



Oddział w Zielonej Górze
65-426 Zielona Góra
ul. Kupiecka 65

Znak sprawy: 510000/370/12/2013/ZAP

ZATWIERDZIŁ

Dnia

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(zwana w skrócie SIWZ)

w postępowaniu w trybie przetargu nieograniczonego na

**Kompleksowe sprzątanie pomieszczeń w ZUS Oddział w Zielonej Górze
i podległych terenowych jednostkach organizacyjnych**

Rodzaj zamówienia: usługi

Wartość zamówienia nie przekracza wyrażoną w złotych równowartość 130 000 euro

Zawartość SIWZ:

CZĘŚĆ I	POSTANOWIENIA SIWZ
CZĘŚĆ II	OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
CZĘŚĆ III	WZÓR UMOWY
CZĘŚĆ IV	WZÓR OFERTY
CZĘŚĆ V	CENNIK

Załączniki:

<i>Załącznik nr 1</i>	<i>Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu</i>
<i>Załącznik nr 2</i>	<i>Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia</i>
<i>Załącznik nr 3</i>	<i>Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej</i>
<i>Załącznik nr 4</i>	<i>Wykaz wykonywanych usług</i>
<i>Załącznik nr 5</i>	<i>Wykaz środków</i>
<i>Załącznik nr 6</i>	<i>Wykaz osób</i>
<i>Załącznik nr 7</i>	<i>Wykaz sprzętu</i>

Zielona Góra, 2013 r.

CZĘŚĆ I POSTANOWIENIA SIWZ

I. NAZWA (FIRMA) ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Zamawiający:

Zakład Ubezpieczeń Społecznych Oddział w Zielonej Górze
ul. Kupiecka 65
65-426 Zielona Góra

Tel. 68 329 42 00 faks 68 329 43 22

e-mail zamowienia_publiczne_zus_zielona_gora@zus.pl

NIP 521 301 72 28 REGON 000017756-00141

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Przy udzieleniu niniejszego zamówienia mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.), zwanej ustawą Pzp wraz z przepisami wykonawczymi, a w sprawach nieuregulowanych przepisy Kodeksu cywilnego.

Trybem udzielenia zamówienia jest przetarg nieograniczony, zgodnie z art. 10 ust. 1 ustawy Pzp.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe sprzątanie pomieszczeń biurowych, pokoi socjalnych, sanitariatów, ciągów komunikacyjnych, pomieszczeń zbiorów akt, gabinetów lekarskich, pomieszczeń magazynowych i gospodarczych, wind osobowych oraz mycie okien dwa razy w roku (kwiecień, październik).

Łączna powierzchnia netto wynosi 13.840,53 m², w tym:

- | | |
|---|-----------------------------|
| - Oddział ZUS w Zielonej Górze, ul. Kupiecka 65
(budynek 4.249,75 m ² + sala obsługi klientów 275,21 m ²) | - 4.657,61 m ² ; |
| - Oddział ZUS w Zielonej Górze, ul. Wyspiańskiego 15B | - 2.718,48 m ² ; |
| - Inspektorat ZUS Świebodzin, ul. Sikorskiego 42 | - 935,45 m ² ; |
| - Inspektorat ZUS Krosno Odrz., ul. Obrońców Stalingradu 1 | - 1.286,10 m ² ; |
| - Biuro Terenowe ZUS Gubin, ul. Słowackiego 2 | - 115,20 m ² ; |
| - Inspektorat ZUS Żary, ul. Lotników 1A | - 1.873,15 m ² ; |
| - Inspektorat ZUS Nowa Sól, ul. Kościuszki 29 | - 2.138,40 m ² ; |
| - Biuro Terenowe ZUS Wschowa, ul. Poczтовая 1 | - 116,14 m ² . |

2. Warunki realizacji zamówienia:

- 1) Wykonawca musi dysponować przynajmniej 28 osobami sprzątającymi w tym minimum 16 osobami mającymi roczne doświadczenie w sprzątaniu pomieszczeń biurowych oraz co najmniej 1 osobą sprawującą nadzór nad osobami sprzątającymi;
- 2) przed podpisaniem umowy Wykonawca, przedłoży Zamawiającemu listę osób, które będą wykonywały usługę w każdym z obiektów Zamawiającego. Żadne inne osoby z poza listy nie będą miały prawa wejścia do obiektów Zamawiającego. Przypadki zastępstwa osób z listy muszą być uzgodnione z zamawiającym w formie pisemnej,
- 3) Wykonawca dostarczy do dnia 15 lutego 2014 roku zaświadczenia o niekaralności osób wykonujących usługę u Zamawiającego,
- 4) Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia wszystkich koniecznych środków myjących, czyszczących, pielęgnujących, konserwujących i innych używanych do utrzymania czystości. Zamawiający wymaga by 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;

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty został w części II siwz.

3. Zamawiający wyraża zgodę na udział podwykonawców w realizacji zamówienia.

Zaangażowanie podwykonawców nie zmienia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego za wykonanie przedmiotu zamówienia. Wykonawca będzie odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniedbania podwykonawców w takim samym stopniu, jakby to były działania, uchybienia lub zaniedbania jego własnych pracowników.

Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć część zamówienia podwykonawcy zobowiązany jest do wskazania w ofercie zakresu zadań przekazanych mu do realizacji.

Jeżeli Wykonawca nie wskaże w ofercie zakresu zadań przekazanych do wykonania podwykonawcom to Zamawiający uzna, że Wykonawca deklaruje samodzielne wykonanie zamówienia.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia: od 01.02.2014 do 31.01.2015

V. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

1. **O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy spełniający warunki zawarte w art. 22 ust.1 ustawy Pzp, tj.:**

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

Zamawiający nie stawia szczególnego warunku w tym zakresie. Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia (zał. Nr 1 do siwz);

- 2) **posiadania wiedzy i doświadczenia;**

Warunek ten zostanie spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że wykonał lub wykonuje w ramach jednej umowy w sposób należyty w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, w ciągu kolejnych 12 miesięcy, co najmniej 2 usługi świadczenia sprzątnięcia obiektów biurowych o powierzchni obiektu objętego usługą minimum 4.500 m² o wartości min. 100.000,00 zł z podatkiem VAT (każda usługa oddzielnie);

Zamawiający oceni spełnianie warunku na podstawie analizy załączonego do oferty wykazu wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług, w którym zostanie wymieniona usługa potwierdzająca spełnienie warunku (zał. Nr 4 do siwz) wraz z dowodami potwierdzającymi, że usługa została wykonana lub jest wykonywana należycie oraz oświadczenia (zał. Nr 1 do siwz).

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

- a) Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje minimum 28 przemysłowymi odkurzacami oraz 28 wózkami do przemieszczania sprzętu i materiałów czystościowych;

Zamawiający oceni spełnianie warunku na podstawie analizy załączonego do oferty wykazu sprzętu (zał. Nr 5 do siwz) oraz oświadczenia (zał. Nr 1 do siwz);

- b) Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca oświadczy, że dysponuje przynajmniej 28 osobami sprzątającymi w tym minimum 16 osobami mającymi roczne doświadczenie w sprzątnięciu pomieszczeń biurowych oraz co najmniej 1 osobą, która sprawuje nadzór nad osobami sprzątającymi,

Sugerowane zatrudnienie:

O/ZUS ul. Kupiecka - 10 osób

O/ZUS ul. Wyspiańskiego - 5 osób

Inspektorat Nowa Sól - 4 osoby

Inspektorat Żary - 3 osoby

Inspektorat Krosno Odrz. - 2 osoby
Inspektorat Świebodzin - 2 osoby
Biuro Terenowe Gubin - 1 osoba
Biuro Terenowe Wschowa - 1 osoba

Zamawiający oceni spełnianie warunku na podstawie oświadczenia (zał. Nr 1 do siwz);

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej;

Warunek ten zostanie spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na łączną sumę gwarancyjną o wartości nie mniejszej niż 100.000,00 zł;

Zamawiający oceni spełnianie warunku na podstawie opłaconej polisy, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia oraz oświadczenia (zał. Nr 1 do siwz).

Wykonawca załączy dowody opłacania składek, które stały się wymagalne do dnia upływu terminu składania ofert.

2. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy Pzp.
3. Zgodnie z art. 26 ust.2b ustawy Pzp Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu w ofercie pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. W zakresie wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp:

- 1) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (zał. Nr 1 do siwz);
- 2) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania/wykonywania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy usługa została wykonana lub jest wykonywana należycie (zał. Nr 4 do siwz);
- 3) wykaz zmechanizowanego sprzętu, który wykonawca zamierza zastosować do realizacji usługi - obejmujący minimum 28 przemysłowych odkurzaczy i 28 wózków do przemieszczania sprzętu i materiałów czystościowych wraz z informacją o podstawie dysponowania tym sprzętem (zał. Nr 5 do siwz);
- 4) 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 100.000,00 zł.

2. W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust.1 ustawy Pzp:

- 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (zał. Nr 2 do siwz);
- 2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 3) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane

prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

- 4) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

3. **Wykaz dokumentów lub oświadczeń, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom Zamawiającego:**

- 1) wykaz środków czystości (zał. Nr 7 do siwz);

4. **Inne wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- 1) cennik.

5. **Dokumenty podmiotów zagranicznych**

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada dokumenty wystawione w tym kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

6. **Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej**

- 1) lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej (zał. Nr 3 do siwz).

7. **Pełnomocnictwo:**

Pełnomocnictwo zgodnie z działem VI rozdział II ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.) winno być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.

Zgodnie z art. 26 ust.3 ustawy Pzp Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą wymaganych oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust.1 ustawy Pzp, lub którzy nie złożą pełnomocnictw, albo którzy złożą wymagane dokumenty o oświadczenia zawierające błędy lub którzy złożą wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlegać będzie odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie dokumenty i oświadczenia powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później, niż w dniu w którym upłynął termin składania ofert.

VII. ZASADY UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU WYKONAWCÓW WYSTĘPUJĄCYCH WSPÓLNIE

1. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.

VIII. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Ofertę wraz z załącznikami, dokumenty uzupełniane w przypadkach określonych w ustawie Pzp, w tym oświadczenie i dokumenty potwierdzające spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, a także zmianę lub wycofanie oferty Wykonawca składa wyłącznie w formie pisemnej.
2. Dokumenty takie jak: pytania o wyjaśnienia treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnioski, zawiadomienia, kopię odwołania, wyjaśnienia do oferty oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują sobie w języku polskim za pośrednictwem faksu lub drogą elektroniczną.
3. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający prześle wykonawcom za pośrednictwem faksu lub drogą elektroniczną.
4. Jeżeli Wykonawca przekaże pytania o wyjaśnienia treści siwz, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, wyjaśnienia do oferty oraz inne dokumenty i informacje faksem i pisemnie za datę ich złożenia przyjmuje się datę wpływu pierwszego dokumentu.
5. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, kopię odwołania, wyjaśnienia do oferty oraz inne dokumenty i informacje uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotrze do adresata przed upływem terminu na ich wniesienie.

Każda ze stron postępowania na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania – wykonawca poprzez podpisanie pierwszej strony danego dokumentu i odesłanie jej na faks zamawiającego lub zwrotne potwierdzenie za pośrednictwem poczty elektronicznej. W przypadku nie potwierdzenia ze strony wykonawcy odbioru przesłanych informacji (pomimo takiego żądania), potwierdzenie wysłania informacji do Wykonawcy stanowić będzie wydruk komunikatu z poczty elektronicznej lub raportu z faksu zamawiającego.

6. Informacje o przedłużeniu terminu składania ofert, odpowiedzi na pytania Wykonawców, bez wskazywania źródła zapytań, oraz treść odwołania wniesionego przed otwarciem ofert, zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty oraz informację o udzieleniu zamówienia zamawiający zamieści również na stronie internetowej, na której udostępniona jest siwz.
7. Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami są:
 - 1) w sprawach związanych z przedmiotem zamówienia:
 - Roman Gołębiwski – pokój nr 411, tel. 68 329 45 30;
 - Krzysztof Daniel - pokój nr 413, tel. 68 329 43 38;
 - 2) w sprawach proceduralnych: Ewa Migdalska - pokój nr 301, tel. 68 329 43 21, faks 68 329 43 22.

IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Oferta musi być zabezpieczona **wadium** w wysokości **9.900,00 zł (słownie: dziewięć tysięcy dziewięćset złotych)**.
2. Wadium może być wniesione w formach przewidzianych w art. 45 ust. 6 ustawy Pzp, tj. w:
 - 1) pieniądzu na rachunek Zamawiającego – 46 1020 5590 0000 0702 9420 7019 z dopiskiem: tytułem wadium w postępowaniu na: *kompleksowa sprzątanie pomieszczeń w ZUS Oddział w Zielonej Górze i podległych terenowych jednostkach organizacyjnych* (znak sprawy 510000/370/12/2013/ZAP);
 - 2) poleceniach bankowych lub poleceniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej z tym, że polecenie kasy jest zawsze poleceniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poleceniach udzielonych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tj. Dz. U. Nr 109, poz. 1158, z późn. zm.).
3. Wadium wnoszone w pieniądzu musi znaleźć się na wskazanym powyżej rachunku bankowym Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.
4. W przydatku wnoszenia wadium w pozostałych dopuszczalnych formach określonych w pkt 2 kserokopie dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium zaleca się dołączyć do oferty, a

oryginał należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Wieloosobowym Stanowisku Zamówień Publicznych, pokój nr 301.

5. Z dokumentu wadium wniesionego w formie gwarancji bankowej / ubezpieczeniowej powinno wynikać jednoznacznie gwarantowanie wypłat należności w sposób nieodwołalny, bezwarunkowy i na pierwsze żądanie. Wadium takie powinno obejmować cały okres związania ofertą, poczynając od daty składania ofert.
6. Nie wniesienie wadium w wymaganym terminie (także na przedłużony okres związania ofertą), wysokości lub formie skutkuje wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.
7. Zwrot wadium:
 - 1) Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust.4 a ustawy Pzp;
 - 2) Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - 3) Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
8. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie ust.1, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium terminie określonym przez Zamawiającego.
9. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
10. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art.26 ust.3 ustawy Pzp, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust.1 ustawy Pzp, lub pełnomocnictw, chyba, że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.
11. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Zamawiający ustalił termin związania ofertą na 30 dni od upływu terminu składania ofert.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Oferta musi spełniać następujące wymogi:
 - 1) treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ i zawierać treść zawartą na druku stanowiącym IV część SIWZ (Oferta),
 - 2) oferta ma być sporządzona w języku polskim, pisemnie, na papierze przy użyciu nośnika pisma nieulegającego usunięciu bez pozostawienia śladów,
 - 3) oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez uprawnionego Wykonawcę do reprezentowania firmy w obrocie prawnym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa, w sposób umożliwiający identyfikację osoby,
 - 4) poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę,

2. Zaleca się, aby:

- 1) każda strona oferty była parafowana przez osobę podpisującą ofertę,
 - 2) wszystkie strony oferty wraz z załącznikami były ponumerowane oraz połączone w sposób trwały,
 - 3) materiały niewymagane przez Zamawiającego tj. niestanowiące oferty (druki i foldery reklamowe) były wyraźnie oznaczone i oddzielone od oferty,
 - 4) osoba podpisująca ofertę opatrzyła swój podpis pieczętą imienną.
3. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U z 2003. nr 153, poz. 1503 ze zm.) Wykonawca powinien to zastrzec w ofercie i odpowiednio oznaczyć zastrzeżone informacje.

Nie podlegają zastrzeżeniu informacje obejmujące: nazwę (firmę) oraz adres Wykonawcy, cena oferty, termin wykonania zamówienia i warunki płatności.

4. Oferta musi być złożona w zaklejonym, nienaruszonym opakowaniu z napisem:

znak sprawy: 510000/370/12/2013/ZAP
<u>Oferta przetargowa</u> KOMPLEKSOWE SPRZĄTANIE POMIESZCZEŃ W ZUS ODDZIAŁ W ZIELONEJ GÓRZE I PODLEGŁYCH TERENOWYCH JEDNOSTKACH ORGANIZACYJNYCH <i>nie otwierać przed dniem 30.12.2013 godziną 11:00</i>

***Uwaga:** W przypadku braku tej informacji Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z tego braku, np. przypadkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia, a w przypadku składania oferty pocztą za jej nie otwarcie w trakcie sesji otwarcia ofert.*

XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. **Miejsce i termin składania ofert:** Wieloosobowe Stanowisko Zamówień Publicznych, 65-426 Zielona Góra, ul. Kupiecka 65 pokój nr 301 w terminie do dnia 30.12.2013 r. do godz. 11:00,
2. **Zmiana lub wycofanie oferty:**
 - 1) Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty wyłącznie **przed upływem terminu do składania ofert**. Wprowadzenie zmian do oferty wymaga złożenia przez Wykonawcę lub jego pełnomocnika pisemnego powiadomienia o wprowadzeniu zmian. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad jak oferta (pkt XI.4 SIWZ), z dodatkowym oznaczeniem „ZMIANA”. W przypadku wprowadzenia więcej niż jednej zmiany do złożonej oferty każdą kopertę z powiadomieniem o wprowadzeniu zmian, należy dodatkowo opatrzyć napisem „zmiana nr ...”. Po stwierdzeniu poprawności wprowadzenia zmian do oferty koperta (koperty) oznakowana dopiskiem „ZMIANA” zostanie otwarta przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany, a jej zawartość uznana za integralną część oferty;
 - 2) Wykonawca ma prawo **przed upływem terminu do składania ofert** wycofać złożoną ofertę. Wycofanie oferty wymaga złożenia przez Wykonawcę lub jego pełnomocnika pisemnego powiadomienia o wycofaniu oferty. Powiadomienie o wycofaniu oferty musi być złożone wg takich samych zasad jak oferta (pkt XI.4 SIWZ), z dodatkowym oznaczeniem „WYCOFANIE”. W trakcie publicznej sesji otwarcia ofert nie będą otwierane koperty zawierające oferty, których dotyczy „WYCOFANIE”. Takie oferty zostaną odesłane Wykonawcom bez otwierania.
3. **Miejsce i termin otwarcia ofert:** Zielona Góra, ul. Kupiecka 65, pokój nr 102 w dniu 30.12.2013 r. od godz. 11:00.

XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca podaje cenę oferty w sposób określony w CENNIKU - Część V SIWZ.
2. Cena ofertowa powinna zawierać wszelkie koszty czynności niezbędnych do wykonania zamówienia, w tym opłaty, podatki, upusty i rabaty, koszty dojazdów.

3. Stawka podatku VAT jest określona zgodnie z Ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004 r., Nr 54, poz. 535 z późn. zm.).
4. Ceny jednostkowe muszą być podane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku z zastosowaniem zaokrągleń.

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

1. W trakcie badania ofert Zamawiający poprawi w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze siwz, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,
 - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
2. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
3. W celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, Zamawiający zwróci się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny,
4. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub, jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
5. Kryterium oceny ofert: **cena – 100 %**
6. Ocena ofert dokonywana będzie według następującego wzoru:

$$\text{Ilość punktów oferty badanej} = \frac{\text{Cena oferty z najniższą ceną (zł)}}{\text{Cena oferty badanej (zł)}} \times 100 \text{ pkt}$$

7. Punkty w podanym kryterium wyliczone będą z dokładnością do 2 miejsc po przecinku.
8. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska największą ilość punktów.

XV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, ale przed upływem terminu związania ofertą.
2. Wykonawca przed podpisaniem umowy dostarczy Zamawiającemu wykaz osób, które będą świadczyły usługę sprzątania pomieszczeń biurowych, przynajmniej 28 osób sprzątających w tym minimum 16 osób mających roczne doświadczenie w sprzątaniu pomieszczeń biurowych oraz co najmniej 1 osobę, która będzie sprawowała nadzór nad osobami sprzątającymi wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami (zał. Nr 6 do siwz);
3. W przypadku Wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia (np. członkowie konsorcjum, wspólnicy spółki cywilnej) na żądanie Zamawiającego w wyznaczonym przez niego terminie zobowiązani będą do złożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

XVI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Przed zawarciem umowy Zamawiający będzie żądać od Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości **5 %** ceny ofertowej brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia.

2. Termin na jaki ma być wniesione zabezpieczenie należytego wykonania umowy wynika z ustaleń zawartych w wzorze umowy.
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub kilku z następujących form:
 - 1) pieniądzu,
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym, że zobowiązaniem kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
 - 3) gwarancjach bankowych,
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 5) poręczeniach udzielonych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tj. Dz. U. Nr 109, poz. 1158, z późn. zm.).
4. W przypadku wniesienia należytego zabezpieczenia umowy w formie gwarancji bankowej / ubezpieczeniowej, z dokumentu powinno wynikać jednoznacznie gwarantowanie wypłat należności w sposób nieodwołalny, bezwarunkowy i na każde żądanie.
5. Zasady zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy zostały określone we wzorze umowy stanowiącym III część SIWZ.

XVII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY

1. Zamawiający podpisze umowę z wybranym Wykonawcą na warunkach określonych w:
 - siwz,
 - złożonej ofercie,
2. Zamawiający informuje, że na podstawie art.139 ust. 3 ustawy Pzp, umowy w sprawach zamówień publicznych są jawne i podlegają udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198 z 2001 r.).

XVIII. Zmiana umowy

1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonywania zmian postanowień zawartej umowy w przypadku, gdy konieczność wprowadzenia tych zmian wynika ze zmian przepisów prawa, w oparciu, o które realizowana jest umowa, wystąpienia siły wyższej oraz zmian funkcjonalno-organizacyjnych stron mających wpływ na realizację przedmiotu zamówienia.
2. Zamawiający dopuszcza zmniejszenie powierzchni przeznaczonej do sprzątnięcia w związku ze zmianami organizacyjnymi zakładu. W powyższym przypadku Zamawiający przewiduje możliwość zmniejszenia wynagrodzenia.
3. Z wnioskiem o zmianę postanowień umowy może wystąpić zarówno Wykonawca jak i Zamawiający.
4. Zamawiający może wyrazić zgodę na zmianę osób reprezentujących Wykonawcę z powodu:
 - rezygnacji, zwolnienia ze stanowisk osób uprzednio upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy;
 - przekształcenia Wykonawcy mającego charakter sukcesji generalnej (całość majątku oraz wszelkie prawa i obowiązki Wykonawcy przechodzą na inny podmiot);
 - naturalnych np. choroby, śmierci.
5. Zmiana postanowień umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

XIX. POUCZENIA O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Wykonawcom, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Pzp.

XX. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia uzupełniającego, o których mowa w art. 67 ustawy Pzp.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Kompleksowe sprzątanie pomieszczeń w budynkach Oddziału ZUS w Zielonej Górze i podległych jednostkach terenowych

(CPV) 90 91 00 00-9 – usługi sprzątania
90 91 13 00-9 – usługi czyszczenia okien

1. Łączna powierzchnia netto wynosi **13.840,53 m²** w tym:

- | | |
|---|---------------------------|
| 1) Oddział ZUS w Zielonej Górze ul. Kupiecka 65
(budynek 4.382,40 m ² + sala obsługi klientów 275,21 m ²) | - 4.657,61 m ² |
| 2) Oddział ZUS w Zielonej Górze ul. Wyspiańskiego 15B | - 2.718,48 m ² |
| 3) Inspektorat ZUS Świebodzin ul. Sikorskiego 42 | - 935,45 m ² |
| 4) Inspektorat ZUS Krosno Odrzańskie ul. Obrońców Stalingr. 1 | - 1.286,10 m ² |
| 5) Biuro Terenowe ZUS Gubin ul. Słowackiego 2 | - 115,20 m ² |
| 6) Inspektorat ZUS Żary ul. Lotników 1A | - 1.873,15 m ² |
| 7) Inspektorat ZUS Nowa Sól ul. Kościuszki 29 | - 2.138,40 m ² |
| 8) Biuro Terenowe ZUS Wschowa ul. Poczтова 1 | - 116,14 m ² |

2. Termin realizacji od **01.02.2014 r. do 31.01.2015 r.**

3. Każdy z Wykonawców może zapoznać się z obiektami ZUS oraz ich wyposażeniem, stanem technicznym ciągów komunikacyjnych, sanitariatów oraz innych pomieszczeń biurowych do dnia składania ofert.

4. Terminy spotkań należy uzgodnić telefonicznie z przedstawicielami zamawiającego wg wykazu:

- a) Roman Gołębiewski tel. 68 326 86 80,
 - Oddział ZUS w Zielonej Górze ul. Kupiecka 65
 - Oddział ZUS w Zielonej Górze ul. Wyspiańskiego 15B
- b) Maria Pieron tel. 68 382 21 11,
 - Inspektorat ZUS w Świebodzinie ul. Sikorskiego 42
- c) Angelika Sułek tel. 68 383 87 46,
 - Inspektorat ZUS w Krośnie Odrzańskim ul. Obrońców Stalingradu 1
- d) Ewa Rybczyńska tel. 68 359 56 29,
 - Biuro Terenowe ZUS w Gubinie ul. Słowackiego 2
- e) Jolanta Krasko tel. 68 374 83 33,
 - Inspektorat ZUS w Żarach ul. Lotników 1A
- f) Zbigniew Wlazły tel. 68 387 36 60,
 - Inspektorat ZUS w Nowej Soli ul. Kościuszki 29
- g) Barbara Kachel tel. 65 540 20 92,
 - Biuro Terenowe ZUS we Wschowie ul. Poczтова 1.

Załączniki:

- Opis przedmiotu zamówienia – kpl. 1 (załączniki szt. 6)
- Zakres obowiązków – szt. 1.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe sprzątanie pomieszczeń w budynku Oddziału ZUS, Zielona Góra ul. Kupiecka 65.
2. Budynek O/ZUS posiada 11 kondygnacji w tym:
 - podziemnych – 1
 - nadziemnych – 10
 - oraz salę obsługi klientów.
3. Ogólna powierzchnia podlegająca sprzątaniu - **4.657,61 m²**.
4. Wykonawca jest zobowiązany do zabezpieczenia odpowiednich środków czystości oraz sprzętu.

OPIS POMIESZCZEŃ:

Ilość pomieszczeń ogółem 230 w tym:

- | | |
|-----------------------------|-------|
| – biurowe | - 157 |
| – pomieszczenia zbiorów akt | - 6 |
| – wc | - 30 |
| – sala obsługi klientów | - 1 |
| – inne pomieszczenia | - 36 |

Winda osobowa - 2

Rodzaje powierzchni:

- | | |
|--|---|
| – pokoje biurowe | - wykładzina dywanowa, dywany, parkiet, <ul style="list-style-type: none">• płytki PCV, wykładzina rekord,• wykładzina TARKETT |
| – ciągi komunikacyjne, klatka schodowa | - lastryko, granit |
| – piwnice | - lastryko |
| – pomieszczenia zbiorów akt | - płytki ceramiczne |
| – sala obsługi klientów | - płytki ceramiczne |

Stolarka okienna i drzwiowa:

- | | |
|---|---|
| – okna plastikowe w kolorze białym | - 250 szt. |
| – drzwi przeszkłone – plastikowe | - 20 szt. |
| – drzwi drewniane | - 153 szt. |
| – drzwi rozsuwane przeszkłone | - 3 szt. (33 m ²) – sala obsługi klientów |
| – ściana okienna przeszkłona | - 60 m ² – sala obsługi klientów |
| – okna nieotwieralne - budynek niski, strona od wejścia B | |
| – fasada ze szkła i okna nieotwieralne - sala obsługi klienta | |

Wyposażenie pomieszczeń:

- | | |
|---|------------|
| – biurka, przystawki, dostawki, stan. obsługi | - 472 szt. |
| – stoły, stoliki, ławy | - 371 szt. |
| – szafy, szafki, nast. szaf | - 970 szt. |
| – fotele obrotowe, krzesła | - 862 szt. |

STARSZY REFERENT

mgr Justyna Juchniewicz-Pogorzelska

WYKAZELNIK
Wydziału Administracyjno-Gospodarczego

mgr Zdzisław Cugański

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe sprzątanie pomieszczeń w budynku Oddziału ZUS, Zielona Góra ul. Wyspiańskiego 15 B.
2. Budynek posiada 5 kondygnacji nadziemnych.
3. Ogólna powierzchnia podlegająca sprzątaniu – **2.718,48 m²**.
4. Wykonawca jest zobowiązany do zabezpieczenia odpowiednich środków czystości oraz sprzętu.

OPIS POMIESZCZEŃ:

Ilość pomieszczeń ogółem 156 w tym:

- | | |
|--------------------------|------|
| – biurowych | - 80 |
| – wc | - 12 |
| – pomieszczenia archiwum | - 11 |
| – inne pomieszczenia | - 53 |

Winda osobowa - 1

Rodzaje powierzchni:

- | | |
|-----------------------|----------------------|
| – pokoje biurowe | - wykładzina TARKETT |
| – ciągi komunikacyjne | - płytki ceramiczne |
| – klatki schodowe | - płytki ceramiczne |

Stolarka okienna i drzwiowa:

- | | |
|--------------------------|------------|
| – okna plastikowe | - 175 szt. |
| – doświetla przy windzie | - 10 szt. |
| – drzwi przeszklone | - 20 szt. |
| – drzwi drewniane | - 140 szt. |

Wyposażenie pomieszczeń:

- | | |
|--|------------|
| – biurka, pomocniki do biurek | - 262 szt. |
| – stoły, stoliki | - 141 szt. |
| – szafy, szafki, nast. szaf | - 374 szt. |
| – krzesła, krzesła zespolone,
fotele obrotowe | - 383 szt. |
| – kozetki lekarskie | - 17 szt. |

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe sprzątanie pomieszczeń w budynku Inspektoratu ZUS, Świebodzin ul. Sikorskiego 42.
2. Budynek Inspektoratu posiada 4 kondygnacje w tym:
 - podziemnych – 1,
 - nadziemnych – 3
3. Powierzchnia podlegająca sprzątaniu – **935,45 m²**.
4. Wykonawca jest zobowiązany do zabezpieczenia odpowiednich środków czystości oraz sprzętu.

OPIS POMIESZCZEŃ:

Ilość pomieszczeń ogółem 57 w tym:

- | | |
|-----------------------------|------|
| – biurowe | - 28 |
| – pomieszczenia zbiorów akt | - 4 |
| – wc | - 6 |
| – sala obsługi klientów | - 1 |
| – inne pomieszczenia | - 18 |

Rodzaje powierzchni:

- | | |
|--|--|
| – pokoje biurowe | - wykładzina rekord, wykładzina TARKETT, wykładzina dywanowa |
| – ciągi komunikacyjne, klatka schodowa | - płytki ceramiczne, granit |
| – piwnice | - gładź cementowa, wykładzina PCV |
| – pomieszczenia zbiorów akt | - masa żywiczna, wykładzina PCV |

Stolarka okienna i drzwiowa:

- | | |
|--------------------------------|-----------|
| – okna plastikowe | - 67 szt. |
| – drzwi przeszklone aluminiowe | - 57 szt. |

Wypożyczenie pomieszczeń:

- | | |
|---|------------|
| – biurka, przystawki, dostawki, stan. obsługi | - 93 szt. |
| – stoły, stoliki | - 80 szt. |
| – szafy, szafki, nast. szaf | - 156 szt. |
| – fotele obrotowe, krzesła | - 153 szt. |

STARSZY REFERENT

mgr Justyna Juchmianiec-Pogorzelska

PODPOISZCZELNIK
Wydziału Administracyjno-Gospodarczego

mgr Zbigniew Cugański

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe sprzątanie pomieszczeń ZUS:
 - Inspektorat Krosno Odrzańskie ul. Obrońców Stalingradu 1 - powierzchnia 1.286,10 m²
 - Biuro Terenowe Gubin ul. Słowackiego 2 - powierzchnia 115,20 m²
2. Budynek Inspektoratu posiada 3 kondygnacje w tym:
 - podziemnych – 1
 - nadziemnych – 2
3. Ogólna powierzchnia podlegająca sprzątaniu – **1.401,30 m²**.
4. Wykonawca jest zobowiązany do zabezpieczenia odpowiednich środków czystości oraz sprzętu.

OPIS POMIESZCZEŃ:

Ilość pomieszczeń ogółem 75 w tym:

- | | |
|-----------------------------|------|
| – biurowe | - 31 |
| – pomieszczenia zbiorów akt | - 2 |
| – wc | - 8 |
| – sala obsługi klientów | - 2 |
| – pokoje gościnne | - 4 |
| – inne | - 28 |

Rodzaje powierzchni:

- | | |
|--|--|
| – pokoje biurowe, socjalne | - wykładzina Nora Plan, podłoga PERGO,
- wykładzina dywanowa, wykładzina PCV,
- wykładzina TARKETT |
| – ciągi komunikacyjne, klatka schodowa | - wykładzina Nora Plan, wykładzina PCV |
| – piwnice | - płytki ceramiczne, gładź cementowa |
| – pomieszczenia zbiorów akt | - płytki ceramiczne |

Stolarka okienna i drzwiowa:

- | | |
|---------------------------------|---|
| – okna | - 89 szt. |
| – drzwi | - 97 szt. |
| – fasada ze szkła nieotwieralna | - strona od wejścia głównego (dotyczy budynku w Krośnie Odrzańskim) |

Wyposażenie pomieszczeń:

- | | |
|--|------------|
| – biurka, przystawki, dostawki, stan obsługi | - 100 szt. |
| – stoły, stoliki | - 75 szt. |
| – szafy, szafki, nast. szaf | - 188 szt. |
| – fotele obrotowe, krzesła | - 237 szt. |
| – zestaw wypoczynkowy | - 4 szt. |

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe sprzątanie pomieszczeń w budynku Inspektoratu ZUS, Żary ul. Lotników 1A.
2. Budynek Inspektoratu posiada 3 kondygnacje w tym:
 - podziemnych - 1,
 - nadziemnych - 2.
3. Ogólna powierzchnia podlegająca sprzątaniu – **1.873,15 m²**.
4. Wykonawca jest zobowiązany do zabezpieczenia odpowiednich środków czystości oraz sprzętu.

OPIS POMIESZCZEŃ:

Ilość pomieszczeń ogółem 72 w tym:

- | | |
|-----------------------------|------|
| – biurowe | - 45 |
| – pomieszczenia zbiorów akt | - 1 |
| – wc | - 4 |
| – sala obsługi klientów | - 2 |
| – inne pomieszczenia | - 20 |

Rodzaje powierzchni:

- | | |
|--|--|
| – pokoje biurowe, socjalne | - wykładzina rekord, wykładzina TARKETT, parkiet |
| – ciągi komunikacyjne, klatka schodowa | - płytki ceramiczne, granit, lastryko |
| – piwnice | - płytki ceramiczne |
| – pomieszczenia zbiorów akt | - płytki ceramiczne |

Stolarka okienna i drzwiowa:

- | | |
|----------------------------------|------------|
| – okna plastikowe | - 112 szt. |
| – drzwi przeszklone – plastikowe | - 3 szt. |
| – drzwi, drewniane | - 82 szt. |

Wyposażenie pomieszczeń:

- | | |
|---|------------|
| – biurka, przystawki, dostawki, stan. obsługi | - 169 szt. |
| – stoły, stoliki | - 217 szt. |
| – szafy, szafki, nast. szaf | - 358 szt. |
| – fotele obrotowe, krzesła | - 325 szt. |

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe sprzątanie pomieszczeń ZUS:
 - Inspektorat Nowa Sól ul. Kościuszki 29 - powierzchnia 2.138,40 m²
 - Biuro Terenowe Wschowa ul. Pocztowa 1 - powierzchnia 116,14 m²
2. Budynek Inspektoratu posiada 5 kondygnacji w tym:
 - podziemnych – 1
 - nadziemnych – 4
3. Ogólna powierzchnia podlegająca sprzątaniu – **2.254,54 m²**.
4. Wykonawca jest zobowiązany do zabezpieczenia odpowiednich środków czystości oraz sprzętu.

OPIS POMIESZCZEŃ:

Ilość pomieszczeń ogółem 98 w tym:

- | | |
|-----------------------------|------|
| – biurowych | - 56 |
| – pomieszczenia zbiorów akt | - 3 |
| – wc | - 11 |
| – sala obsługi klientów | - 3 |
| – inne pomieszczenia | - 25 |

Winda osobowa - 1

Rodzaje powierzchni:

- | | |
|--|--|
| – pokoje biurowe | - wykładzina rekord, wykładzina dywanowa, wykładzina TARKETT |
| – pokoje kierownictwa | - parkiet |
| – ciągi komunikacyjne, klatka schodowa | - płytki ceramiczne |
| – piwnice | - gładź cementowa, lastryko |
| – pomieszczenia zbiorów akt | - masa żywiczna. |

Stolarka okienna i drzwiowa:

- | | |
|-----------------------------|------------|
| – okna plastikowe | - 112 szt. |
| – drzwi przeszkłone | - 4 szt. |
| – pozostałe drzwi drewniane | - 90 szt. |

Wypożyczenie pomieszczeń:

- | | |
|---|------------|
| – biurka, przystawki, dostawki, stan. obsługi | - 183 szt. |
| – stoły, stoliki | - 256 szt. |
| – szafy, szafki, nast. szaf | - 407 szt. |
| – fotele obrotowe, krzesła | - 370 szt. |
| – zestaw wypoczynkowy | - 1 szt. |

STARGOZNA REFERENT

mgr Justyna Juźmiewicz-Pogorzelska

NACZELNIK
Wydziału Administracyjno-Gospodarczego

mgr Zbigniew Cygański

ZAKRES OBOWIĄZKÓW

I. Prace wykonywane na bieżąco:

1. Mycie podłóg w pomieszczeniach biurowych, na klatkach schodowych i korytarzach.
2. Odkurzanie wykładzin dywanowych i dywanów oraz „awaryjne” usuwanie plam i zabrudzeń.
3. Odkurzanie i utrzymanie w stałej czystości powierzchni nie pokrytych wykładziną.
4. Opróżnianie pojemników na śmieci oraz każdorazowa wymiana worków na śmieci o pojemności 35l (wymiar: 500 mm x 600 mm), jak również wycieranie pojemników na śmieci z zewnątrz i wewnątrz z chwilą stwierdzenia zabrudzenia w pomieszczeniach biurowych.
5. Opróżnianie pojemników na śmieci w sanitariatach wraz z dezynfekcją pojemników.
6. Wycieranie kurzu z mebli biurowych oraz innych urządzeń biurowych: kserokopiarek, telefonów, fax, niszczarek (z wyjątkiem komputerów) przy użyciu preparatów do tego przeznaczonych.
7. Wycieranie kurzu z klamek, kontaktów i wyłączników światła przy użyciu odpowiednich preparatów.
8. Mycie i dezynfekcja umywalek i baterii umywalkowych.
9. Dezynfekcja i mycie misek ustępowych i pisuarów.
10. Czyszczenie luster.
11. Czyszczenie pojemników na mydło, papier toaletowy, ręczniki papierowe.
12. Uzupełnianie środków czystości: mydło, ręczniki, papier toaletowy, kostki zapachowe do WC, odświeżacz powietrza w żelu - dotyczy tylko budynków O/ZUS przy ul. Kupieckiej 65 i ul. Wyspiańskiego 15B.
13. Opróżnianie koszy niszczarek zainstalowanych w pomieszczeniach biurowych ze zmianą worków foliowych i wynoszenie ścinek w miejsce wskazane przez Zamawiającego znajdujące się na terenie posesji.

II. Prace wykonywane cyklicznie:

1. Czynności wykonywane raz w tygodniu:
 - Wycieranie parapetów wewnętrznych nie rzadziej niż raz w tygodniu.
 - Czyszczenie poręczy, balustrad i gaśnic.
 - Mycie drzwi, ościeżnic.
 - Wycieranie na mokro kurzu z grzejników.
 - Usuwanie zabrudzeń z powierzchni oszklonych.
 - Usuwanie pajęczyn ze ścian, sufitów i lamp oświetleniowych.
 - Mycie glazury w łazienkach i toaletach.
2. Czynności wykonywane raz w miesiącu:
 - Pastowanie powierzchni nie pokrytych wykładziną pastą antypoślizgową.
 - Maszynowe czyszczenie podłóg na korytarzach i Sali Obsługi Klienta.
3. Czynności wykonywane dwa razy w roku:
 - Mycie okien (kwiecień, październik).

III. USTALENIA ORGANIZACYJNO-PORZĄDKOWE:

1. Zamawiający wymaga, aby osoby sprząające posiadały jednolitą odzież i nosiły identyfikatory.
2. Wykonawca jest zobowiązany realizować umowę wyłącznie przez osoby zatrudnione w ramach stosunku pracy.
3. Wykonawca zobowiązuje się przekazać Zamawiającemu:
 - imienną listę osób świadczących usługę najpóźniej w dniu rozpoczęcia realizacji umowy,

STARSZY REFERENT

mgr Justyna Jędrzejewicz-Pogorzelska

NACZELNIK

Wydziału Administracyjno-Gospodarczego

mgr Zbigniew Cigański

- oświadczenie Wykonawcy zawierające informację o formie zatrudnienia osób świadczących usługę – nie później niż w terminie 7 dni od rozpoczęcia realizacji umowy.

Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania na każdym etapie realizacji umowy prawdziwość przekazywania danych.

4. Do obowiązków pracowników Wykonawcy należeć będzie także segregacja odpadów oraz wrzucanie śmieci do odpowiednich pojemników znajdujących się na posesji Zamawiającego (np. papier, szkło, plastik, metal, pozostałe niesegregowane) zgodnie z wymogami nałożonymi przez gminy na terenie, których znajdują się obiekty Zamawiającego.
5. Pracownicy Wykonawcy będą zobowiązani do kontrolowania prawidłowości segregacji odpadów i bieżącego opróżniania koszy – dotyczy to w szczególności koszy znajdujących się na salach obsługi klientów, w toaletach, korytarzach, pokojach socjalnych i gościnnych.
6. Dla ułatwienia pracy Zamawiający sugeruje zastosowanie worków na śmieci w odpowiednich kolorach.
7. Klucze do pokoi należy pobierać po zakończeniu pracy pracowników ZUS od służby ochrony rejestrując w odpowiednim dokumencie.
8. W pomieszczeniach wymagających szczególnej ochrony i stref ograniczonego dostępu sprzątanie odbywać się będzie pod bezpośrednim nadzorem pracownika odpowiedzialnego za pomieszczenie w godzinach urzędowania Zamawiającego.
9. Należy przestrzegać zasady, aby tylko pomieszczenie aktualnie sprzątane było otwarte. Pozostałe pokoje powinny być zamknięte.
10. Po zakończeniu prac okna należy zamknąć, urządzenia elektryczne wyłączyć z gniazdek (nie dotyczy urządzeń komputerowych), krany zakręcić.
11. Zabrania się wprowadzania do pomieszczeń osób obcych i członków rodzin.
12. Zabrania się wynoszenia na zewnątrz budynku oraz przenoszenia między pokojami sprzętu należącego do ZUS.
13. Należy bezzwłocznie powiadomić ochronę o zauważonych przypadkach noszących znamiona kradzieży oraz sytuacjach mogących spowodować pożar, zalanie wodą itp.
14. Wszystkie prace objęte zamówieniem muszą być wykonywane zgodnie z przepisami bhp i ppoż, przepisów dotyczących ochrony osób i mienia, danych osobowych za co odpowiada bezpośrednio Wykonawca.
15. Do podstawowych obowiązków osób sprzątających pomieszczenia w zakresie ochrony przeciwpożarowej należy w szczególności:
 - utrzymywanie czystości przez systematyczne usuwanie zawartości koszy na śmieci i odpadów z przydzielonych do sprzątania pomieszczeń oraz zawartości popielniczek w miejscach wyznaczonych do palenia papierosów;
 - opróżnianie pojemników na odpadki z papieru i makulatury i usuwanie ich zawartości do zasobników znajdujących się poza budynkiem;
 - przestrzeganie zakazu składowania czyściwa i szmat na grzejnikach i przewodach;
 - sprawdzanie po zakończeniu pracy czy są wygaszone światła, wyłączone urządzenia elektryczne, zakręcone krany, kurki gazowe oraz zamknięte okna;
 - sprawdzanie czy nie pozostawiono niebezpiecznych materiałów bądź innych urządzeń mogących spowodować pożar lub wybuch oraz informowanie przełożonego o stwierdzonych tego typu przypadkach;
 - składowanie sprzętu i środków czystości do czyszczenia posadzek, sanitariatów, podłóg itp. w wyznaczonych do tych celów miejscach;
 - niestosowanie środków czystości o właściwościach materiałów niebezpiecznych pożarowo.
16. Sprzątanie w pokojach gościnnych odbywać się będzie w zależności od potrzeb i na polecenie kierownika Inspektoratu - dotyczy Inspektoratu w Krośnie Odrzańskim.
17. W budynkach Oddziału ZUS przy ul. Kupieckiej 65 i ul. Wyspiańskiego 15B ma być zatrudniona sprzątaczką dyżurna w godzinach:

- budynek Oddziału ZUS przy ul. Kupieckiej 65 od 6³⁰ - 14³⁰.

- budynek Oddziału ZUS przy ul. Wyspiańskiego 15B od 8⁰⁰ - 16⁰⁰.

- Sprzątaczką dyżurna wykłada i uzupełnia na bieżąco w sanitariatach środki czystości powierzone przez Zamawiającego*.
18. Wykonawca przedstawi wykaz środków, które będzie używał do sprzątania pomieszczeń.
19. Proponowane przez Zamawiającego środki do utrzymania czystości w O/ZUS i Inspektoratach np.:
- płyn do mycia i dezynfekcji WC np. Tytan, WC Picker, Cilit, Domestos lub równoważne,
 - płyn do mycia i dezynfekcji pojemników na śmieci, np. TENZI lub równoważny,
 - płyn do mycia glazury np. Ajax, Cilit, Pur, Kop lub równoważne,
 - proszek do szorowania podłóg PCV i umywalek np. Izo, Ajax, Cif lub równoważne,
 - pasta do podłogi np. Sidolux, Pronto lub równoważne,
 - pianka, mleczko do czyszczenia mebli np. Pronto lub równoważne,
 - płyn do mycia okien np. Ajax, Tytan, Cilit lub równoważne,
 - środek do czyszczenia wind np. Chromal lub równoważne,
 - ścierki do podłóg,
 - ścierki do kurzu,
 - rękawice gumowe,
 - worki na śmieci: 35l (wymiar: 500 mm x 600 mm), 60l (wymiar: 600 mm x 800 mm).

*Środki czystości: mydło, papier toaletowy, ręczniki papierowe, wc krążek, zapach stojący w żelu typu BRIES, mydło w płynie dla Oddziału i podległych terenowych jednostek organizacyjnych zapewnia Zamawiający.

IV. UWAGI:

1. W pokojach biurowych w których podłoga jest wyłożona wykładziną typu TARKETT muszą być stosowane do czyszczenia i konserwacji odpowiednie dla tego typu wykładzin środki czystości.
2. W n/w budynkach ZUS znajdują się fasady szklane i okna nieotwieralne stanowiące utrudnienie przy myciu z zewnątrz budynku:
 - Terenowy Inspektorat w Krośnie Odrzańskim, strona od wejścia głównego (fasada szklana nieotwieralna),
 - Oddział ZUS w Zielonej Górze ul. Kupiecka 65, budynek niski-strona od wejścia B (wszystkie okna nieotwieralne).
 - Oddział ZUS w Zielonej Górze ul. Kupiecka 65, sala obsługi klienta (fasada szklana i okna nieotwieralne).

Zamawiający powoła komisję składającą się z pracowników Wydziału Administracyjno-Gospodarczego oraz przedstawiciela Wykonawcy do oceny jakości sprzątania i używanych środków. Komisja przeprowadza ocenę jakości sprzątania raz w miesiącu. Z każdej kontroli sporządzany będzie protokół. Po dwukrotnej negatywnej opinii komisji umowa na sprzątanie zostanie rozwiązana.

STARSZY REFERENT

mgr Justyna Juchniczak-Pogorzelska

PODZIAŁ
Wydział Administracyjno-Gospodarczy
Wydział Administracyjno-Gospodarczy
mgr Zdzisław...

Część III

Wzór umowy

UMOWA nr

zawarta w dniu w Zielonej Górze pomiędzy:

Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, 01-748 Warszawa ul. Szamocka 3, 5
Oddział w Zielonej Górze, 65-426 Zielona Góra ul. Kupiecka 65,
NIP 521 301 72 28
zwanym w dalszej treści umowy „Zleceniodawca”,
reprezentowanym przez:
.....

a:

.....
prowadzącym działalność gospodarczą na podstawie
NIP
REGON
zwanym w dalszej treści umowy „Zleceniobiorca”,
reprezentowanym przez:
.....

w wyniku postępowania w trybie przetargu nieograniczonego nr 510000/370/12/2013/ZAP
o następującej treści:

§ 1

1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do kompleksowego sprzątania pomieszczeń ZUS w:

- 1) Oddział w Zielonej Górze, ul. Kupiecka 65,
- 2) Oddział Zielona Góra, ul. Wyspiańskiego 15 b,
- 3) Inspektorat w Nowej Soli, ul. Kościuszki 29,
- 4) Inspektorat w Żarach, ul. Lotników 1 a,
- 5) Inspektorat w Krośnie Odrzańskim, ul. Obrońców Stalingradu 1,
- 6) Inspektorat w Świebodzinie, ul. Sikorskiego 42,
- 7) Biuro Terenowe w Gubinie, ul. Słowackiego 2,
- 8) Biuro Terenowe w Wschowie, ul. Poczтова 1,

w zakresie i na warunkach określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia i ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę.

2. Umowę zawarto na czas określony od dnia do dnia

§ 2

Integralne części umowy stanowią:

1. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia (siwz),
2. Oferta Zleceniobiorcy.

§ 3

1. Zleceniodawca powoła Komisję z udziałem przedstawiciela Zleceniobiorcy, której zadaniem będzie ocena jakości wykonywanych prac porządkowych.
2. W razie zgłoszonych Zleceniobiorcy przez Zleceniodawcę pisemnych zastrzeżeń, co do jakości i zakresu wykonanych przez niego prac, brak pisemnej odpowiedzi z jego strony lub dalsze występowanie po jego stronie zgłoszonych uchybień będzie stanowiło podstawę dla Zleceniodawcy do natychmiastowego odstąpienia od umowy i naliczenia kary umownej, o której mowa w § 9.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest na bieżąco informować na piśmie Zleceniodawcę o osobach wyznaczonych do utrzymania czystości w pomieszczeniach Zleceniodawcy.

§ 4

1. Wynagrodzenie ryczałtowe za 1 m-c wykonywania usług sprzątania wynosi (słownie:) w tym:
 - 1) Oddział w Zielonej Górze, ul. Kupiecka brutto zł,
 - 2) Oddział w Zielonej Górze, ul. Wyspiańskiego brutto zł,
 - 3) Inspektorat Nowa Sól brutto zł,
 - 4) Inspektorat Żary brutto zł,
 - 5) Inspektorat Krosno Odrz. brutto zł,
 - 6) Inspektorat Świebodzin brutto zł,
 - 7) Biuro Terenowe Gubin brutto zł,
 - 8) Biuro Terenowe Wschowa brutto zł.
2. Wynagrodzenie ryczałtowe za mycie okien dwa razy w roku wynosi (słownie:) w tym:
 - 1) Oddział w Zielonej Górze, ul. Kupiecka brutto zł,
 - 2) Oddział w Zielonej Górze, ul. Wyspiańskiego brutto zł,
 - 3) Inspektorat Nowa Sól brutto zł,
 - 4) Inspektorat Żary brutto zł,
 - 5) Inspektorat Krosno Odrz. brutto zł,
 - 6) Inspektorat Świebodzin brutto zł,
 - 7) Biuro Terenowe Gubin brutto zł,
 - 8) Biuro Terenowe Wschowa brutto zł.
3. Wartość przedmiotu umowy za cały okres wykonywania usług dla wszystkich obiektów łącznie wynosi brutto zł (słownie:).

§ 5

1. Zapłata za usługę, o której mowa w § 1 rozliczana będzie w okresach miesięcznych na podstawie faktury VAT z wyszczególnieniem wszystkich obiektów i należności za każdy obiekt, dostarczonej przez Zleceniobiorcę do dnia 7 danego miesiąca za miesiąc poprzedni.
2. Do faktury należy załączyć pisemne potwierdzenia wykonanych usług podpisane przez upoważnione osoby.
3. Fakturę należy wystawić na:
Zakład Ubezpieczeń Społecznych, 01-748 Warszawa ul. Szamocka 3, 5,
Oddział w Zielonej Górze, 65-426 Zielona Góra ul. Kupiecka 65,
NIP 521 301 72 28.
4. Płatność faktury dokonana będzie w terminie 30 dni od daty złożenia faktury na konto Zleceniobiorcy w banku nr rachunku
5. Dniem zapłaty jest dzień obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy.

§ 6

Odpowiedzialność podmiotów występujących, realizujących wspólnie przedmiot zamówienia oparta jest o przepisy Kodeksu cywilnego o odpowiedzialności solidarnej.

§ 7

1. Zleceniodawca zobowiązany jest do posiadania i utrzymania przez cały okres trwania umowy ważnej polisy ubezpieczeniowej, obejmującej ubezpieczenie prowadzonej działalności w zakresie odpowiedzialności cywilnej na sumę, co najmniej 100.000,00 zł.
2. W przypadku posiadania ubezpieczenia, w okresie krótszym niż termin obowiązywania umowy Zleceniobiorca jest zobowiązany do zawierania umów ubezpieczenia na następny okres i przekładania Zleceniodawcy dokumentu potwierdzającego ten fakt na 7 dni przed upływem terminu dotychczasowego ubezpieczenia, pod rygorem prawa Zleceniodawcy do odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy. Suma gwarancyjna nie ulegnie zmianie przez cały okres obowiązywania umowy.

3. Ubezpieczenie OC służy pokryciu roszczeń Zleceniodawcy, pracowników oraz osób trzecich powstałych z tytułu wykonywania przedmiotowej umowy.

§ 8

1. Zleceniobiorca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 5% ceny ofertowej brutto, tj. zł (słownie:) w formie
2. Zabezpieczenie jest ważne na okres realizacji umowy przedłużony o 30 dni, służy do pokrycia roszczeń Zleceniodawcy wynikających z realizacji niniejszej umowy, bez potrzeby uzyskania zgody Zleceniobiorcy.
3. Zleceniodawca zwróci Zleceniobiorcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy w terminie 30 dni po wykonaniu umowy lub zatrzyma w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Zleceniobiorcę.
4. Zleceniobiorca ma prawo zmienić formę zabezpieczenia na inną przewidzianą przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych. Zmiana formy nie powoduje konieczności zmiany umowy.

§ 9

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się zapłacić karę umowną w wysokości 200 % wartości wynagrodzenia miesięcznego brutto określonego w § 4 ust. 1, gdy Zleceniodawca lub Zleceniobiorca odstąpi od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Zleceniobiorca.
2. Zleceniodawca zobowiązuje się zapłacić karę umowną w wysokości 200 % wartości wynagrodzenia miesięcznego brutto określonego w § 4 ust. 1, gdy Zleceniobiorca lub Zleceniodawca odstąpi od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Zleceniodawca.
3. Strony mogą dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowań przewyższających kary umowne.
4. W razie naliczenia kar umownych przez Zleceniodawcę, Zleceniobiorca wyraża zgodę na pomniejszenie kwoty w ramach płatności faktury VAT, o której mowa w § 5 o kwoty naliczonych kar umownych.

Zapisy niniejszego paragrafu nie mają zastosowania w sytuacji określonej w § 13.

§ 10

1. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność w trakcie wykonywania czynności, o których mowa w § 1 umowy za znajdujące się ogólnodostępne mienie ruchome Zleceniodawcy niepodlegające zamknięciu.
2. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za zaistniałe z jego winy szkody w innym mieniu Zleceniodawcy.
3. W razie stwierdzenia braków w mieniu ogólnodostępnym lub jego uszkodzeń Zleceniobiorca ma obowiązek zgłosić ten fakt Zleceniodawcy przed przystąpieniem do wykonywania prac określonych w § 1 pod groźbą braku możliwości uwolnienia się od winy i odpowiedzialności.

§ 11

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy informacji, danych i wiedzy, bez względu na formę ich utrwalenia uzyskanych w trakcie wykonywania umowy.
2. W szczególności Zleceniobiorca jest zobowiązany zachować w tajemnicy pozyskane od Zleceniodawcy informacje dotyczące rozmieszczenia i konfiguracji infrastruktury techniczno-systemowej sieci oraz stosowanych zabezpieczeń.
3. Uzyskane przez Zleceniobiorcę w związku z wykonywaniem umowy, informacje nie mogą być wykorzystywane do innego celu, niż do realizacji umowy.
4. Zobowiązanie do zachowania w tajemnicy nie dotyczy informacji, które:
 - 1) stały się publicznie dostępne bez naruszenia przez Zleceniobiorcę postanowień umowy,
 - 2) były znane przed otrzymaniem ich od Zleceniodawcy i nie były objęte zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy wobec jakiegokolwiek podmiotu,
 - 3) podlegają ujawnieniu na mocy przepisów prawa.

5. Osoby wykonujące zadania w związku z realizacją umowy na terenie budynków, pomieszczeń lub części pomieszczeń użytkowych przez Zleceniobiorcę są zobowiązane do przestrzegania obowiązujących u Zleceniobiorcy uregulowań wewnętrznych dotyczących bezpieczeństwa informacji. Wszelkie osoby biorące udział w realizacji przedmiotu umowy zostaną poinformowane o poufnym charakterze informacji oraz zobowiązane do zachowania ich w poufności. W takim przypadku Wykonawca odpowiedzialny jest za wszelkie naruszenia dokonane przez takie osoby, włącznie z odpowiedzialnością materialną.
6. Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość dochodzenia roszczeń wobec Zleceniobiorcy, w wypadku wyrządzenia przez niego szkód Zleceniodawcy lub osobom trzecim, będącym wynikiem naruszenia bezpieczeństwa informacji, na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym.

§ 12

W sprawach nie uregulowanych umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego w szczególności art. 750.

§ 13

Oprócz przypadków określonych w Kodeksie cywilnym Zleceniodawca może odstąpić od umowy 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 może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim wypadku Zleceniobiorca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

§ 14

Rozpatrywanie sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej umowy strony poddają orzecznictwu właściwego sądu w Zielonej Górze.

Warunkiem skierowania przez Zleceniobiorcę sprawy na drogę sądową jest wyczerpanie drogi postępowania reklamacyjnego poprzez skierowanie swojego roszczenia do Zleceniodawcy.

§ 15

Umowę sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach po dwa egzemplarze dla każdej ze stron.

Zleceniobiorca

Zleceniodawca

.....
Pieczęć Wykonawcy

CZĘŚĆ IV - FORMULARZ OFERTOWY

Nazwa i siedziba Wykonawcy (zgodnie z wpisem do KRS lub ewidencji działalności gospodarczej)

.....
NIP Regon
Nr konta
Bank
Telefon Faks e-mail
Osoba do kontaktów tel.

O F E R T A

1. Oferujemy:

- 1) Kompleksowe sprzątanie pomieszczeń w ZUS Oddział Zielona Góra i podległych terenowych jednostkach organizacyjnych (w tym dwukrotne mycie okien w okresie kwiecień, październik) za cenę zł (słownie:)**
- 2) Termin wykonania** – 01.02.2014 – 31.01.2015.
- 3) Warunki płatności** – zgodnie z zapisami umowy.

2. Oświadczamy, że:

- 1) uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do przygotowania oferty;
- 2) zapoznaliśmy się ze siwz i nie wnosimy do niej zastrzeżeń;
- 3) akceptujemy wskazany w siwz czas związania ofertą;
- 4) akceptujemy wzór umowy, w razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach zawartych w siwz, w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego;
- 5) zobowiązujemy się do zachowania w tajemnicy informacji dotyczących obiektów oraz innych informacji, do których będziemy mieli dostęp w związku z realizacją umowy;
- 6) do sprzątania obiektów skierujemy pracowników przeszkolonych z zakresu przepisów bhp, p.poż., oraz o tajemnicy służbowej. Zobowiązujemy się do dostarczenia oświadczeń podpisanych przez zatrudnionych pracowników;
- 7) zobowiązujemy się przed podpisaniem umowy dostarczyć wykaz osób, które będą świadczyły usługę sprzątania pomieszczeń biurowych, przynajmniej 28 osób sprzątających w tym minimum 16 osób mających roczne doświadczenie w sprzątaniu pomieszczeń biurowych oraz co najmniej 1 osobę, która będzie sprawowała nadzór nad osobami sprzątającymi wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami (wg zał. Nr 6 do siwz);
- 8) w terminie do dnia 15 lutego 2014 roku dostarczymy zaświadczenia o niekaralności osób wykonujących usługę u Zamawiającego.

3. Załącznikami do niniejszej oferty są:

- 1) Cennik;
- 2) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (wg zał. Nr 1 do siwz);

- 3) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania/wykonywania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy usługa wykonana lub jest wykonywana należycie (wg zał. Nr 4 do siwz);
- 4) wykaz zmechanizowanego sprzętu, który wykonawca zamierza zastosować do realizacji usługi – obejmujący minimum 28 przemysłowych odkurzaczy i 28 wózków do przemieszczania sprzętu i materiałów czystościowych wraz z informacją o podstawie dysponowania tym sprzętem (wg zał. Nr 5 do siwz);
- 5) opłacona polisa, 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 100.000,00 zł;
- 6) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (wg zał. Nr 2 do siwz);
- 7) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 8) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- 9) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- 10) wykaz środków czystości (wg zał. Nr 7 do siwz);
- 11) lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informacja o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej (wg zał. Nr 3 do siwz);
- 12)
4. Wykonanie niżej wskazanych części zamówienia Wykonawca powierzy podwykonawcom (*jeżeli dotyczy*)
 - 1),
 - 2),
5. Tajemnicą przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, która nie będzie podlegać udostępnieniu są następujące informacje:
 - 1)
 - 2)

Miejscowość, data

Pieczętka i podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

CZĘŚĆ V

CENNIK

I. Sprzątanie pomieszczeń

Wykaz jednostek organizacyjnych ZUS	Ilość m ²	Cena za 1 m ²	Wartość brutto za 1 m-c
Oddział Zielona Góra ul. Kupiecka 65	4.657,61		
Oddział Zielona Góra ul. Wyspiańskiego 15B	2.718,48		
Inspektorat Świebodzin ul. Sikorskiego 42	935,45		
Inspektorat Krosno Odrzańskie ul. Obrońców Stalingradu 1	1.286,10		
Biuro Terenowe Gubin ul. Słowackiego 2	115,20		
Inspektorat Żary ul. Lotników 1A	1.873,15		
Inspektorat Nowa Sól ul. Kościuszki 29	2.138,40		
Biuro Terenowe Wschowa ul. Poczтовая 1	116,14		
Wartość brutto za 1 miesiąc			
Wartość brutto za okres 12 miesięcy			

II. Mycie okien

Wykaz placówek ZUS	Wartość brutto za jednorazowe mycie okien	Wartość brutto za dwukrotne mycie okien
Oddział Zielona Góra ul. Kupiecka 65		
Oddział Zielona Góra ul. Wyspiańskiego 15B		
Inspektorat Świebodzin ul. Sikorskiego 42		
Inspektorat Krosno Odrzańskie ul. Obrońców Stalingradu 1		
Biuro Terenowe Gubin ul. Słowackiego 2		
Inspektorat Żary ul. Lotników 1A		
Inspektorat Nowa Sól ul. Kościuszki 29		
Biuro Terenowe Wschowa ul. Poczтовая 1		
Ogółem		

III. Wartość ogółem

Przedmiot zamówienia	Wartość brutto
Cena sprzątania za okres 12 m-cy	
Cena dwukrotnego mycia okien	
Ogółem	

Wartość brutto słownie:

Miejscowość, dnia

Pieczętka i podpis upoważnionego przedstawiciela wykonawcy

.....
Pieczęć Wykonawcy

OŚWIADCZENIE

**o spełnianiu warunków art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
Prawo Zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 – tekst
jednolity z póź. zm.)**

ja/my (imię i nazwisko)

reprezentując firmę (nazwa firmy)

.....

jako pełnomocny przedstawiciel reprezentowanej przeze mnie firmy oświadczam/my, że
spełniam/my warunki dotyczące:

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
2. posiadania wiedzy i doświadczenia;
3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. sytuacji ekonomicznej i finansowej.

dnia

Wykonawca lub pełnomocny przedstawiciel Wykonawcy

.....
Pieczęć Wykonawcy

OŚWIADCZENIE

o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 – tekst jednolity z póź. zm.)

ja/my (imię i nazwisko)

reprezentując firmę (nazwa firmy)

.....
jako pełnomocny przedstawiciel reprezentowanej przeze mnie firmy oświadczam/my, że nie podlegam/my wykluczeniu z niniejszego postępowania na podstawie przesłanek określonych w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 – tekst jednolity z póź. zm.).

dnia

Wykonawca lub pełnomocny przedstawiciel Wykonawcy

.....
Pieczęć Wykonawcy

Informacja

składana na podstawie art. 26 ust. 2d ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 – tekst jednolity z póź. zm.)

ja/my (imię i nazwisko)

reprezentując firmę (nazwa firmy)

jako pełnomocny przedstawiciel reprezentowanej przeze mnie firmy oświadczam/my, że:

- 1) **nie należę/my do grupy kapitałowej** w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. *o ochronie konkurencji i konsumentów* (Dz. U. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.), o której mowa w art. 24 ust.2 pkt 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 – tekst jednolity z póź. zm.)*
- 2) **należę/my do grupy kapitałowej** w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. *o ochronie konkurencji i konsumentów* (Dz. U. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.), o której mowa w art. 24 ust.2 pkt 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 – tekst jednolity z póź. zm.):*

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

* - niepotrzebne skreślić

dnia

Wykonawca lub pełnomocny przedstawiciel Wykonawcy

.....
Pieczęć Wykonawcy

WYKAZ USŁUG

Potwierdzający wykonanie lub wykonywanie w ramach jednej umowy w sposób należyty, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy- w tym okresie co najmniej 2 usługi sprzątania obiektów o powierzchni biurowej nie mniejszej niż 4.500 m² i o wartości min. 100.000,00 zł z podatkiem

<i>Lp.</i>	<i>Krótki opis ze wskazaniem miejsca wykonania/wykonywania usługi</i>	<i>Powierzchnia sprzątania (m²)</i>	<i>Data wykonania/wykonywania usługi Rozpoczęcie (dd/mm/rr) Zakończenie (dd/mm/rr)</i>	<i>Wartość usługi w zł (z podatkiem VAT)</i>	<i>Podmiot (na rzecz którego usługa została/jest wykonana/wykonywana)</i>

Wraz z wykazem załączam dowody (poświadczenia) lub dokumenty potwierdzające, że w/w usługi zostały wykonane lub są wykonywane w sposób należyty.

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków.

Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest wskazać podstawę dysponowania tą wiedzą i doświadczeniem oraz załączyć dokumenty potwierdzające ich udostępnienie przez podmiot trzeci.

Miejscowość, dnia

Pieczętka i podpis upoważnionego przedstawiciela wykonawcy

.....
Pieczęć Wykonawcy

WYKAZ SPRZĘTU

1) Tabelka numer 1 - odkurzacze (min. 28)

Lp.	Nazwa odkurzacza	Nazwa producenta	Moc	Rok produkcji	Podstawa dysponowania sprzętem

2) Tabelka numer 2 - wózki (min. 28)

Lp.	Nazwa wózka	Nazwa producenta	Podstawa dysponowania sprzętem

3) Tabelka numer 3 – inny sprzęt, który będzie wykorzystany do sprzątania (uzupełnieni tej tabeli nie jest obligatoryjne)

Lp.	Nazwa sprzętu	Nazwa producenta	Opis wykonywanych czynności przy pomocy tego urządzenia

Wykonawca może polegać na potencjale technicznym innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków.

Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest wskazać podstawę dysponowania tym potencjałem oraz załączyć dokumenty potwierdzający ich udostępnienie przez podmiot trzeci.

Miejscowość, data

Pieczęć i podpis upoważnionego przedstawiciela wykonawcy.....

.....
Pieczęć Wykonawcy

WYKAZ OSÓB

Lp.	Jednostka ZUS	Imię i nazwisko	Lata doświadczenia zawodowego w charakterze osoby sprzątającej	Podstawa dysponowania
1.	O/Zielona Góra ul. Kupiecka 65			
2.	O/Zielona Góra ul. Wyspiańskiego 15B			
3.	Inspektorat Nowa Sól			
4.	Inspektorat Żary			

5.	Inspektorat Krosno Odrz.			
6.	Inspektorat Świebodzin			
7.	Biuro Terenowe Gubin			
8.	Biuro Terenowe Wschowa			
9.	Osoba sprawująca nadzór			

*Wykonawca może polegać na osobach zdolnych do wykonywania zamówieniach innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków.
Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest wskazać podstawę dysponowania tymi osobami oraz załączyć dokumenty potwierdzające ich udostępnienie przez podmiot trzeci.*

Miejscowość, data

Pieczętka i podpis upoważnionego przedstawiciela wykonawcy

.....
Pieczęć Wykonawcy

WYKAZ ŚRODKÓW CZYSTOŚCI

Lp.	Środki czystości	Nazwa środka i producenta
1.	Środek do czyszczenia fug	
2.	Środek do czyszczenia lusterek i innych szklanych oraz plastikowych powierzchni	
3.	Środek do czyszczenia siedzisk, oparcie krzeseł i foteli tapicerowanych	
4.	Środek do usuwania plam z powierzchni tapicerowanych, wykładzin i dywanów	
5.	Środek do wycierania kurzu	
6.	Środek do konserwacji mebli biurowych	
7.	Środek do konserwacji mebli w sali konferencyjnej, gabinetach	
8.	Środek do mycia muszli ustępowych i umywalek	
9.	Środek do mycia baterii umywalkowych	
10.	Środek do czyszczenia kratki wentylacyjnych	
11.	Środek do czyszczenia płytek ceramicznych	
12.	Środek do czyszczenia lister przypodłogowych	
13.	Środek do czyszczenia i dezynfekcji koszy na śmieci oraz popielniczek w palarni	
14.	Środek do czyszczenia klamek i sztyldów	
15.	Środek do czyszczenia drzwi	
16.	Środek do czyszczenia pojemników na mydło, papier i ręczniki	
17.	Środek do dezynfekcji muszli ustępowych i umywalek	
18.	Środek do dezynfekcji płytek	
19.	Środek do usuwania kamienia z muszli ustępowych i umywalek	
20.	Środek do usuwania kamienia z baterii umywalkowych	
21.	Środek do usuwania kamienia z płytek	
22.	Środek do mycia podłóg w sanitariatach	
23.	Środek do mycia podłóg z PCV, terakoty, oraz wykładziny TARKETT	
24.	Środek do czyszczenia wind	

Oświadczam/y, że wszystkie wymienione produkty są dopuszczone do stosowania, posiadają kartę charakterystyki, deklarację zgodności.

Miejscowość, data

Pieczęć i podpis upoważnionego przedstawiciela wykonawcy.....