

OGÓLNY OPIS PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA - DOTYCZY WSZYSTKICH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH ZAMAWIAJĄCEGO

Przedmiotem zamówienia jest usługa kompleksowego sprzątania i bieżącego utrzymywania czystości w budynkach Krajowej Informacji Skarbowej w Delegaturze w Lesznie w okresie od 1 stycznia 2018 r. do 31 grudnia 2018 r.

Usługa świadczona będzie przy użyciu własnych środków technicznych i chemicznych oraz własnych pracowników Wykonawcy.

Przedmiot zamówienia obejmuje w szczególności:

I. prace wykonywane w ramach ryczałtu za usługi będące przedmiotem zamówienia:

1. utrzymywanie czystości wewnątrz budynku,
2. umycie okien 2 x w roku (1x w okresie wiosennym i 1x w jesiennym),
3. utrzymanie czystości na zewnątrz budynków (na podjazdach, chodnikach, utrzymanie terenów zielonych oraz odśnieżanie schodów, chodników i podjazdów).
4. zaopatrzenie wszystkich jednostek organizacyjnych w środki sanitarno-higieniczne;

II. prace wykonywane na zlecenie, wg cen jednostkowych określonych przez Wykonawcę w złożonej ofercie:

1. odśnieżanie dachów budynków wraz z usuwaniem sopli i wywozem śniegu,

Ad. I. PRACE WYKONYWANE W RAMACH RYCZAŁTU ZA USŁUGI BĘDĄCE PRZEDMIOTEM ZAMÓWIENIA

Ad. I. 1. UTRZYMANIE CZYSTOŚCI WEWNĄTRZ BUDYNKU PRZY UŻYCIU ŚRODKÓW TECHNICZNYCH I CHEMICZNYCH WYKONAWCY

W celu utrzymania czystości wewnątrz budynku Zamawiający wymaga zatrudnienia:

- 1) brygadzysty zatrudnionego w pełnym wymiarze pracy w godzinach 11.00-19.00 w jednostkach gdzie usługę będą świadczyć co najmniej 3 osoby;
- 2) pracowników w serwisie popołudniowym - godz. pracy 15.40-19.40

Uwaga: Zamawiający wymaga zatrudnienia w zakresie czynności wykonywanych codziennie wewnątrz budynku pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

1. CZYNNOŚCI WYKONYWANE CODZIENNIE:

- 1) opróżnianie wszystkich koszy na śmieci oraz wyniesienie ich zawartości w workach foliowych do kontenera zlokalizowanego na zewnątrz budynku (w jednostkach

organizacyjnych, w których obowiązuje zbiórka selektywna śmieci - do kontenerów z zachowaniem selekcji odpadów);

- 2) wyposażenie koszy na śmieci w worki na śmieci (w jednostkach organizacyjnych, w których obowiązuje zbiórka selektywna, również w worki biodegradowalne dla „odpadów mokrych”);
- 3) sprzątanie pomieszczeń biurowych wraz z pomieszczeniami infolinii polegające między innymi na:
 - a) umyciu na mokro blatów biurek (kurz należy również usuwać spod ruchomych elementów znajdujących się na blatach biurek, takich jak aparaty telefoniczne, klawiatura komputera, pojemniki na długopisy, biuwary)

Uwaga: Wyposażenie elektroniczne takie jak: komputery, monitory, drukarki i kserokopiarki oraz aparaty telefoniczne nie podlegają czyszczeniu przez pracowników Wykonawcy.

 - b) oczyszczeniu (pozamiataniu) i umyciu na mokro powierzchni podłogowych takich jak: wykładziny z PCV, panele podłogowe, parkiety,
 - c) odkurzeniu wykładzin dywanowych,
 - d) opróżnianiu pojemników w niszczarkach ze ścinków papieru lub dyskietek i wyniesieniu ich w workach foliowych do miejsc wyznaczonych przez Zamawiającego,
 - e) wyposażeniu niszczarek w worki na ścinki;
- 4) sprzątanie płaskich powierzchni ruchu (lastryka, płytki PCV itp.), polegające między innymi na oczyszczeniu (pozamiataniu) i umyciu na mokro, w korytarzach, holach, klatkach schodowych i windach wraz z wycieraczkami przed pomieszczeniami (jeżeli dotyczy);
- 5) sprzątanie pomieszczeń sanitarnych polegające między innymi na:
 - a) umyciu, wyczyszczeniu i dezynfekcji urządzeń sanitarnych, w tym:
 - umywalek wraz z armaturą,
 - muszli i desek klozetowych,
 - pisuarów,
 - bidetów wraz z armaturą,
 - kabin prysznicowych wraz z armaturą,
 - b) oczyszczeniu (pozamiataniu) i umyciu na mokro powierzchni podłóg,
 - c) uzupełnianiu środków sanitarnych tj. ręczników papierowych, papieru toaletowego, kostek zapachowych oraz mydła w płynie. Szczegółowe dane dot. środków sanitarnych określono w części 8 (Informacje dodatkowe) pkt 2;
- 6) sprzątanie pomieszczeń socjalnych, polegające między innymi na:
 - a) umyciu zlewozmywaków wraz z armaturą,
 - b) oczyszczeniu (pozamiataniu) i umyciu na mokro powierzchni podłogowych;
- 7) sprzątanie pomieszczeń biurowych o tzw. ograniczonym dostępie, których sprzątanie musi odbywać się w obecności pracownika jednostki organizacyjnej, korzystającego z danego pokoju.

Pełna lista ww. pomieszczeń została wyszczególniona w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia (Załącznik 2 do SIWZ). Zakres czynności wykonywanych w pomieszczeniach określonych w pkt 7 jest adekwatny do zakresu czynności dla pomieszczenia biurowego.

2. CZYNNOŚCI WYKONYWANE SUKCESYWNIE RAZ W TYGODNIU

- 1) umycie na mokro wszystkich mebli (np. szafy metalowe, krzesła zwykłe bez tapicerki i skóropodobne, szafki na akta drewniane), wyposażenia (np. lampki stojące, niszczarki, wentylatory, klimatyzatory przenośne);
- 2) wyczyszczenie krzeseł tapicerowanych i foteli skórzanych, tj. przetarcie tapicerki lekko wilgotną szmatką. Pozostałe elementy krzeseł tapicerowanych i skórzanych umyć na mokro;
- 3) umycie na mokro wszystkich parapetów okiennych;
- 4) umycie na mokro poręczy na klatkach schodowych wraz z konstrukcją;
- 5) umycie na mokro pojemników na: papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie oraz innych urządzeń zainstalowanych w pomieszczeniach sanitarnych lub socjalnych urzędów;
- 6) umycie i wypolerowanie luster ściennych w sanitariatach;
- 7) umycie z obydwu stron:
 - a) drzwi wejściowych do budynków,
 - b) przeszklonych drzwi zewnętrznych i wewnętrznych do budynków oraz wewnętrznych w budynku (jeżeli dotyczy),
 - c) przeszklonych przegród na korytarzach (jeżeli dotyczy),
 - d) przegród dymoszczelnych (jeżeli dotyczy);
- 8) umycie koszy na śmieci,
- 9) posprzątanie sal konferencyjnych, polegające na oczyszczeniu (pozamiataniu) i umyciu na mokro powierzchni podłogowych, odkurzaniu wykładzin dywanowych, umyciu na mokro stołów konferencyjnych oraz pozostałego wyposażenia sali (z wyjątkiem sprzętu informatycznego), umycie na mokro wewnętrznych parapetów okiennych. Z krzesłami należy postąpić jak w poz. 2.1) i 2.2);
- 10) oczyszczenie (pozamiatanie) i przetarcie na mokro posadzek oraz parapetów wewnętrznych w pomieszczeniach serwerowni (pod nadzorem).

Uwaga: ww. czynności należy rozłożyć równomiernie na cały tydzień. Harmonogram wykonania powyższych czynności określony zostanie przez pracownika wskazanego w Załączniku nr 2 do umowy.

3. CZYNNOŚCI WYKONYWANE RAZ W MIESIĄCU

- 1) umycie glazury na ścianach w pomieszczeniach sanitarnych;
- 2) umycie lamperii w klatkach schodowych;
- 3) umycie luksferów;
- 4) umycie i wytarcie kurzu z kontaktów, korytek kablowych, wyłączników oświetleniowych, przecieranie listew ściennych, odkurzanie pajęczyn;
- 5) oczyszczenie (pozamiatanie) i przetarcie na mokro posadzek w pomieszczeniach technicznych informatyków;

4. CZYNNOŚCI WYKONYWANE RAZ NA KWARTAŁ

- 1) umycie na mokro powierzchni podłogowych oraz wolnych półek w archiwach zakładowych i magazynach.

- 2) umycie na mokro górnych powierzchni szaf w pomieszczeniach biurowych,
- 3) umycie na mokro obustronnie drzwi do pomieszczeń biurowych, sanitarnych i socjalnych wraz z framugami,
- 4) umycie lodówek po uprzednim uzgodnieniu terminu z pracownikiem jednostki organizacyjnej odpowiedzialnym za realizację przedmiotu zamówienia. Lodówka przed umyciem zostanie opróżniona i odlodzona przez pracowników jednostki organizacyjnej.

5. CZYNNOŚCI WYKONYWANE DWA RAZY W ROKU

- 1) umycie powierzchni technicznych i pomocniczych administracyjnych (w tym garaży itp.);
- 2) umycie paneli ściennych (jeżeli dotyczy);
- 3) odkurzenie i przetarcie na mokro wszystkich kaloryferów - przed i po zakończeniu sezonu grzewczego.

6. CZYNNOŚCI WYKONYWANE RAZ W ROKU

- 1) odkurzanie odkurzaczem akt w archiwach zakładowych

7. CZYNNOŚCI WYKONYWANE W RAMACH SERWISU DZIENNEGO

- 1) uzupełnianie na bieżąco pojemników artykułami sanitarnymi tj. ręcznikami papierowymi, papierem toaletowym, mydłem w płynie, dostarczanych przez Wykonawcę;
- 2) utrzymanie czystości w pomieszczeniach o tzw. ograniczonym dostępie;
- 3) umycie na mokro poręczy wraz z konstrukcją na klatkach schodowych;
- 4) umycie na mokro parapetów okiennych wewnętrznych na klatkach schodowych, korytarzach i holach;
- 5) umycie na mokro pojemników na: papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie oraz innych urządzeń zainstalowanych w pomieszczeniach sanitarnych lub socjalnych jednostek;
- 6) usuwanie na bieżąco zabrudzeń z obydwu stron przeszklonych przegród na korytarzach oraz przegród dymoszczelnych (jeżeli występują);
- 7) umycie lamperii na klatkach schodowych;
- 8) sprzątanie w ramach zgłoszonej reklamacji, dotyczącej niewykonania lub nienależytego wykonania usługi w dniu poprzednim;
- 9) niezwłoczne, interwencyjne sprzątanie w miejscach wskazanych przez Zamawiającego.

8. INFORMACJE DODATKOWE

- 1) Wszystkie wyżej wymienione czynności powinny zostać wykonane z użyciem odpowiednich środków czyszczących i dezynfekujących, materiałów i urządzeń (np. wózki z oprzyrządowaniem do mycia podłóg) dostosowanych do wykonywanej czynności;
- 2) W ramach wykonywanej usługi Wykonawca dostarczy:

- a) papier toaletowy dwuwarstwowy, gofrowany, perforowany, bielony - minimum 65% białości, miękki, o gramaturze minimum 2 x 17 gram/m² wykonany z selekcionowanej makulatury,
- b) ręczniki papierowe dwuwarstwowe z celulozy, o gramaturze 2 x 18 gram/m² wodoutwardzane, białe, niepyłące:
 - składane w „Z” - po 3 000 szt. w kartonie, pakowane 20 x 150 listków o wymiarach listka: 23 x 25 cm,
- c) mydło w płynie przeznaczone do wszystkich rodzajów skóry, powinno posiadać dobre właściwości myjące, a także zawierać składniki nawilżające natłuszczające, zapobiegające wysuszaniu się skóry, utrzymujące delikatny, świeży zapach oraz odpowiednią wartość Ph5,5,
- e) kostki zapachowo-dezynfekujące do muszli klozetowych.

Dostarczane przez Wykonawcę środki sanitarne będą odpowiednie do posiadanych przez Zamawiającego pojemników zainstalowanych w poszczególnych jednostkach organizacyjnych podległych Zamawiającemu. Rodzaje pojemników wyszczególniono w części szczegółowej opisu przedmiotu zamówienia;

- 3) Stosowane artykuły sanitarne i środki czystości dostarczane przez Wykonawcę przez cały okres obowiązywania umowy muszą posiadać wymagane przepisami prawa dokumenty dopuszczające je do stosowania na polskim rynku w szczególności:
 - a) dla środków myjących, czyszczących, konserwujących posiadających w swym składzie substancje niebezpieczne - kartę charakterystyki,
 - b) dla mydła oraz pozostałych kosmetyków - zgłoszenie produktu w portalu CPNP
 - c) (Internetowy Portal Zgłaszania Produktów Kosmetycznych) zgodnie z art. 13 ust. 3 Rozporządzenia (WE) nr J 223/3009,
 - d) dla preparatów dezynfekujących:
 - w przypadku preparatów dezynfekujących będących produktami biobójczymi pozwolenie na wprowadzenie do obrotu lub pozwolenie tymczasowe lub decyzje o wpisie do rejestru produktów biobójczych niskiego ryzyka lub pozwolenie na obrót, o którym mowa w art. 54 ustawy o produktach biobójczych z dnia 13.09.2011 (Dz. U. Nr 175. poz. 1433 z późn. zm.),
 - w przypadku preparatów dezynfekujących będących wyrobami medycznymi: wpis do Rejestru prowadzonego przez Prezesa Urzędu Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych lub zgłoszone do Prezesa Urzędu Rejestracji Produktów Leczniczych Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych lub powiadomienie Prezesa Urzędu Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych lub wnioski o przeniesienie danych do bazy EUDAMED, zgodnie z wymogami sanitarno - epidemiologicznymi obowiązującymi w zakładach opieki zdrowotnej.
- 4) Osoby wyznaczone do realizacji przedmiotu zamówienia każdorazowo, po zakończeniu prac porządkowych w pomieszczeniach, które po zakończeniu sprzątania

zamykają na klucz, sprawdzą czy wszystkie okna zostały zamknięte, a światła wygaszone;

- 5) Kontrola wykonania czynności opisanych w części I przeprowadzana będzie na bieżąco, poprzez wyrywkowe kontrole wybranych losowo pomieszczeń. Kontrole prowadzone będą przez upoważnionych pracowników Zamawiającego i Wykonawcy, wskazanych w Załączniku nr 2 do umowy;
- 6) W celu właściwej realizacji usługi i kontroli jej wykonania po rozpoczęciu realizacji umowy sporządzone zostaną w poszczególnych jednostkach organizacyjnych harmonogramy realizacji czynności wykonywanych w cyklach tygodniowych, miesięcznych, kwartalnych, 2 x w roku i raz w roku.

AD. I. 2. UMYCIE OKIEN

Usługa umycia okien wykonywana będzie dwa razy w roku, jeden raz w okresie wiosennym i jeden raz w okresie jesiennym, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym.

1. ZAKRES USŁUG będących przedmiotem zamówienia obejmuje w szczególności:

- 1) dwustronne (od strony wewnętrznej i zewnętrznej) umycie okien wraz z ramami okiennymi;
- 2) umycie parapetów zewnętrznych i wewnętrznych,
- 3) umycie żaluzji poziomych metalowych, zamontowanych na mytych oknach (jeżeli dotyczy);
- 4) umycie dwustronne powierzchni przeszkolonych metodą alpinistyczną (np. umieszczone pod sufitem okna w korytarzach, garażach, magazynach),

2. INFORMACJE DODATKOWE:

- 1) Zamawiający informuje, że dane szczegółowe, tj. łączna powierzchnia okien do umycia oraz określenie, jaka powierzchnia okien wymaga zastosowania technik alpinistycznych zostały wyszczególnione w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia (Załącznik 2 do SIWZ).
- 2) Usługa zostanie wykonana jeden raz w okresie wiosennym (kwiecień, maj) i jeden raz w okresie jesiennym (październik, listopad);
- 3) Wykonawca przystąpi do realizacji usługi w terminie uzgodnionym z Zamawiającym na piśmie;
- 4) Czas realizacji usługi - 4 tygodnie od uzgodnionej na piśmie daty rozpoczęcia realizacji usługi;
- 5) Zamawiający dopuszcza możliwość umycia okien (w tym umycia okien metodą alpinistyczną) w dni wolne od pracy, po uprzednim wyrażeniu zgody przez Zamawiającego;
- 6) Wyznaczeni przez Zamawiającego pracownicy poświadczą wykonanie ww. czynności poprzez dokonanie odbioru prac i sporządzenie z tej czynności Protokołu odbioru prac.

**Ad. I. 3. UTRZYMANIE CZYSTOŚCI NA ZEWNĄTRZ BUDYNKÓW
(na podjazdach, chodnikach, utrzymania terenów zielonych oraz odśnieżania schodów,
chodników i podjazdów)**

1. CZYNNOŚCI WYKONYWANE CODZIENNIE:

- 1) utrzymanie w należytej czystości schodów zewnętrznych i chodników;
- 2) schody powinny być pozamiatane codziennie i umyte (przetarte na mokro) w miarę potrzeb. Wycieraczki leżące przed drzwiami wejściowymi do budynków powinny być wytrępane z piasku i przetarte na mokro;
- 3) opróżnianie koszy na śmieci znajdujących się przy wejściach do budynków i wyniesienie śmieci w workach foliowych do kontenera;
- 4) opróżnianie oraz umycie popielniczek umieszczonych na zewnątrz budynku w miejscach przeznaczonych do palenia papierosów;
- 5) utrzymanie w należytej czystości wydzielonego miejsca na odpady komunalne.

2. CZYNNOŚCI WYKONYWANE OKRESOWO:

1) W ZALEŻNOŚCI OD PORY ROKU

a) koszenie i podlewanie trawników,

Koszenie powinno być wykonywane zanim trawa osiągnie wysokość 13 cm. Skoszona trawa powinna być niezwłocznie zebrana i usunięta. Jeżeli na skutek zalegania skoszonej trawy zostanie uszkodzony trawnik, Wykonawca zobowiązany jest do zasiania trawy w uszkodzonych miejscach.

a) pielęgnacja (podlewanie, plewienie, przycinanie) krzewów, drzewek i żywopłotów na terenie posesji,

Krzewy i drzewka powinny być przycinane w sposób umożliwiający ich zregenerowanie. Jeśli na skutek złej pielęgnacji którykolwiek krzew (część żywopłotu) ulegnie zniszczeniu, Wykonawca zobowiązany jest do posadzenia nowego krzewu (uzupełnienia luki w żywopłocie).

b) oczyszczanie terenu z opadłych liści,

Opadłe liście powinny być zgarnięte do worków foliowych i wyniesione w miejsce wskazane przez Zamawiającego.

c) w okresie opadów śniegów - na bieżąco przez cały tydzień łącznie z weekendami, bez informowania o konieczności wykonania ww. czynności przez Zamawiającego
- zapewnienie drożności dróg komunikacyjnych poprzez:
- usuwanie oblodzenia, odśnieżanie i posypywanie piaskiem, solą lub innym preparatem powodującym rozmrażanie podjazdów i chodników oraz dojść do garaży,

- usuwanie oblodzenia, odśnieżanie i posypywanie solą lub innym preparatem powodującym rozmrażanie schodów zewnętrznych w sposób umożliwiający swobodne dojście (dojazd) do jednostki oraz bezpieczne korzystanie ze schodów,
- usuwanie oblodzenia, odśnieżanie i posypywanie solą lub innym preparatem powodującym rozmrażanie miejsc parkingowych na terenie posesji.

Odgarnięty śnieg powinien być składowany w sposób nieutrudniający dojścia do budynków jednostki, a następnie wywieziony w miejsce wyznaczone przez lokalny Urząd Miasta.

UWAGA: W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego nieusunięcia oblodzenia bądź nieodśnieżenia terenu wokół budynku, na chodnikach, podjeździe i schodach zewnętrznych, Wykonawca zobowiązuje się przystąpić do prac nie później niż 2 godziny od otrzymania interwencyjnego zgłoszenia od Zamawiającego.

3. INFORMACJE DODATKOWE:

- 1) Zamawiający informuje, że odpowiedzialność za utrzymywanie we właściwym stanie podjazdu, chodników i parkingów oraz ewentualne szkody poniesione przez pracowników Krajowej Informacji Skarbowej lub osoby trzecie z tytułu niedopełnienia obowiązków w tym zakresie spoczywa na Wykonawcy. W przypadku stwierdzenia przez odpowiednie służby niewłaściwego wykonania zadania usuwania oblodzenia lub odśnieżania, konsekwencje finansowe wynikające z tego powodu nałożone na Zamawiającego zostaną pokryte przez Wykonawcę.
- 2) Zamawiający informuje, że, dane szczegółowe, tj. powierzchnie terenów zielonych, parkingów, chodników, itp. została wyszczególniona w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia (Załącznik 2 do SIWZ).
- 3) Kontrola wykonania ww. czynności będzie przeprowadzana na bieżąco, poprzez okresowe kontrole prowadzone przez upoważnionych pracowników Zamawiającego i Wykonawcy.

Ad. II. PRACE WYKONYWANE NA ZLECENIE

Ad. II. 1. ODŚNIEŻANIE DACHÓW BUDYNKÓW WRAZ Z USUWANIEM SOPLI I WYWOZEM ŚNIEGU

Usługa odśnieżania dachów wraz z usuwaniem sopli i wywozem śniegu wykonywana będzie w zależności od potrzeb na pisemne zlecenie i w terminie uzgodnionym z Zamawiającym.

1 ZAKRES USŁUG:

- 1) Usługa obejmuje odśnieżenie dachów, usunięcie sopli lodowych na obiekcie oraz wywiezienie usuniętego z dachów śniegu w miejsce wyznaczone przez lokalny Urząd Miasta;

- 2) Usługa powinna być wykonana w dniu podanym w zleceniu po godzinach pracy Zamawiającego i zakończona najpóźniej do godz. 6-tej następnego dnia;
- 3) Śnieg i sople winny być zrzucane z dachów na teren jednostki organizacyjnej Zamawiającego, której zlecenie dotyczy;
- 4) Wykonawca przed przystąpieniem do odśnieżania dachów zobowiązany jest wyznaczyć, oznakować i zabezpieczyć strefę bezpieczeństwa. Strefę bezpieczeństwa należy uzgodnić z jednostką organizacyjną Zamawiającego, której zlecenie dotyczy;
- 5) Pracownicy Wykonawcy, którzy będą wykonywali prace przy usuwaniu śniegu, muszą posiadać wszystkie niezbędne badania lekarskie, uprawnienia do wykonywania określonych prac oraz być przeszkoleni w zakresie BHP;
- 6) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić we własnym zakresie narzędzia do realizacji umowy.

2. INFORMACJE DODATKOWE:

- 1) Zamawiający będzie płacił Wykonawcy za faktyczne metry odśnieżonych powierzchni dachów;
- 2) Zamawiający nie ma obowiązku zlecenia odśnieżania wszystkich posiadanych dachów w trakcie trwania umowy;
- 3) Zamawiający nie ma obowiązku zamawiania usługi odśnieżania i wywozu śniegu w trakcie trwania umowy. Wykonawcy nie przysługuje z tego tytułu prawo wnoszenia roszczeń finansowych;
- 4) Przedmiotowe prace winny być wykonywane z najwyższą starannością, zgodnie z treścią obowiązujących przepisów oraz obowiązujących norm, a także wytycznymi Zamawiającego;
- 5) Przy realizacji umowy należy zastosować metody pracy, które ochronią pokrycie dachu przed uszkodzeniem (np. należy używać plastikowych łopat, nie należy skuwać lodu z powierzchni dachu);
- 6) Zamawiający informuje, że, dane szczegółowe tj. łączna powierzchnia dachów do odśnieżania i typ konstrukcji dachów została wyszczególniona w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia (Załącznik 2 do SIWZ).

W przypadku konieczności odśnieżenia dachów Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie wyliczone jako iloczyn stawki za odśnieżanie 1m² powierzchni podanej w formularzu ofertowym oraz faktycznie odśnieżonej powierzchni. Faktura za ww. usługę zostanie wystawiona na podstawie Protokołu odbioru usługi podpisanego przez przedstawicieli Wykonawcy i Zamawiającego.

Zamawiający zaprasza do przeprowadzenia wizji lokalnej w celu zapoznania się z obiektami oraz wyposażeniem przed złożeniem oferty. Dokonanie wizji jest możliwe w dni robocze w godzinach od 8:00 do 13:00 po uprzednim telefonicznym ustaleniu terminu z Zamawiającym. Wizja lokalna nie jest obowiązkowa.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Kod jednostki: 0112
Nazwa jednostki: Krajowa Informacja Skarbowa
 Delegatura w Lesznie
Adres: ul. Dekana 6 64-100 Leszno (I lokalizacja siedziby jednostki)
Sugerowana liczba pracowników w serwisie popołudniowym - 3 osób
Brygadzysta TAK

Dodatkowe informacje: Wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć i zobowiązać jedną osobę do uzbrajania systemu alarmowego i zamykania drzwi wejściowych w obecności pracowników ochrony oraz zamykania bramy wjazdowej.

1. Zestawienie powierzchni do sprzątania (wewnątrz budynku):

a. Powierzchnie wewnętrzne poziome ogółem (orientacyjne)

Lp.	Wyszczególnienie	Powierzchnia w m ²	Liczba
1.	Budynek	1298	-
2.	Pomieszczenia biurowe	821,16	28
3.	Pomieszczenia o ograniczonym dostępie (serwerownia/kancelaria/itp.)	65,56	3
	Wykaz pomieszczeń o ograniczonym dostępie:	Pomieszczenia informatyków, serwerownia	
4.	Salę konferencyjne	71,45	1
5.	Archiwum	13,20	1
6.	Garaże	31,62	2
7.	Magazyny	10,09	1
8.	Toalety	73,54	6
9.	Ciągi komunikacyjne (korytarze oraz klatki schodowe)	144,4	
10.	Pomieszczenia socjalne	66,98	5

b. Powierzchnie wewnętrzne pionowe (orientacyjne)

Lp.	Wyszczególnienie	Powierzchnia w m ²	Liczba
1.	Okna pow. jednostronna	388	129
2.	Okna przeznaczone do mycia metodą alpinistyczną (przy użyciu sprzętu – wysięgnik)	142	-
3.	Powierzchnia oszklona w tym:	41,55	-
	- przeszklone przegrody w wejściach do budynku i na salę obsługi podatnika (przeszklenia w drzwiach)	32,05	-
	- przeszklone przegrody na korytarzach (przeszklenia balustrady)	9,50	-

4.	Drzwi wewnętrzne	-	60
----	------------------	---	----

c. Powierzchnia wykładziny dywanowej (orientacyjna)

Lp.	Wyszczególnienie	Powierzchnia w m ²
1.	Pomieszczenia biurowe	47

d. Powierzchnia i rodzaj podłóg (orientacyjna):

Lp.	Wyszczególnienie	Powierzchnia w m ²
1.	Wykładzina PCV	730
2.	Panele/ parkiet	160
3.	Płytki/ lastriko	361

e. Wyposażenie łazienek

Lp.	Wyszczególnienie	Liczba	Wymiar
1.	Umywalki	8	-
2.	Sedesy	14	-
3.	Pisuary	2	-
4.	Natryski	3	-
5.	Pojemniki na papier toaletowy o wymiarach papieru (średnica x długość)	14	19 cm x 220 mm
6.	Pojemniki na ręczniki papierowe o wymiarach ręczników (średnica x długość)	13	ręczniki składane w tzw. zetki
7.	Dozownik na mydła	8	
8.	Lustra	8	0,5x0,5= 2 m ²

f. Wyposażenie biurowe:

Lp.	Wyszczególnienie	Liczba	Pojemność
1.	Niszcarka	6	120 l
		1	35 l

g. Urządzenia gospodarcze:

Lp.	Wyszczególnienie	Liczba
1.	Lodówka	7

h. Dodatkowe

Lp.	Wyszczególnienie	Liczba	Pojemność
1.	Kosze	125	35 l
		6	120 l
2.	Kaloryfery	83	
3.	Zlewozmywaki	5	

2. Zestawienie powierzchni terenu zewnętrznego (orientacyjna):

Lp.	Wyszczególnienie	Powierzchnia w m ²	Liczba
1.	Parkingi/chodniki/place/	630	-
2.	Trawniki/klomby/itp.	220	-

3.	Drzewa iglaste / liściaste	-	10/5
----	----------------------------	---	------

3. Powierzchnia dachu (orientacyjna):

Lp.	Wyszczególnienie	Powierzchnia w m ²	Uwagi
1.	Dach prosty	409	

4. Informacja o ilości zatrudnionych osób

Lp.	Ilość zatrudnionych pracowników
1.	123

Kod jednostki: 0112

Nazwa jednostki Krajowa Informacja Skarbowa
Delegatura w Lesznie

Adres: ul. Dekana 3b 64-100 Leszno (II lokalizacja siedziby jednostki)

Sugerowana liczba pracowników w serwisie popołudniowym - 2 osoby

Brygadzista NIE

1. Zestawienie powierzchni do sprzątania (wewnątrz budynku):

a. Powierzchnie wewnętrzne poziome ogółem (orientacyjna)

Lp.	Wyszczególnienie	Powierzchnia w m ²	Liczba
1.	Budynek (wynajem jedno piętro)	595,30	-
2.	Pomieszczenia biurowe	435,10	15
3.	Pomieszczenia o ograniczonym dostępie (serwerownia/kancelaria/itp.)	6	1
	Wykaz pomieszczeń o ograniczonym dostępie:	Pom. techniczne informatyków	
4.	Toalety	14,65	3
5.	Pomieszczenia socjalne	9,97	1

b. Powierzchnie wewnętrzne pionowe (orientacja)

Lp.	Wyszczególnienie	Powierzchnia w m ²	Liczba
1.	Okna	58,83	26
2.	Okna przeznaczone do mycia metodą alpinistyczną	19,51	26
3.	Powierzchnia oszklona w tym:	15,60	-
	- przeszklone przegrody w wejściach do budynku i na salę obsługi podatnika	15,60	-
4.	Drzwi wewnętrzne (powierzchnia z jednej strony)	38,95	20

c. Powierzchnia wykładziny dywanowej (orientacyjna)

Lp.	Wyszczególnienie	Powierzchnia w m ²
1.	Pomieszczenia biurowe	-

d. Powierzchnia i rodzaj podłóg (orientacyjna):

Lp.	Wyszczególnienie	Powierzchnia w m ²
1.	Wykładzina PCV	-
2.	Panele/ parkiet	-
3.	Płytki/ lastriko	595,3

e. Wyposażenie biurowe:

Lp.	Wyszczególnienie	Liczba	Pojemność
1.	Niszcarka	3	120 l

f. Urządzenia gospodarcze:

Lp.	Wyszczególnienie	Liczba
1.	Lodówka	1

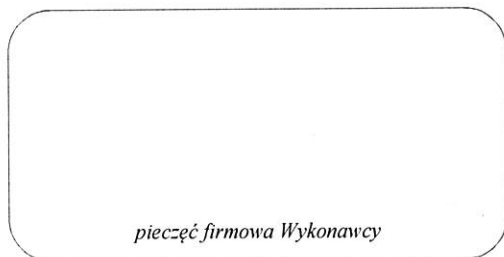
g. Dodatkowe

Lp.	Wyszczególnienie	Liczba	Pojemność
1.	Kosze	40 6	35 l 120 l
2.	Kaloryfery	20	-
3.	Zlewozmywaki	1	-

2. Informacja o ilości zatrudnionych osób

Lp.	Ilość zatrudnionych pracowników
1.	50

....., dnia - - 2017 r.



Oświadczenie wykonawcy

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych,

DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Świadczenie usług kompleksowego sprzątania i bieżącego utrzymania czystości w budynkach Krajowej Informacji Skarbowej Delegatura w Lesznie”, prowadzonego przez Krajową Informację Skarbową w Bielsku-Białej, oświadczam, co następuje:

INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia o numerze 0110-KLL2.260.18.2017.1 dotyczące ww. postępowania.

.....
podpisy osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy

....., dnia - 2017 r.

INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW*:

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia o numerze 0110-KLL2.260.18.2017.1 ww. postępowania, polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:

.....
....., w następującym zakresie:
.....
.....

****** (wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

.....
podpisy osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy

....., dnia - 2017 r.

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

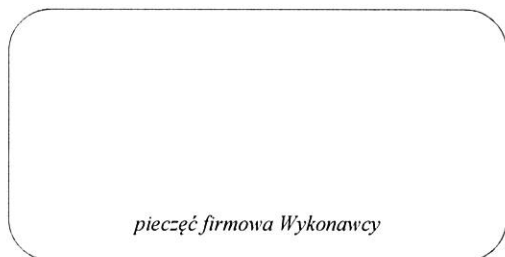
.....
podpisy osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy

....., dnia - 2017 r.

** w przypadku polegania na zdolności technicznej lub zawodowej lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów należy przedstawić pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.*

*** wypełnić w przypadku polegania na zasobach innego Wykonawcy w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu*

....., dnia - - 2017 r.



Oświadczenie wykonawcy

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Świadczenie usług kompleksowego sprzątania i bieżącego utrzymania czystości w budynkach Krajowej Informacji Skarbowej Delegaturze w Lesznie”, prowadzonego przez Krajową Informację Skarbową w Bielsku-Białej, oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-23 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.

.....
podpisy osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy

....., dnia - 2017 r.

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp (*podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 pkt 1 i 8 ustawy Pzp*). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

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

.....
podpisy osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy

....., dnia - 2017 r.

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA*:

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.
(*podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG*) nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

.....
podpisy osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy

....., dnia - 2017 r.

* wypełnić w przypadku polegania na zasobach innego Wykonawcy w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĘDĄCEGO
PODMIOTEM, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA**:**

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, będącego/ych
podwykonawcą/ami:

(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL,
KRS/CEiDG), nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

.....
podpisy osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy

....., dnia - 2017 r.

**** wypełnić w przypadku powierzenia przedmiotu zamówienia podwykonawcy/q**

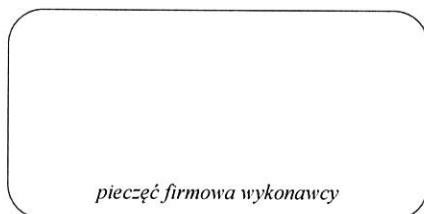
OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne
i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji
wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

.....
podpisy osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy

....., dnia - 2017 r.

....., dnia - - 2017 r.



FORMULARZ OFERTY

W odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym w **postępowaniu na świadczenie usługi kompleksowego sprzątania i bieżącego utrzymywania czystości w budynkach Krajowej Informacji Skarbowej Delegatura w Lesznie**, zgodnie z wymaganiami określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia o numerze ZKP – 6/2017 składamy ofertę na wykonanie usług będących przedmiotem zamówienia w niżej podanych cenach):

Nazwa i adres jednostki	Wartość brutto zamówienia (kolumna „j” z Formularza cenowego)	Wartość brutto zamówienia słownie
Krajowa Informacja Skarbowa w Bielsku-Białej Delegatura w Lesznie ul. Dekana 3b, 64-100 Leszno oraz ul. Dekana 6, 64-100 Leszno		 złotych (słownie: zł)

Cena oferty zawiera wszystkie koszty ponoszone dla realizacji zamówienia.

Oferujemy stawkę roboczogodziny z narzutami netto za dodatkowe prace, o których mowa w § 1 ust. 3 projektu umowy (Załącznik nr 7 do SIWZ):

CENA ROBOCZOGODZINY NETTO	 złotych słownie: zł
----------------------------------	------------------------------------

Do stawki netto może być doliczona tylko właściwa stawka VAT.

- I. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
- II. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
- III. Oświadczamy, że postanowienia zawarte w Załączniku nr 7 do SIWZ – *Projekt umowy* zostały przez nas zaakceptowane i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy z zamawiającym wyznaczonym na podanych warunkach.
- IV. Oświadczamy, że oferta cenowa została opracowana zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w Załączniku nr 1 do SIWZ oraz Załączniku nr 2 do SIWZ.

V. Oświadczamy, że: *)

- ☐ przedmiot zamówienia zrealizujemy sami w całości
- ☐ przedmiot zamówienia dla niżej wymienionych części postępowania zamierzamy powierzyć podwykonawcom **):
.....
.....
.....

VI. Oświadczamy, że w całym okresie realizacji przedmiotu zamówienia skierujemy do realizacji umowy co najmniej w zakresie prac wykonywanych codziennie w ramach ryczału pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę. Wymóg zatrudnienia na podstawie umowy o pracę dotyczy zarówno Wykonawcy jak i podwykonawców biorących udział w realizacji zamówienia. Zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, przedstawić na życzenie Zamawiającego poświadczone za zgodność z oryginałem zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. w szczególności bez adresu, numeru PESEL pracownika) kopie umów o pracę.

VII. Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczamy, że załączone do oferty dokumenty opisują stan faktyczny i prawny, aktualny na dzień otwarcia ofert (art. 297 k.k.).

Do oferty załączamy następujące dokumenty:

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)
- f)
- g)
- h)

Imię i nazwisko osoby upoważnionej do kontaktu z zamawiającym:

.....

nr telefonu nr faksu

e-mail

Adres do korespondencji:

kod miasto

ulica nr

Powyższy numer faksu i adres poczty elektronicznej posłużą do przekazywania informacji w postępowaniu przetargowym (w tym do przekazania zawiadomienia o wyborze oferty).

Forma wniesienia wadium

W dniu wniesiono wadium w kwocie:
w formie

Wskazujemy nr konta bankowego, na które należy zwrócić wadium:

.....

/wypełnia wykonawca, który wniósł wadium w formie pieniężnej/

UWAGA:

w przypadku niewskazania przez wykonawcę numeru konta, na które należy zwrócić środki pieniężne, zamawiający zwróci je na konto, z którego zostały wpłacone.

.....
podpisy osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy

....., dnia2017 r.

*) zaznaczyć właściwe

**) wpisać części, które zostaną powierzone podwykonawcom oraz zakres podwykonawstwa

Nazwa jednostki organizacyjnej	Kwota netto za jeden pełny miesiąc wewnątrz budynku	stawka VAT	Kwota vat za jeden pełny miesiąc	Kwota brutto za jeden pełny miesiąc	Kwota netto za jeden pełny miesiąc zewnątrz budynku	stawka VAT	Kwota vat za jeden pełny miesiąc	Kwota brutto za jeden pełny miesiąc	Wartość brutto zamówienia dla jednostki	Kwota netto za 1 m ³ odliczania dachów wraz z uławianiem sople i wywozem śniegu	stawka VAT	Kwota VAT za 1 m ³ odliczania dachów wraz z uławianiem sople i wywozem śniegu	Kwota brutto za 1 m ³ odliczania dachów wraz z uławianiem sople i wywozem śniegu	Liczba m ² powierzchni dachu	Kwota brutto za jednorazowe odliczenie całej powierzchni dachu wraz z uławianiem sople i wywozem śniegu
a	b	c	d [b x c]	e [b + d]	f	g	h [f x g]	i [e + h]	j (e+h) *	k	l	m [k x l]	n [k + m]	o	p [n x o]
Krakowa Informacja Skarbowa w Bielsku-Białej Delegatura w Lesznie ul. Dekana 3/6, 64-100 Leszno			0,00 zł	0,00 zł			0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł						
Krakowa Informacja Skarbowa w Bielsku-Białej Delegatura w Lesznie ul. Dekana 6, 64-100 Leszno			0,00 zł	0,00 zł			0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0		0,00 zł	0,00 zł	409	0,00 zł

Kolumny zaznaczone na szaro wyliczają się automatycznie

* - wzór wyliczenia wartości brutto zamówienia - suma kwot brutto za jeden miesiąc pomnożona przez liczbę miesięcy
nie dotyczy zakresu prac