*Załącznik* nr 1 do SIWZ Wzór

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

Wykonawca

OFERTA

Odpowiadając na publiczne ogłoszenie o zamówieniu i w nawiązaniu do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ)z dnia 4 września 2019 r. w postępowaniu o zamówienie publiczne (znak: Adm. 352-2/19) na sprzątanie pomieszczeń Sądu Rejonowego w Radzyniu Podlaskim przy ul. Stefana Kardynała Wyszyńskiego 5 składamy ofertę o treści odpowiadającej treści SIWZ:

**1. Oferujemy wykonanie zamówienia stanowiącego przedmiot zamówienia zgodnie z wymaganiami siwz - za cenę** :

Brutto - .............................. zł (słownie: ..............................................................................)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | cena netto  (zł.) | podatek VAT  (zł.) | cena brutto  (zł.) |
| 1. | Sprzątanie pomieszczeń biurowych Sądu Rejonowego w Radzyniu Podlaskim przy ul. Stefana Kardynała Wyszyńskiego 5 - cena za 12 miesięcy |  |  |  |
| 2. | Sprzątanie terenu posesji Sądu Rejonowego w Radzyniu Podlaskim przy ul. Stefana Kardynała Wyszyńskiego 5 - cena za 12 miesięcy |  |  |  |
| Łącznie za 12 miesięcy poz. 1 + poz. 2 | | | |  |

**2. Zobowiązujemy się, że zatrudnimy ... osób z min. 2 letnim doświadczeniem w sprzątaniu obiektów użyteczności publicznej.**

3. Oświadczamy, że:

- podane w wypełnionym formularzu cenowym ceny jednostkowe netto obwiązywać będą w trakcie trwania umowy

4. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni licząc od dnia wyznaczonego jako termin składania ofert.

5. Oświadczamy, iż oferujemy przedmiot zamówienia zgodny z wymaganiami i warunkami opisanymi przez Zamawiającego w SIWZ.

6. Oświadczamy, że zawarty w SIWZ wzór umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia zgodnej z tym wzorem umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

7. Podwykonawcy/om zamierzamy zlecić następującą/e część/ci zamówienia:\*

a) ...........................................................................................................................................

8. Załącznikami do niniejszej Oferty są:

1) …………………………………………………

2) …………………………………………………

3) …………………………………………………

4) …………………………………………………

8. Oferta została złożona na ……. ponumerowanych stronach

9. W przypadku konieczności udzielenia wyjaśnień dotyczących przedstawionej oferty prosimy o zwracanie się do: Imię i nazwisko ..................................................., tel. ....................., e-mail ..................................................

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

miejscowość, data ..................................................................

(Podpis osoby uprawnionej lub osób uprawnionych

do reprezentowania wykonawcy w dokumentach

rejestrowych lub we właściwym upoważnieniu)

**\* wypełnić tylko w przypadku realizacji zamówienia przy udziale podwykonawców**

**Załącznik nr 2** – oświadczenie;

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

(pieczęć wykonawcy)

# OŚWIADCZENIE

Ja (My), niżej podpisany (ni) ..........................................................................................

działając w imieniu i na rzecz :

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

(pełna nazwa wykonawcy)

....................................................................................................................................................(adres siedziby wykonawcy)

w odpowiedzi na zaproszenie do złożenia oferty cenowej na

**„................................................................................................................................................”**

**oświadczam(my),** że wykonawca, którego reprezentuję(jemy)nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia oraz spełnia określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu, a dotyczące :

1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

2) posiadania wiedzy i doświadczenia;

3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

................................................................, dn. ..............................

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

(podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji wykonawcy

**Załącznik nr 3 wzór oświadczenia**

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

Pieczęć Wykonawcy

**OŚWIADCZENIEOSOBY FIZYCZNEJ\***

**O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU**

Składając ofertę w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na Sprzątanie pomieszczeń biurowych i terenu posesji Sądu Rejonowego w Radzyniu Podlaskim przy ul. Stefana Kardynała Wyszyńskiego 5

Ja ..........................................................................................działający pod

(imię i nazwisko)

firmą............................................................................................................................................

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 - 8 ustawy Pzp.

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

Miejscowość, data podpis/y osoby/osób upoważnionej/ych do reprezentowania firmy

**\*Dotyczy osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą - dział V pkt 5 pkt 1) siwz**

**Załącznik nr 4** – oświadczenie;

**OŚWIADCZENIE O PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ**

Ja (My), niżej podpisany (ni) ..........................................................................................

działając w imieniu i na rzecz :

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

(pełna nazwa wykonawcy)

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

(adres siedziby wykonawcy)

w odpowiedzi na zaproszenie do złożenia oferty cenowej na **„Sprzątanie pomieszczeń Sądu Rejonowego w Radzyniu Podlaskim w budynku przy ul. Stefana Kardynała Wyszyńskiego 5”** oświadczam (-y), że nie należymy/należymy\* do grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm) ̽

W przypadku przynależności do grupy dołączamy do oferty listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej ̽.

*̽- niepotrzebne skreślić*

........................................, dn. ..............................

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

(podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji wykonawcy

**Załącznik nr 5 –** wykaz prac podobnych;

## Wykaz wykonanych/wykonywanych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane należycie.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp | Wartość | Rodzaj usługi | Data wykonania | | Zamawiający |
| rozpoczęcia | zakończenia |  |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

**Załącznik nr 6 –** wzór umowy

**UMOWA NR** ......... **/19**

zawarta w Radzyniu Podlaskim w dniu ................................ 2019 r. pomiędzy:

**Skarbem Państwa- Sądem Rejonowym w Radzyniu Podlaskim** z siedzibą w Radzyniu Podlaskim przy ul. Stefana Kardynała Wyszyńskiego 5**,** zwanym w dalszej części umowy **"Zamawiającym",** reprezentowanym przez

Panią Małgorzatę Wojciechowską - Dyrektora Sądu Rejonowego,

a ...................................................................

zwanym w dalszej części umowy **"Wykonawcą",** reprezentowanym przez:

........................................................................................................................,

o treści następującej:

**§1**

1. Zamawiający zleca a Wykonawca zobowiązuje się wykonać usługę polegającą na wykonywaniu prac związanych ze sprzątaniem pomieszczeń biurowych Sądu Rejonowego w Radzyniu Podlaskim przy ul. Stefana Kardynała Wyszyńskiego 5 o pow. **3890,92 m2**, własnym sprzętem i własnymi środkami przez wszystkie dni robocze miesiąca. Usługa ta obejmuje kompleksową usługę sprzątania wraz z usługą serwisową polegającą na bieżącym uzupełnianiu własnymi środkami materiałów eksploatacyjnych (mydła w płynie, papieru toaletowego, ręczników papierowych, środków zapachowych, worków jednorazowych na śmieci 35 l, 60, 120, 240). Szczegółowy zakres usługi i opis sposobu jej wykonania zawarty jest w Specyfikacji Istotnych Warunków Zaproszenia (SIWZ), stanowiącej Załącznik nr 1 do umowy.

2. Prace, o których mowa w ust. 1 będą wykonywane zgodnie z harmonogramem zawartym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (Załącznik nr 1 do umowy), a ponadto z następującą częstotliwością:

* 1. w dni robocze – 5 razy w tygodniu w godzinach 16.00 – 20.00, z zastrzeżeniem pkt. 2.2 i 2.3;
  2. w toaletach publicznych na parterze i I piętrze - co dwie godziny.

2.3. usługa serwisowa polegająca na uzupełnianiu materiałów eksploatacyjnych (mydła w płynie, papieru toaletowego, środków zapachowych, worków jednorazowych na śmieci, w aneksach kuchennych - płynu do mycia naczyń, zmywaków kuchennych i ręczników papierowych - biały w rolce) powinna być wykonywana na bieżąco.

3. Zamawiający zleca a Wykonawca zobowiązuje się wykonać usługę polegającą na wykonywaniu prac związanych z utrzymywaniem czystości posesji wokół budynku przy **ul. Stefana Kardynała Wyszyńskiego 5** o łącznej powierzchni **3667,37 m2**, własnym sprzętem i własnymi środkami przez wszystkie dni robocze miesiąca.

4. Prace, o których mowa w ust. 3 będą wykonywane z następującą częstotliwością:

* 1. codzienne sprzątanie chodnika (biegnącego wzdłuż budynku Sądu) przy ul. Stefana Kardynała Wyszyńskiego 5 i Wojska Polskiego, parkingu w godzinach rannych do godz. 7.30 oraz w godz. 16:00 - 17:00, przez wszystkie dni robocze miesiąca (oprócz sobót, niedziel i świąt);

4.2. codzienne opróżnianie koszy i wymiana plastikowych worków na śmieci;

4.3. w okresie zimowym usuwanie śniegu ręcznie lub mechanicznie i w razie potrzeby posypywanie piaskiem chodnika i parkingu;

4.4. w okresie opadów śniegu lub śniegu z deszczem chodnik ma być utrzymywany w czystości przez całą dobę, również w dni wolne od pracy i święta;

**§2**

1. Umowa zostaje zawarta na okres **12 miesięcy** od dnia jej zawarcia.

**§3**

1. Wykonawca odpowiada za przestrzeganie przepisów BHP i P.POŻ. podczas wykonywania przedmiotu umowy i odpowiada z tego tytułu za wszelkie szkody wyrządzone Zamawiającemu lub osobom trzecim, o ile pozostają one w związku z działaniem Wykonawcy.

2. O wszelkich zauważonych uszkodzeniach, zagrożeniach i brakach w mieniu Zamawiającego Wykonawca jest zobowiązany informować Zamawiającego.

3. Wykonawca usługę sprzątania wraz z usługą serwisową będzie wykonywał przy użyciu własnego sprzętu, środków czyszczących, dezynfekcyjnych, materiałów eksploatacyjnych i urządzeń.

4. Środki czyszczące, dezynfekcyjne, materiały eksploatacyjne oraz stosowane urządzenia powinny posiadać atesty, certyfikaty itp., dopuszczające do ich stosowania.

5. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca obowiązany jest okazać, w stosunku do wskazanych materiałów i urządzeń certyfikaty, atesty, świadectwa jakości i inne podobne dokumenty.

6. Zamawiający ma prawo dokonać kontroli stosowanych środków czyszczących, dezynfekcyjnych, materiałów eksploatacyjnych oraz urządzeń, czy są zgodne z warunkami określonymi w SIWZ oraz w niniejszej umowie, w szczególności, czy posiadają certyfikaty, atesty, świadectwa jakości i inne podobne dokumenty, dopuszczające do ich stosowania.

**§ 4**

* + 1. Prace objęte umową będą wykonywały osoby wskazane przez Wykonawcę w wykazie, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy, przy czym za działania i zaniechania osób, którymi się Wykonawca posługuje przy wykonywaniu umowy odpowiada on tak, jak za swoje własne działania.
    2. W przypadku zmiany osobowej w wykazie, Wykonawca dokona pisemnej aktualizacji wykazu, o którym mowa w ust. 1 wraz ze wskazaniem, która osoba wchodzi w miejsce osoby dotychczas wykonującej usługę.
  1. Osoby, o których mowa w ust. 1 i 2 przedstawią oświadczenia o niekaralności, które Wykonawca załącza do wykazu lub do jego aktualizacji.
  2. Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie krótszym niż 5 dni roboczych, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć do wglądu kopie umów o pracę zawartych przez Wykonawcę z Pracownikami świadczącymi Usługi. W tym celu Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania od pracowników zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
  3. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę kopii umów zawartych przez Wykonawcę z Pracownikami świadczącymi Usługi w terminie wskazanym przez Zamawiającego zgodnie z ust. b będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia Pracowników świadczących Usługi na podstawie umowy o pracę.

6. Zamawiający ma prawo żądania w każdym czasie, bez podania przyczyny, zmiany osób wykonujących prace objęte niniejszą umową, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, a Wykonawca zobowiązany jest wykonać przedmiotową zmianę w ciągu 3 dni od daty powiadomienia.

7. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność:

7.1. za wszelkie szkody powstałe w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy, w tym także będące wynikiem działań lub zaniechań osób, którymi się posługuje, jak również za zachowanie w tajemnicy wszelkich informacji, o których osoby te mogły powziąć wiadomość w związku z wykonywaniem czynności, objętych zakresem umowy;

7.2. za szkody i następstwa nieszczęśliwych wypadków dotyczące pracowników i osób trzecich, wynikające bezpośrednio z wykonywanych usług, spowodowane z winy Wykonawcy;

7.3. za szkody wynikające ze zniszczeń w materiałach, sprzęcie i innym mieniu ruchomym, powstałe w następstwie wykonywania przedmiotu umowy.

8. Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności przez cały okres wykonywania przedmiotu umowy. Kopia polisy zostanie dołączona do umowy i stanowić będzie załącznik nr 5 do umowy.

**§ 5**

Zamawiający zobowiązuje się:

1. w czasie wykonywania usług umożliwić wstęp na teren obiektu oraz do sprzątanych pomieszczeń osobom wykonującym przedmiot umowy i osobom nadzorującym wykonywanie przedmiotu umowy ze strony Wykonawcy, w stopniu, który nie utrudniałby prowadzonych prac;
2. udostępnić Wykonawcy na czas trwania umowy zamykane pomieszczenie magazynowe, w którym w sposób bezpieczny będzie mógł być składowany sprzęt, materiały i środki niezbędne do wykonywania przedmiotu umowy, z dostępem do energii elektrycznej, wody i koszy na śmieci.

**§ 6**

Nadzór nad wykonywaniem prac określonych w § 1 umowy sprawować będą ze strony Zamawiającego:

- .......................................................

- .......................................................

a ze strony Wykonawcy:

- ....................................................... - tel. .....................................

W przypadku zmiany osób nadzorujących Zamawiający i Wykonawca powiadomią się o tym niezwłocznie i potwierdzą zmianę na piśmie.

**§ 7**

1. Wykonawca obowiązany jest do wykonywania przedmiotu umowy terminowo i w taki sposób, aby usługa nie budziła żadnych zastrzeżeń, jak również nie doprowadziła do skarg osób trzecich.

2. Stwierdzone przez Zamawiającego nieprawidłowości w wykonywaniu przedmiotu umowy zgłaszane będą na bieżąco w formie pisemnej osobie sprawującej nadzór ze strony Wykonawcy, który zobowiązany jest do ich usunięcia w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

3. Nieprawidłowości, o których mowa w ust. 2, zostaną następnie odnotowane w sporządzanym co miesiąc, przy udziale osób, o których mowa w § 6 umowy, protokole odbioru usługi sprzątania, który stanowi Załącznik nr 3 do umowy.

**§ 8**

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za należyte wykonanie całości przedmiotu niniejszej umowy, w łącznej wysokości ............... zł. (słownie złotych: .........................) netto, czyli brutto ....................... zł. (słownie złotych: ...........................), w tym podatek VAT ................ zł. (słownie złotych: ....................................), które stanowi iloczyn 12 miesięcy wykonywania przedmiotu umowy i miesięcznego wynagrodzenia, zgodnie z ofertą stanowiącą Załącznik nr 4 do umowy.

2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 obejmuje koszty robocizny, sprzęt, zakup atestowanych środków czystości oraz materiałów niezbędnych do należytego wykonania umowy.

3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu wypłacane będzie częściami, tj. miesięcznie z dołu, na koniec każdego miesiąca kalendarzowego na podstawie prawidłowo wystawionej i doręczonej Zamawiającemu faktury VAT wraz z protokołem potwierdzającym należyte wykonanie usługi. Strony niniejszym ustalają, że Wykonawca będzie co miesiąc wystawiał w/w faktury VAT w wysokości ................ zł. (słownie złotych: ..................) netto, czyli brutto ...............zł. (słownie złotych: ...........................), w tym podatek VAT ....................zł. (słownie złotych: .........................).

4. Płatności z tytułu przedłożonych faktur będą realizowane przez Zamawiającego w terminie 21 dni od dnia przedłożenia faktury wraz z protokołem.

5. Faktura płatna będzie przelewem na wskazany przez Wykonawcę na fakturze rachunek bankowy. Za datę zapłaty uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

6. Wykonawcy nie wolno dokonać cesji wierzytelności przysługujących mu wobec

Zamawiającego bez pisemnej zgody Zamawiającego.

7. W przypadku opóźnienia w zapłacie faktury Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego z żądaniem zapłaty odsetek ustawowych.

**§ 9**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:

1.1. za opóźnienie w rozpoczęciu świadczenia usług i za przerwę w ich realizacji – w wysokości 3 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 8 ust. 1 umowy za każdy dzień opóźnienia lub przerwy,

1.2. za opóźnienie w usunięciu nieprawidłowości, w okresie wykonywania przedmiotu umowy - w wysokości 3 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 8 ust. 1 umowy za każdy dzień opóźnienia, licząc od dnia wyznaczonego na usuniecie nieprawidłowości, zgodnie z § 7 ust. 2 umowy,

1.3. za stwierdzenie rażących zaniedbań w realizacji przedmiotu umowy, w tym w szczególności w przypadku trzykrotnego powtórzenia się nieprawidłowości, o których mowa w § 7 - w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 8 ust.1 umowy.

1.4. za niewykonanie jakiejkolwiek czynności w terminie zgodnie z harmonogramem podstawowych czynności - w wysokości 3 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 8 ust. 1 umowy za każdą niewykonaną czynność.

1.4. za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w szczególności, o których mowa w § 10 ust.1 pkt. 2 - 4 umowy - w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 8 ust. 1 umowy.

1.6. W przypadku niezatrudnienia na umowę o pracę osób biorących udział w realizacji umowy, lub w przypadku zmiany formy zatrudnienia tych osób w trakcie jej wykonywania, Zamawiający ma prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 1000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych) za każdy przypadek.

1.7. W przypadku nie dostarczenia Zamawiającemu przez Wykonawcę w wyznaczonym terminie dokumentów potwierdzających zatrudnienie na umowę o pracę osób realizujących niniejszą umowę, Zamawiający ma prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 1 000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych) za każdy przypadek.

2. Kary umowne, o których mowa w ust. 1 podlegają kumulacji.

3. Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia wszelkich kosztów poniesionych przez Zamawiającego na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę niniejszej umowy, w terminie 7 dni od daty doręczenia Wykonawcy zestawienia tych kosztów.

4. Strony zastrzegają prawo Zamawiającego do odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.

5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z należnego mu wynagrodzenia.

6. Skorzystanie przez Zamawiającego z prawa odstąpienia, nie wyłącza jego uprawnienia do naliczenia kar umownych wynikających z niniejszej umowy, a następnie dochodzenia zapłaty tychże kar umownych, jak również odszkodowania na zasadach ogólnych, w wysokości przenoszącej zastrzeżone kary umowne.

**§ 10**

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy, jeżeli:

1.1. wystąpią istotne zmiany okoliczności powodujące, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy; odstąpienie od umowy w tym wypadku może nastąpić w terminie miesiąca od daty powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach; w takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego za usługi wykonane do dnia odstąpienia od umowy;

1.2. Wykonawca nie rozpoczął usługi i nie kontynuuje ich pomimo pisemnego wezwania Zamawiającego przez okres 5 dni,

1.3. Wykonawca przerwał realizacje usługi i przerwa ta trwa dłużej niż 5 dni,

1.4. Wykonawca dopuścił się zaniedbań w realizacji przedmiotu umowy, w tym w szczególności w przypadku trzykrotnego powtórzenia się nieprawidłowości, o których mowa w § 7 albo opóźniania się w ich usunięciu, trwającego dłużej niż 5 dni.

1.5. Wykonawca będzie wykonywał usługę bez należytej staranności;

1.6. nastąpi rozwiązanie spółki Wykonawcy lub postawienie Wykonawcy w stan likwidacji, lub zostanie złożony wniosek o wszczęcie w stosunku do Wykonawcy któregokolwiek z postępowań wskazanych w przepisach ustawy z dnia 28.02.2003r. prawo upadłościowe i naprawcze (Dz. U. Nr 60, poz. 535 z późn. zm.).

2. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w terminie 30 dni od daty powzięcia przez Zamawiającego wiadomości o istnieniu przyczyny uzasadniającej wykonanie prawa odstąpienia, w formie pisemnej pod rygorem nieważności powinno wskazywać przyczynę odstąpienia. W takim wypadku zapłata nastąpi za usługi wykonane do dnia odstąpienia od umowy.

**§ 11**

1. W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się przepisy ustawy Kodeksu cywilnego, a w sprawach formalnoprawnych przepisy Kodeksu postępowania cywilnego.

1. Zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy lub jej załączników, pod rygorem nieważności, wymagają formy pisemnej.
2. Kolejność paragrafów w niniejszej umowie służy jedynie jej przejrzystości i nie ma wpływu na interpretację jej treści.

**§ 12**

Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będzie Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

**§ 13**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla każdej ze Stron.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – SIWZ

Załącznik nr 2 – wykaz pracowników

Załącznik nr 3 – wzór protokołu odbioru usługi sprzątania

Załącznik nr 4 – oferta wykonawcy

Załącznik nr 5 – kopia polisy

Załącznik nr 6 – Protokół dostarczenia do obiektu w dniu rozpoczęcia usługi odkurzacza piorącego zgodnie z zapisem Rozdziału XIII p. 3 ppkt. 1d oraz kosiarki spalinowej i kosy spalinowej zgodnie z zapisem Rozdziału XIII p. 8.1 f.

Załącznik nr 7 – instrukcja pielęgnacji parkietu

**Zamawiający: Wykonawca:**

Załącznik nr 2 do UMOWY

**Wykaz osób, które będą wykonywały usługę sprzątania:**

1. ..............................................................
2. ..............................................................
3. ..............................................................
4. ..............................................................
5. ..............................................................
6. ..............................................................
7. ..............................................................
8. ..............................................................
9. ..............................................................
10. ..............................................................

Załącznik do umowy nr 3

PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUGI PRZĄTANIA

Za miesiąc ..................................... 20..... r.

Wykonanej przez Wykonawcę :

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

Dla Sądu Rejonowego w Radzyniu Podlaskim

na podstawie Umowy nr Adm. 351- ..... /19 z dnia ............................... 2019 r.

I. **KOMISJA w składzie**:

1. Przedstawiciel Zamawiającego ........................................................................................
2. Przedstawiciel Wykonawcy ..............................................................................................

dokonała w dniu 20 ....... r.

odbioru kompleksowych usług sprzątania pomieszczeń w budynku Sądu Rejonowego w Radzyniu Podlaskim oraz posesji i terenów zewnętrznych przylegających do budynku Sądu Rejonowego przy ul. Stefana kard. Wyszyńskiego 5.

II. Wykonane prace Komisja przyjmuje bez zastrzeżeń\*/ stwierdza zastrzeżenia\*

* 1. Termin usunięcia usterek/nieprawidłowości
  2. Uwagi

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

POPISY KOMISJI:

Przedstawiciel Zamawiającego: Przedstawiciel Wykonawcy:

**Załącznik nr 7** – instrukcja pielęgnacji parkietu

**WARUNKI KONSERWACJI**

**PODŁÓG PARKIETOWYCH OLEJOWANYCH**

Podłogi parkietowe są bardzo trwałe i łatwe w pielęgnacji. W czasie eksploatacji należy przestrzegać następujących zasad.

1. **Zabezpieczenie podłogi przed rozpoczęciem użytkowania i pielęgnacja bieżąca**:
   * + 1. Kurz i drobne zanieczyszczenia należy przy pomocy mopu, miotły z miękkim włosem lub odkurzaczem z końcówką szczotkową.
       2. W czasie użytkowania należy zabezpieczyć podłogę środkiem konserwującym do parkietów – w zależności od rodzaju zastosowanej warstwy ochronnej parkietu należy stosować się do zaleceń producenta środka do czyszczenia i pielęgnacji parkietu olejowego.
       3. W przypadku przeprowadzenia innych robót remontowych podłogę należy zabezpieczyć przed uszkodzeniami mechanicznymi warstwą papieru falistego lub warstwą z płyty pilśniowej twardej. W celu ochrony przed czynnikami zewnętrznymi, takimi jak piasek i kurz należy położyć warstwę folii budowlanej i jej łączenie zakleić taśmą.

**UWAGA !!!** Do prac porządkowych i pielęgnacyjnych nie wolno używać mokrych ścierek.

**INSTRUKCJA UŻYTKOWANIA I PIELĘGNACJI WEWNĘTRZNYCH POWŁOK OSMO NA POWIERZCHNIACH OBCIĄŻONYCH – PARKIETY, SCHODY**

Powierzchnie obciążone (np. podłogi, schody) pokryte systemem Osmo charakteryzują się dużą odpornością na zabrudzenia bieżące (zabrudzenia od obuwia, zaplamienia i inne).

Powłoki Osmo o zaawansowana technologicznie mieszanina naturalnych olejów (lniany, słonecznikowy, ostowy, sojowy) oraz twardych naturalnych wosków pochodzenia roślinnego (carnauba, candelila).

Pigmenty wykorzystane w produktach koloryzujących Osmo mają zastosowanie w przemyśle spożywczym co oznacza, że są w pełni naturalne i ekologiczne.

Produkt Osmo doskonale zabezpieczy każdą podłogę lub schody, ale nie zwolni nas z obowiązku pielęgnacji. Największym zagrożeniem dla powłok Osmo jest piasek pod obciążeniem ludzkiego ciała, ponieważ zewnętrzna powłoka jest bardzo twarda i przez to podlega zarysowaniem. Dlatego też pielęgnacja powierzchni ma kluczowe znaczenie w użytkowaniu powłok Osmo. Pielęgnując uzupełniamy powłoki twardych wosków (carnauba, candelila), które są bardzo trwałe, a system pielęgnacji jest kompletny i łatwy w aplikacji.

1. Po naniesieniu powłok Osmo przez czas 10 dni nie przykrywamy podłogi dywanem lub folią polietylenową ( w razie konieczności przykryj tekturą falistą).
2. Zapewnij możliwość cyrkulacji powietrza w pomieszczeniu (produkt utwardza się poprzez oksydację z tlenem).
3. Nie myj powierzchni Osmo na mokro przed upływem 10 dni od naniesienia powłok (nawet czystą wodą).
4. Pierwszą pielęgnację (Środek do Renowacji i Czyszczenia Wosku 8016) możesz wykonać nie wcześniej niż 10 dni od naniesienia powłok Osmo.
5. Chodzić po powierzchni możesz już następnego dnia od naniesienia powłok, ale pamiętaj aby nie użytkować ich intensywnie (np. przesuwanie mebli lub chodzenie w twardym obuwiu).
6. Zabezpiecz meble systemem podkładek filcowych.
7. Pod fotele z kółkami zastosuj specjalistyczne maty ochronne.
8. Zastosuj system zbierania brudu (wycieraczki np. przed wejściem i po wejściu do obiektu, domu). Prawidłowo zaprojektowany system wycieraczek powinien zawierać 3 strefy czyszczenia: zgrubną, pośrednią i osuszającą. W użytku publicznym system zbierania brudu powinien wynosić minimum 2,5 metra bieżącego ciągu czyszczącego.
9. Usuwaj zawsze na bieżąco piasek i kurz z powierzchni Osmo (odkurzacz, ściereczka, mop).
10. Oddziel gumowe elementy wyposażenia domu lub przedmioty od powłok Osmo (powłoki mogą reagować z gumą).
11. Do codziennego mycia używaj środka o nazwie Wisch Fix 8016 (wg. zaleceń karty aplikacji). Podłogę zawsze należy myć wilgotnym a nie ociekającym mopem (wytrzyj nadmiar wilgoci suchą szmatką).
12. Miejscowe intensywne zabrudzenia usuwaj Środkiem do Pielęgnacji i Czyszczenia Wosku Spray 3031 lub Środkiem do Renowacji i czyszczenia Wosku 3029 (wg. karty aplikacji).
13. Wszystkie widoczne uszkodzenia to nic innego jak zarysowania powierzchni powłok twardego wosku, które należy likwidować poprzez nanoszenie Środka do Renowacji i Czyszczenia Wosku 3029 (wg. karty aplikacji). W użytku domowym czynność tą należy wykonywać kilka razy w roku (w przypadku widocznych uszkodzeń – ścieżek komunikacyjnych). W użytku publicznym należy stosować ten produkt minimum 1 raz w tygodniu ( pielęgnacja ta może być wykonana przez użytkownika lub firmę parkieciarską).
14. W czasie prac remontowych zabezpiecz podłogę przed zniszczeniem (np. tekturą falistą).
15. Głębokie uszkodzenia powłok Osmo należy zeszlifować delikatnie papierem o granulacji 120, następnie odpylić i nanieść (np. szmatką) adekwatny do zastosowania wosk olejny (np. 3032 lub inny) we właściwej ilości powłok.

**WARUNKI KONSERWACJI**

**OKŁADZINY ŚCIENNEJ GUSTAFS**

1. Konserwacja paneli GUSTAFS jest bardzo prosta. Na ogół nie ma potrzeby regularnego ich czyszczenia. Jeśli zajdzie taka konieczność, panele można odkurzyć suchą szmatką albo odkurzaczem wyposażonym w końcówkę do czyszczenia mebli.
2. W przypadku plam, zabrudzoną powierzchnię należy wytrzeć mocno wyciśniętą, wilgotną (woda powinna być letnia) szmatką i osuszyć. W wypadku plam tłustych można zastosować płyn do czyszczenia lub benzynę lakierniczą. Do plam po owocach, piwie, winie lub kawie, stosuje się syntetyczny płyn do czyszczenia bez amoniaku, rozpuszczony w letniej wodzie.