

**ZAPYTANIE O CENĘ I ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT
SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(dalej SWZ)**

Rozdział I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Zamawiającym jest **Wojskowa Specjalistyczna Przychodnia Lekarska Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Ustce – Lędowo, ul. Komandorska 54, 76-271 Ustka 3.**

Rozdział II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie prowadzone w trybie zapytania o cenę o wartości poniżej 130.000,00 złotych zgodnie z dyspozycją art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.) zwanej dalej Ustawą oraz zgodnie z regulaminem Wojskowej Specjalistycznej Przychodni Lekarskiej Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Ustce – Lędowo.

Rozdział III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest usługa sprzątnia pomieszczeń i utrzymania czystości w pomieszczeniach Wojskowej Specjalistycznej Przychodni Lekarskiej SPZOZ w Ustce – Lędowo.

Wspólny Słownik Zamówień (CPV):
90911200-8 - usługi sprzątnia budynków
90919200-4 - usługi sprzątnia biur
90911300-9 - usługi czyszczenia okien

Zakres prac porządkowych oraz częstotliwość określa Załącznik nr 2 do SWZ.

1. Wykonawca dokonuje czynności sprzątnia:
 - 1) Własnym sprzętem;
 - 2) Zakupuje na własny koszt środki czystości, dezynfekujące;
 - 3) Przy pomocy własnego personelu, którego imienny wykaz przedstawi Zamawiającemu oraz pod własnym nadzorem.
2. Wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywania usług zapewnić na terenie objętym umową należyty ład, porządek, przestrzeganie przepisów BHP i ppoż. oraz ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usług oraz wskutek innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę.
3. Zakres usług obejmuje dostarczanie i uzupełnianie:
 - 1) papieru toaletowego - biały, wielkością dostosowanego do pojemników;
 - 2) mydła w płynie;
 - 3) ręczników papierowych białych.
4. Zakres usługi nie obejmuje dostarczenia worków foliowych.
5. Zamawiający zabezpiecza pomieszczenie socjalne dla pracowników Wykonawcy na sprzęt, środki czystości oraz zapewni nieodpłatnie wodę i energię elektryczną potrzebną do wykonania usługi.
6. W celu prawidłowego skalkulowania ceny ofertowej zaleca się przeprowadzenie wizji lokalnej.

Rozdział IV. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

Zamówienie nie zostało podzielone na części i zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Rozdział V. OPIS SPOSOBU PRZEDSTAWIANIA OFERT WARIANTOWYCH ORAZ MINIMALNE WARUNKI, JAKIM MUSZĄ ODPOWIADAĆ OFERTY WARIANTOWE

Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty wariantowej i wymaga złożenia oferty w oparciu o dokumenty zawarte w SWZ.

Rozdział VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Okres wykonywania usług sprzątania w budynkach: **od 01.07.2024 r. do 30.06. 2025 r.**
2. Wszystkie czynności porządkowe w budynkach należy wykonywać w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku.

Rozdział VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy:
 - 1) wykonali w okresie ostatniego roku przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie [co najmniej 1 usługę sprzątania powierzchni co najmniej 100 m² - świadczonej przez okres co najmniej 6 miesięcy, o wartości nie mniejszej niż 30.000,00 zł brutto (trzydzieści tysięcy 00/100 zł.)
 - 2) są ubezpieczeni od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na kwotę nie mniejszą niż 200.000 zł, słownie: dwieście tysięcy złotych.

Rozdział VIII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW.

1. **W zakresie wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu Wykonawca obowiązany jest dołączyć do oferty następujące dokumenty:**

- 1) Wykaz wykonanych (wykonywanych) usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia w okresie roku przed upływem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców (załącznik nr 4 do SWZ) oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.
- 2) Opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument ubezpieczenia potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.
- 3) 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, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert; w przypadku składania oferty przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, wymagany dokument musi być złożony przez każdego Wykonawcę;

Rozdział IX. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Zamawiający wymaga, aby wszelkie oświadczenia, zawiadomienia, wnioski i informacje związane z postępowaniem, w tym ewentualne zapytania były kierowane

wyłącznie na następujący adres:

**Wojskowa Specjalistyczna Przychodnia Lekarska Samodzielny Publiczny Zakład
Opieki Zdrowotnej w Ustce – Lędowo
ul. Komandorska 54
76-271 Ustka 3**

Faks: 261 231 209; tel.: 261 231 859; e-mail: wsplspzoz.ustka@wp.pl.

2. W postępowaniu - oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub e-mail.
3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub e-mail, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający obowiązany jest udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
5. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 4.
6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami, bez ujawniania źródła zapytania, Zamawiający przekaże Wykonawcom, którym przekazał SWZ.
7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed terminem składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę SWZ Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SWZ.
8. Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami są:
 - w sprawach przedmiotu zamówienia – Główna Księgowa Agnieszka Mazurek, tel. 261 231 859.

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

Zamawiający nie podaje adresu poczty elektronicznej, ponieważ nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną.

Rozdział XI. AUKCJA ELEKTRONICZNA

Zamawiający nie przewiduje wyboru oferty najkorzystniejszej z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

Rozdział XII. ZWROT KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Rozdział XIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

Rozdział XIV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca będzie związany złożoną ofertą przez 30 dni od terminu składania ofert.

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

Rozdział XV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1. Oferta musi być przygotowana zgodnie z wymaganiami SWZ.
2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w formie pisemnej na maszynie do pisania, komputerze lub inna trwałą i czytelną techniką. Dopuszcza się odrębne - czytelne wypełnienie formularzy bądź załączników.
3. Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze handlowym lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej firmy.
4. W przypadku podpisywania oferty i składających się na nią dokumentów i oświadczeń przez osob(ę)y niewymienion(ą)e w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii przez notariusza lub osoby, których uprawnienie do reprezentacji wynika z dokumentu rejestracyjnego (ewidencyjnego) Wykonawcy, zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w tych dokumentach;
5. Oferta musi zawierać wypełniony i podpisany FORMULARZ OFERTOWY - załącznik Nr 1 do SWZ
6. FORMULARZ OFERTOWY musi być złożony w formie oryginału i podpisany przez osobę (osoby) uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.
7. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
8. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Oferty Wykonawcy, który złoży więcej niż jedną ofertę, zostaną uznane za niezgodne z ustawą i odrzucone.
9. Zaleca się, aby oferta zawierała spis treści oraz numerację każdej zapisanej strony.
10. Do oferty należy dołączyć komplet dokumentów wymaganych odpowiednimi zapisami SWZ. Do wszystkich załączonych dokumentów w językach obcych należy dołączyć tłumaczenia na język polski - oryginał tłumaczenia lub kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
11. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę lub osoby podpisujące ofertę.
12. Wykonawca musi umieścić ofertę wraz ze wszystkimi załącznikami w prawidłowym, zamkniętym opakowaniu, w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczający jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.
13. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku ich oferta musi spełniać następujące wymagania:
 - 1) Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego. Wszelka korespondencja Zamawiającego z Wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia będzie prowadzona wyłącznie z ich pełnomocnikiem.
 - 2) Wypełniając formularz ofertowy, jak również wypełniając inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę”, w miejscu „np. nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące wszystkich podmiotów wspólnie ubiegających się o zamówienie (a nie pełnomocnika).
14. W przypadku zatrudnienia podwykonawcy przy realizacji zamówienia, wówczas Wykonawca wskaże w ofercie, którą część zamówienia zamierza powierzyć podwykonawcy. Podwykonawca nie może złożyć oferty odrębnej.

Rozdział XVI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA i OTWARCIA OFERT

1. Składanie ofert

Oferty należy składać w:

**Wojskowa Specjalistyczna Przychodnia Lekarska Samodzielny Publiczny Zakład
Opieki Zdrowotnej w Ustce – Lędowo
ul. Komandorska 54
76-271 Ustka 3
POKÓJ GŁÓWNEJ KSIĘGOWEJ lub REJESTRACJA pokój nr 24**

- 1) Termin składania ofert upływa w dniu: **17.06.2024 r. o godz. 9.00.**
- 2) Kopertę należy oznakować nazwą i adresem wykonawcy, zaadresować na:
- 3) **Wojskowa Specjalistyczna Przychodnia Lekarska Samodzielny Publiczny Zakład
Opieki Zdrowotnej w Ustce – Lędowo
ul. Komandorska 54
76-271 Ustka 3**

Na kopercie należy wnieść uwagę „**nie otwierać przed 17.06.2024 r. do godz. 9.15.**”

- 4) Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę wniesioną po terminie składania ofert.
- 5) Dla ofert przesyłanych pocztą liczy się data i godzina dostarczenia do w/w pokoju.
- 6) Złożone oferty mogą być wycofane lub zmienione przed ostatecznym upływem terminu ich składania. Wniosek o wycofanie lub zmianę oferty powinien być złożony w formie pisemnej w kopercie zaadresowanej i oznakowanej jak w rozdziale XV z dopiskiem WYCOFANIE OFERTY lub ZMIANA OFERTY w miejscu i czasie opisanym wyżej, przez osobę posiadającą pisemne upoważnienie od wykonawcy do dokonania powyższego. Zwrot wycofanej oferty nastąpi po terminie otwarcia ofert bez jej otwierania.

2. Otwarcie ofert

Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w dniu **17.06.2024 r. o godzinie 9.15** w siedzibie **Wojskowej Specjalistycznej Przychodni Lekarskiej Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Ustce – Lędowo, POKÓJ GŁÓWNEJ KSIĘGOWEJ.**

- 1) Otwarcia ofert dokonuje Komisja.
- 2) Oferty będą otwierane w kolejności składania.
- 3) Bezpośrednio przed otwarciem ofert przewodniczący komisji poda kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 4) Po otwarciu ofert przewodniczący komisji odczyta imię i nazwisko, nazwę (firmę) oraz adres Wykonawcy (siedzibę), którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji, warunków płatności zawartych w ofercie. Informacje te odnotowywane są w protokole postępowania.
- 5) Oferty są jawne od chwili ich otwarcia i mogą być udostępnione w uzgodnionym z Zamawiającym terminie, na pisemny wniosek zainteresowanego.
- 6) Po odczytaniu ofert przewodniczący komisji ogłasza część jawną postępowania za zakończoną.

W dalszym etapie komisja przeprowadza badanie i ocenę ofert

Rozdział XVII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

Wykonawca określi cenę ryczałtową przedmiotu zamówienia w oparciu o zapisy SWZ i częstotliwość sprzątnia wynikającą z załącznika nr 2 do SWZ.

Łączną cenę brutto za świadczenie usług należy obliczyć jako sumę cen brutto za

sprzątanie w całym okresie trwania umowy i musi ona uwzględniać następujące składniki cenotwórcze:

- 1) Koszty bezpośrednie i pośrednie robocizny wynikające z zatrudnienia odpowiedniej liczby pracowników do wykonywania przedmiotu zamówienia.
- 2) Koszt zakupu środków czystości do mycia, czyszczenia i konserwacji powierzchni.
- 3) zakupu i dostawy środków higieny do sanitariatów (papier toaletowy, mydło w płynie),
- 4) Koszt wyposażenia pracowników w odpowiedni sprzęt do wykonywania usługi.
- 5) Podatek od towarów i usług (VAT).

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

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się niżej podanym kryterium i jego wagą:

najniższa cena brutto - 100%

Ocena kryterium nastąpi w skali punktowej od 0 do 100 pkt. Oferta z najniższą ceną spośród ofert nie odrzuconych otrzyma 100 pkt. Pozostałym ofertom ilość punktów w kryterium „najniższa cena” będzie przyznawana z zastosowaniem następującego wzoru arytmetycznego:

$$\text{Ocena punktowa} = \frac{\text{najniższa cena brutto z ofert nie odrzuconych}}{\text{cena brutto badanej oferty}}$$

Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do 2-ch miejsc po przecinku.

Rozdział XX. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszego SWZ oraz danych zawartych w ofercie.
2. Zamawiający po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty powiadomi o wyborze oferty wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.
3. Zamawiający zawiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.
4. W przypadku gdyby wyłoniona w prowadzonym postępowaniu oferta została złożona przez dwóch lub więcej Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający zażąda umowy regulującej współpracę tych podmiotów przed podpisaniem Umowy.

Rozdział XXI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział XXII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W

SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY

Umowa będzie zawarta zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik Nr 3 do SWZ.

Rozdział XXIII. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

Zamawiający załącza do SWZ n/w załączniki : Wykaz załączników do specyfikacji:

1. Formularz ofertowy
2. Opis przedmiotu zamówienia.
3. Wzór umowy.
4. Wykaz usług wykonanych przez wykonawcę w okresie ostatnich 3 lat.

Nazwa wykonawcy / wykonawców w przypadku oferty wspólnej:

.....
.....

Adres* :

TEL.*

FAX* na który zamawiający ma przesłać korespondencję

* - w przypadku oferty wspólnej należy podać dane dotycząc Pełnomocnika wykonawców

FORMULARZ OFERTY

**Wojskowa Specjalistyczna
Przychodnia Lekarska Samodzielny
Publiczny Zakład Opieki
Zdrowotnej w Ustce – Lędowo.**

Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu w trybie zapytania o cenę na *usługę sprzątnia pomieszczeń i utrzymania czystości w pomieszczeniach Wojskowej Specjalistycznej Przychodni Lekarskiej SPZOZ w Ustce – Lędowo*, oświadczamy, że akceptujemy wszystkie warunki zawarte w Specyfikacji Warunków Zamówienia i oferujemy realizację powyższego przedmiotu zamówienia, zgodnie z *opisem przedmiotu zamówienia* - załącznik nr 2 do SWZ i warunkami umowy -załącznik nr 3 do SWZ, na następujących warunkach:

I. Wartość usługi za cały okres trwania umowy będzie wynosić:

bruttozł (słownie:

.....

.....złoty...../100) w tym:

nettozł

słownie:

.....

.....złoty...../100) w tym:

wartość podatkuVAT zł

(słownie:

.....

.....złoty...../100) w tym:

a) miesięcznie:

bruttozł (słownie:

.....
.....złotych/100) w tym:

nettozł

słownie:

.....
.....złotych/100) w tym:

wartość podatku VAT zł

(słownie:

.....
.....złotych/100) w tym:

2. Termin wykonania zamówienia: **od 01.07.2024 r. do 30.06.2025 r.**

3. Akceptujemy warunki płatności zawarte we wzorze umowy.

4. Zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy i nie wnosimy żadnych zastrzeżeń do jej treści. Zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na określonych w niej warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.

5. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

6. Zamówienie zrealizujemy bez udziału podwykonawcy / z udziałem**podwykonawcy, który wykonywać będzie następujące części zamówienia

.....

7. Załącznikami do niniejszej oferty są:

a).....

b).....

.

.....
(podpis wykonawcy / osoby
uprawnionej do reprezentowania
wykonawcy)

** niepotrzebne skreślić

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Usługi sprzątania pomieszczeń i utrzymania czystości w pomieszczeniach Wojskowej Specjalistycznej Przychodni Lekarskiej SPZOZ w Uście – Lędowo.

Lp.	Zakres prac	Rodzaj prac	Częstotliwość						
			Codziennie	Tygodn.		Mies.		Rocznie	
				2x	1x	2x	1x	4x	2x
1.	PODŁOGI:								
1.1	biura i inne pomieszczenia	odkurzanie							
		czyszczenie na mokro	x						
1.2	hole wejściowe, korytarze,	odkurzanie							
		czyszczenie na mokro	x						
2.	POZOSTAŁE PODŁOGI								
2.1	Gabinety lekarskie/zabiegowe	Mycie z dezynfekcją	x						
		pastowanie							
2.2	schody, podesty	Mycie z dezynfekcją	x						
		pastowanie							
2.3	hole wejściowe, korytarze	Mycie z dezynfekcją	X						
		pastowanie						X	
		polerowanie						X	
2.4									
3.	WYPOSAŻENIE BIURA/GABINETÓW LEKARSKICH								
3.1	kosze, pojemniki na odpadki	opróżnianie, czyszczenie	X						
3.2	Umywalki, lustra	czyszczenie	X						
3.3	biurka, stoły, krzesła, ławki, szafy, regały, parapety,	starcie kurzu	X						
		przetarcie na mokro	X						
		konserwacja biurek							
3.4	telefony	starcie kurzu				X			
		dezynfekcja				X			
3.5	drzwi, ramy drzwiowe	starcie kurzu				X			
		przetarcie na mokro				X			
		konserwacja							
3.6	kaloryfery (żeberka), rury,	starcie kurzu				X			
		przetarcie na mokro							
3.7	Lampy	starcie kurzu				X			
		przetarcie na mokro							
4.	SANITARIATY								
4.1	podłogi	mycie	x						
		mycie z dezynfekcją	x						
4.2	sedesy	mycie	x						
		mycie z dezynfekcją	x						
4.3	drzwi, kafelki	Przetarcie na mokro							
4.4	umywalki, lustra	czyszczenie	x						

4.5	armatura, przedmioty metalowe	czyszczenie, przetarcie	x							
4.6	kafelki przy umywalkach	przetarcie na mokro	x							
4.7	pojemnik na ręcznik	napełnienie, uzupełnienie	Wg potrzeb							
4.8	pojemnik na mydło	napełnienie, uzupełnienie	Wg potrzeb							
4.9	papier toaletowy	uzupełnienie	Wg potrzeb							
5.	MYCIE OKIEN									
5.1	szyby okienne	mycie						x		
5.2	ramy okienne	mycie						x		

„WZÓR” UMOWA NR

W dniu w Ustce, pomiędzy **Wojskowa Specjalistyczna Przychodnia Lekarska Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Ustce – Lędowo, ul. Komandorska 54, 76-271 Ustka**, reprezentowaną przez:

1. Andrzeja Dębowskiego – Dyrektora WSPL
zwanym dalej „Zamawiającym”.

a.

reprezentowaną przez:

.....

zwanym dalej „Wykonawcą”

w wyniku dokonania przez *Zamawiającego* wyboru oferty *Wykonawcy* została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. *Wykonawca* zobowiązuje się do **sprzątania pomieszczeń i utrzymania czystości w pomieszczeniach Wojskowej Specjalistycznej Przychodni Lekarskiej SPZOZ w Ustce – Lędowo** w okresie od dnia 01.07.2024 r. do dnia 30.06.2025 r., zgodnie ze specyfikacją warunków zamówienia i ofertą, które stanowią integralną część niniejszej umowy.
2. Utrzymanie czystości polega na wykonywaniu czynności zawartych w „Opisie przedmiotu zamówienia” stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
3. *Wykonawca* zabezpiecza we własnym zakresie sprzęt i środki czystości służące do realizacji usługi włączając w to materiały eksploatacyjne typu mydło w płynie, papier toaletowy, ręczniki papierowe.
4. *Wykonawca* zobowiązuje się do stosowania środków czystości i materiałów eksploatacyjnych, które spełniają wymogi Polskich Norm oraz Unii Europejskiej i są dopuszczone do stosowania na terenie Polski.

§ 2

1. *Wykonawca* zapewnia stały, codzienny nadzór nad pracą serwisu sprzątającego przez osobę funkcyjną firmy, kierującą pracownikami w czasie od rozpoczęcia do zakończenia pracy.
2. *Wykonawca* zobowiązuje się do koordynowania, a *Zamawiający* do bieżącej kontroli właściwego wykonywania usług objętych umową.
3. Do kontaktów i przekazywania wzajemnych uwag wynikających z realizacji niniejszej umowy wyznaczeni zostali:
 - Agnieszka Mazurek, Główna Księgowa ze strony **Wojskowej Specjalistycznej Przychodni Lekarskiej SPZOZ w Ustce – Lędowo, tel. 261 231 859**
 -
 - - ze strony *Wykonawcy*.
4. *Zamawiający* zobowiązany jest do powiadomienia *Wykonawcy* na piśmie o każdorazowym stwierdzonym wypadku nienależytego wykonania usługi.
5. *Wykonawca* zobowiązuje się do bieżącego utrzymywania kontaktu z *Zamawiającym* poprzez osoby upoważnione umową w zakresie utrzymywania czystości w pomieszczeniach oraz uwag dotyczących bezpieczeństwa w obiektach objętych serwisem sprzątającym.

§ 4

Wykonawca odpowiada za szkody polegające na utracie, zniszczeniu lub uszkodzeniu mienia należącego do *Zamawiającego*, wyrządzone w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy przez *Wykonawcę* i osoby, którymi posługuje się w celu wykonania umowy.

§ 5

Zamawiający udostępni pomieszczenie dla pracowników *Wykonawcy* oraz umożliwi korzystanie z oświetlenia, ogrzewania, wody, kanalizacji.

§ 6

Wykonawca zobowiązuje się do lojalności i zachowania w tajemnicy wszystkich informacji jakie uzyskał na temat *Zamawiającego* przy wykonywaniu umowy, a w szczególności tych, których ujawnienie mogłoby narazić *Zamawiającego* na szkodę.

§ 7

- wartość świadczenia w okresie obowiązywania umowy będzie wynosiła:
Brutto.....zł (słownie: złotych
00/100)
w tym:
netto.....zł (słownie:..... złotych
00/100)
wartość podatku VATzł (słownie: złotych
00/100)
- za wykonanie usług wymienionych w § 1 umowy *Wykonawca* otrzyma wynagrodzenie płatne miesięcznie w wysokości:
Brutto.....zł (słownie: złotych
00/100)
w tym:
netto.....zł (słownie:..... złotych
00/100)
wartość podatku VATzł (słownie: złotych
00/100)
- Zapłata następować będzie w terminie 14 dni od dnia doręczenia faktury *Zamawiającemu* na konto *Wykonawcy*.
nr konta.....
- Wykonawca* zapewnia sobie prawo corocznej rewaloryzacji wynagrodzenia miesięcznego o wskaźnik inflacji rocznej wskazanej w styczniu. Podstawą do waloryzacji będzie średnioroczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych za rok poprzedni ogłoszony przez Prezesa GUS.

§ 8

Umowę zawiera się na okres od dnia 01.07.2024 r. do 30.06.2025 r.

§ 9

- Wykonawca* nie jest odpowiedzialny za nie wykonanie lub nienależyte wykonanie umowy spowodowane siłą wyższą, co oznacza okoliczności o nadzwyczajnym charakterze i pozostające poza kontrolą *Wykonawcy*. *Wykonawca* może powołać się na siłę wyższą pod warunkiem, że bez zwłoki powiadomi *Zamawiającego* o zaistniałych okolicznościach.
- W przypadku niemożności dokonania określonej czynności *Wykonawca* musi natychmiast powiadomić o tym *Zamawiającego*.

§ 10

W przypadku gdy *Wykonawca* realizując przedmiot umowy dopuści do uszkodzenia lub zniszczenia mienia *Zamawiającego*, *Zamawiającemu* przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

§ 11

Zamawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania niniejszej umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku nie wywiązywania się z warunków umowy lub ustaleń zawartych w specyfikacji warunków zamówienia.

§ 12

Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności.

§ 14

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 15

Ewentualne spory, które mogą wyniknąć w toku realizowania niniejszej umowy strony zobowiązują się, po przeprowadzeniu postępowania mediacyjnego, poddać rozstrzygnięciu właściwego sądu powszechnego.

§ 16

Umowa niniejsza obowiązuje od dnia 01.07.2024r.

§ 17

Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:

WYKAZ USŁUG

(usługi wykonane w ciągu ostatniego roku, odpowiadające swoją wartością i przedmiotem usługom stanowiącym przedmiot zamówienia).

Przedmiot usługi	Odbiorca usługi (nazwa adres, telefon, fax)	Data wykonania	Wartość umowy (brutto)	Ilość m ² powierzchni

Do wykazu należy załączyć dokumenty potwierdzające, że usługi te zostały wykonane należycie (referencje).

Podpisy osób upoważnionych według rejestru sądowego lub ewidencji do reprezentowania wykonawcy.