

ZATWIERDZAM:

14/12/09.

/ data podpis/

Stanisław Zawłazn

**KASA ROLNICZEGO  
UBEZPIECZENIA SPOŁECZNEGO**  
Oddział Regionalny w Łodzi  
ul. Żeligowskiego 32/34  
90-643 Łódź

**POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA  
PUBLICZNEGO W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA**

**świadczenie usługi kompleksowego utrzymania czystości  
w jednostkach organizacyjnych Oddziału Regionalnego  
Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w Łodzi  
w okresie od dnia 01.01.2010 r. do dnia 31.12.2010 r.**

**Znak: 2310/7/2009**

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**Łódź, listopad 2009r.**

## **ROZDZIAŁ I Informacje dla Wykonawców**

### **§ 1. Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego.**

Oddział Regionalny Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w Łodzi, ul. Żeligowskiego 32/34, 90-643 Łódź, tel. (0-42) 633 23 46, faks (0-42) 633 23 46, www.krus.gov.pl, e-mail: lodz@krus.gov.pl.

### **§ 2. Tryb udzielenia zamówienia.**

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej 133.000,- euro, zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2007r. Nr 223 , poz. 1655 z późn. zm.) zwaną dalej „ustawą”.

### **§ 3. Opis przedmiotu zamówienia.**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi kompleksowego utrzymania czystości w następujących jednostkach organizacyjnych Oddziału Regionalnego KRUS w Łodzi:

- Jednostki nadzorowane przez OR KRUS w Łodzi:
  - OR KRUS w Łodzi (ul. Żeligowskiego 32/34, ul- Łąkowa 11),
  - PT KRUS w Brzezinach,
  - PT KRUS w Łowiczu,
  - PT KRUS w Zgierzu,
- Jednostki nadzorowane przez PT KRUS w Tomaszowie Mazowieckim:
  - PT KRUS w Tomaszowie Mazowieckim,
  - PT KRUS w Bełchatowie,
  - PT KRUS w Opocznie,
  - PT KRUS w Piotrkowie Trybunalskim,
  - PT KRUS w Radomsku,
  - PT KRUS w Rawie Mazowieckiej,
  - PT KRUS w Skierniewicach,
- Jednostki nadzorowane przez PT KRUS w Zduńskiej Woli:
  - PT KRUS w Zduńskiej Woli,
  - PT KRUS w Kutnie,
  - PT KRUS w Łasku,
  - PT KRUS w Łęczycy,
  - PT KRUS w Pajęcznie,
  - PT KRUS w Poddębicach,
  - PT KRUS w Sieradzu,
  - PT KRUS w Wieluniu,
  - PT KRUS w Wieruszowie,

Oznaczenie według kodów CPV – 90.91.00.00-9– usługi sprzątnia.

2. Przedmiot zamówienia obejmuje w szczególności:

- sprzątnie pomieszczeń biurowych,
- sprzątnie gabinetów orzecznictwa lekarskiego,
- sprzątnie sal obsługi interesantów,
- sprzątnie pomieszczeń sanitarnych,
- sprzątnie pomieszczeń socjalnych,
- sprzątnie ciągów komunikacyjnych,
- sprzątnie pomieszczeń gospodarczych oraz technicznych,
- sprzątnie składnic akt czynnych, nieczynnych, archiwum zakładowego,
- sprzątnie magazynów,
- utrzymanie porządku na terenach zewnętrznych.

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został zawarty w Rozdziale II SIWZ.

**§ 4. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składanie.**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

**§ 5. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

**§ 6. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7.**

Zamawiający dopuszcza możliwość udzielenia zamówień uzupełniających, w przypadkach zwiększenia powierzchni biurowej oraz terenów zewnętrznych, którymi będzie dysponował w trakcie trwania umowy, jaka zostanie zawarta w wyniku udzielonego zamówienia publicznego. Zamówienia uzupełniające będą polegały na realizacji tego samego rodzaju usług określonych w SIWZ.

**§ 7. Termin wykonania zamówienia.**

Zamówienie będzie realizowane w trybie ciągłym przez okres 12 miesięcy, tj. od 01.01.2010 r. do 31.12.2010 r.

**§ 8. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.**

1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy, tzn.:
  - a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, tj. prowadzą działalność gospodarczą odpowiadającą zakresowi przedmiotu zamówienia,
  - b) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym, i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawią pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia, znajdując się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
  - c) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy,
2. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
  - zrealizowali należycie, w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, lub aktualnie realizują co najmniej trzy usługi (umowy) o charakterze i wartości odpowiadającej przedmiotowi zamówienia,
  - są ubezpieczeni od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej,
  - wypełnią i podpiszą formularz oferty wraz z załącznikami oraz podpiszą wzór umowy, stanowiące załączniki niniejszej SIWZ,
  - dołączą do oferty wszystkie dokumenty i oświadczenia wymagane postanowieniami niniejszej SIWZ.
3. Zamawiający oceni spełnianie warunków udziału w postępowaniu na podstawie dokumentów załączonych do oferty metodą spełnia/nie spełnia. Z treści załączonych dokumentów winno wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki Wykonawca spełnia.
4. Wykonawcy nie spełniający powyższych warunków zostaną przez Zamawiającego wykluczeni z niniejszego postępowania.
5. Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawcę o wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
6. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

**§ 9. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.**

1. Na ofertę składają się następujące załączniki :
  - 1) wypełniony formularz cenowy - zgodne ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 1** do SIWZ;
  - 2) oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust. 1 i art. 24 ust. 1 i 2 ustawy - zgodne ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 2** do SIWZ;
  - 3) parafowany przez wykonawcę projekt umowy - zgodny ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 3** do SIWZ;
  - 4) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert (w przypadku składania ofert przez podmioty występujące wspólnie, dokument musi być złożony przez każdy podmiot),
  - 5) aktualne zaświadczenia właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego oraz właściwego Oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – **wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące** przed upływem terminu składania ofert,
  - 6) aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy, **wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert,
  - 7) aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawiona **nie wcześniej niż 6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert,
  - 8) informację na temat przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników oraz liczebności personelu kierowniczego, w okresie ostatnich trzech lat,
  - 9) wykaz niezbędnych do wykonania Zamówienia narzędzi i urządzeń, jakie posiada Wykonawca,
  - 10) pisemne zobowiązanie do złożenia imiennego wykazu osób i podmiotów, które będą uczestniczyć w wykonywaniu Zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji niezbędnych do wykonania Zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności, po wyborze jego oferty, nie później niż do dnia podpisania umowy,
  - 11) wykaz wykonanych lub wykonywanych w okresie ostatnich trzech lat, przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadający swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz dokumenty potwierdzające, że usługi te zostały wykonane należycie. Wykaz winien zawierać minimum po 3 usługi w zakresie:
    - sprzątania pomieszczeń biurowych o powierzchni minimum 2.000 m<sup>2</sup>,
    - sprzątania terenów zewnętrznych.
  - 12) polisę lub inny dokument ubezpieczenia potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej ze świadczeniem usług w zakresie utrzymania czystości wraz z dowodem zapłaty składki z tytułu zawarcia umowy ubezpieczenia,
2. Oryginał pełnomocnictwa (pełnomocnictw), jeśli oferta nie jest podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy lub notarialnie potwierdzona za zgodność kopią pełnomocnictwa.
3. Oświadczenie wskazujące, którą część zamówienia Wykonawca powierzy wykonaniu przez podwykonawców, zgodnie z art. 36 ust. 4 ustawy.
4. Jeżeli o zamówienie Wykonawcy ubiegają się wspólnie lub prowadzą działalność w formie spółki cywilnej dokument potwierdzający ustanowienie przez Wykonawców pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

5. W przypadku gdy Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium RP, zobowiązany jest złożyć dokumenty, które zostały wymienione w § 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006r. w sprawie dokumentów jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 87, poz. 605).

**§ 10. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, z podaniem adresu poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego, jeżeli zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną.**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest z zachowaniem formy pisemnej.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w języku polskim.
3. Numer telefonu i faksu oraz adres poczty elektronicznej i adres internetowy Zamawiającego są wskazane w § 1 specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
4. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą telefaksu lub drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.
5. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
6. Zamawiający udzieli wyjaśnienia, chyba że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła do zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.
7. Treść wyjaśnienia zostanie jednocześnie przekazana wszystkim wykonawcom, którym doręczono specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści treść wyjaśnień na stronie internetowej, na której zamieszczono SIWZ.
8. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę specyfikacji Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza się ją także na tej stronie.
9. Jeżeli w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego zmiana treści SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
10. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ, oraz na stronie internetowej, jeżeli SIWZ jest udostępniona na tej stronie.

**§ 11. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.**

Osobami uprawnionymi do kontaktów z wykonawcami jest :

- w sprawach dotyczących procedury przetargowej: Łukasz Tulik – starszy specjalista OR KRUS w Łodzi, ul. Żeligowskiego 32/34, tel. 042 633-23-46,
- w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia: Krzysztof Kiedrowski – kierownik Wydziału Administracyjno – Gospodarczego OR KRUS w Łodzi, ul. Żeligowskiego 32/34, tel. 042 633-23-46,

**§ 12. Wymagania dotyczące wadium.**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

**§ 13. Termin związania ofertą.**

1. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni.

**§ 14. Opis sposobu przygotowywania oferty.**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, obejmującą przedmiot zamówienia.
2. W ofercie Wykonawca winien skalkulować cenę dla zamówienia, o które się ubiega.

3. Oferta musi być przygotowana w języku polskim, pisemnie na papierze przy użyciu nośnika pisma nie ulegającego usunięciu bez pozostawienia śladów, wszelkie pisma sporządzone w językach obcych muszą być przetłumaczone, tłumaczeniem zwykłym, na język polski przez uprawniony podmiot i podczas oceny ofert Zamawiający będzie opierał się na tekście przetłumaczonym.
4. Oferta musi być złożona na kolejno ponumerowanych stronach, a numeracja stron musi rozpoczynać się od numeru 1, umieszczonego na pierwszej stronie oferty.
5. Każda strona oferty powinna być parafowana przez osobę upoważnioną do podpisywania oferty.
6. Zamawiający nie wymaga numerowania i parafowania czystych stron oraz nie wymaga numerowania i parafowania wszystkich stron, jeżeli oferta jest trwale zespolona (zszyta) w sposób zapobiegający zdekompletowaniu zawartości oferty.
7. Każda poprawka w ofercie musi być parafowana przez osobę upoważnioną do podpisania oferty.
8. Oferta musi być złożona Zamawiającemu w trwale zamkniętym, nienaruszonym opakowaniu z napisem „Oferta” i tytułem postępowania lub podobnym napisem dostatecznie wyróżniającym ofertę spośród innej korespondencji wpływającej do Zamawiającego oraz z nazwą i dokładnym adresem wraz z numerami telefonów wykonawcy (dopuszcza się odcisk pieczęci).

**Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego**  
**Oddział Regionalny w Łodzi**  
**ul. Żeligowskiego 32/34**  
**90-643 Łódź**

**PRZETARG NIEOGRANICZONY**

**OFERTA NA ŚWIADCZENIE USŁUGI KOMPLEKSOWEGO UTRZYMANIA CZYSTOŚCI  
W JEDNOSTKACH ORGANIZACYJNYCH ODDZIAŁU REGIONALNEGO  
KASY ROLNICZEGO UBEZPIECZENIA SPOŁECZNEGO W ŁODZI  
W OKRESIE OD DNIA 01.01.2010 R. DO DNIA 31.12.2010 R.**

**ZNAK : 2310/7/09**

Wszelkie elementy oferty nie opakowane i nie oznaczone w ten sposób nie będą brane pod uwagę podczas porównywania i oceny ofert. Brak adnotacji dotyczących wykonawcy może być przyczyną otwarcia oferty przed terminem składania ofert.

9. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania oferty lub ich braku w wymaganym terminie.  
Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy wszelkie oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne od chwili ich otwarcia.
10. Koszty opracowania i dostarczenia oferty oraz uczestnictwa w postępowaniu o zamówienie publiczne obciążają wyłącznie Wykonawcę.
11. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonych ofert, pod warunkiem że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzaniu zmian musi być złożone według takich samych wymagań jak składana oferta tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej z dopiskiem „ZMIANA”. Koperty oznaczone dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian zostaną dołączone do oferty.
12. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (odpowiednio według zasad określonych w pkt 11) z napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Koperty oznaczone napisem „WYCOFANIE” będą otwierane w pierwszej kolejności i po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy jego oferta nie będzie otwierana.
13. Wymagane w ofercie dokumenty powinny być przedstawione w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione, wymienione w rejestrze handlowym firmy lub wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.

14. Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia oferty zgodnie z wymaganiami SIWZ. Oferta nie odpowiadająca treści SIWZ zostanie odrzucona, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy.
15. Oferta wraz z wymaganymi załącznikami musi być podpisana i ostemplowana pieczęcią imienną przez osoby upoważnione do reprezentowania firmy, wymienione we właściwym rejestrze lub wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub przez osobę upoważnioną zgodnie z § 9 SIWZ.
16. Stwierdzenie przez Zamawiającego podania przez Wykonawcę nieprawdziwych informacji mających wpływ na wynik prowadzonego postępowania spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania.

#### **§ 15. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**

1. Termin składania ofert upływa w dniu **22 grudnia 2009 r. o godz. 10.00.** Oferty należy składać w **Oddziale Regionalnym KRUS w Łodzi, przy ul. Żeligowskiego 32/34 w sekretariacie, w godzinach pracy Oddziału lub przesłać pocztą.** Oferty przesłane pocztą będą zakwalifikowane do postępowania, pod warunkiem doręczenia ich do siedziby Zamawiającego najpóźniej do dnia **22 grudnia 2009 r. do godziny 10.00.**
2. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone wykonawcom bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **22 grudnia 2009 r. o godz. 10.30 w siedzibie OR KRUS w Łodzi, przy ul. Łąkowej 11 (sala konferencyjna).**
4. Otwarcie ofert jest jawne.
5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert podana zostanie kwota, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwarcia ofert podane zostaną nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące cen i warunków płatności zawartych ofert.
6. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający - **na pisemny wniosek Wykonawcy** prześle informacje ogłaszane na sesji otwarcia ofert.

#### **§ 16. Opis sposobu obliczenia ceny.**

1. Wykonawca oblicza cenę oferty wypełniając rubryki tabeli zawartej w formularzu oferty - Załącznik nr 1 do SIWZ i następnie wynik ten wpisuje liczbowo i słownie. Cena musi być wyrażona w złotych polskich PLN niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Cena ta będzie brana pod uwagę przez Komisję przetargową w trakcie dokonywania wyboru najkorzystniejszej oferty.
2. Podana cena oferty, winna obejmować wszystkie koszty z uwzględnieniem podatku od towarów i usług VAT, innych opłat, podatków i kosztów oraz ewentualnych upustów i rabatów.
3. Skutki finansowe jakichkolwiek błędów w kalkulacji kosztów obciążają Wykonawcę zamówienia – musi on przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia.
4. Zgodnie z art. 87 ust. 2 ustawy Zamawiający poprawia w ofercie:
  - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
  - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

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

1. Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie je do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:
  - a) oferta co do treści spełnia wymagania określone niniejszą specyfikacją,
  - b) oferta została złożona w określonym przez Zamawiającego terminie,

- c) wykonawca przedstawił ofertę zgodną z ustaleniami i zakresem przedmiotowym Zamawiającego.
2. Zamawiający odrzuci ofertę zawierającą rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
  3. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę spośród ważnych ofert złożonych w postępowaniu (tj. Wykonawców niewykluczonych i ofert nieodrzuconych), na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SIWZ.
  4. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie:

Cena - 100%, tj. łączna cena ryczałtowa brutto za usługę sprzątania wg złożonej oferty.

Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie następującego wzoru arytmetycznego:

$$K_c = \frac{C_n}{C_b} \times 100 \text{ pkt}$$

$K_c$  – kryterium ceny

$C_n$  – cena oferowana najniższa brutto

$C_b$  – cena oferowana badana brutto.

**§ 18. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym, a wykonawcą.**

1. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.
2. Rozliczenia pomiędzy Wykonawcą, a Zamawiającym będą dokonywane wyłącznie w złotych polskich/PLN.

**§ 19. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

1. Zamawiający unieważnia postępowanie, jeżeli :
  - a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
  - b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
  - c) wpłynęły dwie lub więcej ofert zawierających taką samą cenę, a następnie złożono oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
  - d) wystąpiła istotna zmiana okoliczności, powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
  - e) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
  - b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - c) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne, jeżeli postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, negocjacji bez ogłoszenia albo zapytania o cenę.
3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informację, o której mowa w pkt 2, również na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

4. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.
5. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 4, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta.
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.

#### **§ 20. Informacja o aukcji elektronicznej.**

Zamawiający nie przewiduje dokonania ostatecznego wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

#### **§ 21. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **§ 22. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

1. Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do SIWZ.
2. Postanowienia umowy ustalone w projekcie nie podlegają negocjacom.

#### **§ 23. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.**

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
2. Przepisy dotyczące środków ochrony prawnej określa dział VI ustawy.

#### **§ 24. Postanowienia końcowe.**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655) oraz przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93).

## **ROZDZIAŁ II Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**

### **1. Określenie przedmiotu zamówienia.**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi w zakresie kompleksowego utrzymania czystości w jednostkach organizacyjnych Zamawiającego, obejmującej:

- utrzymanie czystości pomieszczeń biurowych,
- gabinetów orzecznictwa lekarskiego,
- sal obsługi interesantów,
- pomieszczeń sanitarnych i socjalnych,
- ciągów komunikacyjnych,
- pomieszczeń gospodarczych, magazynowych oraz technicznych,
- składnic akt czynnych i nieczynnych oraz archiwum zakładowego,
- utrzymanie porządku na terenach wokół budynków,
- zimowe utrzymanie posesji oraz dachów budynków.

## 2. Określenie miejsca wykonywania zamówienia.

### 1. Przedmiot zamówienia wykonywany będzie w następujących jednostkach organizacyjnych:

#### ➤ w zakresie sprzątania pomieszczeń:

- siedziba OR KRUS w Łodzi, ul. Żeligowskiego 32/34 oraz ul. Łąkowa 11,
- Placówka Terenowa KRUS w Brzezinach, ul. Reformacka 3,
- Placówka Terenowa KRUS w Łowiczu, ul. Kaliska 6,
- Placówka Terenowa KRUS w Zgierzu, ul. Długa 21,
- Placówka Terenowa KRUS w Zduńskiej Woli, ul. Żeromskiego 22,
- Placówka Terenowa KRUS w Kutnie, ul. ZHP 8,
- Placówka Terenowa KRUS w Łasku, ul. Słowackiego 14,
- Placówka Terenowa KRUS w Łęczycy, ul. Przedrynek 3,
- Placówka Terenowa KRUS w Pajęcznie, ul. Wiśniowa 34,
- Placówka Terenowa KRUS w Poddębicach, ul. Targowa 20,
- Placówka Terenowa KRUS w Sieradzu, ul. Warszawska 14,
- Placówka Terenowa KRUS w Wieluniu, ul. Głowackiego 3,
- Placówka Terenowa KRUS w Wieruszowie, ul. Fabryczna 6,
- Placówka Terenowa KRUS w Tomaszowie Mazowieckim, ul. Grota Roweckiego 38/40,
- Placówka Terenowa KRUS w Piotrkowie Trybunalskim, ul. Dąbrowskiego 5,
- Placówka Terenowa KRUS w Bełchatowie, ul. Wojska Polskiego 76,
- Placówka Terenowa KRUS w Radomsku, ul. Armii Krajowej 16,
- Placówka Terenowa KRUS w Opocznie, ul. Biernackiego 18 B,
- Placówka Terenowa KRUS w Rawie Mazowieckiej, ul. Konstytucji 3-go Maja 22,
- Placówka Terenowa KRUS w Skierniewicach, ul. Mszczonowska 33/35

#### ➤ w zakresie utrzymywania porządku wokół budynków oraz zimowego utrzymania posesji:

- Placówka Terenowa KRUS w Zgierzu, ul. Długa 21,
- Placówka Terenowa KRUS w Łowiczu, ul. Kaliska 6,
- Placówka Terenowa KRUS w Zduńskiej Woli, ul. Żeromskiego 22,
- Placówka Terenowa KRUS w Łęczycy, ul. Przedrynek 3,
- Placówka Terenowa KRUS w Poddębicach, ul. Targowa 20,
- Placówka Terenowa KRUS w Sieradzu, ul. Warszawska 14,
- Placówka Terenowa KRUS w Wieluniu, ul. Głowackiego 3,
- Placówka Terenowa KRUS w Wieruszowie, ul. Fabryczna 6,
- Placówka Terenowa KRUS w Tomaszowie Mazowieckim, ul. Grota Roweckiego 38/40,
- Placówka Terenowa KRUS w Radomsku, ul. Armii Krajowej 16,
- Placówka Terenowa KRUS w Opocznie, ul. Biernackiego 18 B,
- Placówka Terenowa KRUS w Piotrkowie Trybunalskim, ul. Dąbrowskiego 5 (tylko w zakresie estetyki i higieny wejścia do obiektu).

#### ➤ w zakresie zimowego utrzymania dachów budynków i udrażniania rynien dachowych:

- Placówka Terenowa KRUS w Zgierzu, ul. Długa 21,
- Placówka Terenowa KRUS w Zduńskiej Woli, ul. Żeromskiego 22,
- Placówka Terenowa KRUS w Łęczycy, ul. Przedrynek 3,
- Placówka Terenowa KRUS w Poddębicach, ul. Targowa 20,
- Placówka Terenowa KRUS w Sieradzu, ul. Warszawska 14,
- Placówka Terenowa KRUS w Tomaszowie Mazowieckim, ul. Grota Roweckiego 38/40.

### 2. Wykaz powierzchni przeszklonych w jednostkach organizacyjnych Zamawiającego stanowi **Załącznik nr 4 do SIWZ**

3. Wykaz i rodzaj powierzchni do sprzątania w jednostkach organizacyjnych Zamawiającego stanowi **Załącznik nr 5 do SIWZ**.
  4. Wykaz posiadanych gabinetów orzecznictwa lekarskiego, pomieszczeń socjalnych, i sanitarnych w jednostkach organizacyjnych Zamawiającego Zamawiającego stanowi **Załącznik Nr 6 do SIWZ**.
  5. Wykaz wyposażenia technicznego w jednostkach organizacyjnych Zamawiającego stanowi **Załącznik Nr 7 do SIWZ**.
3. Ogólne zasady wykonywania przedmiotu zamówienia.

#### Pracownicy Wykonawcy

Przedmiot zamówienia realizować będą pracownicy przydzieleni przez Wykonawcę.

Wykonawca zapewni swoim pracownikom wymagane środki ochrony indywidualnej (obuwie, rękawiczki ochronne, jednakowe fartuchy ochronne).

Pracownicy Wykonawcy muszą posiadać identyfikatory ze zdjęciem, imieniem i nazwiskiem, nazwą Wykonawcy oraz być przeszkoleni z zakresu przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.

Pracownicy Wykonawcy, wykonujący prace na wysokościach (np. mycie okien) muszą posiadać niezbędne przeszkolenie i doświadczenie w pracy na wysokościach.

Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie zgłaszać Zamawiającemu wszelkie zmiany osobowe personelu sprząającego.

Zamawiający zastrzega sobie prawo zażądania, w każdym czasie, zmiany pracowników sprząających Wykonawcy, w przypadku niewłaściwego wykonywania przez nich obowiązków.

#### Sprzet do sprzątania i środki czystości

Wykonawca do wykonania zamówienia użyje własnego, odpowiedniego do zakresu wykonywanych czynności, sprzętu oraz własnych środków czystości, między innymi:

- środków do sprzątania toalet, pomieszczeń socjalnych oraz gabinetów orzecznictwa lekarskiego,
- płynów do czyszczenia mebli biurowych ze szczególnym zwróceniem uwagi na meble w gabinetach kierownictwa Zamawiającego oraz salach konferencyjnych (meble drewniane fornirowane),
- płynów do mycia i polimeryzacji wykładzin PCV,
- płynów do prania wykładzin dywanowych i mebli tapicerowanych,
- płynów do mycia okien i innych powierzchni przeszklonych (ścianki działowe, wiatrołapy),
- mydła w płynie, płynów do mycia naczyń,
- kostek toaletowych, środków zapachowych,
- przemysłowego papieru toaletowego,
- worków na śmieci i worków do niszczarek,
- soli i piasku niezbędnego do zimowego utrzymania terenów zewnętrznych,
- narzędzia do prac porządkowych (łopaty, grabie, miotły itp.),
- urządzenia do utrzymania trawników i zieleni (kosiarki, nożyce, sekatory itp.),
- inne niezbędne do realizacji zamówienia.

Środki czystości powinny być dobrej jakości, posiadać odpowiednie zezwolenia i atesty higieniczne, dopuszczające do stosowania na terytorium RP, wydane przez właściwe organy. Środki czystości muszą być stosowane w okresie ich przydatności do użycia.

#### Godziny i zasady ogólne sprzątania

- 1) Wykonawca będzie sprzątał pomieszczeń w dni robocze od poniedziałku

do piątku, w godzinach pracy urzędu tak, aby wykonywana usługa nie powodowała zakłóceń w jego pracy, a wyjątkowo w inne dni, w przypadku urzędowej zmiany dni pracy. Dokończenie wykonywania usługi może nastąpić po godzinach pracy Zamawiającego, przy zachowaniu przestrzegania zasad ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa informacji.

- 2) Wykonawca ma obowiązek dokonywania sprzątanego po wykonywanych pracach remontowych (np. malowaniu pomieszczeń) bez dodatkowego wynagrodzenia. Powierzchnia wyłączona tymczasowo ze sprzątanego, na czas remontu, nie będzie pomniejszać wynagrodzenia miesięcznego.
  - 3) Czynności takie jak: mycie okien, żaluzji, czyszczenie wykładzin dywanowych, polimeryzacja wykładzin PCV, zostaną uznane za wykonane po dokonaniu ich odbioru przez Zamawiającego. Odbiór czynności nastąpi w formie protokołu podpisanego przez obie strony. Termin wykonania czynności może być przesunięty na wniosek Zamawiającego, jak również Wykonawcy.
  - 4) Czynności porządkowe wokół budynków /włącznie z zimowym utrzymaniem terenów posesji oraz dachów budynków) wykonywane będą na bieżąco, wg zaistniałych potrzeb, zarówno przed rozpoczęciem pracy przez Zamawiającego, jak również w godzinach pracy oraz w dni wolne od pracy.
  - 5) Podczas wykonywania usługi, Wykonawca nie może otwierać drzwi do pomieszczeń, w których nie przebywa osoba sprzątająca. Pracownik wykonujący usługę, po zakończeniu sprzątanego w pomieszczeniu biurowym ma obowiązek zamknięcia otwartych okien.
  - 6) Wykonawca zapewni dyżury w okresie jesienno – zimowym oraz podczas deszczowej pogody w celu utrzymania we właściwym stanie posadzek oraz schodów – w ciągu 1 godziny od telefonicznego zgłoszenia.
  - 7) Zamawiający wymaga, aby wszystkie elementy zamówienia były wykonywane przez Wykonawcę składającego ofertę i nie wyraża zgody na powierzenie części zamówienia podwykonawcom.
4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

Czynności wykonywane codziennie:

- a) zmiatanie podłóg i odkurzaniu wykładzin dywanowych,
- b) mycie podłóg ceramicznych oraz PCV płynami myjąco – pastującymi,
- c) przecieranie na wilgotno biurka, stanowisk komputerowych, szaf, regałów, półek parapetów okiennych itp. odpowiednim płynem lub pastą antystatyczną,  
Uwaga: nie czyścić sprzętu komputerowego, tj. monitorów, klawiatur, drukarek, telefonów itp.
- d) opróżnianie i wyrzucanie śmieci z koszy na śmieci i niszczonek dokumentów wraz z wymianą worków (zakup worków należy do Wykonawcy),
- e) utrzymanie w należytej czystości mebli o podwyższonym standardzie w gabinetach kierownictwa Zamawiającego oraz Salach Konferencyjnych, środkami zapewniającymi ich czystość oraz konserwację (nie mogą pozostawiać smug),
- f) czyszczenie i mycie armatury oraz urządzeń sanitarnych (tj. spłuczek, muszli klozetowych, pisuarów, luster) odpowiednimi do tego celu środkami (środki zapewnia Wykonawca) oraz ich dezynfekcja,
- g) zaopatrywanie i uzupełnianie na bieżąco w środki higieniczne pomieszczeń sanitarnych (mydło w płynie do dozowników, środki zapachowe, papier toaletowy, ręczniki jednorazowego użytku itp.),
- h) zaopatrywanie dozowników w pomieszczeniach socjalnych w płyn do mycia naczyń,
- i) środki wyżej wymienione zapewnia Wykonawca,
- j) utrzymanie w należywym stanie i czystości kozetek lekarskich, parawanów oraz szaf lekarskich

w gabinetach orzecznictwa lekarskiego.

Czynności wykonywane okresowo lub w miarę potrzeb:

- 1) mycie szyb wewnątrz pomieszczeń (ścianki działowe przeszklone, szyby w drzwiach wejściowych i wewnętrznych łącznie z ramami i klamkami) – przynajmniej raz w tygodniu,
- 2) mycie glazury w pomieszczeniach sanitarnych, socjalnych oraz gabinetach orzecznictwa lekarskiego – przynajmniej raz w miesiącu,
- 3) usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych i wentylatorów oraz pajęczyn – według potrzeb,
- 4) czyszczenie wykładzin dywanowych i obić tapicerskich krzeseł i foteli – według potrzeb, przynajmniej raz w roku,
- 5) mycie koszy na śmieci – według potrzeb,
- 6) odkamienianie czajników w pomieszczeniach socjalnych – według potrzeb,
- 7) mycie okien i parapetów okiennych – 3 razy w roku (1 raz na cztery miesiące),
- 8) pranie żaluzji okiennych pionowych tzw. verticali oraz żaluzji poziomych, łącznie z myciem okien – 3 razy w roku (1 raz na cztery miesiące),
- 9) czyszczenie i konserwacja wykładzin PCV – 4 razy w roku (1 raz na kwartał),
- 10) odkurzanie kaloryferów – według potrzeb,
- 11) odkurzanie opraw oświetleniowych – w miarę potrzeb,
- 12) sprzątanie pomieszczeń gospodarczych i magazynowych – według potrzeb,
- 13) odkurzanie i mycie balustrad – przynajmniej 1 raz w miesiącu,
- 14) odkurzanie i mycie regałów w składnicach akt i archiwum zakładowym – według potrzeb (przynajmniej 1 raz w miesiącu),
- 15) utrzymanie we właściwym stanie posadzek oraz schodów w przypadku niekorzystnych warunków atmosferycznych w ramach dyżurów, w okresie jesienno – zimowym.

Uwaga: Potrzeby wykonania określonych czynności porządkowych będą zgłaszane przez osoby upoważnione do kontaktów z Wykonawcą.

Czynności porządkowe wykonywane na zewnątrz budynków:

1. Stałe utrzymywanie w należyтым stanie ciągów komunikacyjnych, tj. dojść do budynków, schodów wejściowych, parkingów, chodników, podjazdów dla niepełnosprawnych poprzez:
  - sprzątanie terenu z usuwaniem śmieci, liści,
  - w okresie zimowym: odśnieżanie, terenów posesji, usuwanie lodu, posypywanie piaskiem, wywożenie śniegu w razie potrzeby,
  - odśnieżanie dachów w przypadku dużych opadów śniegu.
2. Bieżące utrzymanie terenów zielonych poprzez podlewanie i koszenie trawy oraz zasilanie jej nawozami i pielęgnacja nasadzeń.
3. Czynności porządkowe wykonywane będą przy pomocy własnego sprzętu technicznego.

Załączniki do specyfikacji istotnych warunków zamówienia, stanowiące jej integralną część:

Załącznik nr 1 – Formularz oferty

Załącznik nr 2 – Oświadczenie zgodne z art. 22 i 24 ustawy

Załącznik nr 3 – Projekt umowy

Załącznik nr 4 – Wykaz powierzchni przeszklonych w jednostkach organizacyjnych Zamawiającego.

Załącznik nr 5 – Wykaz powierzchni do sprzątania w jednostkach organizacyjnych Zamawiającego.

Załącznik nr 6 – Wykaz gabinetów orzecznictwa lekarskiego, pomieszczeń socjalnych i sanitarnych.

Załącznik nr 7 – Wykaz wyposażenia technicznego w jednostkach organizacyjnych Zamawiającego.