystąpią zdarzenia siły wyższej rozumianej jako zewnętrzne, nieprzewidziane zdarzenia pozostające poza kontrolą Stron, w szczególności wojny i innego działania o charakterze zbrojnym, działania siły przyrody, akty terroru, zamieszki, rozruchy, strajki i inne działania zagrażające porządkowi publicznemu, decyzje lub działania władz publicznych, a także klęski żywiołowe.

2. Inicjatorem zmian może być Zamawiający lub Wykonawca poprzez pisemne wystąpienie w okresie obowiązywania umowy zawierające opis proponowanych zmian i ich uzasadnienie.

3. Zmiana adresu, nazwy lub formy organizacyjno-prawnej którejkolwiek ze Stron umowy nie stanowi zmiany jej treści i nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy. Strony zobowiązują się do informowania siebie wzajemnie o zmianie formy organizacyjno-prawnej lub o zmianie adresu. Zawiadomienie uważa się za skutecznie doręczone, jeżeli zostanie sporządzone na piśmie i dostarczone drugiej stronie.

4. Zmiana osób wskazanych w § 13 niniejszej umowy którejkolwiek ze Stron nie stanowi zmiany jej treści i nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy. Strony zobowiązują się do informowania siebie wzajemnie o zmianie danych teleadresowych osób. Zawiadomienie uważa się za skutecznie doręczone, jeżeli zostanie sporządzone na piśmie i dostarczone drugiej stronie.

§ 13

KOORDYNACJA WYKONANIA POSTANOWIEŃ UMOWY

1. Jako koordynującą/e wykonanie niniejszej umowy Zamawiający wyznacza następującą/e osobę/y:

.....
(Imię i nazwisko, adres e-mail; nr telefonu i nr fax-u)

2. Jako koordynującą/e wykonanie niniejszej umowy Wykonawca wyznacza następującą/e osobę/y:

.....
(Imię i nazwisko, adres e-mail; nr telefonu i nr fax-u)

3. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia wysokiego standardu usług i uwzględnienia wszystkich ewentualnych uwag zgłaszanych w tej sprawie przez upoważnionych do nadzoru prac przedstawicieli Zamawiającego.

§ 14

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Strony Umowy są zobowiązane do podjęcia wszelkich działań koniecznych do uniknięcia ryzyka konfliktu interesów mogącego powstać w związku z interesami gospodarczymi, powiązaniem politycznymi, związkami rodzinnymi lub emocjonalnymi lub innymi wspólnymi interesami mającymi lub mogącymi mieć wpływ na bezstronne i obiektywne wykonanie Umowy.

2. Niniejsza umowa poddana jest właściwości prawa polskiego. Wszelkie sprawy nieuwzględnione niniejszą umową będą regulowane przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16 poz. 93 ze zm.), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z ze zm.), jak również przepisów wykonawczych do tych ustaw właściwych ze względu na przedmiot umowy.



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Racławickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63, e-mail: dzp@kul.pl

3. Dla skuteczności składanych oświadczeń, wezwań, zawiadomień dokonywanych czynności prawnych przez strony, związanych z realizacją niniejszej umowy, strony zastrzegają formę pisemną pod rygorem nieważności.

4. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia i wskazane w niniejszej Umowie załączniki stanowią jej integralną część.

5. Spory, jakie mogą wyniknąć z realizacji umowy, strony poddają rozstrzygnięciu właściwemu rzeczowo sądowi w Lublinie.

6. Niniejsza umowa wchodzi w życie z dniem podpisania, z zastrzeżeniem § 2 niniejszej umowy.

7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Załącznikami do umowy są:

1. Formularz Oferta Wykonawcy – załącznik nr 1 do niniejszej umowy;

2. Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 2 do niniejszej umowy;

WYKONAWCA

.....

ZAMAWIAJĄCY

.....



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Racławickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63, e-mail: dzp@kul.pl

Załącznik nr 4 do SIWZ

.....
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

Nr sprawy: AZP-240/PN-p30/080/2014

OŚWIADCZENIE - ZGODNIE Z ART. 22 USTAWY PZP – O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 207 000 EURO prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn.:

Kompleksowa usługa utrzymania czystości w budynku dydaktycznym Collegium Iuridicum Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II

Oświadczamy, że:

Zgodnie z art. 22 ust. 1 z ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.) - Prawo zamówień publicznych możemy się ubiegać o udzielenie zamówienia, gdyż spełniamy warunki dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności objętych niniejszym zamówieniem, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia,
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

..... dnia

.....
*Podpis i pieczętka osoby/osób
upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy*



.....
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

Nr sprawy: AZP-240/PN-p30/080/2014

OŚWIADCZENIE - ZGODNIE Z ART. 24 UST. 1 USTAWY PZP - O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 207 000 EURO prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn.:
Kompleksowa usługa utrzymania czystości w budynku dydaktycznym Collegium Iuridicum Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II

Oświadczamy, że nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

- 1) wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, lub zostali zobowiązani do zapłaty kary umownej, jeżeli szkoda ta lub obowiązek zapłaty kary umownej wynosiły nie mniej niż 5% wartości realizowanego zamówienia i zostały stwierdzone orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;
- 1a) wykonawców, z którymi dany zamawiający rozwiązał albo wypowiedział umowę w sprawie zamówienia publicznego albo odstąpił od umowy w sprawie zamówienia publicznego, z powodu okoliczności, za które wykonawca ponosi odpowiedzialność, jeżeli rozwiązanie albo wypowiedzenie umowy albo odstąpienie od niej nastąpiło w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, a wartość niezrealizowanego zamówienia wynosiła co najmniej 5% wartości umowy;
- 2) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego;
- 3) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 4) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w organizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 5) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 6) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 7) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 8) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 9) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
- 10) wykonawców będących osobami fizycznymi, które prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom prze-bywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769) – przez okres 1 roku od dnia uprawomocnienia się wyroku;



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Racławickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63, e-mail: dzp@kul.pl

11) wykonawców będących spółką jawną, spółką partnerską, spółką komandytową, spółką komandytowo-akcyjną lub osobą prawną, których odpowiednio wspólnika, partnera, członka zarządu, komplementariusza lub urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – przez okres 1 roku od dnia uprawomocnienia się wyroku.

..... dnia

.....
*Podpis i pieczętka osoby/osób
upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy*



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Racławickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63, e-mail: dzp@kul.pl

Załącznik nr 6 do SIWZ

.....
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

Nr sprawy: AZP-240/PN-p30/080/2014

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 207 000 EURO prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn.:

Kompleksowa usługa utrzymania czystości w budynku dydaktycznym Collegium Iuridicum Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II

WYKAZ WYKONANYCH/WYKONYWANYCH GŁÓWNYCH USŁUG

Lp.	Nazwa Zamawiającego	Adres Zamawiającego	Powierzchnia sprzątanego obiektu	Czas realizacji przedmiotu zamówienia	
				Data rozpoczęcia	Data zakończenia
1.					
2.					
3.					

Do wykazu należy dołączyć dowody potwierdzające, że wykazane główne usługi zostały wykonane należycie.

..... dnia

.....
Podpis i pieczętka osoby/osób
upoważnionych do reprezentowania
Wykonawcy



Nr sprawy: AZP-240/PN-p30/080/2014

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 207 000 EURO prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn.:
Kompleksowa usługa utrzymania czystości w budynku dydaktycznym Collegium Iuridicum Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II

**LISTA PODMIOTÓW NALEŻĄCYCH DO TEJ SAMEJ GRUPY
KAPITAŁOWEJ
W ROZUMIENIU ART. 24 UST. 2 PKT 5) USTAWY PZP**

Lp.	Nazwa podmiotu powiązanego
1.	
2.	
3.	
4.	

**w razie potrzeby tabelę powtórzyć, a niepotrzebne skreślić*

Przez **grupę kapitałową** w rozumieniu art. 4 pkt 14) ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. – o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 ze zm.) rozumie się wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę;

Przez **przejęcie kontroli** rozumie się wszelkie formy bezpośredniego lub pośredniego uzyskania przez przedsiębiorcę uprawnień, które osobno albo łącznie, przy uwzględnieniu wszystkich okoliczności prawnych lub faktycznych, umożliwiają wywieranie decydującego wpływu na innego przedsiębiorcę lub przedsiębiorców; uprawnienia takie tworzą w szczególności:

- dysponowanie bezpośrednio lub pośrednio większością głosów na zgromadzeniu wspólników albo na walnym zgromadzeniu, także jako zastawnik albo użytkownik, bądź w zarządzie innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego), także na podstawie porozumień z innymi osobami,
- uprawnienie do powoływania lub odwoływania większości członków zarządu lub rady nadzorczej innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego), także na podstawie porozumień z innymi osobami,
- członkowie jego zarządu lub rady nadzorczej stanowią więcej niż połowę członków zarządu innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego),
- dysponowanie bezpośrednio lub pośrednio większością głosów w spółce osobowej zależnej albo na walnym zgromadzeniu spółdzielni zależnej, także na podstawie porozumień z innymi osobami,
- prawo do całego albo do części mienia innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego),
- umowa przewidująca zarządzanie innym przedsiębiorcą (przedsiębiorcą zależnym) lub przekazywanie zysku przez takiego przedsiębiorcę (art. 4 pkt 4) ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. – o ochronie konkurencji i konsumentów).

.....dnia.....

.....
*Podpis i pieczętka osoby/osób
upoważnionych do reprezentowania
Wykonawcy*



Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Dział Zamówień Publicznych

20-950 Lublin, Al. Racławickie 14

tel. +48 81 445-41-59, faks +48 81 445-41-63, e-mail: dzp@kul.pl

Załącznik nr 8 do SIWZ

Nr sprawy: AZP-240/PN-p30/080/2014

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 207 000 EURO prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn.:
Kompleksowa usługa utrzymania czystości w budynku dydaktycznym Collegium Iuridicum Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II

**INFORMACJA -ZGODNIE Z ART. 26 UST. 2D USTAWY PZP-
O NIENALEŻENIU DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ W ROZUMIENIU
ART. 24 UST. 2 PKT 5) USTAWY PZP**

Na podstawie art. 26 ust. 2d ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.) informujemy, że nie należymy do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5) ustawy – Prawo zamówień publicznych. Oświadczenie powyższe jest aktualne na dzień upływu terminu składania ofert.

Przez **grupę kapitałową** w rozumieniu art. 4 pkt 14) ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. – o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 ze zm.) rozumie się wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę;

Przez **przejęcie kontroli** rozumie się wszelkie formy bezpośredniego lub pośredniego uzyskania przez przedsiębiorcę uprawnień, które osobno albo łącznie, przy uwzględnieniu wszystkich okoliczności prawnych lub faktycznych, umożliwiają wywieranie decydującego wpływu na innego przedsiębiorcę lub przedsiębiorców; uprawnienia takie tworzą w szczególności:

- a) dysponowanie bezpośrednio lub pośrednio większością głosów na zgromadzeniu wspólników albo na walnym zgromadzeniu, także jako zastawnik albo użytkownik, bądź w zarządzie innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego), także na podstawie porozumień z innymi osobami,
- b) uprawnienie do powoływania lub odwoływania większości członków zarządu lub rady nadzorczej innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego), także na podstawie porozumień z innymi osobami,
- c) członkowie jego zarządu lub rady nadzorczej stanowią więcej niż połowę członków zarządu innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego),
- d) dysponowanie bezpośrednio lub pośrednio większością głosów w spółce osobowej zależnej albo na walnym zgromadzeniu spółdzielni zależnej, także na podstawie porozumień z innymi osobami,
- e) prawo do całego albo do części mienia innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego),
- f) umowa przewidująca zarządzanie innym przedsiębiorcą (przedsiębiorcą zależnym) lub przekazywanie zysku przez takiego przedsiębiorcę (art. 4 pkt 4) ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. – o ochronie konkurencji i konsumentów).

.....dnia.....

.....
Podpis i pieczęć osoby/osób
upoważnionych do reprezentowania
Wykonawcy