POWIAT WYSZKOWSKI

STAROSTWO POWIATOWE W WYSZKOWIE

Aleja Róż 2, 07-200 Wyszków
Tel. /0-29/ 743 59 27
Fax. /0-29/ 742 25 10
starostwo@powiat-wyszkowski.pl, www.powiat-wyszkowski.pl

Załącznik Nr 1 do zapytania ofertowego

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Zakres prac wykonywanych w budynku Starostwa Powiatowego w Wyszkowie przy Alei Róż 2:
Łączna powierzchnia podłóg do sprzątania wynosi 970 m².

1. Sprzątanie pięć razy w tygodniu (od poniedziałku do piątku):

1) Pokoje biurowe - 44 o łącznej powierzchni 751m²

- sprzątanie na sucho i mokro podłóg pokrytych wykładziną PCV – 221 m²,
- odkurzanie podłóg pokrytych wykładziną dywanową – 130 m²,
- sprzątanie na mokro podłóg z terakoty – 400 m²,
- opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci oraz wyposażenie ich w worki na śmieci, wymiana worków (uwzględniając segregację śmieci),
- opróżnianie koszy w niszczarkach oraz wyposażenie je w worki,
- czyszczenie i wycieranie kurzu z powierzchni biurek, szaf, szafek, kaloryferów, sprzętu komputerowego, telefonów oraz innego sprzętu biurowego,
- czyszczenie i wycieranie kurzu z parapetów, listew ściennych oraz drzwi.

2) *Korytarze – 190 m²*

- sprzątanie na sucho i mokro środkami antypoślizgowymi,
- czyszczenie zabrudzeń i wycieranie kurzu

3) Toalety - 4 o łącznej powierzchni 29 m²

- czyszczenie całej glazury i terakoty w łazienkach – 280 m²,
- czyszczenie i dezynfekowanie armatury łazienkowej oraz luster wiszących,
- uzupełnianie papieru toaletowego dobrej jakości w łazienkach,
- uzupełnianie i bieżące wykładanie ręczników papierowych dobrej jakości,
- uzupełnianie pojemników z mydłem w płynie dobrej jakości oraz środki dezynfekujące i zapachowe.

4) *Kuchnia przy Sekretariacie Starostwa*

- sprzątanie wraz ze zmywaniem naczyń w niej pozostawionych.

2. Sprzątanie raz w tygodniu:

- pastowanie podłóg pokrytych PCV profesjonalnymi środkami czyszczącymi,
- mycie drzwi 44 szt. tj. łącznie 70 m²,
- odkurzanie tapicerki meblowej (krzesła, fotele),
- czyszczenie sprzętu oświetleniowego,
- czyszczenie podłóg przy użyciu profesjonalnych środków czystości,
- pastowanie trzech korytarzy środkami antypoślizgowymi,
- odkurzanie verticali.

3. Sprzątanie dwa razy w roku (wiosna, jesień):

- pranie i odplamianie na mokro wykładzin dywanowych,
- mycie i wycieranie do sucha okien wewnątrz i zewnątrz -78 szt. okien; tj. 328m² łącznie powierzchni dwustronnej,
- czyszczenie i odplamianie verticali.

4. Sprzątanie według potrzeb (okresowe):

- sprzątanie sali konferencyjnej po każdej Sesji Rady Powiatu oraz spotkaniach organizowanych przez Starostwo,
- sprzątanie w archiwum i serwerowni w obecności upoważnionego pracownika
- inne dodatkowe sprzątanie związane z remontami i bieżącymi potrzebami w siedzibie i w obrębie siedziby.

Do w/w prac powinny być używane środki czystości nie gorsze niż:

- środek AZ 70 – do wykładziny PCV,
- środek Ajax lub Sidolux – do terakoty antypoślizgowej,
- środek Karcher – do wykładziny dywanowej,
- środek Tenzi - do mebli biurowych,
- środek Domestos, Cif – do armatury łazienkowej.

Wykonawca zapewni wykonanie zamówienia w wyżej wymienionej lokalizacji poprzez 3 osoby sprzątające (bądź adekwatną liczbę osób która będzie w stanie zrealizować ww. zakres prac) Wykonywanie prac odbywa się od poniedziałku do piątku od godz. 16.00 do zakończenia wykonywania prac sprzątających.

Termin realizacji zamówienia: od 02.01.2021 r. do 31.12.2021 r.

POWIAT WYSZKOWSKI

STAROSTWO POWIATOWE W WYSZKOWIE

Aleja Róż 2, 07-200 Wyszków
Tel. /0-29/ 743 59 27
Fax. /0-29/ 742 25 10
starostwo@powiat-wyszkowski.pl, www.powiat-wyszkowski.pl

Załącznik Nr 2 do zapytania ofertowego

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Szczegółowy zakres prac wykonywanych w budynku znajdującym się w zasobach Starostwa Powiatowego w Wyszkowie zlokalizowanym przy ul. Zakolejowej 15 A w Wyszkowie.

Łączna powierzchnia podłóg do sprzątania wynosi 519 m².

1. Sprzątanie pięć razy w tygodniu (od poniedziałku do piątku):

*1) Pokoje biurowe- 17 o pow. 298,5*m²

- sprzątanie na sucho i mokro podłóg z terakoty oraz pokrytych wykładziną PCV,
- opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci oraz wyposażenie ich w worki na śmieci, wymiana worków (uwzględniając segregację śmieci),
- opróżnianie koszy w niszczarkach oraz wyposażenie je w worki,
- czyszczenie i wycieranie kurzu z powierzchni biurek, szaf, szafek, kaloryferów, sprzętu komputerowego, telefonów oraz innego sprzętu biurowego,
- czyszczenie i wycieranie kurzu z parapetów, listew ściennych oraz drzwi.

2) *Korytarze, klatki schodowe i archiwum o pow.175,5* m²

- sprzątanie na sucho i mokro środkami antypoślizgowymi,
- czyszczenie zabrudzeń i wycieranie kurzu.

3) Łazienki i toalety – 3, o pow. 45 m²

- czyszczenie całej glazury i terakoty w łazienkach,
- czyszczenie i dezynfekowanie armatury łazienkowej oraz luster wiszących,
- uzupełnianie papieru toaletowego dobrej jakości w łazienkach,
- uzupełnianie i bieżące wykładanie ręczników papierowych dobrej jakości,
- uzupełnianie pojemników z mydłem w płynie dobrej jakości oraz środki dezynfekujące i zapachowe.

2. Sprzątanie raz w tygodniu:

- pastowanie podłóg pokrytych PCV profesjonalnymi środkami czyszczącymi,
- mycie drzwi,
- odkurzanie tapicerki meblowej (krzesła, fotele),
- czyszczenie sprzętu oświetleniowego,
- czyszczenie podłóg przy użyciu profesjonalnych środków czystości,

- pastowanie korytarzy środkami antypoślizgowymi,
- odkurzanie verticali.

3. Sprzątanie dwa razy w roku (wiosna, jesień):

- mycie i wycieranie do sucha okien wewnątrz i zewnątrz tj, 155 m² powierzchni dwustronnej okien
- czyszczenie i odplamianie na mokro verticali,
- czyszczenie i odplamianie na mokro krzeseł i foteli.

4. Sprzątanie według potrzeb (okresowe):

- sprzątanie sali konferencyjnej po odbytych spotkaniach,
- sprzątanie w archiwum w obecności upoważnionego pracownika,
- inne dodatkowe sprzątanie związane z remontami i bieżącymi potrzebami w siedzibie i w obrębie siedziby.

.

Do w/w prac powinny być używane środki czystości nie gorsze niż:

- środek AZ 70 – do wykładziny PCV,
- środek Ajax lub Sidolux – do terakoty antypoślizgowej,
- środek Karcher – do wykładziny dywanowej,
- środek Tenzi - do mebli biurowych,
- środek Domestos, Cif – do armatury łazienkowej.

Wykonawca zapewni wykonanie zamówienia w wyżej wymienionej lokalizacji poprzez minimum 1 osobę sprzątającą (bądź adekwatną liczbę osób która będzie w stanie zrealizować ww. zakres prac)
Wykonywanie prac odbywa się od poniedziałku do piątku od godz. 16.00 do zakończenia wykonywania prac sprzątających.

Termin realizacji zamówienia: od 02.01.2021 r. do 31.12.2021 r.

POWIAT WYSZKOWSKI

STAROSTWO POWIATOWE W WYSZKOWIE

Aleja Róż 2, 07-200 Wyszków
Tel. /0-29/ 743 59 27
Fax. /0-29/ 742 25 10
starostwo@powiat-wyszkowski.pl, www.powiat-wyszkowski.pl

Załącznik Nr 3 do zapytania ofertowego

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Szczegółowy zakres prac wykonywanych w budynku znajdującym się w zasobach Starostwa Powiatowego w Wyszkowie zlokalizowanym przy ul. Świętojańskiej 82 A w Wyszkowie.

Łączna powierzchnia podłóg do sprzątania wynosi 314,90 m².

1. Sprzątanie pięć razy w tygodniu (od poniedziałku do piątku):

1) Pokoje biurowe z salą obsługi- 5. o pow 185 m²

- sprzątanie na sucho i mokro podłóg z terakoty oraz pokrytych wykładziną PCV,
- opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci oraz wyposażenie ich w worki na śmieci, wymiana worków (uwzględniając segregację śmieci),
- opróżnianie koszy w niszczarkach oraz wyposażenie je w worki,
- czyszczenie i wycieranie kurzu z powierzchni biurek, szaf, szafek, kaloryferów, sprzętu komputerowego, telefonów oraz innego sprzętu biurowego,
- czyszczenie i wycieranie kurzu z parapetów, listew ściennych oraz drzwi.

2) *Korytarze, wiatrołap, pomieszczenie techniczne, pomieszczenie porządkowe i archiwum o pow. 101,5* m²

- sprzątanie na sucho i mokro środkami antypoślizgowymi,
- czyszczenie zabrudzeń i wycieranie kurzu.

3) Łazienki i toalety – 3, o pow. 17,25 m²

- czyszczenie całej glazury i terakoty w łazienkach,
- czyszczenie i dezynfekowanie armatury łazienkowej oraz luster wiszących,
- uzupełnianie papieru toaletowego dobrej jakości w łazienkach,
- uzupełnianie i bieżące wykładanie ręczników papierowych dobrej jakości,
- uzupełnianie pojemników z mydłem w płynie dobrej jakości oraz środki dezynfekujące i zapachowe.

4) Pomieszczeni socjalne- o pow. 11,15m2

- sprzątanie wraz ze zmywaniem naczyń w niej pozostawionych.

2. Sprzątanie raz w tygodniu:

- pastowanie podłóg pokrytych PCV profesjonalnymi środkami czyszczącymi,
- mycie drzwi,
- odkurzanie tapicerki meblowej (krzesła, fotele),

- czyszczenie sprzętu oświetleniowego,
- czyszczenie podłóg przy użyciu profesjonalnych środków czystości,
- pastowanie korytarzy środkami antypoślizgowymi,
- odkurzanie verticali.

3. Sprzątanie dwa razy w roku (wiosna, jesień):

- mycie i wycieranie do sucha okien wewnątrz i zewnątrz tj, 63,08 m² powierzchni dwustronnej okien
- czyszczenie i odplamianie na mokro verticali,
- czyszczenie i odplamianie na mokro krzeseł i foteli.

4. Sprzątanie według potrzeb (okresowe):

- sprzątanie w archiwum w obecności upoważnionego pracownika,
- inne dodatkowe sprzątanie związane z remontami i bieżącymi potrzebami w siedzibie i w obrębie siedziby.

Do w/w prac powinny być używane środki czystości nie gorsze niż:

- środek AZ 70 – do wykładziny PCV,
- środek Ajax lub Sidolux – do terakoty antypoślizgowej,
- środek Karcher – do wykładziny dywanowej,
- środek Tenzi - do mebli biurowych,
- środek Domestos, Cif – do armatury łazienkowej.

Wykonawca zapewni wykonanie zamówienia w wyżej wymienionej lokalizacji poprzez minimum 1 osobę sprzątającą (bądź adekwatną liczbę osób która będzie w stanie zrealizować ww. zakres prac)
Wykonywanie prac odbywa się od poniedziałku do piątku od godz. 14.00- 17.00 .

Termin realizacji zamówienia: od 02.01.2021 r. do 31.12.2021 r.

POWIAT WYSZKOWSKI

STAROSTWO POWIATOWE W WYSZKOWIE

Aleja Róż 2, 07-200 Wyszków
Tel. /0-29/ 743 59 27
Fax. /0-29/ 742 25 10
starostwo@powiat-wyszkowski.pl, www.powiat-wyszkowski.pl

Załącznik Nr 4 do zapytania ofertowego

OFERENT

.....
pieczęć oferenta

.....
NIP

.....
REGON

.....
TEL., E-MAIL

POWIAT WYSZKOWSKI
Aleja Róż 2
07-200 Wyszków

Formularz ofertowy

Niniejszym, w odpowiedzi na zapytanie ofertowe z dnia 14.12.2020 r. składam ofertę na: **„Sprzątanie pomieszczeń biurowych w budynkach Starostwa Powiatowego w Wyszkowie przy Alei Róż 2 oraz budynku zlokalizowanym przy ul. Zakolejowej 15A w Wyszkowie i budynku zlokalizowanym przy ul. Świętojańskiej 82A"**

Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia, zgodnie z wymogami opisu przedmiotu zamówienia za łączną kwotę **miesięcznie** w wysokości:

Cena netto .....zł słownie.....

plus podatek VAT 23%..... zł słownie.....

cena brutto.....zł słownie.....

Cena brutto za 1 m-c za poszczególne lokalizacje:

1. Budynek przy Alei Róż 2 .....zł
2. Budynek przy ul. Zakolejowej 15A .....zł
3. Budynek przy ul. Świętojańskiej 82A .....zł

1) W/w kwota jest kwotą ryczałtową zawierającą w sobie wszystkie koszty wykonania robót.
2) Oświadczam, że zapoznałem się i akceptuję warunki określone w zapytaniu ofertowym i szczegółowym zakresie robót.

3) Oświadczam, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w zaproszeniu do składania ofert,
4) Akceptuję projekt umowy stanowiący zał. nr 5 do zapytania ofertowego,
5) Termin realizacji umowy: od 02.01.2021 r. do 31.12.2021 r,
6) Załącznikami do niniejszej oferty są:

1).....

2).....

7) oferta została złożona na ..... ponumerowanych stronach.

.....
Podpis i pieczątka oferenta

Załącznik nr 5 do Zapytania ofertowego - Projekt-

U M O W A Nr ...../OR/2020

w dniu ..... w Wyszkowie pomiędzy Powiatem Wyszkowskim z siedzibą w Wyszkowie, Aleja Róż 2, NIP 7621886920, REGON 550668829, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Wyszkowskiego, w imieniu którego działają następujące osoby:

1. Jerzy Żukowski - Starosta Powiatu Wyszkowskiego
2. Leszek Marszał - Wicestarosta Powiatu Wyszkowskiego

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu Wyszkowskiego – Anny Anuszewskiej zwanym w dalszej części umowy **„Zamawiającym"**

a

..... przedsiębiorcą prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą .....
reprezentowanym przez..... zwanego dalej **Wykonawcą** zawarta została umowa o następującej treści.

Niniejsza umowa została zawarta w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia i wyłonienia najkorzystniejszej oferty w ramach zapytania ofertowego. Do niniejszej umowy nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.) na podstawie art. 4 pkt 8, ponieważ wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

§ 1.

1. Zamawiający zleca Wykonawcy wykonanie robót polegających na codziennym **sprzątaniu pomieszczeń biurowych w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wyszkowie przy Alei Róż 2 oraz na parterze i piętrze w budynku Starostwa Powiatowego w Wyszkowie zlokalizowanym przy ul. Zakolejowej 15A oraz w budynku Starostwa Powiatowego w Wyszkowie zlokalizowanym przy ul. Świętojańskiej 82A w 2021 roku.**
2. Szczegółowy zakres rzeczowy i ilościowy prac, o których mowa w ust. 1 określa załącznik Nr 1 dotyczący zakresu prac wykonywanych w budynku Starostwa Powiatowego w Wyszkowie przy Alei Róż 2, załącznik Nr 2 dotyczący zakresu prac wykonywanych w budynku Starostwa Powiatowego w Wyszkowie zlokalizowanym przy ul. Zakolejowej 15A, oraz załącznik Nr 3 dotyczący zakresu prac wykonywanych w budynku Starostwa Powiatowego w Wyszkowie zlokalizowanym przy ul. Świętojańskiej 82A stanowiące integralną część niniejszej umowy.

§ 2.

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać przedmiot umowy rzetelnie zgodnie z terminami i zakresem określonym w załącznikach do umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się dostosować do wszystkich zaleceń Zamawiającego, wydanych w związku z prawidłowym wykonywaniem umowy.
3. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić we własnym zakresie i na własny koszt wszelkie narzędzia, urządzenia i materiały niezbędne do należytego świadczenia usług, w szczególności: środki czystości dostosowane do rodzaju czyszczonej powierzchni, środki dezynfekujące, odzież roboczą i środki ochrony osobistej dla pracowników oraz worki na

śmieci, a także wkłady do pojemników w toaletach, w ilości niezbędnej dla osób pracujących w obiektach.

4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za skutek nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia oraz za mienie znajdujące się w pomieszczeniach biurowych starostwa objętych przedmiotem zamówienia.
5. Wykonawca będzie ponosił odpowiedzialność za wszelkie straty poniesione przez Zamawiającego na skutek zniszczenia i kradzieży mienia w czasie świadczenia usług.
6. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu imienny wykaz pracowników, którzy będą bezpośrednio nadzorowali i świadczyli usługę na rzecz Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Zamawiającego o zaistniałych zmianach kadrowych.
7. Pracownicy Wykonawcy podczas wykonywania swoich obowiązków na rzecz Zamawiającego zobowiązani są przestrzegać: polityki kluczy, przepisów BHP oraz p-poż. Po zakończeniu pracy w danym pomieszczeniu, każda osoba sprzątająca zobowiązana jest do sprawdzenia zamknięcia okien i drzwi.
8. Zamawiający udostępni Wykonawcy nieodpłatnie pomieszczenie do przechowywania sprzętu i środków czystości, niezbędnych do wykonywania codziennych usług sprzątania oraz stały dostęp do wody i energii elektrycznej niezbędnych do wykonania usługi, o której mowa w § 1 niniejszej umowy.

§ 3

Umowa zostaje zawarta na okres: od 02.01.2021 r. do 31.12.2021 r.

§ 4.

1. Za wykonanie usługi określonej w § 1 niniejszej umowy, Zamawiający wypłaci Wykonawcy miesięczne wynagrodzenie w wysokości netto..... zł (słownie: .....złotych) + 23% VAT..... (słownie:.....złotych), **brutto..... zł** (słownie:.....złotych). Łączna wartość wynagrodzenia Wykonawcy w okresie trwania umowy, o którym mowa § 3 nie może przekroczyć kwoty .....zł brutto (słownie:.....zł 00/100).
2. Należność, o której mowa w ust. 1 będzie płatna przelewem na konto nr .....Wykonawcy na podstawie comiesięcznych faktur wystawionych przez Wykonawcę w ciągu 21 dni od daty otrzymania poprawnie wystawionej faktury przez Zamawiającego.
3. Faktura VAT zostanie wystawiona zgodnie z następującym zapisem:
   Nabywca: Powiat Wyszkowski, Aleja Róż 2, 07-200 Wyszków, NIP 7621886920.
   Odbiorca: Starostwo Powiatowe w Wyszkowie, Aleja Róż 2, 07-200 Wyszków.
4. Numer rachunku bankowego wskazany na fakturze jest numerem właściwym do dokonywania rozliczeń na zasadach podzielnej płatności („split payment") – Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 106).

§ 5.

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo bieżącej kontroli jakości świadczenia usługi, o której mowa w § 1 niniejszej umowy i zgłaszania Wykonawcy wszelkich nieprawidłowości związanych z wykonywaniem usługi.
2. Wykonawca jest zobowiązany do usunięcia wskazanych przez Zamawiającego nieprawidłowości w terminie 24 godzin od zgłoszenia nieprawidłowości.

3. Wykonawca nie może powierzyć wykonania świadczenia usług innej osobie prawnej lub fizycznej bez zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie.
4. Sprzątanie pomieszczeń biurowych w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wyszkowie przy Alei Róż 2 oraz przy ul. Zakolejowej 15A będzie się odbywało od poniedziałku do piątku każdego tygodnia. Sprzątanie będzie się rozpoczynało od godz. 16.00 każdego dnia. Sprzątanie pomieszczeń biurowych w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wyszkowie przy ul. Świętojańskiej 82A będzie się odbywało od poniedziałku do piątku każdego tygodnia w godzinach 14.00-17.00. Zmiana godzin sprzątania może nastąpić po uzgodnieniu z Zamawiającym.
5. Pracownik wyznaczony przez Wykonawcę zgodnie z polityką kluczy będzie pobierać codziennie klucze do pomieszczeń, z pisemnym potwierdzeniem pobrania w Książce ewidencji wydanych kluczy. Po wykonaniu prac klucze zwracane są pracownikowi ochrony lub upoważnionej osobie.
6. Pracownik wykonujący usługę sprzątania pomieszczeń otwiera tylko to pomieszczenie, w którym sprząta. Niewskazane jest otwieranie i pozostawienie na czas sprzątania innych pomieszczeń, w których nie przebywa obsługa sprzątania.
7. Sprzątanie biur, które po godzinach pracy urzędu są zamykane i zabezpieczane systemem chroniącym, odbywa się w czasie godzin pracy pracowników Zamawiającego i w ich obecności.
8. Zauważone w czasie sprzątania uszkodzenia, zalania lub „podejrzane" zapachy Wykonawca zgłasza Zamawiającemu w następnym dniu przed rozpoczęciem pracy.
9. Osoby bezpośrednio wykonujące usługę sprzątania zobowiązane są do zachowania w tajemnicy wiadomości o funkcjonowaniu i wyposażeniu Starostwa zgodnie z obowiązującymi przepisami wewnętrznymi.

§ 6.

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Zamawiający może odstąpić od umowy w trybie natychmiastowym.
2. Umowa może również ulec rozwiązaniu z ważnych przyczyn z zastosowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia, ustalonego na koniec miesiąca kalendarzowego.

§ 7.

1. Strony postanawiają, że obowiązującą je formą odszkodowania są kary umowne, o których mowa w ust. 2.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
   1) za nienależyte wykonanie umowy prze Wykonawcę w wysokości 20 % wartości wynagrodzenia określonego w § 4 ust.1;
   2) za odstąpienie od umowy z przyczyn zawinionych przez Wykonawcę w wysokości 50 % wartości wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1.
3. W przypadku gdy poniesiona szkoda przewyższa wartość zastrzeżonych kar umownych, Zamawiający ma prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wartości rzeczywiście poniesionej szkody.

§ 8.

Wszelkie zmiany postanowień umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9.

Spory wynikłe w związku z realizacją postanowień niniejszej umowy strony poddadzą rozstrzygnięciu przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 10.

W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mieć będą odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 11.

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

Zamawiający: **Wykonawca:**

KONTRASYGNATA SKARBNIKA POWIATU:

Załącznik Nr 6 do zapytania ofertowego

Oświadczenie wykonawcy o posiadanym doświadczeniu, zdolnościach technicznych i zawodowych

Dotyczy zamówienia pn. **„Sprzątanie pomieszczeń biurowych w budynkach Starostwa Powiatowego w Wyszkowie przy Alei Róż 2 oraz budynku zlokalizowanym przy ul. Zakolejowej 15A w Wyszkowie i budynku zlokalizowanym przy ul. Świętojańskiej 82A".**

Nazwa Wykonawcy .....

Adres dostawcy .....

Miejscowość ..... Data .....

Oświadczam, że zgodnie z warunkami udziału w postępowaniu posiadam doświadczenie, zdolności techniczne i zawodowe oraz, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, wykonałem niżej wymienione zamówienia.

Lp.	Zamawiający	Data wykonania.	Przedmiot wykonanego zamówienia	Wartość brutto

Ponadto oświadczam, że dysponuję osobami uprawnionymi z doświadczeniem i zdolnościami technicznymi oraz zawodowymi niezbędnymi do realizacji zamówienia.

.....
(data i czytelny podpis wykonawcy)