



**Goleniowskie
Wodociągi
i Kanalizacja Sp. z o.o.**

Adres: 72-100 Goleniów, ul. I Brygady Legionów 18a

NIP 856-179-06-76
REGON 320420881
KRS 0000291232
BDO: 00002643
kapitał zakładowy 85 758 500,00 zł

konto bankowe:
PEKAO S.A. O/Goleniów
29 1240 3839 1111 0010 1545 8923

tel. 91 881 23 28
faks 91 881 23 35
e-mail: biuro@gwik.goleniow.pl

Goleniów, dnia 13 grudnia 2021 roku

Numer sprawy: ZP.ZO.DN.08.2021r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

p.n.: „Świadczenie kompleksowej usługi sprzątnia i utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych, socjalnych, technicznych, gospodarczych, sanitarnych, ciągów komunikacyjnych, terenu zewnętrznego wokół budynku oraz świadczenie usług konserwatorskich”.

I. Nazwa i adres zamawiającego, numer telefonu, numer faxu, dni i godziny pracy:

Goleniowskie Wodociągi i Kanalizacja Sp. z o.o. w Goleniowie

72-100 Goleniów, ul. I Brygady Legionów 18A

Numer telefonu: 91) 407-25-31

Numer faxu: 91) 881-23-35

Strona internetowa: www.gwik.pl

II. Tryb prowadzenia postępowania:

Zapytanie ofertowe prowadzone jest zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 2) Rozdział X Podrozdział 4 **Regulaminu postępowania przy udzielaniu zamówień sektorowych i zamówień klasycznych do 130 000 zł przez spółkę Goleniowskie Wodociągi i Kanalizacja Sp. z o.o. na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r., poz. 2019 z późn. zm.)** zatwierdzonego Zarządzeniem Nr 03/2021r. z dnia 04 lutego 2021 roku, których wartość zamówienia nie przekracza 130 000,00 PLN.

III. Przedmiot zamówienia (zapytania ofertowego):

1. Przedmiotem niniejszego zapytania ofertowego jest ~~dostawa/usługa/pracownik~~ ~~budowlana~~—polegająca na **sprzątniu i utrzymaniu w czystości pomieszczeń biurowych, socjalnych, technicznych, gospodarczych, sanitarnych, ciągów komunikacyjnych, terenu zewnętrznego wokół budynku oraz świadczenie usług konserwatorskich.**

Szczegółowy przedmiot zamówienia określa:

KOD CPV:

90910000-9 Usługi sprzątanania,

50000000-5 Usługi naprawcze i konserwacyjne

1.1. Opis przedmiotu określa:

- **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA** stanowiący załącznik nr 3 do zapytania ofertowego,
- **SZCZEGÓŁOWY ZAKRES PRAC ZWIĄZANYCH ZE sprzątananiem** stanowiący załącznik nr 4 do zapytania ofertowego,
- **WYKAZ POMIESZCZEŃ WYZNACZONYCH DO SPRZĄTANIA** stanowiący załącznik nr 5 do zapytania ofertowego,
- **PROTOKÓŁ WYKONANIA USŁUGI SPRZĄTANIA** stanowiący załącznik nr 6 do zapytania ofertowego,
- **PROTOKÓŁ WYKONANIA USŁUGI KONSERWATORSKIEJ** stanowiący załącznik nr 7 do zapytania ofertowego.

1.2. Miejsce wykonania usługi:

- Goleniów, ul. I Brygady Legionów 18,
- Goleniów, ul. I Brygady Legionów 18A,
- Goleniów, ul. Jana Matejki 17,
- Goleniów, ul. Rybacka 4,
- Komarowo, Oczyszczalnia Ścieków

1.3. Zamawiający przewiduje możliwość zwiększenie zamówienia do wysokości nie przekraczającej 50% wartości zamówienia podstawowego i polegającego na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówienia w terminie 1 roku od daty zawarcia umowy.

2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych. Oferta musi obejmować całość przedmiotu niniejszego zapytania ofertowego.

3. Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia był wykonany zgodnie z postanowieniami zawartymi we **WZORZE UMOWY stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.**

IV. Warunki płatności:

Wskazane we **WZORZE UMOWY stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego**

V. Termin realizacji przedmiotu zamówienia (zapytania ofertowego):

Od 02 stycznia 2022 roku do 31 grudnia 2022 roku.

VI. Forma złożenia oferty:

1. Ofertę na (FORMULARZU OFERTY stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego) wraz z załącznikami należy złożyć na adres:

Goleniowskie Wodociągi i Kanalizacja Sp. z o.o. w Goleniowie

<https://platformazakupowa.pl/pn/gwik>

2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, czytelnie w formacie pdf.

3. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę (osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z dokumentami potwierdzającymi dopuszczenie do obrotu prawnego) lub jego upoważnionego przedstawiciela (pełnomocnictwo winno zostać złożone wraz z ofertą).

VII. Miejsce i termin składania ofert:

1. Miejsce i termin składania ofert.

Ofertę należy złożyć poprzez **platformę zakupową Open Nexus**

do dnia	28.12.2021r.	do godz.	11:00
---------	---------------------	----------	--------------

Otwarcie ofert odbędzie się elektronicznie na platformie zakupowej Open Nexus w dniu 28.12.2021 r. o godzinie 11:10.

2. Termin związania z ofertą wynosi 90 dni od daty, kiedy upływa termin składania ofert.

VII. Wykaz dokumentów, jakie wykonawcy zobowiązani są złożyć wraz z ofertą:

1. Formularz ofertowy (stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego).

2. Aktualny odpis z właściwego rejestru centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem składania oferty, (w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w ofercie muszą być złożone przedmiotowe dokumenty dla każdego z nich). W przypadku składania oferty na więcej niż jedno zadanie wykonawca może złożyć w/w dokument w jednym egzemplarzu.

Każdy z Wykonawców jest zobowiązany złożyć dokumenty wymagane przez Zamawiającego w jednej z następujących form:

- oryginały,
- kopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

IX. Kryterium oceny ofert i jego znaczenie:

A. Cena - 80%

Sposób obliczania punktów dla kryterium cena :

Ocena ofert zostanie przeprowadzona w oparciu o przedstawione niżej kryterium.
MP - Maksymalna ilość punktów możliwa do przydzielenia w toku oceny w obrębie danego kryterium, przyjmuje się MP=80

Waga - 80%

$$\text{Wartość punktowa} = \frac{\text{Cena oferty najniższej brutto}}{\text{Cena badanej oferty brutto}} \times \text{MP} \times \text{waga}$$

B. Aspekty społeczne - zatrudnienie co najmniej jednej osoby niepełnosprawnej na podstawie umowy o pracę do wykonywania czynności w ramach realizacji zadania - 20%

Sposób obliczania punktów dla kryterium cena :

Ocena ofert zostanie przeprowadzona w oparciu o przedstawione niżej kryterium.

MP - Maksymalna ilość punktów możliwa do przydzielenia w toku oceny w obrębie danego kryterium, przyjmuje się MP=20

Waga - 20%

$$\text{Wartość punktowa} = \frac{\text{Cena oferty najniższej brutto}}{\text{Cena badanej oferty brutto}} \times \text{MP} \times \text{waga}$$

Łączna wartość punktowa wynosi: A+ B

1. Cena musi obejmować wartość przedmiotu zapytania ofertowego wraz z kosztami dostawy do siedziby Zamawiającego oraz należny podatek VAT.
2. Cena powinna być obliczona w następujący sposób: cena netto pomnożona przez ilość asortymentu plus należny podatek VAT. Suma wszystkich pozycji stanowi cenę.
3. Cena musi być zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku, czyli z dokładnością do jednego grosza.
4. Cena przedstawiona przez Wykonawcę w Formularzu Oferty nie będzie podlegała zmianom w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia.

X. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:

1. Pani Dorota Nowak - strona formalna - tel. 91) 407-29-42.
2. Pan Dariusz Kozak - strona merytoryczna - tel. 503-197-780.

XI. Zamawiający zastrzega sobie prawo, zgodnie z art. 70¹§3 KC do zmiany zapytania ofertowego oraz prawo do zmiany innych postanowień, jak również prawo do zamknięcia postępowania w każdym czasie.

XII. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119 z 04 maja 2016r; str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

a) administratorem Państwa danych osobowych jest spółka: **Goleniowskie Wodociągi i Kanalizacja Sp. z o.o. w Goleniowie**,

b) kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych: Pan Mariusz Andryszak, e-mail: iod@gwik.goleniow.pl, tel. 797-599-363,

c) Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. C RODO w celu związanym z zapytaniem ofertowym na zadanie p.n.: **„Świadczenie kompleksowej usługi sprzątnia i utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych, socjalnych, technicznych, gospodarczych, sanitarnych, ciągów komunikacyjnych, terenu zewnętrznego wokół budynku oraz świadczenie usług konserwatorskich”** nr postępowania: ZP.ZO.DN.08/2021r. prowadzonym w zapytaniu ofertowym,

d) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania,

e) Pani/pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy,

f) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem określającym w **Regulaminie postępowania przy udzielaniu zamówień sektorowych i zamówień klasycznych do 130 000 zł przez spółkę Goleniowskie Wodociągi i Kanalizacja Sp. z o.o.** , związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z regulaminu,

g) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO,

h) posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,

- na podstawie art. 15 RODO prawo stosowania Pani/Pana danych osobowych*,

- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO**,

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie danych osobowych Pani/pana dotyczących narusza przepisy RODO,

i) nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. B, d, lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
- prawo do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w art. 20 RODO,
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. C RODO.

PREZES ZARZĄDU


.....
mgr inż. ~~Janusz~~ Dawidziak

(podpis i pieczęć Kierownika Zamawiającego)



**Goleniowskie
Wodociągi
i Kanalizacja Sp. z o.o.**

Adres: 72-100 Goleniów, ul. I Brygady Legionów 18a

NIP 856-179-06-76
REGON 320420881
KRS 0000291232
BDO: 000002643
kapitał zakładowy 85 758 500,00 zł

konto bankowe:
PEKAO S.A. O/Goleniów
29 1240 3839 1111 0010 1545 8923

tel. 91 881 23 28
faks 91 881 23 35
e-mail: biuro@gwik.goleniow.pl

Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego

.....
/pieczętka nagłówkowa Wykonawcy/

....., dnia

/miejscowość/

OFERTA
na zadanie:

**„Świadczenie kompleksowej usługi sprzątnia i utrzymania w czystości
pomieszczeń biurowych, socjalnych, technicznych, gospodarczych, sanitarnych,
ciągów komunikacyjnych, terenu zewnętrznego wokół budynku
oraz świadczenie usług konserwatorskich”**

nr sprawy: ZP.ZO.DN.08.2021r.

I. Dane Wykonawcy:

.....
/imię i nazwisko/nazwa Wykonawcy/

.....
/adres/siedziba Wykonawcy/

Numer telefonu numer faxu

Adres internetowy e-mail

REGON NIP

PESEL (dotyczy osób fizycznych).

Numer rachunku bankowego

II. Cena:

Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia (zapytania ofertowego) za:

Cena mojej (naszej) oferty za realizację niniejszego zamówienia

wynosi:.....zł

(słownie:.....)

powiększoną o podatek VAT, którego stawka wynosi %, tj. wartość VAT w wysokości zł (słownie:.....)

to jest łącznie należność w wysokości złotych (**cena oferty**)
(słownie:.....)

W tym:

1. Cena mojej (naszej) oferty wynosi łącznie za **1 (słownie: jeden) miesiąc** wynosi:..... zł (słownie:.....) powiększoną o podatek VAT, którego stawka wynosi %, tj. wartość VAT w wysokości zł (słownie:.....) to jest łącznie należność w wysokości złotych (**cena oferty**) (słownie:.....).

III. Oświadczenia:

Ja/my niżej podpisany/i oświadczam/y, że:

- zapoznałem się z zapytaniem ofertowym – numer sprawy: (w tym z opisem przedmiotu zamówienia) i nie wnoszę do niego zastrzeżeń,
- posiadam uprawnienie niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia,
- posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję lub będę dysponował potencjałem technicznym, a także osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- zobowiązuję się do zawarcia umowy zgodnej ze wzorem umowy stanowiącym załącznik nr do zapytania ofertowego w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego,
- zobowiązuję się do zatrudnienia osoby z orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności na umowę o pracę przy realizacji zamówienia,
- jestem związany ofertą przez okres 60 dni od upływu terminu składania ofert,
- **wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane a art. 13 lub art. 14 RODO) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.**

IV. Osoba upoważniona do kontaktu (przekazywanie wzajemnych informacji wynikających z realizacji umowy):

Imię i nazwisko
Stanowisko służbowe
Numer telefonu

V. Osoba upoważniona do podpisania umowy:

Imię i nazwisko
Stanowisko służbowe

VI. Dane dotyczące podwykonawców:

Zamierzam/y:

- nie powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcy*,
- powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcy następującą/następujące część/części zamówienia* ,

*niepotrzebne skreślić.

Lp.	Prace, które mają zostać zlecone	Wartość zamówienia podzleconego w % ceny oferty

VII. Załączniki do niniejszej oferty stanowią:

1.
2.
3.

.....
/pieczętka i podpis osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy/



Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego

WZÓR UMOWY

na zadanie: **„Świadczenie kompleksowej usługi sprzątnia i utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych, socjalnych, technicznych, gospodarczych, sanitarnych, ciągów komunikacyjnych, terenu zewnętrznego wokół budynku oraz świadczenie usług konserwatorskich”**
numer sprawy: ZP.ZO.DN.08.2021r.

zawarta w dniu w Goleniowie pomiędzy:

Goleniowskie Wodociągi i Kanalizacja Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, z siedzibą w Goleniowie przy ul. I Brygady Legionów 18A, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Szczecinie, XVII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000291232, dysponującą kapitałem zakładowym w wysokości 85 758 500,00 zł, reprezentowaną przez: Prezesa Zarządu - Janusza Dawidziaka

zwaną w dalszej części umowy **ZAMAWIAJĄCYM**

a:

.....

reprezentowanym(a) przez:

1.....

zwanym(a) w dalszej części umowy **WYKONAWCĄ**.

§1

1. Przedmiotem umowy jest usługa p.n. **„Świadczenie kompleksowej usługi sprzątnia i utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych, socjalnych, technicznych, gospodarczych, sanitarnych, ciągów komunikacyjnych, terenu zewnętrznego wokół budynku oraz świadczenie usług konserwatorskich”**.

2. Szczegółowy zakres przedmiotu umowy określa:

- oferta wykonania stanowiące załącznik nr 1 do niniejszej umowy,
- zapytanie ofertowe stanowiące załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

3. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za przedmiot umowy, którego wykonanie powierzył podwykonawcy.
4. Wykonawca odpowiada za wszelkie działania i zaniechania podwykonawcy, jak za swoje własne.

§2

1. Czynności, o których mowa w § 1 umowy, będą wykonywane przez Wykonawcę za pomocą własnego personelu. Lista personelu zostanie złożona w siedzibie Zamawiającego w dniu podpisania umowy i będzie aktualizowana każdorazowo w przypadku zmiany składu personelu wykonującego usługi, o których mowa w § 1.
2. Wykonywanie czynności za pomocą osób trzecich lub podzlecenie świadczenia usług osobom trzecim może się odbywać się jedynie za zgodą Zamawiającego.

§3

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania prac będących przedmiotem niniejszej umowy z należytą starannością i dokładnością.
2. Oceny prawidłowości wykonania prac objętych niniejszą umową dokonuje Zamawiający.
3. Wykonawca zobowiązuje się do dokonywania wszelkich poprawek na żądanie Zamawiającego, o ile konieczność ich dokonania wyniknie z niewłaściwego wykonania usługi.
4. W przypadku nieterminowego wykonania usług będących przedmiotem niniejszej umowy Zamawiający może wyznaczyć Wykonawcy dodatkowy termin wykonania określonych w umowie usług.
5. Wykonawca jest zobowiązany do ścisłego współdziałania z pracownikami Zamawiającego.
6. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe wyposażenie personelu do wykonywania usług objętych przedmiotem umowy oraz za ich bezpieczeństwo w trakcie ich wykonywania.

§4

Wykonawca jest zobowiązany do realizacji przedmiotu umowy wskazanego w §1 w nieprzekraczalnym terminie od 02 stycznia 2022 roku do 31 grudnia 2022 roku.

§5

1. Strony ustalają, że za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie ryczałtowe zgodnie ze złożoną ofertą w wysokości wartość przedmiotowej umowy wynosi:zł (**cena łącznie z podatkiem VAT**) (**słownie:.....**). Cena bez podatku VAT wynosizł (**słownie:.....**), podatek VAT wynosizł (**słownie:.....**), **z czego:**

- a. kwota świadczenia **usługi za 1 miesiąc** wynosi:zł (**cena łącznie z podatkiem VAT**) (**słownie:.....**). Cena bez podatku VAT wynosizł (**słownie:.....**), podatek VAT wynosizł (**słownie:.....**);
2. Rozliczenie odbędzie się po wykonaniu i wystawieniu faktury VAT.
3. Strony ustalają, że w trakcie obowiązywania umowy kwota określona w pkt 1 nie może ulec zmianie na niekorzyść Zamawiającego.
4. Płatność wynagrodzenia Wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotu umowy nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy:
5. Zamawiający dokona płatności w terminie 14 (słownie: czternastu) dni od daty dostawy przedmiotu umowy do siedziby zamawiającego oraz doręczenia faktury VAT.
6. W przypadku zwłoki w terminie płatności – określonym w pkt 2 Wykonawca może dochodzić odsetek ustawowych od wartości niezrealizowanej płatności – za każdy dzień zwłoki.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wstrzymania płatności wynikających z faktur, jeżeli numer rachunku bankowego zamieszczony na fakturze nie znajduje się w rejestrze prowadzonym przez Ministra Finansów „Wykaz podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT”. Wstrzymanie płatności będzie trwać do momentu zamieszczenia informacji o tym rachunku bankowym w podanym rejestrze.”

§6

1. Zamawiający zobowiązuje się do:
- a. zapewnienia Wykonawcy dostępu do wszystkich pomieszczeń określonych w zapytaniu ofertowym w sposób umożliwiający prawidłowe i bezpieczne prowadzenie prac będących przedmiotem umowy,
- b. usługi objęte przedmiotem umowy będą wykonywane w dni powszednie od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do godziny 15:00.

§7

1. Jeżeli Wykonawca nie dotrzyma terminu realizacji przedmiotu umowy wskazanego w § 4 niniejszej umowy, wówczas zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1% wartości brutto wskazanej w § 5 pkt 1 umowy za każdy dzień zwłoki.
2. W przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% kwoty brutto wskazanej w § 5 pkt 1 umowy.
3. W przypadku odstąpienia od umowy z winy Zamawiającego - zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 10% kwoty brutto wskazanej w § 5 pkt 1 umowy.
4. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przekraczającego wartość zastrzeżonych kar umownych.

§8

Do kontaktów i przekazywania informacji związanych z realizacją niniejszej umowy strony wyznaczają następujące osoby:

1. Ze strony Zamawiającego:, Tel.
2. Ze strony Wykonawcy:, Tel.

§9

W sprawach nie uregulowanych postanowieniami umowy mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.

§10

Zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają – pod rygorem nieważności – formy pisemnej w postaci obustronnie podpisanego aneksu.

§11

Spory mogące wynikać w toku wykonywania niniejszej umowy Strony poddają rozstrzygnięciu sądom właściwym ze względu na siedzibę Zamawiającego.

§12

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY



Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

na zadanie: „**Świadczenie kompleksowej usługi sprzątnia i utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych, socjalnych, technicznych, gospodarczych, sanitarnych, ciągów komunikacyjnych, terenu zewnętrznego wokół budynku oraz świadczenie usług konserwatorskich**”

numer sprawy: ZP.ZO.DN.08.2021r.

I. Świadczenie kompleksowej usługi sprzątnia i utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych, socjalnych, technicznych, gospodarczych, sanitarnych, ciągów komunikacyjnych siedziby GWiK Sp. z o.o. w Goleniowie przy ul. I Brygady Legionów 18a, ul. I Brygady Legionów 18, budynku technicznego BOK przy ul. I Brygady Legionów 18a, budynku biurowego oczyszczalni ścieków w Goleniowie przy ulicy Matejki 17, budynku biurowego przy ul. Rybackiej 4 oraz budynku biurowego Oczyszczalni Ścieków w Komarowie oraz terenu zewnętrznego wokół wymienionych wyżej budynków.

1. Wykonawca jest zobowiązany do świadczenia usług zgodnie w wymogami Zamawiającego, rzetelnie i terminowo.
2. Usługa sprzątnia odnośnie pomieszczeń biurowych, socjalnych, technicznych, gospodarczych, sanitarnych, ciągów komunikacyjnych siedziby GWiK Sp. z o.o. w Goleniowie budynków biurowych **przy ulicy I Brygady Legionów 18a, ul. I Brygady Legionów 18, budynku technicznego BOK przy ul. I Brygady Legionów 18a, budynku biurowego oczyszczalni ścieków w Goleniowie przy ulicy Matejki 17 oraz terenu zewnętrznego wokół tych budynków wykonywana będzie przez 5 dni roboczych (od poniedziałku do piątku) 6 godziny dziennie w czasie od 7:30 do 13:30**, w sytuacjach szczególnych, w uzgodnieniu z Zamawiającym dopuszcza się zmianę czasu sprzątnia w ramach godzin pracy biura (7⁰⁰ - 15⁰⁰), czynność sprzątnia należy wykonywać przez 4 godziny, rozpoczynać i kończyć sprzątniem i utrzymaniem czystości w ciągu komunikacyjnym (korytarzu) na parterze budynku.
3. Usługa sprzątnia odnośnie pomieszczeń biurowych, socjalnych, technicznych, gospodarczych, sanitarnych, ciągów komunikacyjnych siedziby GWiK Sp. z o.o. w Goleniowie **przy ulicy Rybackiej 4 a oraz terenu zewnętrznego wokół budynku wykonywana będzie przez 2 dni roboczych (wtorek oraz piątek) 4 godziny dziennie w czasie od 7:30 do 11:30**, w sytuacjach szczególnych, w uzgodnieniu z Zamawiającym dopuszcza się zmianę czasu sprzątnia w ramach godzin pracy biura (7:00 – 15:00), czynność sprzątnia należy wykonywać przez 4 godziny, rozpoczynać

i kończyć sprzątnięciem i utrzymaniem czystości w ciągu komunikacyjnym (korytarzu) na parterze budynku.

4. Usługa sprzątnięcia odnośnie pomieszczeń biurowych, socjalnych, technicznych, gospodarczych, sanitarnych, ciągów komunikacyjnych **budynku biurowego Oczyszczalni Ścieków w Komarowie oraz terenu zewnętrznego wokół budynku wykonywana będzie przez 2 dni roboczych (wtorek oraz piątek) 4 godziny dziennie w czasie od 7:30 do 11:30**, w sytuacjach szczególnych, w uzgodnieniu z Zamawiającym dopuszcza się zmianę czasu sprzątnięcia w ramach godzin pracy biura (7:00 – 15:00), czynność sprzątnięcia należy wykonywać przez 4 godziny, rozpoczynać i kończyć sprzątnięciem i utrzymaniem czystości w ciągu komunikacyjnym (korytarzu) na parterze budynku.
5. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania w należyтым stanie porządkowo – sanitarnym wszystkich sprzątniętych powierzchni uwzględniając różne ich rodzaje oraz specyfikę sezonu letniego i zimowego. Wszystkie niżej wymienione czynności Wykonawca zobowiązany jest wykonać odpowiednim sprzętem oraz środkami myjąco – konserwacyjnymi i pielęgnacyjnymi przeznaczonymi do danego rodzaju powierzchni oraz mebli i urządzeń biurowych. Zamawiający wymaga, aby wszystkie ww. środki posiadały certyfikaty bezpieczeństwa/deklaracje zgodności i świadectwo Państwowego Instytutu Higieny oraz atesty dopuszczające do stosowania w pomieszczeniach, w których przebywają ludzie i gwarantujące zachowanie właściwej higieny sanitarnej, np. certyfikat bezpieczeństwa, karta charakterystyki lub atest.
6. Wykonawca będzie świadczył usługi przy zastosowaniu własnego sprzętu, materiałów oraz własnych środków czystości (do wykładzin podłogowych).
7. Zamawiający we własnym zakresie będzie uzupełniał ręczniki jednorazowe, mydło w płynie, papier toaletowy, kostki do WC, płyn do mycia naczyń, gąbki do naczyń, worki na śmieci oraz wkłady do odświeżaczy powietrza.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli stosowanych środków. W przypadku nieskuteczności lub niekorzystnego oddziaływania stosowanych środków chemicznych na ludzi, powierzchnie lub sprzęt Zamawiający może wnioskować o ich zmianę.
9. W zależności od częstotliwości i czasu realizacji, **sprzątnięcie** dzieli się na:
 - **codzienne** – wykonywane codziennie niezależnie od występujących potrzeb;
 - **okresowe** – wykonywane w ustalonych terminach wyznaczonych przez Zamawiającego w okresie letnim lub zimowym,

okres letni: to okres trwający od początku kwietnia do końca października;

okres zimowy: okres trwający od początku listopada do końca marca.
 - **doraźne** – wykonywane w zależności od występujących potrzeb niezwłocznie po zauważeniu przez Wykonawcę bądź po zgłoszeniu przez Zamawiającego.
10. W przypadku zaniedbywania obowiązków lub wykonywania prac w sposób niewłaściwy Zamawiający ma prawo zażądać zmiany osób świadczących usługi.
11. Zamawiający ma prawo w każdym czasie do przeprowadzenia kontroli sprawdzającej jakości wykonanej usługi sprzątnięcia. W przypadku stwierdzenia, w wyniku kontroli, wykonania przedmiotu zamówienia niezgodnie z warunkami przedmiotu zamówienia w sposób rażący, Zamawiający wezwie Wykonawcę do udziału w kontroli i sporządzi protokół, w którym odnotuje wszelkie stwierdzone nieprawidłowości. W przypadku nie

- stawienia się Wykonawcy na wezwanie Zamawiającego do uczestnictwa w kontroli, strony uznają, iż Wykonawca przyjmie protokół kontroli bez zastrzeżeń.
12. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, w terminie wskazanym w protokole kontroli.
 13. Usługa sprzątanía będzie również zabezpieczona w ramach Umowy w przypadku remontów i modernizacji prowadzonych przez Zamawiającego. W ramach doraźnych prac poremontowych i poawaryjnych Wykonawca usługi sprzątanía będzie zobowiązany do wykonania czynności określonych w opisie przedmiotu zamówienia, mających na celu doprowadzenie pomieszczeń do należytej czystości (dodatkowe, gruntowne sprzątanie). Nie przewiduje się dodatkowego wynagrodzenia za te czynności.
 14. W sytuacjach awaryjnych (zalanie, inne zdarzenia losowe) do prac interwencyjnych na telefoniczne zgłoszenie Zamawiającego, bez względu na dzień tygodnia i porę dnia, Wykonawca zapewni zespół sprzątający.
 15. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do natychmiastowego informowania Zamawiającego o sytuacjach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo w obiekcie, uszkodzenie mienia lub wystąpienie awarii oraz wszystkich innych istotnych faktach i zdarzeniach, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo osób, mienia i obiektu.
 16. Wykonawca, w trakcie realizacji usług ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody wyrządzone Zamawiającemu w materiałach, dokumentacji, oprogramowaniu, sprzęcie komputerowym, meblach, urządzeniach i innych środkach technicznych, powstałe w związku z wykonaniem usługi.
 17. W przypadku stwierdzenia przez którąkolwiek ze Stron, szkód lub uszkodzenia, zaginięcia, zniszczenia sprzętu, urządzeń i wyposażenia Zamawiającego, każda ze Stron winna zawiadomić drugą stronę, celem wyjaśnienia i spisania protokołu zawierającego rodzaj i szacunkową wartość zaistniałych szkód wraz z opisem zdarzenia i określeniem winy. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za sprzęt, urządzenia i wyposażenie Zamawiającego oraz za wszelkie ewentualne szkody, które spowoduje Zamawiającemu lub osobom trzecim podczas realizacji umowy. W przypadkach, gdy szkoda wynikła z winy Wykonawcy, zobowiązuje się on do całkowitego pokrycia szkody lub jej naprawienia.
 18. Do wykonania usług sprzątanía Wykonawca wyznaczy odpowiednią ilość osób sprzątających oraz osobę nadzorującą prawidłowe wykonywanie usługi.
 19. Wykonawca wyposaży pracowników w odpowiednią jednolitą odzież ochronną dostosowaną do pory roku, zgodną z obowiązującymi przepisami BHP.
 20. **Wykonawca w okresie obowiązywania umowy zobowiązany jest posiadać polisę lub inny dokument wraz z dowodem zapłaty wymaganej składki potwierdzający, że jest ubezpieczony od Odpowiedzialności Cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem umowy na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 50 000 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy zł).**
 21. W przypadku gdy polisa, o której mowa powyżej jest wystawiona na czas krótszy, niż czas obowiązywania umowy, Wykonawca jest zobowiązany przedkładać Zamawiającemu, w terminie zapewniającym utrzymanie ciągłości ubezpieczenia, aktualną polisę, pod rygorem rozwiązania niniejszej umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

22. Wykonanie usług musi być potwierdzone Protokołem wykonania prac sporządzonym przez Wykonawcę, przekazanym Zamawiającemu do zatwierdzenia. Zatwierdzony przez Zamawiającego protokół wykonania usług jest podstawą do wystawienia faktury.
23. Wykonawca przed złożeniem oferty, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, może dokonać wizji lokalnej powierzchni podlegających sprzątnięciu.

II. Świadczenie usług w zakresie konserwacji oraz obsługi technicznej budynku biurowego położonego przy ul. I Brygady Legionów 18A oraz budynku biurowego położonego przy ul. I Brygady Legionów 18, 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godz 7:00 – 15:00

1. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usługi w zakresie konserwacji oraz obsługi technicznej budynku biurowego położonego przy ul. I Brygady Legionów 18A, na wezwanie zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia dostępności konserwatora na wezwanie zamawiającego. Poprzez zapewnienie dostępności zamawiający rozumie przystąpienie do pracy po uprzednim wezwaniu telefonicznym. Podczas wezwania telefonicznego, każdorazowa nastąpi ustalenie terminu naprawy. Zgłoszenie następuje w formie telefonicznej pod numerem telefonu:
3. Wykonawca w ramach realizacji przedmiotu zamówienia zobowiązuje się do:
 - Usuwania drobnych awarii urządzeń i instalacji w pomieszczeniach GWiK.
 - Drobnych napraw instalacji elektrycznej, w tym serwis oświetlenia (m.in.: wymiana żarówek i świetlówek).
 - Wykonywanie drobnych prac (napraw) stolarskich, ślusarskich oraz innych napraw zleconych przez Zamawiającego.
 - Konserwacje poza budynkiem.
 - Informowania Zamawiającego o konieczności wymiany zużytych elementów.
4. Usunięcie usterki (naprawa) będzie potwierdzane przez Zamawiającego w protokole wykonania konserwacji (naprawy). Protokół będzie sporządzany w ciągu dwóch dni roboczych od usunięcia usterki.
5. W przypadku konieczności wymiany uszkodzonego lub zużytego elementu, usuwania usterek oraz drobnych robót budowlanych.
6. Poważne awarie wymagające użycia specjalistycznego sprzętu lub specjalistycznych kwalifikacji, uprawnień wymagają wykonania odrębnej wyceny i przedstawienia Zamawiającemu kosztów do akceptacji. Wymianę uszkodzonych i zużytych elementów oraz usuwanie usterek Wykonawca będzie wykonywał w ramach wynagrodzenia (koszt materiałów pokrywa Zamawiający).



Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES PRAC ZWIĄZANY ZE SPRZĄTANIEM

„Świadczenie kompleksowej usługi sprzątnia i utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych, socjalnych, technicznych, gospodarczych, sanitarnych, ciągów komunikacyjnych, terenu zewnętrznego wokół budynku oraz świadczenie usług konserwatorskich”

nr sprawy: ZP.ZO.DN.08.2021r.

I. SPRZĄTANIE WEWNĄTRZ BUDYNKU

1. Sprzątanie codzienne obejmuje:

- zamiatanie, mycie i wycieranie powierzchni podłogowych każdego rodzaju;
- odkurzanie wykładzin dywanowych;
- wycieranie z kurzu mebli: blatów, biurek, szaf, szafek, stołów, stolików, regałów itp;
- wycieranie na mokro parapetów okiennych;
- wycieranie sprzętu RTV i AGD, aparatów telefonicznych oraz innego sprzętu biurowego ;
- mycie powierzchni szklanych:
 - drzwi szklanych,
 - gablot,
 - ścianek działowych w pokojach,
 - luster i szklanych półek,
- mycie powierzchni pionowych płaskich, poręczy wewnętrznych;
- sprawdzenie i utrzymanie czystości w sanitariatach, w tym czyszczenie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych;
- sprawdzenie i utrzymanie czystości w pomieszczeniach socjalnych;

- opróżnienie pojemników na śmieci z zachowaniem zasad segregacji odpadów wraz z wymianą worków plastikowych;
- opróżnienie pojemników niszczarek i wymiany worków foliowych;
- bieżące sprawdzanie i uzupełnianie środków higienicznych (ręczniki papierowe, papier toaletowy, mydło, kostki zapachowe);
- bieżące sprzątanie w ciągu godzin pracy korytarzy, klatek schodowych i wejść do budynków, zmywanie przedsionków, holi, usuwanie bieżących zabrudzeń szczególnie podczas opadów atmosferycznych;
- utrzymanie w ciągłej czystości drzwi wejściowych do budynku i do Biura Obsługi Klienta;
- utrzymanie w ciągłej czystości powierzchni podłogowych w Biurze Obsługi Klienta oraz zachowanie szczególnej czystości w sanitariacie dla klientów;

2. **Sprzątanie okresowe** realizuje następujące czynności:

raz na dwa tygodnie:

- mycie wszystkich drzwi wraz z framugami, klamkami i uchwytnymi;
- czyszczenie środkami myjąco – konserwującymi mebli;
- odkurzanie tablic, tabliczek informacji wizualnej;
- mycie i odświeżanie lodówek oraz sprzętu AGD;
- czyszczenie dozowników w toaletach;
- wycieranie na mokro grzejników, gaśnic;
- czyszczenie kratki wentylacyjnych.

raz na kwartał (prace kwartalne):

- mycie okien i parapetów wewnętrznych i zewnętrznych, daszków nad wejściem do budynku.
- czyszczenie i odświeżanie żaluzji, rolet,
- mycie opraw oświetleniowych.

3. **Sprzątanie doraźne:**

Wszystkie czynności wyszczególnione w sprzątaniu codziennym i okresowym wykonywane, jeżeli zachodzi taka potrzeba i jest zgłoszona przez Zamawiającego.

II. **SPRZĄTANIE TERENU ZEWNĘTRZNEGO.**

Zakres sprzątania terenu zewnętrznego obejmuje sprzątanie codzienne, okresowe oraz doraźne z uwzględnieniem sezonu letniego i zimowego. Wykonawca usługę w zakresie sprzątania terenu zewnętrznego zobowiązany jest wykonać odpowiednim sprzętem i środkami.

1. **Sprzątanie codzienne.**

W ramach codziennego sprzątania terenu zewnętrznego w zależności od sezonu realizuje się czynności:

-w sezonie letnim:

- czyszczenie terenu ze śmieci;
- opróżnianie popielniczek oraz koszy na śmieci;
- zmiatanie chodników, schodów;

-w sezonie zimowym:

- czyszczenie terenu ze śmieci;
- opróżnianie popielniczek oraz koszy na śmieci;
- zmiatanie chodników, schodów,(jeżeli nie ma opadów śniegu);
- usuwanie śniegu i błota pośniegowego ze schodów oraz chodników przylegających do posesji. Opady dzienne muszą być usuwane na bieżąco.
- usuwanie oblodzeń, zlodowaceń ze stopni schodów i podjazdów;
- usuwanie sopli z wszystkich elementów budynku;
- odśnieżanie należy wykonywać od godziny 7:00, a przy opadach ciągłych — na bieżąco
- posypywanie piaskiem i innymi dopuszczalnymi środkami wszystkich ciągów komunikacyjnych oraz wejść do budynku.

2. **Sprzątanie okresowe.**

-w sezonie letnim

raz w tygodniu:

- mycie schodów
- Poręczy przy schodach oraz podjeździe, w tym balustrad

dwa razy w sezonie:

- czyszczenie podjazdów i chodników;
- *w sezonie zimowym*
- czyszczenie poręczy

3. Sprzątanie doraźne.

W ramach doraźnego sprzątania terenu zewnętrznego w zależności od sezonu i potrzeb, mogą być zrealizowane wszystkie czynności sprzątania codziennego i okresowego jeżeli zachodzi taka potrzeba i jest zgłoszona przez Zamawiającego.



**Goleniowskie
Wodociągi
i Kanalizacja Sp. z o.o.**

Adres: 72-100 Goleniów, ul. I Brygady Legionów 18a

NIP 856-179-06-76
REGON 320420881
KRS 0000291232
kapitał zakładowy 82.243.200,00 zł

konto bankowe:
PEKAO S.A. O/Goleniów
29 1240 3839 1111 0010 1545 8923
tel. 91 881-23-28
fax 91 881-23-35
e-mail: biuro@gwik.pl

Załącznik nr 5 do zapytania ofertowego

WYKAZ POWIERZCHNI POMIESZCZEŃ WYZNACZONYCH DO SPRZĄTANIA

„Świadczenie kompleksowej usługi sprzątania i utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych, socjalnych, technicznych, gospodarczych, sanitarnych, ciągów komunikacyjnych, terenu zewnętrznego wokół budynku oraz świadczenie usług konserwatorskich”

nr sprawy: ZP.ZO.DN.08.2021r.

1. Budynek biurowy ul. I Brygady Legionów 18A

PIWNICA		Powierzchnia pomieszczenia w m ²	Rodzaj posadzki	Powierzchnia posadzki [m ²]	Powierzchnia okien [m ²]	Ilość drzwi	Powierzchnia płytek ściennych [m ²]
Rodzaj sprzątej powierzchni							
	Korytarze i klatki schodowe	48,2	Lastrico i płytki	48,2	0,61	-	-
	WC	12,25	płytki	12,25	-	2	49,42
	Szatnie	39,9	płytki	39,9	1,83	3	-
	Pomieszczenia socjalne	22,8	płytki	22,8	1,22	1	4,8
	Archiwum	77,8	płytki	77,8	3,05	2	-
	Pomieszczenia pomocnicze	88,6	Płytki , PCW	88,6	3,66	4	-
Razem		289,55		289,55	10,37	12	54,22

PARTER		Powierzchnia pomieszczenia w m ²	Rodzaj posadzki	Powierzchnia posadzki [m ²]	Powierzchnia okien [m ²]	Ilość drzwi	Powierzchnia płytek ściennych [m ²]
Rodzaj sprzątej powierzchni							
Pomieszczenia ogólnodostępne	Pokoje biurowe	83,91	Wykł. PCW	83,91	23,3	4	-
	Biuro Obsługi Klienta	66,44	Wykł. PCW	66,44	12,24	3	-
	Korytarze i klatki schodowe	43,80	Lastrico , PCW	43,80	0,61	3	-
	WC	15,05	Lastrico i płytki	15,05	0,61	3	39,08
	Pomieszczenia socjalne	7,69	płytki	7,69	1,68	1	2,77
	Archiwum	6,3	Wykł. PCW	6,3	0,61	1	-
	Pomieszczenia pomocnicze	5,4	Lastrico	5,4	3,6	1	8,67
	Sala konferencyjna	23,79	Wykł. PCW	23,79	7,2	1	-
Razem	252,38			252,38	49,85	17	50,52

***UWAGI – ŚCIANY SZKŁO I PCV**

I PIĘTRO		Powierzchnia pomieszczenia w m ²	Rodzaj posadzki	Powierzchnia posadzki [m ²]	Powierzchnia okien [m ²]	Ilość drzwi	Powierzchnia płytek ściennych [m ²]
Rodzaj sprzątej powierzchni							
	Pokoje biurowe	138,3	Wykł. PCW dywanowa	138,3	33,93	8	-
	Prezes/Dyrektor	24,7	Wykł. dywanowa	24,7	5,22	2	-
	Sekretariat	24,7	Wykł. dywanowa	24,7	5,22	1	-
	Korytarze i klatki schodowe	87,0	Lastrico , PCW	87,0	2,61	2	-
	WC	4,4	płytki	4,4	-	1	12,1
	Pomieszczenia pomocnicze	5,3	Wykł. PCW	5,3	2,61	1	-

Razem	284,4		284,4	49,59	15	12,1
-------	-------	--	-------	-------	----	------

2. Budynek biurowy ul. I Brygady Legionów 18

PARTER		Powierzchnia pomieszczenia w m ²	Rodzaj posadzki	Powierzchnia a posadzki [m ²]	Powierzchnia a okien [m ²]	Ilość drzwi	Powierzchnia a płytek ściennych [m ²]
Pomieszczenia ogólnodostępne	Pokoje biurowe	96,29	Panele podłogowe	105,51	17,68	9	-
	Korytarze i klatki schodowe	28,1	Płytki	28,1	1,69	2	-
	WC	3,25	Płytki	3,25	0	1	6,5
	Suma	127,64	---	127,64	19,37	12	6,5

*UWAGI – ŚCIANY SZKŁO I PCV

I PIĘTRO		Powierzchnia pomieszczenia w m ²	Rodzaj posadzki	Powierzchnia a posadzki [m ²]	Powierzchnia a okien [m ²]	Ilość drzwi	Powierzchnia a płytek ściennych [m ²]
Pomieszczenia ogólnodostępne	Pokoje biurowe	109,4	Panele podłogowe	109,4	19,89	8	-
	Korytarze i klatki schodowe	23,4	Płytki	28,1	-	-	-
	WC	3,00	Płytki	3,25	-	1	5
	Suma	135,8	---	127,64	19,89	9	5

3. WYKAZ POWIERZCHNI TERENÓW ZEWNĘTRZNYCH DO SPRZĄTANIA I ODSŃIEŻANIA

WYSZCZEGÓLNIENIE	CHODNIKI SCHODY
POWIERZCHNIE DO SPRZĄTANIA I ODSŃIEŻANIA	290

4. Budynek techniczny BOK przy ul. I Brygady Legionów 18a

I PIĘTRO		Powierzchnia pomieszczenia w m ²	Rodzaj posadzki	Powierzchnia a posadzki [m ²]	Powierzchnia a okien [m ²]	Ilość drzwi	Powierzchnia a płytek ściennych [m ²]
Rodzaj sprzątej powierzchni							
Pomieszczenia ogólnodostępne	Pokój biurowy	17,6	Panele podłogowe	109,4	2	1	4,45
	Pomieszczenie socjalne wraz z aneksem kuchennym	17,6	Panele podłogowe	28,1	1	1	5,79
	Pokój biurowy /magazyn	7,6	Panele podłogowe	3,25	1	1	-
	Magazyn	19	Panele podłogowe		1	1	-
	Toaleta	2	płytki	2	0,2	1	5
	Suma	63,8	---	63,8	5,2	5	14,24

5. Budynek biurowy Oczyszczalni Ścieków Goleniów - ul. Matejki 17

Budynek biurowo-socjalny na oczyszczalni ścieków w Goleniowie		Powierzchnia pomieszczenia [m ²]	Rodzaj posadzki	Powierzchnia posadzki [m ²]	Ilość drzwi
Rodzaj sprzątej powierzchni.					
	Korytarze	25	terakota	25	11
	WC	22	terakota	22	3
	Szatnie	33	terakota	33	-
	Pomieszczenia socjalne	11	terakota	11	-
	Pomieszczenia biurowe	100	terakota	100	2
Razem:		191		191	15

6. Budynek biurowy ul. Rybacka 4 w Goleniowie

PIWNICA		Powierzchnia pomieszczenia w m ²	Rodzaj posadzki	Powierzchnia posadzki [m ²]	Powierzchnia okien [m ²]	Ilość drzwi	Powierzchnia płytek ściennych [m ²]
Rodzaj sprzątej powierzchni							
	Korytarz i klatka schodowe	59	Płytki Lastrico	59		4	
	WC	1,9	Płytki	1,9		1	10
	Szatnia i korytarzyk	20,55	Wykładzina PCV	17,2	1,5	5	
	Pomieszczenia socjalne	6,07	Wykładzina PCV	5,5	1,5	1	
	Łazienka	1,9	Płytki	1,9		1	10
	Pomieszczenia pomocnicze	1,9	Płytki	1,9		1	10
	Warsztat				3		
Razem		91,32		87,4	6	13	30

I PIĘTRO		Powierzchnia pomieszczenia w m ²	Rodzaj posadzki	Powierzchnia posadzki [m ²]	Powierzchnia okien [m ²]	Ilość drzwi	Powierzchnia płytek ściennych [m ²]
Rodzaj sprzątej powierzchni							
Pomieszczenia ogólnodostępne	Sterownia	38,4	Wykładzina PCV	38,4	6	1	Okno nieotwierane między pomieszczeniami 4,74
	Pom. techniczne	48,4	Wykładzina dywanowa	44,25	6	1	
	Klatka schodowa	21,84	Płytki Lastrico	21,84		3	Dwie oszklone ściany z drzwiami 9,64
	Korytarz	8,96	Wykładzina PCV	8,96	1,36	3(jedne oszklone)	
	Szatnia	15,31	Wykładzina PCV	9	3	1	
	Pomieszczenia niezagospodarowane				24		
	Archiwum				12		
Razem		132,91	XXXX	122,45	52,36	9	14,38

*UWAGI – ŚCIANY SZKŁO I PCV

II PIĘTRO		Powierzchnia pomieszczenia w m ²	Rodzaj posadzki	Powierzchnia posadzki [m ²]	Powierzchnia okien [m ²]	Ilość drzwi	Powierzchnia płytek ściennych [m ²]
Rodzaj sprzątej powierzchni							
	Pokój biurowy	15,31	żywica epoksydowa grubowarstwową szorstką	15,31	3	1	
	Labolatorium	61	żywica epoksydowa grubowarstwową szorstką	61	12	2	
	Korutarz	46,02	żywica epoksydowa grubowarstwową szorstką	46,02		8	

Klatki schodowe	21,84	Płytki Lastrico	21,84	2,16	2	
WC	4,05	płytki	4,05		2	19,5
Razem	148,22		148,22	17,16	15	19,5

7. Budynek biurowy Oczyszczalni Ścieków w Komarowie

Budynek biurowo-socjalny na oczyszczalni ścieków w Komarowie		Powierzchnia pomieszczenia [m ²]	Rodzaj posadzki	Powierzchnia posadzki [m ²]	Powierzchnia okien [m ²]	Ilość drzwi
Rodzaj sprzątej powierzchni.						
	Korytarze	11	terakota	11	0,72 (1 szt.)	5
	WC	2,8	terakota	2,8	1,26 (2 szt.)	2
	Szatnie	7,6	Linoleum	7,6	2,52 (1szt.)	1
	Pomieszczenia socjalne	4,65	terakota	4,65	1,3 (2szt.)	-
	Pomieszczenia biurowe	16,3	terakota	16,3	2,52 (1szt.)	-
Razem:		42,35		42,35	8,32 (7szt.)	8



**Goleniowskie
Wodociągi
i Kanalizacja Sp. z o.o.**

Adres: 72-100 Goleniów, ul. I Brygady Legionów 18a

NIP 856-179-06-76
REGON 320420881
KRS 0000291232
BDO: 000002643
kapitał zakładowy 85 758 500,00 zł

konto bankowe:
PEKAO S.A. O/Goleniów
29 1240 3839 1111 0010 1545 8923

tel. 91 881 23 28
faks 91 881 23 35
e-mail: biuro@gwik.goleniow.pl

Załącznik nr 6 do zapytania ofertowego

PROTOKÓŁ WYKONANIA USŁUGI SPRZĄTANIA

na zadanie:

„Świadczenie kompleksowej usługi sprzątania i utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych, socjalnych, technicznych, gospodarczych, sanitarnych, ciągów komunikacyjnych, terenu zewnętrznego wokół budynku oraz świadczenie usług konserwatorskich”

nr sprawy: ZP.ZO.DN.08.2021r.

z dnia r.

Nazwa obiektu:.....

Adres:.....

Prace wykonała firma:

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

miesiąc:

Zgodnie z Umową Nr dokonano odbioru prac w zakresie utrzymania porządku i czystości z uwzględnieniem kontroli przeprowadzonych w ciągu miesiąca.

bez uwag

z uwagami :

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

.....
Podpis Wykonawcy

.....
Podpis pracownika dokonującego odbioru



**Goleniowskie
Wodociągi
i Kanalizacja Sp. z o.o.**

Adres: 72-100 Goleniów, ul. I Brygady Legionów 18a

NIP 856-179-06-76
REGON 320420881
KRS 0000291232
BDO: 00002643
kapitał zakładowy 85 758 500,00 zł

konto bankowe:
PEKAO S.A. O/Goleniów
29 1240 3839 1111 0010 1545 8923

tel. 91 881 23 28
faks 91 881 23 35
e-mail: biuro@gwik.goleniow.pl

Załącznik nr 7 do zapytania ofertowego

PROTOKÓŁ WYKONANIA USŁUGI KONSERWATORSKIEJ

na zadanie:

„Świadczenie kompleksowej usługi sprzątnięcia i utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych, socjalnych, technicznych, gospodarczych, sanitarnych, ciągów komunikacyjnych, terenu zewnętrznego wokół budynku oraz świadczenie usług konserwatorskich”

nr sprawy: ZP.ZO.DN.08.2021r.

z dnia r.

Nazwa obiektu:.....

Adres:.....

Prace wykonała firma:

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

miesiąc: r.

Zgodnie z Umową z dniar.
dokonano odbioru prac w zakresie prac konserwatorskich polegających na

.....
.....

bez uwag

z uwagami :

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

.....
Podpis Wykonawcy

.....
Podpis pracownika dokonującego odbioru