

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(siwz - na podst. art. 36 ustawy z dnia 29.1.2004r. Prawo zamówień publicznych /uPzp - tekst jedn. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.)

na utrzymanie czystości w krytej pływalni zlokalizowanej przy Zespole Szkół
Ogólnokształcących nr 4, ul. Stawowa 39 w Bydgoszczy

1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 4
ul. Stawowa 39
85-323 Bydgoszcz
tel. 52 373 14 65

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

przetarg nieograniczony.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest usługa utrzymania czystości w krytej pływalni w zakresie określonym w dokumencie pn.: „Opis przedmiotu zamówienia” stanowiącym Załącznik nr 1 do siwz.
- 3.2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych ani wariantowych.
- 3.3. Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień, co objęte zamówieniem podstawowym.
- 3.4. Łączna wartość zamówień uzupełniających w stosunku do zamówienia podstawowego nie może przekroczyć wartości wyrażonej procentem i przepisem prawa zamówień publicznych.
- 3.5. Na okoliczność udzielenia zamówienia uzupełniającego zostanie zawarta umowa w trybie zamówienia z wolnej ręki.
- 3.6. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających nie jest zobowiązaniem Zamawiającego do udzielenia takiego zamówienia.
- 3.7. Nazwa i kod przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV):
90910000-9 - usługi sprzątnia.

4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

od 1 czerwca 2015 r. do 31 grudnia 2015 r.

5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW A TAKŻE ZNACZENIE TYCH WARUNKÓW:

- 5.1. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia zobowiązany jest wykazać, że spełnia warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 uPzp, tj. :
 - 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,a także, że spełnia warunek nie podlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 uPzp.
- 5.2. Zamawiający uzna, że wykonawca spełnia warunek posiadania wiedzy i doświadczenia, jeżeli wykonawca wykaże, że wykonał/wykonuje w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie **co najmniej 1 zamówienie** polegające na **sprzątnięciu obiektów użyteczności publicznej** (np. urząd wojewódzki, urząd miasta, urząd gminy, bank, poczta, zakład ubezpieczeń społecznych, urząd skarbowy, szkoły, baseny itp.) każde o wartości **co najmniej 150.000,00 zł**.

5.3. Zamawiający uzna, że wykonawca spełnia warunek dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, jeżeli wykonawca wykaże, że dysponuje co najmniej 1 osobą zatrudnioną na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze pracy wykonującą czynności związane ze sprzątaniem pomieszczeń.

5.4. Zamawiający uzna, że wykonawca spełnia warunek dotyczący sytuacji ekonomicznej i finansowej, jeżeli wykaże, że posiada opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę co najmniej 150.000,00 zł.

5.5. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana wg formuły „spełnia- nie spełnia”. Ocena, czy wykonawca wykazał spełnianie postawionych warunków będzie dokonana w oparciu o dokumenty określone w pkt. 6 siwz. Nie wykazanie spełniania chociażby jednego z warunków skutkować będzie wykluczeniem wykonawcy z udziału w postępowaniu.

5.6. Zamawiający, zgodnie z treścią art. 29 ust. 4 pkt 4) uPzp wprowadza **nw. wymagania (które winien spełnić wykonawca,)** związane z realizacją przedmiotu zamówienia dotyczące zatrudnienia na podstawie umowy o pracę (w pełnym wymiarze czasu pracy) co najmniej 1 osobę wykonującą czynności w trakcie realizacji zamówienia, tj. zajmującą się serwisem dziennym.

- 1) realizacja zamówienia powinna przewidywać zatrudnienie *(na podstawie umowy o pracę)* przy wykonywaniu zamówienia,
- 2) zatrudnienie osób na podstawie umowy o pracę, przy realizacji zamówienia powinno trwać przez cały okres obowiązywania umowy, w przypadku rozwiązania stosunku pracy przez zatrudnioną osobę lub przez pracodawcę przed zakończeniem ww. okresu wykonawca winien wykazać, że zatrudniał na to miejsce inną osobę/y na podstawie umowy o pracę,
- 3) wykonawca, w terminie 7 dni od daty obowiązywania umowy o udzielnie zamówienia publicznego zobowiązany będzie przedstawić Zamawiającemu dokumenty potwierdzające zatrudnienie osób *(w ilości wskazanej w Regulaminie)* na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.
- 4) Zamawiający ma prawo w każdym okresie realizacji zamówienia zwrócić się do wykonawcy o przedstawienie dokumentacji dotyczącej zatrudnienia ww. osób, Wykonawca zaś ma obowiązek przedstawić ją niezwłocznie Zamawiającemu.

6. INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I W CELU WYKAZANIU BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA

6.1. W celu wykazania spełniania warunków, o których mowa w pkt. 5.1- 5.5 siwz wykonawca przedkłada niżej wymienione dokumenty:

- 1) **oświadczenie** o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 uPzp *(wg wzoru Zamawiającego)*,
- 2) **wykaz wykonanych usług** w zakresie niezbędnego do wykazania spełniania, opisanego w pkt. 5.3 siwz warunku posiadania wiedzy i doświadczenia 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 podmiotów na rzecz, których usługi zostały wykonane *(wg wzoru Zamawiającego)*,
- 3) **dowody potwierdzające (co najmniej 1 szt.)**, że usługi wymienione w wykazie zostały wykonane należycie,
- 4) **wykaz osób**, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonywania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podatnie do dysponowania tymi osobami *(wg wzoru Zamawiającego)*,
- 5) **opłaconą polisę**, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia,

- 6)*pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia (zgodnie z art. 26 ust 2b uPzp) – w przypadku, gdy wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów.
W związku z jw., w sytuacji gdy inny podmiot odda wykonawcy do dyspozycji swoją wiedzę i doświadczenie to z przedmiotowego zobowiązania musi także wynikać oświadczenie, iż podmiot ten będzie uczestniczyć w wykonywaniu części zamówienia.
- 6.2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, o których mowa w art. 24 ust. 1 uPzp, wykonawca przedkłada niżej wymienione dokumenty:
- 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 uPzp (wg wzoru Zamawiającego),
 - 2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 uPzp, wystawiony nie wcześniej niż na 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 6.3. Wykonawca – zgodnie z art.26 ust. 2d uPzp – wraz z ofertą przedkłada:
- 1) listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust.2 pkt 5 uPzp albo
 - 2) informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej (wg wzoru Zamawiającego).
- 6.4. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. 6.2. siwz:
- 1) ppkt ppkt 2, 3, 4, – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
- 6.5. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 6.4. siwz, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
- 6.6. Art.23 uPzp dopuszcza możliwość składania jednej oferty przez dwa lub więcej podmioty/ów jednak pod warunkiem, że taka oferta spełniać będzie następujące wymagania:
- 1) wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego zobowiązani są ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i do zawarcia umowy - do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo, z którego wynikać będzie zakres umocowania,
 - 2) każdy z wykonawców oddzielnie musi udokumentować przedkładając dokumenty, o których mowa w pkt. 6.2. siwz, że nie podlega wykluczeniu na podst. 24 ust.1 uPzp,
 - 3) wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia winni łącznie spełniać warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 uPzp,
 - 4) oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich wykonawców występujących wspólnie,
 - 5) jeżeli oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający przed zawarciem umowy może zażądać przedłożenia umowy regulującej współpracę wykonawców,
 - 6) wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym jako reprezentant pozostałych, przy czym zapłata za wykonanie określonego zakresu rzeczowego zamówienia następować będzie wprost na konto tego wykonawcy, który faktycznie go wykonał.
- 6.7. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub którzy nie złożyli pełnomocnictw albo którzy złożyli oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa do uzupełnienia tych dokumentów w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania. **Oświadczenia lub dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.**

6.8. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, którzy:

- 1) nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu,
- 2) nie wykazali braku podstaw do ich wykluczenia na podst. art. 24 ust. 1 uPzp,
- 3) wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudnił uczciwej konkurencji,
- 4) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania.

6.9. O wykluczeniu z postępowania Zamawiający zawiadamia równocześnie wykonawców, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne z zastrzeżeniem art. 92 ust. 1 pkt 3 uPzp.

6.10. Ofertę wykonawcy wykluczonego z postępowania uznaje się za odrzuconą.

7. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI:

7.1. Wnioski w sprawie wyjaśnienia treści siwz, a także inne wnioski, oświadczenia, zawiadomienia i informacje można kierować na adres Zamawiającego podany w pkt 1 siwz, e-mail: zsonr4@bip.oswiata.bydgoszcz.pl

7.2. Zasady udzielania wyjaśnień dotyczących treści siwz:

- 1) wyjaśnień dotyczących treści siwz Zamawiający udzieli niezwłocznie jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert,
- 2) jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynął po upływie terminu, o którym mowa w pkt. 7.2. ppkt. 1) siwz lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania,
- 3) przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 7.2. ppkt 1) siwz,
- 4) treść zapytań wraz z wyjaśnieniami treści siwz Zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał siwz, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszcza je na stronie internetowej, na której udostępniana jest siwz (www.bip.oswiata.bydgoszcz.pl).

7.3. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień lub informacji przekazanych drogą elektroniczną lub faksem.

7.4. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane faksem lub pocztą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem odpowiednich terminów.

7.5. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:

- 1) ws. formalno-prawnych: dyrektor szkoły - tel. 52 373 14 65,
- 2) ws. merytorycznych (*dot. przedmiotu zamówienia*): kierownik basenu - tel. 52 373 14 65.

7.6. Wizja lokalna obiektu – data 12.05.2015r., o godz. 10.00. wejście główne na basen przy ul. Sławowej 39 w Bydgoszczy.

8. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Nie dotyczy

9. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

30 dni.

10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT:

10.1. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim, natomiast dokumenty sporządzone w języku obcym (*załączone do oferty*) należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

- 10.2. Formularz ofertowy (wg wzoru Zamawiającego) powinien być podpisany przez osobę (osoby) upoważnione do reprezentowania wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji określoną w rejestrze sądowym lub innym dokumencie.
- 10.3. Wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę albo przez osobę umocowaną przez osoby uprawnione, przy czym pełnomocnictwo musi być załączone do oferty.
- 10.4. Do oferty należy załączyć dokumenty określone w pkt. 6 siwz, oraz pełnomocnictwo (jeśli jest konieczne).
- 10.5. Pełnomocnictwo załączone do oferty należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
- 10.6. Na podstawie § 7 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19.2.2013r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (dalej: rozporządzenie - Dz. U. z 2013r., poz. 231), dokumenty inne niż pełnomocnictwo, należy załączyć do oferty w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.
- 10.7. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b uPzp, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub te podmioty.
- 10.8. Poświadczenie za zgodność z oryginałem powinno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby uprawnionej do składania oświadczeń „za zgodność z oryginałem” na kopii dokumentu).
- 10.9. Każdy wykonawca może złożyć tylko 1 ofertę.
- 10.10. Ofertę należy złożyć w dwóch kopertach:
- 1) koperta zewnętrzna powinna być zaadresowana na: Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 4, ul. Stawowa 39, 85-323 Bydgoszcz i oznaczona nazwą zamówienia: „Oferta na utrzymanie czystości krytej pływalni w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 4 w Bydgoszczy”.
 - 2) na kopercie wewnętrznej winna znajdować się nazwa i adres wykonawcy.
- 10.11. Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty. Zmiany winny być doręczone Zamawiającemu na piśmie przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian winno być opakowane tak, jak oferta, a opakowanie winno zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem: ZMIANA.
- 10.12. Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert **zastrzega** informacje (*stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji*), które nie mogą być udostępniane oraz **wyказuje**, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Przy czym wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust.4 uPzp.
- 10.13. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę.
- 10.14. Oferta zostanie odrzucona, jeżeli:
- 1) jest niezgodna z uPzp,
 - 2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 uPzp,
 - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert,
 - 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
 - 7) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 uPzp,
 - 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

11. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:

11.1. Składanie ofert: w siedzibie Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4 ul. Stawowa 39, 85-323 Bydgoszcz (sekretariat) do dnia 19.05.2015r. do godz. 10.00.

11.2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 19.05.2015r. o godz. 10.15 w siedzibie Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4 ul. Stawowa 39, 85-323 Bydgoszcz (sekretariat)

11.3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

12. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY:

12.1. Cenę należy obliczyć w sposób uwzględniający wszystkie niezbędne nakłady pozwalające osiągnąć cel oznaczony w umowie, w tym m.in. związane z:

- 1) wykonaniem prac (należy uwzględnić wszelkie towarzyszące temu procesowi czynności i koszty z tym związane), w tym zwłaszcza:
 - a) utrzymaniem i konserwacją urządzeń i obiektu,
 - b) ubezpieczeniem prac,
 - c) pełnieniem funkcji koordynacyjnej w stosunku do realizowanego zakresu rzeczowego przez podwykonawców robót/usług specjalistycznych,
 - d) udokumentowaniem wykonania ilościowego i jakościowego przewidzianych do realizacji zakresów prac,
- 2) formą wynagrodzenia ryczałtowego (art. 632 Kodeksu cywilnego), a więc i jego ryzykiem,
 - 1) okresem realizacji zamówienia, w tym skutkami wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych do końca realizacji przedmiotu zamówienia,
 - 2) wykonaniem wszelkich czynności prawnych i faktycznych związanych z wykonaniem zamówienia oraz dopełnieniem obowiązków wynikających z przepisów prawa regulujących przedmiotową problematykę,
 - 3) wykonaniem wszelkich zobowiązań wynikających z załączonego do siwz wzoru umowy,
 - 4) cyklem, rodzajem, zakresem i formą wynagrodzenia rozliczanego w systemie rozliczeń miesięcznych, za prace wykonane.

12.2. Oferta powinna zawierać cenę w złotych polskich (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) z podatkiem od towarów i usług VAT oraz obejmować inne podatki oraz daniny publiczne.

12.3. Zastosowanie innej stawki podatku od towarów i usług, aniżeli ta która wynika z przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2004r., Nr 54, poz. 535 z późn. zm.) nie może być zakwalifikowane, jako oczywista omyłka w tekście oferty.

13. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT:

13.1. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert

13.2. Przy wyborze ofert będą stosowane następujące kryteria i będą one miały określone niżej znaczenie:

- | | |
|---|-------|
| 1) cena | - 95% |
| 2) ilość osób zatrudnionych na pełen etat | - 5% |

13.3. Kryteria:

1) cena (brutto) - C znaczenie - 95%

Ocena ofert w zakresie ceny będzie dokonywana według następujących zasad:

$$C = \frac{\text{najniższa cena spośród nieodrzuconych ofert}}{\text{cena badanej oferty}} \times 95$$

Lp = liczba punktów uzyskanych przez ofertę

Lp = C

- 2) Kryterium ilość osób zajmujących się serwisem dziennym zatrudnionych na umowę o pracę na pełen etat – IO znaczenie - 5%, z tym że Wykonawca musi zaoferować min. 1 osobę,

$$IO = \frac{\text{ilość pkt. oferty ocenianej w ramach kryterium ilość osób zajmujących się serwisem dziennym zatrudnionych na umowę o pracę na pełen etat}}{\text{max. ilość pkt. punktów w ramach kryterium ilość osób zajmujących się serwisem dziennym zatrudnionych na umowę o pracę na pełen etat}} \times 5$$

- IO ilość punktów oferty ocenianej w ramach kryterium ilość osób zajmujących się serwisem dziennym zatrudnionych na umowę o pracę na pełen etat.

Uzyskana liczba punktów zostanie przemnożona przez wagę dla ww. kryterium.

13.4. Sposób oceny ofert:

- 1) ocena ofert zostanie przeprowadzona w oparciu o przedstawione powyżej kryteria,
- 2) oferty będą oceniane punktowo w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie każdego z ustalonych kryteriów,
- 3) oferta spełniająca w najwyższym stopniu wymagania określonego kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów jaką po uwzględnieniu wag można uzyskać za ofertę, tj. 100 pkt.

$$Lp = C + IO$$

13.5. ilość osób zajmujących się serwisem dziennym zatrudnionych na umowę o pracę na pełen etat - liczba punktów jaką można uzyskać dla tego kryterium zostanie obliczona następująco: członkowie komisji dokonają oceny przyznając punkty w skali od 1 – 5. Najwięcej punktów otrzyma oferta, która będzie miała najwięcej z wyżej określonych ilość dostępnych osób zatrudnionych na pełen etat. Pozostałe oferty otrzymają proporcjonalnie mniejszą ilość punktów, tj.: za ilość osób zajmujących się serwisem dziennym zatrudnionych na umowę o pracę na pełen etat:

- 1) 1 osoba - 1 punkt,
- 2) 2 osoby - 2 punkty,
- 3) 3 osoby - 3 punkty,
- 4) 4 osoby - 4 punkty,
- 5) 5 osób lub więcej osób - 5 punktów.

13.6. O wyborze oferty w danym pakiecie zadecyduje największa liczba uzyskanych punktów.

13.7. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty z zastrzeżeniem pkt. 13.8 i 9, dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.

13.8. Inicjatywa udzielenia wyjaśnień należy wyłącznie do instytucji zamawiającego – wykonawca nie może w tych sprawach występować z własnej inicjatywy.

13.9 Zamawiający poprawia w tekście oferty:

- 1) oczywiste omyłki pisarskie - to omyłki nie budzące wątpliwości, bezsporne – powstałe w sposób niezamierzony, przypadkowo, nieświadomie (*automatycznie*), a nadto takie, że każdy, nie znający sprawy równie łatwo zauważy ją i równie łatwo wskaże ten sam sposób jej poprawienia. O oczywistości omyłki świadczy więc kilka w/w cech, w tym sposób jej powstania – jednak ten sposób powstania musi wynikać wprost z charakteru omyłki, a nie z przeprowadzonego badania, co oznacza, że każdy powinien wskazać ten sam sposób powstania omyłki,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

13.10. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom uPzp oraz siwz i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium oceny ofert.

- 13.11.** Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne – jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, negocjacji bez ogłoszenia albo zapytania o cenę,
 - 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 uPzp, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
- 13.12.** Informację o wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza również na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
- 13.13.** Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego unieważnia się w przypadkach określonych w art. 93 uPzp.
- 13.14.** O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
- 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert – podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 13.15.** Oferta złożona po wyznaczonym terminie na składanie ofert zostanie zwrócona bez otwierania.
- 13.16.** Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną.
- 13.17.** Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
- 14. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:**
- 14.1.** Wybrany wykonawca obowiązany jest stawić się w terminie wskazanym w zawiadomieniu o wyborze oferty najkorzystniejszej w siedzibie Zamawiającego, w celu podpisania umowy.
- 14.2.** Jeśli wykonawca, który wygrał przetarg, uchyla się od zawarcia umowy Zamawiający nie powtarza przetargu, lecz wybiera najkorzystniejszą (kolejną z najwyższą liczbą punktów) spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej analizy, chyba że nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu.
- 15. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY:**
- nie dotyczy
- 16. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH:**
- 16.1.** Warunki umowy zostały zawarte w załączonym do siwz wzorze umowy - z tego względu, że Zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę ws. zamówienia publicznego na takich warunkach jak zawarte w załączonym do siwz wzorze umowy (art. 36 ust. 1 pkt 16 uPzp).

16.2.Zmiana umowy może nastąpić w przypadku:

- 1) zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązujących, w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia lub świadczenia stron,
- 2) zmiany warunków gospodarczych,
- 3) zaistnienia obiektywnych, niezależnych od stron przeszkód w realizacji umowy zawartej w wyniku udzielonego zamówienia,
- 4) zmiany stawki podatku od towarów i usług (VAT) – w tym przypadku może ulec zmianie wynagrodzenie wykonawcy o kwotę wynikającą ze zmienionych stawek ww. podatku obowiązujących w dacie powstania obowiązku podatkowego w czasie trwania umowy,

17.POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA:

17.1.Wykonawcom przysługuje odwołanie do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej wyłącznie wobec czynności:

- 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
- 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
- 3) odrzucenia oferty odwołującego.

17.2.Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami uPzp, zawierać zwięźle przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

17.3.Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami uPzp czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie uPzp, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 uPzp.

Załączniki w postaci wzoru:

- formularza oferty,
 - oświadczenia z art. 22 ust.1 uPzp,
 - oświadczenia z art. 24 ust. 1 uPzp,
 - lista podmiotów grupy kapitałowej,
 - informacja o przynależności do grupy kapitałowej
 - wykazu wykonanych usług,
 - wykazu osób,
 - umowy
- oraz
- „Opis przedmiotu zamówienia”,
- karty produktów,
- instrukcje czyszczenia i konserwacji,

.....
(pieczęć Wykonawcy)

NIP Wykonawcy:

OFERTA

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz na stronie internetowej Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4 w Bydgoszczy (www.bip.oswiata.bydgoszcz.pl)

1. Oferujemy wykonanie zamówienia polegającego na utrzymaniu czystości w krytej pływalni zlokalizowanej przy Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 4 w Bydgoszczy przy ul. Stawowa 39, w zakresie i na warunkach określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia (siwz), w tym umowy,

1) za cenę ryczałtową z podatkiem VAT: zł,

za okres od 1 czerwca 2015 do 31 grudnia 2015r. (brutto) zł, (w tym za: 1 miesiąc zł.).

2) w terminie od 1 czerwca 2015 r. do 31 grudnia 2015r.,

3) **ilość osób zajmujących się serwisem dziennym zatrudnionych na umowę o pracę na pełen etat: *1, *..... .**

4) na warunkach płatności ustalonych przez Zamawiającego w załączonej do siwz umowie.

2. Oświadczamy, że:

1) spełniamy warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29.1.2004r. Prawo zamówień publicznych (*dalej uPzp – tekst jedn. Dz. U. Nr z 2013r. poz. 907 ze zm.*),

2) brak jest w stosunku do nas podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 uPzp,

3) zapoznaliśmy się z:

a) dokumentami postępowania,

b) warunkami zamówienia i akceptujemy je oraz, że w razie wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy we wskazanym terminie i miejscu na warunkach przedstawionych przez Zamawiającego w załączonej do siwz umowie,

4) do oferty zostały załączone następujące dokumenty:

a) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 uPzp (wg wzoru Zamawiającego),

b) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, usług w zakresie niezbędnych do wykazania spełniania, opisanego w pkt. 5.2. siwz warunku posiadania wiedzy i doświadczenia 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 (wg wzoru Zamawiającego),

c) dokumenty potwierdzające, że usługi wymienione w wykazie zostały wykonane należycie,

d) wykaz osób,

e) opłacona polisa, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności,

f) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na podst. art. 24 ust. 1 uPzp (wg wzoru Zamawiającego),

g) *aktualny odpis z właściwego rejestru, *oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2 uPzp, o którym mowa w pkt. 6.2. ppkt. 1) siwz.

h) *pełnomocnictwo,

i) informacja o przynależności do grupy kapitałowej,

j) *lista podmiotów należących do grupy kapitałowej.

3. Uprawniony do kontaktów z Zamawiającym jest p. pełniący funkcję i osiągalny pod nr tel. faxu adres mailowy w godz. od do

4. Oświadczam/my że jestem/jesteśmy uprawniony/uprawnieni do reprezentowania Wykonawcy na podstawie:
(podać rodzaj dokumentu, nr dokumentu)

.....
*(czytelny/e podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych łącznie/
do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy)
*(czytelny podpis pełnomocnika – jeżeli został ustanowiony
przez mocodawców

*niepotrzebne skreślić

.....
(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz.U. z 2013r., poz. 907 ze zm.).

.....
**(czytelny/e podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych łącznie/
do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy)
*(czytelny podpis pełnomocnika-jeżeli został ustanowiony
przez mocodawców)*

* niepotrzebne skreślić

.....
(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

Oświadczamy, że brak jest w stosunku do nas podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (*tekst jedn. Dz.U. z 2013r., poz. 907 ze zm.*).

.....
**(czytelny/e podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych łącznie/
do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy)
*(czytelny podpis pełnomocnika – jeżeli został ustanowiony
przez mocodawców)*

* *niepotrzebne skreślić*

.....
(pieczęć Wykonawcy)

LISTA PODMIOTÓW NALEŻĄCYCH DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ

Działając na podstawie art. 26 ust. 2d ustawy z dnia 29.1.2004 r. Prawo zamówień publicznych (*tekst jedn. Dz.U. z 2013r., poz. 907 ze zm.*) przedstawiam listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w ustawie z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (*Dz.U. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.*):

1.
2.
3.
4.

.....
**(czytelny/e podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych łącznie/
do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy)
*(czytelny podpis pełnomocnika-jeżeli został ustanowiony
przez mocodawców)*

* niepotrzebne skreślić

.....
(pieczęć Wykonawcy)

INFORMACJA

Działając na podstawie art. 26 ust. 2d ustawy z dnia 29.1.2004 r. Prawo zamówień publicznych (*tekst jedn. Dz.U. z 2013r., poz. 907 ze zm.*) informuję/emy, iż nie należę/ymy do grupy kapitałowej, o której mowa w ustawie z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (*Dz.U. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.*).

.....
*(czytelny/e podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych łącznie/
do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy)
*(czytelny podpis pełnomocnika-jeżeli został ustanowiony
przez mocodawców)

* niepotrzebne skreślić

.....
pieczęć Wykonawcy

WYKAZ

WYKONANYCH USŁUG, W ZAKRESIE NIEZBĘDNYM DO WYKAZANIA SPEŁNIANIA WARUNKU WIEDZY I DOŚWIADCZENIA 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 DOKUMENTU POTWIERDZAJĄCEGO, ŻE TE USŁUGI ZOSTAŁY WYKONANE NALEŻYCIEM

L.p.	Przedmiot usługi	Data usługi	Wartość usługi	Odbiorca usługi (Zamawiający)
1				
2				
3				

Do wykazu usług należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że wymienione usługi zostały wykonane należyście.

UWAGA: opis zakresu wykonanych usług musi zawierać informacje pozwalające jednoznacznie stwierdzić, czy Wykonawca spełnia warunek określony w pkt. 5.2. siwz.

.....
*(czytelny/e podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych /łącznie/
do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy)
*(czytelny podpis pełnomocnika – jeżeli został ustanowiony
przez mocodawców)

* niepotrzebne skreślić

.....
pieczęć Wykonawcy**W Y K A Z**

OSÓB , KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA WRAZ Z INFORMACJAMI NA TEMAT ICH KWALIFIKACJI ZAWODOWYCH, DOŚWIADCZENIA I WYKSZTAŁCENIA NIEZBĘDNYCH DO WYKONANIA ZAMÓWIENIA, A TAKŻE ZAKRESU WYKONYWANYCH PRZEZ NIE CZYNNOŚCI, ORAZ INFORMACJĄ O PODSTAWIE DO DYSPONOWANIA TYMI OSOBAMI

Lp.	Osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia (imię i nazwisko)	Kwalifikacje zawodowe, wykształcenie	Doświadczenie	Zakres i rodzaj powierzonych prac i czynności	Podstawa dysponowania Osobami *umowa o pracę pełen etat * inna podstawa

Informacje zawarte w ww. wykazie powinny potwierdzać spełnianie warunku opisanego w pkt 5.5 siwz.

.....
*(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych /łącznie/
do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy)
*(podpis pełnomocnika – jeżeli został ustanowiony
przez mocodawców)

* niepotrzebne skreślić

UMOWA Nr2015

W dniu2015r. w Bydgoszczy pomiędzy:

..... w Bydgoszcz, z siedzibą przy ulicy Stawowej 39, posiadającym nr NIP, zwanym w dalszej treści umowy „Zamawiającym”, reprezentowanym przez działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta:

- – Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4 w

Bydgoszczy

a

..... z siedzibą w..... przy ul., posiadającą NIP, zwaną dalej w treści umowy „Wykonawcą”, reprezentowaną przez:

- -

w rezultacie wyboru oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego oznaczonego nr sprawy ZSO nr 4/2/2015, została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający zamawia, a Wykonawca przyjmuje do wykonywania zamówienia polegającego na sprzątnięciu budynku i posesji basenu Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4 w Bydgoszczy (dalej ZSO nr 4), na warunkach określonych w: specyfikacji istotnych warunków zamówienia, załączniku pn.: Opis przedmiotu zamówienia, ofercie Wykonawcy.
2. Strony ustalają, że użyty w umowie termin „sprzątnięcie” obejmuje i odnosi się do każdego rodzaju czynności wykonywanych w ramach niniejszej umowy przez Wykonawcę.

§ 2

Termin realizacji umowy: od 1 czerwca 2015r. do 31 grudnia 2015r.

§ 3

1. Zakres czynności, do których wykonywania zobowiązany jest Wykonawca obejmuje sprzątnięcie budynku i posesji basenu Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4 w Bydgoszczy o powierzchni i zakresie określonych w Opisie przedmiotu zamówienia stanowiących załącznik do umowy.

§ 4

1. Do wykonywania czynności wymienionych w § 3 Wykonawca zobowiązany jest:
 - 1) posiadać profesjonalny sprzęt oraz środki czystości umożliwiające wykonywanie tych czynności,
 - 2) dostosować czas pracy personelu sprzątającego do czasu pracy basenu
 - 3) wykonywać czynności w wyróżniającej się odzieży roboczej wraz z identyfikatorami, a w przypadku osób wykonujących czynności przy nieckach basenowych musi posiadać sprzęt zabezpieczający przed utonięciem.
2. Wykonawca na stałe wyznaczy osobę/y do codziennego kontaktu z Zamawiającym w celu przekazywania bieżących uwag co do wykonywanych czynności będących przedmiotem umowy. Osoba/y ta/e winna/e zajmować się wyłącznie sprawami kierowniczymi, tj. organizacją i kontrolą pracy personelu sprzątającego.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo wpływu na dobór personelu sprzątającego Wykonawcy, zwłaszcza gdy personel ten wykonuje czynności w sposób nienależyty lub gdy z innych ważnych powodów dobór personelu wymaga obustronnych uzgodnień.
4. Wykonawca oświadcza, że pracownicy zatrudnieni przy wykonywaniu czynności umownych posiadają przeszkolenie wstępne i stanowiskowe BHP.

§ 5

- Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody:
 - powstałe w związku z wykonywaniem czynności będących przedmiotem niniejszej umowy,
 - wyrządzone osobom trzecim w trakcie realizacji umowy.
- Wykonawca obowiązany jest do:
 - przestrzegania w budynkach i na posesjach ZSO nr 4 przepisów BHP i ochrony przeciwpożarowej oraz przepisów o ochronie danych osobowych i innych zaleceń Zamawiającego,
 - natychmiastowego zawiadomienia Zamawiającego o wszelkich usterkach i uszkodzeniach stwierdzonych w czasie sprzątkowania pomieszczeń.

§ 6

Zamawiający zapewni nieodpłatnie pomieszczenia niezbędne do realizacji czynności objętych umową, tj. służące przechowywaniu sprzętu, urządzeń oraz środków czystości.

§ 7

- Wykonawca zobowiązuje się do zawarcia odpowiednich umów ubezpieczeniowych, z tytułu szkód, które mogą zaistnieć w związku z określonymi zdarzeniami losowymi, oraz od odpowiedzialności cywilnej.
- Ubezpieczeniu podlegają w szczególności:
 - urządzenia, oraz wszelkie mienie ruchome związane bezpośrednio z wykonywaniem prac - od ognia, huraganu i innych zdarzeń losowych,
 - odpowiedzialność cywilna za szkody oraz następstwa nieszczęśliwych wypadków dotyczących pracowników i osób trzecich a powstałych w związku z prowadzonymi pracami, w tym także ruchem pojazdów mechanicznych.
- Wartość prac objętych ubezpieczeniem będzie obejmowała:
 - prace - do wartości szacunkowej określonej przez Wykonawcę,
 - urządzenia i sprzęt niezbędny do wykonania prac - do wartości niezbędnej do ich ewentualnego zastąpienia.
- Niezależnie od zawarcia umów ubezpieczeniowych Wykonawca oświadcza, że posiada opłacony dokument ubezpieczenia potwierdzającego, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej.

§ 8

- Strony ustalają, że obowiązującą je formą wynagrodzenia jest wynagrodzenie ustalone na podstawie ryczału.
- Wynagrodzenie ustalone w ust. 1 wyraża się kwotą brutto: zł, słownie:, w tym:
 - za okres od 25 stycznia do 31 stycznia 2015r.zł,
 - za okres od 1 lutego 2015r.do 31 maja 2015r.zł, (w tym za 1 miesiąc zł.).
- Rozliczenie przedmiotu umowy nastąpi na podstawie ustalonych w ofercie Wykonawcy ceny ryczałtowej.

§ 9

- Strony postanawiają, że rozliczenie za przedmiot umowy będzie się odbywało fakturami wystawionymi w okresach miesięcznych.
- Nadzór i odbiory prac prowadzić będzie upoważniony przedstawiciel Zamawiającego, a ich wynik stanowić będzie podstawę do wystawienia comiesięcznego „protokołu odbioru”.
- „Protokół odbioru” zawierał będzie zakres wykonanych i odebranych przez przedstawiciela Zamawiającego prac i stanowić będzie podstawę do wystawienia comiesięcznej faktury.
- Termin zapłaty faktur Wykonawcy będzie wynosić 30 dni od daty ich doręczenia wraz dokumentami rozliczeniowo-odbiorowymi.

§ 10

1. Strony postanawiają, że obowiązującą je formą odszkodowania stanowią kary umowne.
2. Kary te będą naliczane w następujących wypadkach i wysokościach:
 - 1) Wykonawca płaci Zamawiającemu kary umowne:
 - a) za nienależyte wykonanie zakwestionowanych przez Zamawiającego prac w wysokości 1 % wynagrodzenia umownego za dany okres rozliczeniowy,
 - b) jeżeli sytuacja określona w ust. 2 pkt 1 lit. a powtórzy się co najmniej trzykrotnie w okresie rozliczeniowym, Zamawiający może potrącić 5 % wartości wynagrodzenia miesięcznego,
 - c) za odstąpienie od umowy przez Wykonawcę - w wysokości 5 % wynagrodzenia umownego.
3. Kary, o których mowa w pkt 1 lit. a - c będą potrącane z wynagrodzenia, o którym mowa w § 8. Jeżeli wysokość szkody poniesionej przez Zamawiającego w wyniku nienależytego wykonania umowy przekracza wysokość kar umownych, Zamawiający może żądać odszkodowania na zasadach ogólnych.

§ 11

Oprócz wypadków wymienionych w przepisach KC stronom przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących sytuacjach:

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy:
 - 1) w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy; odstąpienie od umowy w tym przypadku może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach, zaś Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy,
 - 2) Wykonawca nie rozpoczął wykonywania umowy bez uzasadnionych przyczyn oraz nie kontynuuje jej wykonywania pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie,
 - 3) Wykonawca przerwał wykonywanie umowy i przerwa ta trwa dłużej niż 1 dzień.
2. Zamawiający może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku stwierdzenia nienależytego wykonywania umowy, w tym powierzenia wykonania przedmiotu umowy innemu podmiotowi niż Wykonawca.
3. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy jeżeli Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, iż wobec zaistnienia uprzednio nieprzewidzianych okoliczności nie będzie mógł spełnić swoich zobowiązań umownych wobec Wykonawcy – odstąpienie od umowy w tym wypadku może nastąpić w trybie i na zasadach określonych w ust. 1 pkt. 1.

§ 12

1. Niedopuszczalna jest pod rygorem nieważności zmiana postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba, że Zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz określił warunki takiej zmiany.
2. W związku z ust. 1 zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności takiej zmiany.

§ 13

W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie będą miały zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych, właściwe przepisy Kodeksu cywilnego, zaś w sprawach procesowych przepisy kodeksu postępowania cywilnego oraz postanowienia specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

§ 14

1. W przypadku powstania sporu powstałego w związku z niniejszą umową strony dążyć będą do ugodowego rozstrzygnięcia sporu, tj. w drodze negocjacji i porozumienia.
2. W przypadku niemożności ugodowego rozstrzygnięcia sporu sądem wyłącznie właściwym do rozpoznawania sporów powstałych w związku z niniejszą umową jest właściwy rzeczowo sąd powszechny w Bydgoszczy.

§ 15

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest sprzątnięcie oraz utrzymanie czystości w krytej pływalni zlokalizowanej przy Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 4 w Bydgoszczy ul. Stawowa 39, na niżej określonych warunkach, wskazanych powierzchniach użytkowych, częstotliwościach sprzątnięcia oraz sposobie i wymaganiach odnośnie wykonywania usług zapewniających utrzymanie czystości na terenie krytej pływalni.

1.2. Powierzchnie do sprzątnięcia

- | | |
|---|---------------------------------|
| 1. Hala basenowa, sauna, pomieszczenie ratownika, magazynki sprzętu i czystości | - 503,70 m ² |
| 2. Łaźnie, szatnie, toalety (wszystkie na terenie obiektu) | - 413,42 m ² |
| 3. Sala fitness i siłowni, magazyn, pomieszczenie trenerów | - 260,40 m ² |
| 4. Pomieszczenia administracyjne w tym kasy | - 63,91 m ² |
| 5. Ciągi komunikacyjne, klatki schodowe | |
| od poziomu - 1 do poziomu 1 w tym taras widokowy | - 845,89 m ² |
| 6. Widownia (wraz z 138 miejscami do siedzenia) | - 159,08 m ² |
| Ogółem: | - 2.246,40 m² |

1.3. Godziny otwarcia basenu:

Dni tygodnia	Godziny pracy serwisu dziennego	Kompleksowe sprzątnięcie obiektu
Od poniedziałku do piątku	7.00 – 22.00 ¹⁾	22.00 – 7.00 ²⁾
Sobota i niedziela	8.00 – 22.00 ¹⁾	22.00 – 8.00 ²⁾

- 1) do właściwego wykonania umowy wykonawca zapewni 3 osoby (trzy osoby) wykonujące serwis dzienny w podanych godzinach,
 2) wykonawca musi zapewnić taką ilość osób, aby skończyć pracę najpóźniej do podanej godziny.

2. Opis sposobu i warunki wykonywania zamówienia w zakresie tzw. rutynowego (codziennego) utrzymania czystości w krytej pływalni.

2.1. Czynności do wykonania:

Czynności do wykonywania	Częstotliwość
<u>ZAKRES PRAC SERWISU DZIENNEGO:</u>	
1. Zamiatanie i zmywanie podłóg, cokołów na całej powierzchni.	1x dziennie
2. Odkurzanie wykładzin, w pomieszczeniach administracji wraz z salką konferencyjną.	1x dziennie w dni powszednie
3. Sprzątnięcie wszystkich łazienek i sanitariatów środkami dezynfekującymi, chemicznymi (mycie umywalk, muszli, pisuarów, desek sedesowych, czyszczenie listew), na terenie obiektu.	na bieżąco

4. Bieżące sprzątanie szatni, przebieralni, pryszniców oraz plaży basenów wraz z odpływami i kratkami ściekowymi.	na bieżąco, co 2 h dezynfekcja
5. Ręczne utrzymanie czystości powierzchni plaży basenowej, zbieranie wody z powierzchni plaży o odpływów, dezynfekcja.	co 2 godziny, w miarę potrzeb dezynfekcja
6. Mycie i dezynfekcja nogo myjek.	na bieżąco, co 3 h dezynfekcja
7. Ścieranie kurzu z mebli, szaf, ich czyszczenie oraz innych urządzeń stanowiących wyposażenie pomieszczeń.	codziennie
8. Ścieranie kurzu z parapetów, blatów, listew przypodłogowych.	codziennie
9. Mycie poręczy, barierek, bramek wejściowych przy kasach.	codziennie
10. Ścieranie kurzu z drzwi i futryn drzwiowych.	w miarę potrzeb
11. Czyszczenie powierzchni przeszklonych wewnątrz budynku.	codziennie
12. Mycie pomieszczeń i urządzeń kasy (komputery, kasy, monitory).	codziennie
13. Maszynowe i ręczne sprzątanie i mycie ciągów komunikacyjnych, podłogi i ścian windy oraz powierzchni podłogi widowni z siedziskami.	na bieżąco
14. Opróżnianie pojemników na śmieci wewnątrz i na zewnątrz budynku.	codziennie
15. Sprzątanie wyznaczonych rejonów w przypadku zaistniałej potrzeby.	w miarę potrzeb
16. Mycie drzwi, parapetów zewnętrznych i wewnętrznych, grzejników.	na bieżąco
17. Usuwanie pajęczyn i czyszczenie powierzchni szklanych (luster).	na bieżąco
18. Utrzymanie czystości przed wejściem głównym do budynku basenu.	codziennie
19. Ścieranie kurzu z urządzeń (telefony, komputery, monitory) pomieszczeń kasowych.	codziennie
20. Czyszczenie odpływów i kratak odpływowych z włosów we wszystkich pomieszczeniach.	codziennie
21. Odkamienianie i czyszczenie z rdzy kratak i kanałów odpływowych we wszystkich pomieszczeniach.	2 razy w miesiącu
<u>KOMPLEKSOWE SPRZĄTANIE PO GODZ. 22.00 DO ZAKOŃCZENIA PRAC:</u>	
22. Ręczne i maszynowe posprzątanie i umycie powierzchni plaży basenowej wraz z dezynfekcja.	codziennie
23. Mycie i dezynfekcja brodzika, nogo myjek.	codziennie
24. Utrzymanie czystości i dezynfekcja rynien i kratak przelewowych wokół basenu usuwanie wszelkich zanieczyszczeń w postaci gum do żucia, środków i chusteczek higienicznych.	codziennie
25. Czyszczenie i dezynfekcja zmywalnej części ścian hali basenowej, na dostępnych wysokościach.	codziennie
26. Mycie i dezynfekcja szafek ubraniowych podłóg i ścian w szatniach.	codziennie
27. Czyszczenie i dezynfekcja podłóg, ścian oraz kratak ściekowych w pomieszczeniach natrysków i plaży basenowej.	codziennie
28. Mycie i dezynfekcja ławek na plaży oraz w 3 pomieszczeniach sauny.	codziennie
29. Mycie i dezynfekcja kabin, podłóg, ścian i natrysków w saunie.	codziennie
30. Mycie i dezynfekcja podłóg, ścian, mebli w pomieszczeniach ratowników, szatni i toalecie.	codziennie
31. Mycie poręczy i barierek basenowych oraz widowni (ślady wody, rdzy).	codziennie

32. Czyszczenie odpływów i kratek odpływowych z włosów we wszystkich pomieszczeniach.	codziennie
33. Odkamienianie i czyszczenie z rdzy kratek i kanałów odpływowych we wszystkich pomieszczeniach.	codziennie
34. Maszynowe i ręczne sprzątanie i mycie ciągów komunikacyjnych, podłogi i ścian windy oraz powierzchni podłogi widowni z siedziskami.	codziennie
<u>POZOSTAŁE CZYNNOŚCI WYKONYWANE W OBIEKCIE:</u>	
35. Mycie okien od wewnątrz i na zewnątrz wraz z okapami.	wewnątrz - 1 raz w miesiącu na zewnątrz - 3 razy do 30 grudnia 2015r.
35. Bieżące mycie i utrzymanie czystości drzwi i okien wewnętrznych i zewnętrznych na poziomie „0” (w tym wewnętrzne mycie szyb zabezpiecza Zamawiający w dniach od poniedziałku do piątku, pozostałe dni pracownicy Wykonawcy).	codziennie.
36. Uzupełnianie ręczników papierowych, mydła w płynie i papieru toaletowego (materiał powierzony).	na bieżąco
36. Czyszczenie rury zjazdowej i zjazdu w brodziku dla dzieci.	1 raz w tygodniu
37. Odpylanie górnego oświetlenia.	1 raz na kwartał
38. Czyszczenie lamp oświetleniowych i kratek wentylacyjnych.	1 raz w miesiącu

2.2. Wykonawca przedstawi przy podpisaniu umowy wykaz środków czystości oraz zaproponowaną ich ilość na każdy dzień, jakich zamierza używać wykonując usługi sprzątania objęte niniejszym postępowaniem, uwzględniając charakter usługi oraz zalecenia producenta. Wykaz ten będzie stanowił Załącznik do umowy i wymaga akceptacji Zamawiającego.

2.3. Środki czystości wykorzystywane przez Wykonawcę muszą posiadać prawem wymagane dokumenty dotyczące ich dopuszczalności do obrotu i użytkowania, a Zamawiający ma prawo do ich bieżącej kontroli.

2.4. Koszt zużytej wody i energii elektrycznej pokrywa Zamawiający.

2.5. Przed uzupełnieniem pojemników na mydło, pojemniki należy zdemontować, wymyć i zdezynfekować.

2.6. Zamawiający informuje że dostarczenie: środka dezynfekującego do brodzika, nogo myjek, ręczników papierowych, mydła w płynie i papieru toaletowego, należy do Zamawiającego.

2.7. W każdym przypadku skażenia powierzchni ludzkim materiałem biologicznym np. krew, mocz, treść żołądkowa, kał, płwocina, w pierwszej kolejności Wykonawca w trybie natychmiastowym, tj. max. 10 min., usunie materiał biologiczny za pomocą higroskopijnego materiału jednorazowego (lignina, ręcznik papierowy). Zebrany materiał należy wyrzucić do pojemników na odpady, a następnie wykonać miejscową dezynfekcję przy użyciu skutecznego preparatu. Po upływie wymaganego czasu, należy umyć całą powierzchnię preparatem myjąco dezynfekującym – dotyczy każdego miejsca w obiekcie oraz strefy wokół obiektu objętej zamówieniem przetargowym.

2.8. W przypadku wystąpienia uzasadnionych okoliczności (awarie, nieprzewidziane nagłe zabrudzenia, skażenia itp.) należy wyjść poza ustalony schemat postępowania i zastosować preparat o odpowiednim do zagrożenia spektrum działania.

2.9. Czynność polegająca na utrzymaniu czystości przed wejściem głównym do budynku basenu obejmuje:

- 1) codzienne zamiatanie i sprzątanie,
- 2) codzienne odśnieżanie w przypadku opadów śniegu.

3. Ogólny zakres dotyczący kompleksowego utrzymania czystości:

3.1. Pracownicy utrzymania czystości zobowiązani są do wykonywania pracy w sposób bezpieczny i nie stwarzający zagrożenia dla innych osób przebywających na terenie Zamawiającego, a w szczególności do przestrzegania przepisów z zakresu BHP i ochrony przeciwpożarowej, a także dokumentów wewnętrznych tj. zarządzeń, procedur i instrukcji Zamawiającego w tym zakresie.

3.2. Kompleksowe i całodzienne utrzymywanie czystości w obiekcie Zamawiającego w tym mycie okien zewnętrznych, okapów i elementów elewacji polegające na:

- 1) bieżącym utrzymywaniu czystości pomieszczeń w szczególności podłóg, ścian, mebli, armatury sanitarnej i innych powierzchni zmywalnych,
- 2) mycie szatni, min. co 2 godziny,
- 3) mycie kanałów odpływowych, klatek odpływowych wraz z syfonami na plaży basenu co 2 godziny,
- 4) interwencyjnym sprzątaniu polegającym na sprzątaniu i dezynfekcji wskazanych przez personel powierzchni zabrudzonych w wyniku zdarzeń losowych. Czas oczekiwania na podjęcie działań sprzątania interwencyjnego nie może przekraczać 10 min.
- 5) okresowym, nie rzadziej niż 2 razy w trakcie wykonania umowy zdejmowaniu powłok polimerowych, doczyszczeniu powierzchni i nałożeniu nowych warstw polimerowych (nie mniej niż 3) odpornych na środki dezynfekcyjne na posadzkach tarkettowych. Czynności wykonać należy po wcześniejszym wyniesieniu mebli i innych sprzętów, a po zakończonych pracach ponownie ustawić ich w pomieszczeniu. Prace należy wykonać po wcześniejszym uzyskaniu zgody Zamawiającego
- 6) dodatkowym sprzątaniu polegającym na zwiększeniu częstotliwości sprzątania w zależności od intensywności opadów deszczu lub śniegu na korytarzach, holach oraz na polecenie personelu obiektu
- 7) utrzymania w czystości i suchości mat podłogowych, w tym okresowe czyszczenie (pranie), w zależności od natężenia ruchu i warunków pogodowych
- 8) myciu okien wewnątrz budynku oraz okapów minimum 1 x w miesiącu i na zewnątrz 3 raz w terminach do 30 lipca, do 30 października, do 30 grudnia 2015r. oraz bieżące utrzymywanie czystości okien wew. w budynku.
- 9) czyszczeniu wykładzin, tapicerki meblowej,
- 10) mycie i dezynfekcja kabiny sauny oraz ławek w pomieszczeniach sauny,
- 11) utrzymanie czystości i dezynfekcja rynien i kratek przelewowych wokół basenu,
- 10) czyszczenie i dezynfekcja zmywalnej części ścian hali basenowej, na dostępnych wysokościach,
- 11) zaopatrzeniu w niezbędne środki higieniczne w tym: ręczniki 1x razowe, papier toaletowy, mydło dostosowane do pojemników Zamawiającego o odpowiednim standardzie po uzgodnieniu z Zamawiającym,
- 12) przygotowaniu i dystrybucji środków myjących, dezynfekcyjnych, materiałów higienicznych, worków na odpady zgodnych z kolorystyką Zamawiającego,

- 13) zaopatrzeniu pomieszczeń w odświeżacze do powietrza o trwałym i przyjemnym zapachu, po uzgodnieniu z Zamawiającym,
- 14) myciu powierzchni podłóg w systemie mopa 1 x kontaktu.

3.3. Hala basenowa - SERWIS dzienny:

- 1) obsługa hali i szatni basenowych, przebieralni, pryszniców, natrysków w zakresie utrzymania czystości i ściągania wody na bieżąco, z częstotliwością dezynfekcji nie rzadziej niż co 2 godziny, mycie nogo myjek na bieżąco i ich dezynfekcja co 3 godziny,
- 2) w nieprzewidzianych przypadkach mycie i dezynfekcja wanny jacuzzi, zjeżdżalni oraz brodzika wraz z kratkami odpływowymi oraz plaży.

3.4. Hala basenowa - SERWIS nocny:

- 1) mycie i dezynfekcja, rur zjazdowych – 1 w tygodni po zamknięciu basenu,
- 2) maszynowe mycie plaży – codziennie po zamknięciu basenu,
- 3) sprzątanie magazynów na środki chemiczne i sprzęt basenowy,
- 4) mycie i dezynfekcja kanałów przepływowych wraz z kratkami – codziennie
- 5) polerowanie przedmiotów chromowanych (basen, widownia, wc, natryski) – min 2x tygodniu i zależności od potrzeb,
- 6) mycie i dezynfekcja szafek w szatniach - codziennie po zamknięciu basenu,
- 7) mycie i dezynfekcja ławek w przebieralniach – codziennie po zamknięciu basenu,
- 8) czyszczenie i dezynfekcja posadzki, ścian oraz krutek odpływowych w pomieszczeniach szatni i natrysków oraz sanitariatów – codziennie po zamknięciu basenu,
- 9) usuwanie nalotu na linii brzegowej basenów - codziennie po zamknięciu basenu,
- 10) sprzątanie dna oraz ścian niecki basenu za pomocą odkurzacza wodnego codziennie po zamknięciu basenu.
- 11) Sprzątanie pomieszczenia, szatni i toalety pomieszczenia ratowników.

3.5. Pozostały zakres czynności okresowych wykonywanych w hali basenowej:

- 1) czyszczenie i odpylanie krutek wentylacyjnych 1 x na kwartał
 - 2) odpylanie górnego oświetlenia – 1 na kwartał,
 - 3) odpylanie zabudowy sufitowej – 1 na kwartał,
 - 4) czyszczenie lamp oświetleniowych i krutek wentylacyjnych – 1 w miesiącu,
- Wszystkie prace należy wykonać nie zakłócając normalnego funkcjonowania obiektu. (po zamknięciu basenu).

4. Wykonawca zobowiązany jest do:

- 1) zaopatrzenia pracowników w niezbędny sprzęt do utrzymania czystości, którym będzie realizowana usługa utrzymania czystości, a w przypadku zmian uaktualnienie spisu po uprzednio uzyskanej zgodzie Zamawiającego (w przypadku sprzętu samojezdnego),
- 2) zaopatrzenia urządzeń w akumulatory żelowe w przypadku sprzętu zasilanego akumulatorami,
- 3) zaopatrzenia pracowników w niezbędne środki do utrzymania czystości, środki dezynfekcyjne oraz w powierzone przez Zamawiającego materiały higieniczne w tym ręczniki, papier toaletowy, mydło, a w przypadku zmian uaktualnienie spisu po uprzednio uzyskanej zgodzie Zamawiającego,
- 4) zaopatrzenia pracowników w niezbędne worki na odpady zgodnych z kolorystyką obowiązującą na basenie „Czwórka”:
 - a) worki koloru czarnego – odpady bytowo-gospodarcze,
 - b) worki bezbarwne – papier, opakowania plastikowe,
 - c) worki koloru niebieskiego – pozostałe odpady,

- 5) zaopatrzenia pracowników w środki ochrony indywidualnej stosownie do rodzaju wykonywanych czynności,
- 6) zaopatrzenia pracowników w jednakowe kolorystycznie ubranie robocze (kolor do uzgodnienia na etapie podpisywania umowy),
- 7) zaopatrzenia pracowników wykonujących prace przy niecce basenowej jednakowe kolorystycznie kapoki zabezpieczające przed ewentualnym utonięciem (kolor do uzgodnienia na etapie podpisywania umowy),
- 8) wyposażenia pracowników w identyfikatory firmowe z nazwą firmy sprzątającej z imieniem i nazwiskiem oraz stanowiskiem pracownika wg wzoru uzgodnionego z Zamawiającym,
- 9) przeszkolenia stanowiskowego i zapoznania z dokumentacją aktualnie obowiązującą w Centrum Sportów przed przystąpieniem do pracy pracownika utrzymania czystości oraz jego udokumentowania,
- 10) przeszkolenia pracowników z zakresu prac ww. obiekcie na rozpoczęciu współpracy oraz w przypadku zmiany w dokumentacji w ciągu 14 dni od jej wprowadzenia w Centrum Sportów i udokumentowania,
- 11) wyłączenia z usługi bieżącego sprzątania danej powierzchni w przypadku prowadzenia jej remontu bądź nie użytkowania,
- 12) poddać się audytom wewnętrznym i zewnętrznym prowadzonym u Zamawiającego,
- 13) przedstawienia listy pracowników (na etapie podpisywania umowy), którzy będą realizować usługę utrzymania czystości i jej uaktualniania w przypadku zmian,
- 14) przedstawienia Zamawiającemu grafików pracowniczych z podziałem na odcinki utrzymania czystości, najpóźniej do 26 każdego miesiąca poprzedzającego dany miesiąc pracy,
- 15) przedstawienia Zamawiającemu grafików pracowniczych wykonanych, najpóźniej do 5 każdego miesiąca,
- 16) sporządzenia listy osób pobierających klucze z Portierni i uaktualniania jej w przypadku jakichkolwiek zmian,
- 17) przedkładania Zamawiającemu aktualnych badań lekarskich wszystkich pracowników z uwzględnieniem prac na wysokości do 3 m, a 1/3 pracowników powyżej 3 m.
- 18) przedkładania Zamawiającemu aktualnych badań i szkoleń pracowników wykonujących prace na wysokości,
- 19) wyznaczenia stałej osoby do kontaktów z Zamawiającym.

5. Nadzorowanie wykonanej usługi

- 1) na terenie będą przeprowadzone kontrole świadczonej usługi nie rzadziej niż 4 x w miesiącu przez specjalistę ds. technologii utrzymania czystości lub osobę przez niego wyznaczoną,
- 2) w przypadku stwierdzenia podczas kontroli nieprawidłowości Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia zgodnie z zapisami z protokołu nie później niż do dnia wystawienia faktury,
- 3) ocena kontroli będzie prowadzona na podstawie protokołów kontroli czystości Zamawiającego,
- 4) Zamawiający zastrzega sobie prawo do bieżącej kontroli właściwego wykonania usługi przez Kierownika obiektu lub wyznaczonego pracownika nadzoru w tym również bez udziału Wykonawcy.

6. Obowiązki na stanowisku pracownika.

6.1. Do szczegółowego zakresu obowiązków na stanowisku pracownika utrzymania czystości należy między innymi:

- a) utrzymywanie czystości w obiekcie basen „Czwórka”,
- b) kompleksowym sprzątaniu pomieszczeń oraz ciągów komunikacyjnych zgodnie z obowiązującą dokumentacją Zamawiającego, w tym;

- codziennym utrzymywaniu w czystości pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych,
 - gruntownym doczyszczaniu posadzek przy użyciu maszyn czyszcząco – zbierających i szorujących,
 - zdzieraniu starych warstw polimerowych przy użyciu maszyn szorujących,
 - polerowaniu posadzek przy użyciu maszyn jednotarczowych,
 - myciu okien wewnątrz i na zewnątrz obiektów,
 - praniu wykładzin dywanowych oraz mat wejściowych przy użyciu maszyn piorących
- c) myciu i dezynfekcji wind,
- d) myciu i dezynfekcji pomieszczeń przy zastosowaniu odpowiedniego sprzętu oraz preparatów,
- e) wykonywaniu wszystkich wymienionych powyżej czynności zgodnie z przyjętą technologią oraz obowiązującymi schematami utrzymania czystości,
- f) opróżnianiu koszy na odpady minimum 1 x dziennie przy stosowaniu odpowiedniej kolorystyki worków na odpady zgodnie z przyjętą w Centrum Sportu, a w szczególnych przypadkach częstszego zbierania odpadów uzależnionego od stopnia zapelnienia pojemników (2/3 pojemności)
- g) obsłudze ręcznego i zmechanizowanego sprzętu do utrzymania czystości zgodnie z instrukcjami producenta,
- h) racjonalnym wykorzystywaniu środków czystości oraz środków dezynfekcyjnych zgodnie z wyznaczonymi normami,
- i) uwzględnianiu wszelkich zmian technologicznych
- j) wykonywaniu pracy zgodnie z obowiązującym harmonogramem pracy,
- k) znajomości działania i przeznaczenia stosowanych środków i wymaganych stężeń
- l) wymianę materiałów higienicznych w dozownikach

6.2. W przypadku konserwacji sprzętu do utrzymania czystości oraz wykonywaniu prac transportowych:

- 1) gruntowne doczyszczanie sprzętu po wykonanej pracy oraz dezynfekcja elementów roboczych maszyn,
- 2) ocena sprawności technicznej urządzeń po zakończonej pracy i przed kolejnym dostarczeniem na stanowisko pracy,
- 3) bieżące informowanie o uszkodzeniach sprzętu i narzędzi oraz zakresie koniecznych napraw wyznaczoną osobę Wykonawcy ,
- 4) przechowywanie dokumentacji technicznej urządzeń do utrzymania czystości,

6.3. Zakres czynności może ulec zmianie w przypadkach podyktowanych dodatkowymi nieprzewidzianymi okolicznościami, co nie może wpłynąć na liczbę osób realizujących usługę (wyjątek – w szczególnych przypadkach po uzyskaniu zgody Zamawiającego).

7. Zakres odpowiedzialności pracowników utrzymania czystości:

- 1) pracownik odpowiada za całokształt spraw określonych szczegółowym zakresem obowiązków, wykonywaniem ich zgodnie z przepisami BHP i p.poż. oraz wszelkimi wymogami prawnymi i obowiązującą dokumentacją Zamawiającego,
- 2) pracownik ponosi odpowiedzialność za powierzony sprzęt i mienie Zamawiającego,
- 3) pracownik odpowiada za postępowanie z substancjami oraz środkami dezynfekcyjnymi zgodnie z kartami charakterystyk oraz obowiązującą dokumentacją,
- 4) pracownik zna działanie i przeznaczenie stosowanych środków czystości oraz wymagane stężenia środków dezynfekcyjnych,

- 5) pracownik odpowiada za utrzymywanie pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych będących miejscem pracy w pełnej sprawności użytkowej, czystości i porządku oraz zabezpieczenie pomieszczeń będących miejscem pracy przed kradzieżą i pożarem,
- 6) pracownik zobowiązany jest do wykonania innych czynności nie objętych niniejszym zakresem lecz mających związek z pracą danej komórki organizacyjnej na rzecz Centrum Sportu, zleconych przez bezpośredniego przełożonego lub osobę przez niego upoważnioną.

UWAGI OGÓLNE

1. W sprawach dotyczących utrzymania czystości nieobjętych ww. zakresem czynności kontakt z Zamawiającym – Kierownikiem Basenu.
2. **Obszary bezdotykowe** - obejmują wszystkie powierzchnie, które nie mają bezpośredniego kontaktu z osobami korzystającymi z obiektów. Do powierzchni bezdotykowej zaliczono m.in. podłogi.
3. **Obszary dotykowe** - obejmują wszystkie powierzchnie, z którymi osoby korzystające z obiektów kontaktują się często, ale które nie zostały skażone materiałem biologicznym. Do powierzchni dotykowej zaliczono m.in. klamki i uchwyty, kontakty i słuchawki telefoniczne, poręcze krzeseł, blaty robocze, strefę wokół umywalki.
4. W miesiącu sierpniu Zamawiający przewiduje zamknięcie basenu (okres urlopowy) i w związku z jw. Wykonawca zobowiązany będzie do udostępnienia tylko takiej ilości obsługi i personelu, która zapewni jego bieżącą pracę.
5. Wszystkich pracowników obowiązuje bezwzględny zakaz palenia na terenie basenu oraz szkoły.
6. Zamawiający informuje, że wybrany Wykonawca może skorzystać z wykwalifikowanych pracowników, którzy do tej pory wykonywali usługę na terenie basenu po uzgodnieniu z nimi warunków umowy.

SPECYFIKACJA PRODUKTU

Nazwa produktu	applied tile
Numer katalogowy	5T004
Konstrukcja	pętelkowa strukturalna
Rodzaj włókna	poliamid eco solution Q
Waga włókna (ISO 2424)	746 g/m ²
Efektywna waga włókna(ISO8543)	571 g/m ²
Waga całkowita (ISO 2424)	3289 g/m ²
Gęstość pikowania (ISO 2424)	1/12
Gęstość taftowania (ISO 1763)	177'000 taftów/m ²
Grubość runa (ISO 1766)	2,77 mm
Grubość całkowita (ISO 1765)	6,65 mm
Rozmiar produktu	plytka 61 x61 cm
Ilość kolorów	24
Podkład	ecoworx® (ekologiczne podłoże)
podłoże ecoworx jest wolne od substancji smolistej zawartej w podłożu bitumicznym	
Powłoka ochrona	S.S.P.® Shaw Soil Protection
Ochrona antybakteryjna	Flor Sept

TESTY

Klasyfikacja zastosowań (EN 1307)	heavy contract (33)
Stabilność wymiarów (EN 986)	≤ 0,2 %
Odporność termiczna (ISO 8302)	< 0,17 m ² /K/W
Palność (EN 13501-1)	Cfl – s1
Akustyka (BS EN ISO 10140)	22 dB
Antyelektrostatyczność (ISO 6536)	zalecane do pomieszczeń komputerowych
Fotele na kółkach (BS EN 985)	≥ 2,4 r bardzo odporna

GWARANCJA

Gwarancja na produkt	przez cały okres użytkowania
Gwarancja na włókna	dożywotnia

METODY INSTALACJI

quarter turn

CERTYFIKATY ŚRODOWISKOWE

Green Label Plus	certyfiakat numer glp 9968
NSF140	Platinum
Certyfiakat Cradle to Cradle	Silver
punktacja dla budynków LEED (EPD – ISO 14025 Type 111)	0,45/0,61



Specyfikacje podlegają minimalnym odchyleniom produkcyjnym. Dostawa i/lub procesy produkcji mogą wymagać zmian bez wcześniejszego uprzedzenia.

POL LOR

Przedstawicielstwo na terenie Polski: Polflor Sp. z o.o. Poznań, ul. Smolna 13A/U3,
tel. 618203155, fax: 6182003135, e-mail polflor@polflor.com.pl

WARUNKI GWARANCJI

Ograniczona gwarancja handlowa na cały cykl życia systemu płytek dywanowych na podłożu EcoWorx®

Płytki EcoWorx® to wysoce efektywne warstwy spodnie przyklejone do zastrzeżonego patentem termoplastycznego związku poliolefinowego wzmocniana włóknem szklanym.

Poniższe stanowi ograniczoną gwarancję handlową na cały cykl życia produktu udzieloną przez Shaw Industries, Inc. ("Shaw") na nasz wysoce efektywny system poliolefinowych płytek spodnich.

Niniejsza ograniczona gwarancja handlowa obowiązuje od momentu zakupu wykładziny. Wykładzina musi być zainstalowana zgodnie z zaleceniami i wymogami dotyczącymi instalacji Shaw Contract Group. Wykładzinę należy konserwować zgodnie z zaleceniami dotyczącymi konserwacji wykładzin Shaw Contract Group. Konserwację taką należy zapewniać przez cały czas, od momentu pierwotnej instalacji.

Cały cykl życia produktu jest dodatkowo ograniczony do okresu, w którym wykładzina stanowi własność i jest konserwowana przez pierwszego nabywcę-użytkownika końcowego. Podstawą wszelkich roszczeń związanych z niniejszą gwarancją jest oryginalna faktura firmy Shaw lub faktura autoryzowanego sprzedawcy Shaw.

Zalecenia i wymogi dotyczące instalacji oraz zalecenia dotyczące konserwacji można otrzymać u Przedstawiciela wykładzin Shaw www.shawcontractgroup.com.pl

Co zrobić w przypadku wystąpienia któregośkolwiek z powyższych problemów:

Pierwotny nabywca powinien poinformować o nim autoryzowanego sprzedawcę Shaw i/lub przedstawiciela Shaw Contract Group oraz przesłać na piśmie:

- Ważny dowód zakupu w postaci paragonu lub inne dokumenty stanowiące dowód zakupu.
- Dokładny opis problemu i/lub zdjęcie/próbkę jasno przedstawiające problem podlegający gwarancji.

Powyższe należy przesłać do Polyflor Polska Sp. z o.o. ul. Gronowa 22, Poznań, e-mail: biuro@shawcontractgroup.com.pl

Shaw Industries wyznaczy przedstawiciela, który dokona inspekcji wykładziny wzmocnionej naszym wysoce efektywnym systemem termoplastycznych poliolefinowych płytek spodnich i oceni roszczenie.

Warunki dotyczące ograniczonej gwarancji handlowej na cały cykl życia systemu płytek spodnich EcoWorx®:

Niniejsza gwarancja nie obejmuje przypaleń, cięć, blaknięcia, matowienia, rozłań, naciągnięć, zapachu, plam, rozdarć i uszkodzeń wynikających z nieprawidłowej instalacji lub nieodpowiednich środków czyszczących bądź metod czyszczenia. Gwarancja nie obejmuje wykładziny zamontowanej na schodach lub w miejscach narażonych na inne niż normalne natężenie ruchu pieszego (obuwie z kółkami do golfa, inne obuwie z kółkami, buty narciarskie itp.). Wykładzina na wymianę będzie pochodzić wyłącznie z bieżących linii produkcyjnych produktów standardowych porównywalnych do produktu objętego gwarancją. Podkładki ochronne na krzesła nie są wymagane.

Co obejmuje ograniczona gwarancja handlowa na cały cykl życia płytki EcoWorx®:

Włókno – ścieranie

Shaw Contract Group gwarantuje, iż wykładziny zawierające aprobowane przez nas włókna wierzchnie i wzmocnione naszym wysoce efektywnym systemem termoplastycznych poliolefinowych płytek spodnich nie stracą więcej niż 10% włókien wierzchnich okrywy (wagowo) w okresie obowiązywania gwarancji na cały cykl życia produktu. Niniejsza gwarancja nie obejmuje zachowania wyglądu, matowienia i zgnieceń oraz normalnych zmian wyglądu w miejscach o dużym natężeniu ruchu.

Włókno – antystatyczność

Shaw Contract Group gwarantuje, iż wykładziny zawierające aprobowane przez nas włókna wierzchnie i wzmocnione naszym wysoce efektywnym systemem termoplastycznych poliolefinowych płytek spodnich nie będą powodować gromadzenia się ładunków elektrostatycznych przekraczających 3,5 kv w okresie obowiązywania gwarancji na cały cykl życia produktu, zgodnie z badaniem Metodą 134 AATCC.

Spód – łączenie włókien

Shaw Contract Group gwarantuje, iż – przy normalnym użytkowaniu – wykładziny wzmocnione naszym wysoce efektywnym systemem termoplastycznych poliolefinowych płytek spodnich będą posiadać doskonale utrzymywać łączenia włókien w miejscach o dużym natężeniu ruchu w okresie obowiązywania gwarancji na cały cykl życia produktu.

Spód – strzępienie brzegów

Shaw Contract Group gwarantuje, iż – przy normalnym użytkowaniu – wykładziny wzmocnione naszym wysoce efektywnym systemem termoplastycznych poliolefinowych płytek spodnich nie będą pruć się na brzegach w okresie obowiązywania gwarancji na cały cykl życia produktu.

Spód – spójność/rozwarstwianie

Shaw Contract Group gwarantuje, iż – przy normalnym użytkowaniu – dodatkowy spód wykładzin wzmocnionych naszym wysoce efektywnym systemem termoplastycznych poliolefinowych płytek spodnich nie odklei się od warstwy wierzchniej wykładziny w okresie obowiązywania gwarancji na cały cykl życia produktu.

Postępowanie Shaw, gdy potrzebna jest obsługa gwarancyjna:

W przypadku znalezienia wady podlegającej niniejszej gwarancji, obszar, którego to dotyczy, zostanie naprawiony zgodnie z gwarancją.

W przypadku, gdy naprawa nie będzie możliwa, Shaw może, wg swojego wyłącznego uznania, wymienić obszar wykładziny, którego dotyczy wada, lub zwrócić proporcjonalnie cenę zakupu za obszar, którego wada dotyczy.

W okresie pierwszych dwóch lat Shaw pokryje uzasadnione koszty przewozu i robocizny. Po tym okresie koszty, w tym koszty związane z przeniesieniem sprzętu, wyposażenia, ścianek działowych itp. zainstalowanych na wysoce efektywnym systemie termoplastycznych poliolefinowych płytek spodnich Shaw Contract Group zostaną pokryte przez nabywcę.

CZYSZCZENIE I KONSERWACJA



-Wykładziny z grupy Polyflor Expona Art & Design Pu zawierają poliuretanowe wzmocnienie powłoki, które chroni posadzkę poprzez zwiększenie jej odporności na zabrudzenia i zacieranie. Taka ochrona redukuje również intensywność czyszczenia pomontażowego i stanowi podstawę stałej procedury utrzymania czystości. Większa łatwość czyszczenia prowadzi do redukcji kosztów utrzymania posadzki w porównaniu do produktów bez wzmocnienia poliuretanowego.

-Podane niżej zalecenia opracowano w celu zminimalizowania kosztów utrzymania czystości posadzki przy jednoczesnym zachowaniu jej długotrwałego dobrego wyglądu.

**CZYSZCZENIE POMONTAŻOWE**

-Usunąć wszelki luźny gruz
-Upewnić się, że z powierzchni posadzki usunięto wszelkie ślady kleju.
-Usunąć kurz i piasek z powierzchni zamiatając mopem lub za pomocą odkurzacza.
-Umyć na wilgotno mopem stosując neutralne detergenty.
-W razie potrzeby wypolerować na sucho maszyną do polerowania 1000 rpm. z odpowiednią czystą nasadką

**CZYSZCZENIE RUTYNOWE**

-Poniższe zalecenia mają charakter orientacyjny i częstotliwość ich stosowania może być zmieniana w zależności od wyglądu posadzki.

CZYSZCZENIE CODZIENNE

-Usunąć kurz i luźne zabrudzenia zamiatając mopem lub za pomocą odkurzacza.
-W razie potrzeby czyścić punktowo w celu usunięcia trudnych zabrudzeń za pomocą neutralnego środka czyszczącego.

-W razie potrzeby wypolerować na sucho w celu przywrócenia pożądanego wyglądu.

CZYSZCZENIE COTYGODNIOWE/COMIESIĘCZNE

-Oceń ogólny wygląd posadzki.
-W razie potrzeby wyszorować posadzkę urządzeniem szorująco-suszącym z odpowiednią nasadką stosując neutralny środek czyszczący (pH 7 do 9).
-W razie potrzeby wypolerować na sucho w celu przywrócenia pożądanego wyglądu

**NAKLADANIE PASTY OCHRONNEJ NA POSADZKĘ**

-W przypadku, gdy chcą Państwo nałożyć pastę ochronną na posadzkę w celu zwiększenia jej ochrony w miejscach szczególnie dużego natężenia ruchu, prosimy o przestrzeganie podanej niżej procedury.

-Za pomocą dozownika i tacki lub mopa z urządzeniem do wykręcania i wiadrem należy nanieść pierwszą warstwę pasty równo i cienko pozostawiając powierzchnię około 200 mm od listew bez pasty. Pozostawić do wyschnięcia (zajmuje to zwykle około 30 minut, w zależności od warunków otoczenia i grubości naniesionej warstwy).

-Po wyschnięciu pierwszej warstwy należy nanieść drugą prostopadłe do kierunku nanoszenia pierwszej warstwy. Kolejne warstwy należy nakładać prostopadłe do kierunku nanoszenia warstwy poprzedniej, a warstwę ostatnią należy nanieść aż do listew.

-Na ogół wystarczy naniesienie dwóch lub trzech cienkich warstw, aby zapewnić doskonałą ochronę przed zarysowaniem i zacieraniem oraz usunąć ciemne ślady obuwia. Niemniej, należy polegać na własnej okresowej ocenie wyglądu wykładziny w miejscu jej użytkowania.

-W celu zmniejszenia kosztów utrzymania można stosować kolejne warstwy pasty ochronnej tylko w miejscach, po których rzeczywiście się chodzi.

-Okresowo – na ogół co sześć miesięcy – należy ocenić wygląd posadzki i, jeżeli pojawi się zbyt duże nagromadzenie pasty ochronnej, należy ją usunąć i nałożyć od nowa, zgodnie z wyżej podanymi zaleceniami.



UWAGA! Niniejsza procedura utrzymania czystości wymaga stosowania skutecznego systemu wycieraczek zatrzymujących brud.

-Środki czystości i detergenty należy rozcieńczać zgodnie z zaleceniami producentów. Niniejsze zalecenia dotyczące utrzymania czystości odnoszą się do grupy wykładzin Polyflor Expona PU zawierających poliuretanowe wzmocnienie powłoki.

W przypadku innych produktów Polyflor należy przestrzegać poszczególnych zaleceń ich dotyczących.

-W celu otrzymania bardziej szczegółowych informacji prosimy o kontakt z naszymi doradcami technicznymi. Należy zawsze przestrzegać załączonych zaleceń dotyczących bezpieczeństwa i higieny.

-Podane dane są prawidłowe w momencie ich opublikowania. Polyflor Ltd zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian, które nie mają jednak niekorzystnego wpływu na właściwości użytkowe i jakość produktu.

REGULARNE CZYSZCZENIE LEPIEJ ODDZIAŁUJE NA POSADZKĘ I JEST BARDZIEJ EKONOMICZNE NIŻ SPORADYCZNE CZYSZCZENIE O DUŻYM NATĘŻENIU.

POLFLOR SP. Z O.O. UL. Smolna 13A/U3AŃ TEL. 061 820 3155, FA 061 820 31 35 E-MAIL:
POLFLOR@POLFLOR.COM.PL WWW.POLFLOR.COM.PL

POLYFLOR LTD. PO BOX 3 RADCLIFFE NEW ROAD WHITEFIELD MANCHESTER M45 7NR UK TEL: +44 (0)1617671111
UK SALES DIRECT: +44 (0)1617671122 UK FAX: +44 (0)1617671128 EXPORT FAX: +44 (0)161 767 11 65 E-MAIL:
INFO@POLYFLOR.COM WWW.POLYFLOR.COM UK SAMPLE REQUESTS: +44 (0)161 767 2551

James H. H. Ltd.
FLOORING



2004

POLYFLOR

EXPONA 

POLYFLOR
COVERING THE WORLD

CZYSZCZENIE I KONSERWACJA



Podane niżej zalecenia opracowano w celu zminimalizowania kosztów utrzymania czystości posadzki przy jednoczesnym zachowaniu jej optymalnego wyglądu i właściwości. System PuR redukuje intensywność czyszczenia oraz ilość potrzebnych do tego środków chemicznych, co z kolei zmniejsza oddziaływanie na środowisko, bez szwanku dla tak kluczowych czynników jak higiena i antypoślizgowość.

Polysafe PuR zapobiega brudzeniu, dzięki czemu nawet po transporcie wykładziny, jej montażu i okresie poprzedzającym oddanie obiektu, zostaje znacznie zredukowane natężenie czyszczenia po montażowego, a to w pokaźnym stopniu ogranicza koszty początkowe.



CZYSZCZENIE POMONTAŻOWE

- Usunąć wszelki luźny gruz
- Usunąć kurz i piasek z powierzchni za pomocą odkurzacza.
- Nanieść za pomocą rozpylacza roztwór neutralnego środka czyszczącego (lub środka alkalicznego, w zależności od stopnia zabrudzenia) rozcieńczonego zgodnie z zaleceniami producenta na powierzchnię przeznaczoną do czyszczenia i pozostawić przez czas potrzebny do zajścia reakcji z zanieczyszczeniami.
- Zetrzeć roztwór za pomocą mopa z mikrofibry ciągłymi ruchami z jednej strony na drugą. Kiedy mop przesiąknie roztworem na posadzce zaczną pojawiać się smugi. Należy wówczas wymienić końcówkę mopa na czystą. Czynności należy kontynuować do wyczyszczenia całej posadzki.
- Po wypraniu końcówki mopów nadają się do ponownego użytku.



CZYSZCZENIE CODZIENNE

- Usunąć kurz i piasek z powierzchni za pomocą odkurzacza.
 - Nanieść za pomocą rozpylacza roztwór neutralnego środka czyszczącego (lub środka alkalicznego, w zależności od stopnia zabrudzenia) rozcieńczonego zgodnie z zaleceniami producenta na powierzchnię przeznaczoną do czyszczenia i pozostawić przez czas potrzebny do zajścia reakcji z zanieczyszczeniami.
 - Zetrzeć roztwór za pomocą mopa z mikrofibry ciągłymi ruchami z jednej strony na drugą. Kiedy mop przesiąknie roztworem na posadzce zaczną pojawiać się smugi. Należy wówczas wymienić końcówkę mopa na czystą. Czynności należy kontynuować do wyczyszczenia całej posadzki.
 - Po wypraniu końcówki mopów nadają się do ponownego użytku.
 - Niniejsza szybka i łatwa procedura czyszczenia służy osiągnięciu maksymalnych korzyści zapewnianych przez system Polysafe PUR- najnowszej sprawdzonej technologii utrzymania czystości. Należy stosować ją codziennie, każdorazowo używając czystych urządzeń, co gwarantuje całkowite usuwanie zabrudzeń oraz eliminuje powstawanie smug.
- Gdzie pozostaną pozostałości detergentu należy powierzchnię podłogi całkowicie splukać czystą, ciepłą wodą i pozostawić całkowicie do wyschnięcia. Bardziej tradycyjne mechaniczne metody czyszczenia urządzeniem szorującym- suszącym (około 165 rpm) z odpowiednią nakładką czyszczącą stosując neutralny lub alkaliczny detergent – dane dostępne są na stronie www



Na wykładziny Polysafe PUR nie należy stosować środka ochronnego lub środka utrzymującego czystość zawierającego pastę, gdyż może to w negatywny sposób oddziaływać na ich właściwości antypoślizgowe. W razie wątpliwości prosimy o kontakt z naszymi Doradcami Technicznymi.



-Należy zawsze przestrzegać załączonych zaleceń dotyczących bezpieczeństwa i higieny.

REGULARNE CZYSZCZENIE LEPIEJ ODDZIAŁUJE NA POSADZKĘ I JEST BARDZIEJ EKONOMICZNE NIŻ SPORADYCZNE CZYSZCZENIE O DUŻYM NATĘŻENIU

POLFLOR SP. Z O.O. UL. SMOLNA 13A/U3, 61-008 POZNAŃ TEL. 061 820 3155, FAX 061 820 3135, E-MAIL: POLFLOR@POLFLOR.COM.PL WWW.POLFLOR.COM.PL

POLYFLOR LTD. PO BOX 3 RADCLIFFE NEW ROAD WHITEFIELD MANCHESTER M45 7NR UK TEL: +44 (0)1617671111 UK SALES DIRECT: +44 (0)1617671122 UK FAX: +44 (0)1617671128 EXPORT FAX: +44 (0)161 767 11 66 E-MAIL: INFO@POLYFLOR.COM WWW.POLYFLOR.COM UK SAMPLE REQUESTS: +44 (0)161 767 2551



POLYFLOR POLYSAFE™ PUR RANGES



POLYSAFE PUR:

MODENA PUR

ARENA PUR

MOSAIC PUR

VERONA PUR

WOOD FX PUR

CORONA PUR

ASTRAL PUR

STANDARD PUR

VOGUE ULTRA PUR

WOOD FX ACOUSTIC PUR

POLYFLOR
COVERING THE WORLD

shaw contract group

KONSERWACJA WYKŁADZIN DYWANOWYCH SHAW CONTRACT GROUP

Wykładziny dywanowe w płytkach i rulonie Shaw Contract Group to wysokiej jakości produkty zaprojektowane w sposób gwarantujący długi okres użytkowania i wpływający na estetykę wnętrza. Wykładziny dywanowe posiadają wiele zalet plasujących je ponad innymi systemami podłogowymi, np. niższy stopień zużycia, lepsza absorpcja dźwięku oraz mniejsze koszty cyklu życia.

Już na samym początku, w ramach decyzji dotyczącej zakupu, należy wziąć pod uwagę program konserwacji wykładziny. Zaniedbanie prawidłowej konserwacji będzie miało negatywny wpływ na jej wygląd i długość życia użytkowego oraz przyczyni się do powstania wyższych i długotrwałych kosztów.

Kompleksowy program konserwacji wykładziny dywanowej składa się z czterech elementów:

- * Zmniejszanie ilości brudu wnoszonego do budynku
- * Usuwanie suchych zabrudzeń
- * Usuwanie plam i rozlanych płynów
- * Czyszczenie wysokowydajną metodą ekstrakcji gorącą wodą

** Uwaga: informacje przedstawione w niniejszej broszurze dotyczą większości obiektowych wykładzin dywanowych wykonanych z włókien naturalnych bądź syntetycznych. Niektóre metody postępowania mogą nie być odpowiednie do wykładzin wełnianych lub z nadrukowanym wzorem. Dla tego rodzaju wykładzin należy stosować procedury opisane w odpowiedniej instrukcji konserwacji dostępnej w Dziale Obsługi Technicznej Shaw.*

** Niniejszy dokument zawiera określone metody postępowania dla wykładzin dywanowych z nadrukowanym wzorem.*

PLANOWANIE

Skuteczny program konserwacji należy rozpocząć od wyboru wykładziny spełniającej konkretne wymogi użytkowe. Właściwości, na które należy zwrócić uwagę to struktura, spód, włókno, rodzaj barwnika i kolor. Kolor i wzór to główne czynniki wpływające na rzeczywisty odbiór konserwacji. Widoczny stopień zabrudzenia mierzony jest jako kontrast barw. Kolorami najlepiej maskującymi zabrudzenia są odcienie średnie do ciemnych. Stanowią one najlepszy wybór do obszarów, w których wiadome jest występowanie dużego natężenia ruchu i brudzenia.

Konserwacja wykładziny dywanowej powinna być raczej zaplanowana jako systematyczny program, aniżeli przypadkowe reagowanie na warunki powodujące brudzenie oraz nieregularne czyszczenie. Praktycznie każda reklamacja dotycząca niewłaściwego wyglądu wykładziny i jej szybkiego brudzenia się, a często też osłabienia jej właściwości użytkowych, związana jest z brakiem zaplanowanego i starannie realizowanego programu konserwacji.

Najważniejszym czynnikiem podczas planowania programu konserwacji wykładziny jest budżet. Tak samo jak inne kosztowne elementy umeblowania i wyposażenia, wykładzina dywanowa stanowi znaczącą inwestycję w każdym obiekcie zasługując w związku z tym na odpowiednią dbałość mającą na celu wydłużenie jej rzeczywistego cyklu życia. Jeżeli na konserwację wykładziny przeznaczony jest nierealistycznie niski budżet, trzeba będzie ją przedwcześnie wymienić.

Program konserwacji należy dostosować do natężenia ruchu i rodzaju zabrudzeń, które będą różne dla różnych obszarów. Ze względu na wyższe natężenie ruchu obszary przy drzwiach wejściowych i windach oraz korytarze będą wymagać większej dbałości niż pozostałe. W miejscach wydawania i spożywania

rubber flooring **artigo**

**INSTRUKCJA CZYSZCZENIA
WYKŁADZIN KAUCZUKOWYCH ARTIGO**

POLYFLOR POLSKA
WYKŁADZINY OBIEKTOWE

www.artigo-polska.pl

EXPONA DESIGN WOOD PUR

Kolekcja Expona Design PUR
 Originalne odwzorowanie tradycyjnych i współczesnych wzorów.
 Szeroka gama płytek i paneli imitujących drewno naturalne i przetworzone.
 Idealna do pomieszczeń o dużym natężeniu ruchu.

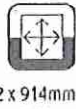
SPECYFIKACJA



3.0mm



0.7mm



24 @ 152 x 914mm = 3.34m²
 18 @ 152 x 1219mm = 3.34m²
 15 @ 184 x 1219mm = 3.37m²
 14 @ 203 x 1219mm = 3.46m²



5100g/m²



EN 649



TRUDNOPALNOŚĆ

EN ISO 13501-Klasa Bfl - S1



ANTYPOŚLIZGOWOŚĆ

DIN 51130 - R10

Dla bezpieczeństwa podłóg w miejscach narażonych na poślizg, wskazane jest stosowanie Expona Control lub innych produktów POLYFLOR



ŚWIATŁODPORNOŚĆ

ISO 105-B02 Metoda 3: 6



KLASA ŚCIERALNOŚCI

EN 649 Grupa T



ANTYELEKTROSTATYCZNOŚĆ

EN 1815 Produkt ten nie gromadzi ładunków elektrostatycznych powyżej wartości 2kV i został zaklasyfikowany jako "antystatyczny". Dla zastosowań specjalistycznych z wymogiem rozpraszania ładunków elektrostatycznych prosimy sprawdzić asortyment produktów Polyflor ESD



NACISK PUNKTOWY

EN 433 0.05mm



STABILNOŚĆ WYMIARÓW

En 434 ≤ 0,1% max



ODPORNOŚĆ NA KÓŁKA

Odpowiednia



OGRZEWANIE PODŁOGOWE SAMONASTAWNE

Odpowiednia do ogrzewania podłogowego MAX 27°C



EMISJA LOTNYCH ZWIĄZKÓW ORGANICZNYCH

Produkty Expona odznaczają się niską emisją VOC, którą potwierdzają certyfikaty: Indoor Air Comfort GOLD, AgBB, Swedish BPD (FLEC Test) - Best Class, Afset A+, FloorScore, Finnish M1



ODPOWIEDZIALNOŚĆ ŚRODOWISKOWA

Produkty kolekcji Expona Design PUR otrzymały certyfikat BRE Global Environmental na poziomie A+ (Certyfikat nr ENP 429). Na życzenie dostępna jest Deklaracja Środowiskowa EPD - EN 15804. Expona nadaje się w 100% do recyklingu i zawiera średnio 40% materiału pochodzącego z recyklingu. Proces recyklingu realizowany jest według schematu Recofloor.



ZASTOSOWANIE

Płytki z serii Expona Design Stone & Effect doskonale nadają się do wszelkich zastosowań mieszkaniowych oraz handlowych i usługowych o dużym natężeniu ruchu, np. biur, hoteli, szkół oraz szpitali, terminali lotniczych i centrów handlowych



Aby otrzymać więcej informacji na temat montażu, odpowiednich klejów, utrzymania czystości, zastosowań oraz odporności chemicznej, prosimy o kontakt z Polflor sp. z o.o. Produkty z kolekcji EXPONA DESIGN STONE & EFFECT mogą zawierać zgrubienia i plamki, które stanowią element wzoru.

POLFLOR SP. Z O.O. UL. SMOLNA 13A/U3 61-008 POZNAŃ TEL: 061 820 3155,
 FAX 061 820 3135, E-MAIL: POLFLOR@POLFLOR.COM.PL WWW.POLFLOR.COM.PL

POLYFLOR LTD. PO BOX 3 RADCLIFFE NEW ROAD WHITEFIELD MANCHESTER M45 7NR UK
 UK SALES DIRECT +44 (0)161 767 1122 UK SAMPLE REQUESTS +44 (0)161 767 2531
 EXPORT SALES DIRECT +44 (0)161 767 1913 TECHNICAL SUPPORT +44 (0)161 767 1912
 RECEPTION +44 (0)161 767 1111 FAX +44 (0)161 767 1128
 EXPORT FAX +44 (0)161 767 1150 E MAIL INFO@POLYFLOR.COM
 WEBSITE WWW.POLYFLOR.COM



2011

Wrzesień 2013

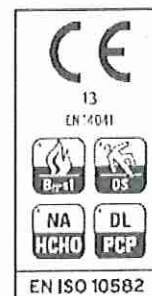


EXPONA DESIGN

WOOD



PERFORMANCE AND
 PROPERTIES



POLYFLOR™
 COVERING THE WORLD

POLYSAFE CORONA

Wykładzina antypoślizgowa zawierająca nowej generacji Supratec+ i wzbogacona poliuretanem jeszcze bardziej ułatwiającym utrzymanie czystości

SPECYFIKACJA



2.0mm

2m x 20m = 40m²2400g/m²

EN 13845
ASTM F1303



TRUDNOPALNOŚĆ
EN 13501-1 Klasa Bfl- S1
EN ISO 9239-1 $\geq 8\text{kw/m}^2$
EN ISO 11925-2 Pozytywny
ASTM E648 Klasa 1



ŚCIERALNOŚĆ
ANTYPOŚLIZGOWOŚĆ
EN 13845 Esf
RRL Pendulum Test ≥ 36 (wet test- 4S)
AS/NZS 4586 R10



KLASA
EN 13845 50,000 cykli
EN 649 grupa T



ODPORNOŚĆ CHEMICZNA
Polysafe Corona ma dobrą odporność na rozcieńczone kwasy i zasady. Ogólne informacje na temat odporności chemicznej można znaleźć w Przewodniku Technicznym Polyflor. Tabele odporności chemicznej udostępniamy na Państwa życzenie.



BAKTERIOSTAT
Wykładzina ta zawiera środki bakteriobójcze stanowiące jeszcze lepszą ochronę przed zanieczyszczeniami. Niezależne badania dowiodły, że zapobiega rozwojowi gronkowca złocistego. Jednakże dla zachowania właściwej higieny najważniejsze jest prawidłowe czyszczenie.



Polysafe Corona wzbogacona systemem Supratec+, co jeszcze bardziej ułatwia i obniża koszty utrzymania czystości. Tak jak wszystkie produkty z grupy Polysafe wykładziny tej nie powinno się pastować.



ANTYELEKTROSTATYCZNOŚĆ
EN 1815 Produkt ten nie gromadzi ładunków elektrostatycznych powyżej wartości 2kV i został zaklasyfikowany jako „antystatyczny”. Dla zastosowań specjalistycznych z wymogiem rozpraszania ładunków elektrostatycznych prosimy zobaczyć asortyment produktów Polyflor ESD



ZASTOSOWANIE
Polysafe Corona doskonale sprawdza się w miejscach, które na ogół pozostają suche, ale na których czasem coś może zostać rozlane i - w związku z tym - antypoślizgowość stanowi szczególnie ważny czynnik. Na ogół miejsca te znajdują się na oddziałach, w szpitalach, przychodniach, domach opieki, pralniach i pomieszczeniach do splukiwania, umywalniach, stołówkach i miejscach przygotowywania posiłków. Dla miejsc, które są stale mokre prosimy zobaczyć nasz asortyment wykładzin Polysafe Hydro. Tak jak wszystkie produkty z grupy Polysafe wykładziny tej nie powinno się pastować.



Aby otrzymać więcej informacji na temat montażu, odpowiednich klejów, utrzymania czystości, zastosowań oraz odporności chemicznej, prosimy o kontakt z Polyflor Polska.



POLFLOR SP. Z O.O. UL. SMOLNA 13A/U3, 61-008 POZNAŃ TEL. 061 820 3155, FAX 061 820 3135, E-MAIL: POLFLOR@POLFLOR.COM.PL WWW.POLFLOR.COM.PL

POLYFLOR LTD. PO BOX 3 RADCLIFFE NEW ROAD WHITEFIELD MANCHESTER M45 7HR UK
TEL: +44 (0)1617671111 UK SALES DIRECT: +44 (0)1617671122 UK FAX: +44 (0)1617671128
EXPORT FAX: +44 (0)161 767 11 66 E-MAIL: INFO@POLYFLOR.COM WWW.POLYFLOR.COM
UK SAMPLE REQUESTS: +44 (0)161 767 2551

James Hiltland
FLOORING



2006

POLYFLOR
**POLYSAFE
CORONA**

WITH NEW



SAFETY FLOORING

SPECYFIKACJA PRODUKTU



POLYFLOR
COVERING THE WORLD

MULTIFLOOR / ND-UNI

Właściwości EN 1817	Norma	Jednostka	Wymagania	Wartości średnie produktu
Twardość	ISO 7619	shore A	≥ 75	85 ± 5
Wgniecenie resztkowe	EN 433	mm	≤ 0,20	≤ 0,08
Odporność na ścieranie	ISO 4649 (met A-5N)	mm ³	≤ 250	170
Stabilność wymiarów	EN 434	%	± 0,40 max	± 0,30
Elastyczność	EN 435 Met.A (Ø20 mm)	-	bez szczelin	zachowana
Odporność na światło	ISO 105-B02 Met.3	wysokość	≥ 6 skala niebieska ≥ 3 w skali szarości	zachowana
Odporność na niedopalki papierosów	EN 1399	stopień	met. A ≥ 4 met. B ≤ 3	zachowana

Właściwości EN 14041

Reakcja na ogień	EN 13501-1	klasa	-	Bfl-s1
Odporność na poślizg	EN 13893	klasa	≥ 0,30 (DS)	DS.

Inne właściwości

Odporność na plamy	EN 423	-	-	odporna*
Odporność na poślizg	DIN 51130	-	BGR 181	≥ 6 (R9)
Toksyczność dymu	BS 6853, Ann B.2	R	≤ 5	zachowana
Opór cieplny	DIN 52612	m ² K/W	-	0,020
Oporność elektryczna	IEC 60093	ohm	-	> 10 ¹⁰
Ladunki elektrostatyczne	EN 1815	kV	-	≤ 2 anistatic
Redukcja dźwięku	ISO 140-8	dB	-	9
Odporność na krzesła	EN 425	-	-	odporna

* w zależności od stężenia i czasu kontaktu do określonych środków prosimy przesłać zapytanie



Lapi Srl Notified Body
n° 0987
EN 14041
06
0987-cpd-22

Manufactured by:
Artigo Spa
Loc. Carpeneto
17014 Cairo M.tte (SV), Italy

EN 1817 - Homogeneous and heterogeneous
smooth rubber floor coverings



3mm



5,2kg/m²



61x61cm



1,9m



10m

Classification EN 685:



Bfl-s1
(bonded or loose)



DS



E1
HCHO
(absent)



Artigo to kauczukowe wykładziny, które należy zainstalować zgodnie instrukcją montażu producenta.
Regularny i skuteczny program czyszczenia ma zasadnicze znaczenie dla utrzymania wykładzin.
Instrukcje montażu i czyszczenia dostępne są w dziale technicznym.
Dane techniczne mogą ulec zmianie bez przedzenia.

Przedstawiciel na terenie Polski: Polflor Sp. z o.o., ul. Smolna 13A/U3, 61-008 Poznań, tel. 61 8203155, fax.: 61-8203135,
email: polflor@polflor.com.pl www.polflor.com.pl