

# SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym  
w trybie przetargu nieograniczonego na:

## **Kompleksowe utrzymanie czystości w obiektach I Oddziału ZUS w Łodzi**

ZATWIERDZIŁ:

| <b>SPIS TREŚCI</b>  |        |
|---|--------|
| Tytuły części dokumentacji  | strona |
| STRONA TYTUŁOWA   | 1      |
| Część 1 - INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW   | 2-13   |
| Część 2 - OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA  | 14-32  |
| Część 3 - WZÓR UMOWY  | 33-55  |
| Wzór nr 1 - FORMULARZ OFERTY  | 56-65  |
| Wzór nr 2 - JEDZ  | 66-81  |
| Wzór nr 3 – OŚWIADCZENIE (tajemnica przedsiębiorstwa)                                   | 82     |
| Wzór nr 4 – OŚWIADCZENIE o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej | 83     |
| Wzór nr 5 - FORMULARZ CENOWY (8 str.)   | 84-91  |
| Razem stron:  | 91     |

# CZĘŚĆ 1 - INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

## INFORMACJE OGÓLNE

### § 1 NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Nazwa Zamawiającego: Zakład Ubezpieczeń Społecznych II Oddział w Łodzi  
Adres: 98-220 Zduńska Wola ul. Kilińskiego 7/11  
NIP: 5213017228  
REGON: 000017756  
Telefon: 43 8245656 wew. 324 lub 43 8234041 wew. 324  
Faks: 43 8246166 lub 43 8234184  
Adres strony internetowej: <http://www.zus.pl>  
Godziny pracy: 7.00 – 15.00 od poniedziałku do piątku.

### § 2 DEFINICJE:

1. „Ustawa” – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.),
2. „SIWZ” – niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia, wraz z załącznikami, które stanowią jej integralną część,
3. Zamawiający – Zakład Ubezpieczeń Społecznych II Oddział w Łodzi,
4. Odbiorca – Zakład Ubezpieczeń Społecznych I Oddział w Łodzi,
5. Wykonawca – zgodnie z definicją zawartą w art. 2 pkt 11 Ustawy,
6. JEDZ – Jednolity Europejski Dokument Zamówienia, którego wzór określa rozporządzenie Wykonawcze Komisji Europejskiej z dnia 5 stycznia 2016 r. ustanawiające standardowy formularz Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (Dz.Urz.UE nr L 3 z 06.01.2016 r.).

### § 3 PRZEDMIOTEM POSTĘPOWANIA o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Zamawiającego jest:

**„Kompleksowe utrzymanie czystości w obiektach I Oddziału ZUS w Łodzi”**  
Szczegółowy „OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA” znajduje się w Części 2 SIWZ.

### § 4 Wymagania dotyczące zatrudnienia osób wykonujących wskazane czynności w zakresie realizacji zamówienia na podstawie umowy o pracę, opis sposobu dokumentowania zatrudnienia oraz uprawnienia Zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagań oraz sankcje z tytułu niespełnienia tych wymagań.

1. Na podstawie art. 29 ust. 3a w związku z art. 36 ust. 2 pkt 8a Ustawy Zamawiający wymaga, aby w okresie obowiązywania umowy Wykonawca lub podwykonawca powierzył realizację przedmiotu zamówienia pracownikom zatrudnionym wyłącznie na podstawie umowy o pracę za wyjątkiem osób wykonujących nw. czynności:
  - a) mycie okien,
  - b) czyszczenie żaluzji i verticali,
  - c) akrylowanie powierzchni z PCV,
  - d) pranie wykładzin dywanowych i mebli tapicerowanych,
  - e) odkurzanie przestrzeni pod podłogą technologiczną,
  - f) pielęgnacja terenów zielonych,
  - g) odśnieżanie dachów,
  - h) usuwanie sopli,
  - i) wywożenie śniegu z posesji.Wymiar etatu musi odpowiadać czasowi niezbędnemu na wykonanie przez pracowników wszystkich czynności objętych usługą sprzątnia.
2. Wykonawca lub podwykonawca zobowiązany jest w terminie 7 dni roboczych od zawarcia umowy przekazać Odbiorcy listę osób wyznaczonych do wykonywania usługi sprzątnia oraz pełnienia funkcji kontroli jakości z podziałem na poszczególne obiekty.  
W związku z powyższym Wykonawca zobowiązany jest także do:  
- bieżącego aktualizowania listy osób przez cały okres realizacji zamówienia.
3. Odbiorca ma prawo do kontroli zatrudnienia osób realizujących ww. czynności, w tym do żądania udowodnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę faktu ich zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, przez cały okres realizacji zamówienia. Odbiorca w każdym czasie może zażądać od Wykonawcy dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień, jeżeli stwierdzi, że dokumenty przedstawione przez Wykonawcę budzą wątpliwości np., co do ich autentyczności lub co do okoliczności, które powinny potwierdzać. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów w terminie wskazanym przez Odbiorcę.
4. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Odbiorcy w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie Wykonawca przedłoży Odbiorcy wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia

spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności w trakcie realizacji zamówienia:

- 1). **oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy** o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Odbiorcy. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub podwykonawcy;
  - 2). poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę **kopię umowy/umów o pracę** osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. w szczególności<sup>1</sup> bez imion, nazwisk, adresów, nr PESEL pracowników). Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;
  - 3). **zaświadczenie właściwego oddziału ZUS**, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
  - 4). poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę **kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń**, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
  5. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę kopii umów zawartych przez Wykonawcę z pracownikami wykonującymi czynności, o których mowa w ust. 1 będzie traktowane, jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia pracowników na podstawie umowy o pracę.
  6. Niedopełnienie wymogu zatrudnienia pracowników na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy będzie skutkowało naliczeniem kar umownych w wysokości określonej we „Wzorzec umowy” Część 3 SIWZ.
  7. W przypadku uzasadnionych wątpliwości, co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
- § 5 Postępowanie toczyć się będzie zgodnie z uregulowaniami Ustawy w trybie „przetargu nieograniczonego”, wg procedury stosowanej dla zamówień, których wartość przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Ustawy.  
Postępowanie niniejsze prowadzone jest stosownie do treści art. 24aa Ustawy (tzw. „procedura odwrócona”).
- § 6 Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 Ustawy.
- § 7 **Zamawiający dopuszcza składanie ofert na poszczególne Części** (tzw. „oferty częściowe”) określone szczegółowo w „OPISIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA”- Część 2 SIWZ.  
Złożeniem oferty częściowej na wybrane Części (zamówienie składa się 7 Części), będzie wypełnienie właściwego wiersza (wierszy) Wzoru nr 1 „FORMULARZA OFERTY” stanowiącego załącznik do SIWZ. Każdy wykonawca może złożyć ofertę obejmującą dowolną ilość Części zamówienia.
- § 8 Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych w rozumieniu art. 2 pkt 7 Ustawy.
- § 9 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert równoważnych.

## **FORMA PRZEKAZYWANIA INFORMACJI, OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW W POSTĘPOWANIU ORAZ KOPII ODWOŁAŃ**

- § 10 Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują faksem lub email-em w postaci skanu podpisanego dokumentu z uwzględnieniem § 11.  
Nr faksu Zamawiającego: 43 8246166 lub 43 8234184.  
Adres email Zamawiającego: Dominik.Borkowski@zus.pl.  
W tytule wiadomości Zamawiający zaleca wskazanie znaku postępowania.
- § 11 Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami (dotyczy również uzupełnienia dokumentów, oświadczeń oraz pełnomocnictw – art. 26 ust. 3 oraz art. 26 ust. 3a

<sup>1</sup> Wyczerzenie ma charakter przykładowy. Umowa o pracę może zawierać również inne dane, które podlegają anonimizacji. Każda umowa powinna zostać przeanalizowana przez składającego pod kątem przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych; zakres anonimizacji umowy musi być zgodny z przepisami ww. ustawy.

- Ustawy), w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego, a także zmiany lub wycofania oferty.
- § 12 Dokument uważa się za złożony w terminie, jeżeli jego treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu, z uwzględnieniem § 11.
- § 13 Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę pisemnie winny być składane na adres:  
Zakład Ubezpieczeń Społecznych II Oddział w Łodzi  
ul. Kilińskiego 7/11, 98-220 Zduńska Wola, pokój 235  
Centrum Zamówień Publicznych.
- § 14 W przypadku wniesienia odwołania, odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu faksem – wyłącznie na numer 43 8246166 lub 43 8234184, lub drogą elektroniczną – wyłącznie na adres: Dominik.Borkowski@zus.pl.
- § 15 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ.
- § 16 Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Zamawiający zamieści wyjaśnienia na stronie internetowej, na której udostępniono SIWZ.
- § 17 Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w § 16.
- § 18 W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SIWZ a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
- § 19 Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ.

#### **OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTÓW Z WYKONAWCAMI**

- § 20 Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest:  
imię i nazwisko: **Dominik Borkowski**  
fax.: **43 8246166 lub 43 8234184**  
e-mail: **Dominik.Borkowski@zus.pl**  
telefon: 43 8245656 wew. 324 lub 43 8234041 wew. 324, 502008892  
godziny pracy: 7<sup>00</sup>-15<sup>00</sup> (Pn.-Pt.)

#### **PODWYKONAWSTWO**

- § 21 Zamawiający wyraża zgodę na udział podwykonawców w realizacji zamówienia.  
Wykonawca wskazuje w ofercie, czy zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom. W przypadku zamiaru powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca zobowiązany jest do wskazania części zamówienia, które powierzy podwykonawcom, jak również firm podwykonawców.  
W przypadku nie wskazania w ofercie zakresu prac przewidzianych do powierzenia podwykonawcom Zamawiający uzna, że Wykonawca samodzielnie wykona przedmiot zamówienia.  
Zaangażowanie podwykonawców nie zmienia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego za wykonanie przedmiotu zamówienia. Wykonawca będzie odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniedbania podwykonawców i ich pracowników w takim samym stopniu, jakby to były działania, uchybienia lub zaniedbania jego własnych pracowników.

#### **INFORMACJE DODATKOWE**

- § 22 Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem: 530000/271/6/2016/CZP-Ł2. Wskazane jest, aby Wykonawcy we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływali się na ten znak.
- § 23 Istnieje możliwość uzyskania WZORÓW Nr 1 – 5 w wersji edytowalnej, pod warunkiem przekazania Zamawiającemu wniosku (prośby) wraz z podaniem adresu email Wykonawcy.

#### **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA I WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

- § 24 Zamówienie należy zrealizować w terminie:  
**od następnego dnia roboczego po podpisaniu umowy, jednak nie wcześniej niż od 01.03.2017 r. do 29.02.2020 r., za wyjątkiem utrzymania terenów zielonych w obiekcie położonym w Łodzi przy ul. Lipiec Reymontowskich 11, dla którego to obowiązku termin obowiązywania wynosi nie wcześniej niż od 01.07.2017 r. do 29.02.2020 r.**
- § 25 Miejsce wykonania zamówienia – obiekty Zakładu Ubezpieczeń Społecznych I Oddział w Łodzi wskazane w „OPISIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA” znajdującym się w Części 2 SIWZ.
- § 26 Szczegółowe warunki realizacji zamówienia zostały zawarte we „WZORZE UMOWY” w Części 3 SIWZ.

## **WYSOKOŚĆ I ZASADY WNIESIENIA WADIUM**

### **§ 27 WYSOKOŚĆ WADIUM**

Wykonawca składający ofertę zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości dla:

1. **Części 1 – 14 000,00 zł** (słownie: czternaście tysięcy złotych 00/100),
2. **Części 2 – 18 000,00 zł** (słownie: osiemnaście tysięcy złotych 00/100),
3. **Części 3 – 5 500,00 zł** (słownie: pięć tysięcy pięćset złotych 00/100),
4. **Części 4 – 4 000,00 zł** (słownie: cztery tysiące złotych 00/100),
5. **Części 5 – 2 500,00 zł** (słownie: dwa tysiące pięćset złotych 00/100),
6. **Części 6 – 2 500,00 zł** (słownie: dwa tysiące pięćset złotych 00/100),
7. **Części 7 – 1 400,00 zł** (słownie: jeden tysiąc czterysta złotych 00/100).

### **§ 28 FORMA WADIUM**

Wadium można wnieść w formach określonych w art. 45 ust. 6 Ustawy.

### **§ 29 TERMIN I MIEJSCE WNIESIENIA WADIUM**

1. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert określonego w § 39 ust. 1 pkt 1.
2. W przypadku wnoszenia wadium w pieniądzu kwotę określoną w § 27 należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: **67 1020 5590 0000 0002 9180 7010**.
3. Zaleca się, aby na przelewie umieścić informację: „Wadium w postępowaniu na: **Sprzątanie Łódź 1 - Część ....**” (wpisać nr Części).
4. Wadium winno znaleźć się na rachunku bankowym Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert (tj. przed upływem dnia i godziny wyznaczonej jako ostateczny termin składania ofert).
5. Wymagania dotyczące wadium w formie niepieniężnej:
  - 1) kserokopię dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium w formie niepieniężnej (gwarancję, poręczenie) zaleca się dołączyć do oferty, a oryginał w osobnej kopercie należy złożyć w siedzibie Zamawiającego: Zakład Ubezpieczeń Społecznych II Oddział w Łodzi, ul. Kilińskiego 7/11, 98-220 Zduńska Wola, Centrum Zamówień Publicznych, pokój 235. Oryginał dokumentu wniesienia wadium w formie niepieniężnej (gwarancję, poręczenie) należy złożyć przed upływem terminu składania ofert;
  - 2) treść dokumentu stanowiącego wadium nie może warunkować wypłacenia kwoty Zamawiającemu od badania zasadności żądania wypłaty przez wystawcę dokumentu czy jakiegokolwiek inny podmiot;
  - 3) treść dokumentu stanowiącego wadium winna określać precyzyjnie gwaranta (poręczyciela), beneficjenta (Zakład Ubezpieczeń Społecznych w Warszawie, II Oddział w Łodzi, ul. Kilińskiego 7/11, 98-220 Zduńska Wola), zleceniodawcę gwarancji (poręczenia), wysokość kwoty gwarancyjnej (poręczenia), termin ważności udzielonej gwarancji (poręczenia), który winien odpowiadać, całemu okresowi związania ofertą, poczynając od daty składania ofert oraz zawierać zobowiązanie podmiotu udzielającego gwarancji (poręczenia) do bezwarunkowej zapłaty wadium na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego w przypadkach przewidzianych w Ustawie;
  - 4) w przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, dopuszczalne jest wystawienie dokumentu stanowiącego wadium na jednego z Wykonawców, pod warunkiem, że z jego treści wynika, iż zabezpiecza on złożenie oferty przez wszystkich Wykonawców działających wspólnie.
6. Zamawiający zaleca, aby w przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej, dokument potwierdzający dokonanie przelewu wadium lub jego kopia, został załączony do oferty.
7. Wniesienie wadium w sposób nieprawidłowy lub nie wniesienie w wymaganym terminie (także na przedłużony okres związania ofertą), wymaganej wysokości lub formie skutkuje odrzuceniem oferty Wykonawcy.

### **§ 30 ZWROT WADIUM**

1. Zamawiający zwróci wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem § 31 „Zatrzymanie Wadium”.
2. Wykonawcy, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwróci wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
3. Zamawiający zwróci wadium niezwłocznie na pisemny wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert. 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.

### **§ 31 ZATRZYMANIE WADIUM**

1. 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.
2. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a Ustawy, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 Ustawy, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 Ustawy, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.

## **WARUNKI UDZIELENIA ZAMÓWIENIA W POSTĘPOWANIU, OFERTA ORAZ DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCY**

### **§ 32 WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. Zamawiający nie formułuje warunków udziału w postępowaniu. O udzielenie zamówienia ubiegać się mogą Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu.

### **§ 33 PODSTAWY WYKLUCZENIA**

1. Zamawiający wskazuje, iż dodatkowo, oprócz obligatoryjnych przesłanek wykluczenia określonych w art. 24 ust. 1 pkt 12–23 ustawy, wykluczy Wykonawcę:
  - 1). w stosunku, do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (j.t. Dz.U. z 2016 r. poz. 1574 z późn.zm.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem Wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (j.t. Dz.U. z 2015 r. poz. 233 z późn.zm.);
  - 2). będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za wykroczenie przeciwko prawom pracownika lub wykroczenie przeciwko środowisku, jeżeli za jego popełnienie wymierzono karę aresztu, ograniczenia wolności lub karę grzywny nie niższą niż 3 000 złotych;
  - 3). jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za wykroczenie, o którym mowa w § 33 ust. 1 pkt 2;
  - 4). wobec którego wydano ostateczną decyzję administracyjną o naruszeniu obowiązków wynikających z przepisów prawa pracy, prawa ochrony środowiska lub przepisów o zabezpieczeniu społecznym, jeżeli wymierzono tą decyzją karę pieniężną nie niższą niż 3 000 złotych;
  - 5). który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 24 ust. 1 pkt 15 Ustawy, chyba że Wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności.

### **§ 34 WYMOGI FORMALNE OFERTY**

1. Oferta musi spełniać następujące wymogi:
  - 1). Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ i być zgodna z „FORMULARZEM OFERTY” i „FORMULARZEM CENOWYM” - Wzór nr 1 i nr 5, stanowiącymi załączniki do SIWZ.
  - 2). Oferta musi zostać sporządzona w języku polskim w formie pisemnej, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką.
  - 3). Oferta i załączone do niej oświadczenia i dokumenty, wymagane przez Zamawiającego, sporządzone przez Wykonawcę muszą być podpisane; za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis złożony przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania Wykonawcy. Podpis ma być złożony w sposób umożliwiający identyfikację osoby (osób).
  - 4). Poprawki lub zmiany w ofercie, muszą być dokonane w sposób czytelny, parafowane własnoręcznie przez osobę(-y) podpisującą(-e) ofertę.
2. Zaleca się, aby:

- 1). Każda strona oferty była parafowana przez osobę(-y) podpisującą(-e) ofertę.
- 2). Wszystkie strony oferty wraz z załącznikami były ponumerowane oraz połączone w sposób trwały.
- 3). Materiały niewymagane przez Zamawiającego, tj. nie stanowiące oferty (np. 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 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (j.t. Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn.zm.), **Wykonawca powinien to wyraźnie zastrzec w ofercie** i odpowiednio oznaczyć zastrzeżone informacje oraz **wykazać**, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
4. Zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.
5. W świetle powołanego przepisu, zgodnie z wyrokiem Sądu Najwyższego z dnia 3 października 2000 r. (sygn.akt I CKN 304/00), określona informacja stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa, jeżeli spełnia łącznie trzy warunki:
  - 1). ma charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny przedsiębiorstwa lub posiada wartość gospodarczą,
  - 2). nie została ujawniona do wiadomości publicznej,
  - 3). podjęto w stosunku do niej niezbędne działania w celu zachowania poufności.
6. Wskazane jest wyodrębnienie dokumentów zawierających zastrzeżone informacje, zaś stosowne oświadczenie, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do SIWZ Wykonawca zobowiązany jest złożyć w ofercie. Nie złożenie przez Wykonawcę oświadczenia zostanie uznane, jako brak woli utajnienia jakichkolwiek danych składających się na ofertę.
7. Zamawiający oceni zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa oraz jego uzasadnienie. W przypadku uznania przez Zamawiającego, że Wykonawca nie wykazał w ofercie, że informacje i dokumenty stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, Zamawiający uzna to zastrzeżenie za bezskuteczne co skutkować będzie, zgodnie z uchwałą SN z dnia 20 października 2005 r. (sygn.akt III CZP 74/05), ich odtajnieniem. W takim przypadku oferta będzie jawna również w zakresie nieskutecznie objętym tajemnicą przedsiębiorstwa, o czym Zamawiający poinformuje Wykonawcę.
8. Zamawiający informuje, że w przypadku, gdy Wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 26 ust. 1, art. 26 ust. 3 oraz art. 90 Ustawy, a złożone przez niego dokumenty, oświadczenia, wyjaśnienia i/lub dowody stanowiąc będą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnicę przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie Zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji, gdy Wykonawca oprócz samego zastrzeżenia, jednocześnie wykaze, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Postanowienia ust.7 stosuje się odpowiednio.
9. Nie podlegają zastrzeżeniu informacje obejmujące: nazwę (firmę) oraz adres Wykonawcy, cenę oferty, termin wykonania zamówienia i warunki płatności.

#### § 35 WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA

1. Do oferty Wykonawca musi dołączyć aktualny na dzień składania ofert JEDZ w zakresie wskazanym we Wzorze nr 2 stanowiącym załączniku do SIWZ. Informacje zawarte w JEDZ będą stanowiły wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania. Instrukcja wypełniania JEDZ zamieszczona jest na stronie [www.uzp.gov.pl](http://www.uzp.gov.pl) w zakładce *Repozytorium Wiedzy/Jednolity Europejski Dokument Zamówienia*. Ponadto celem ułatwienia wypełnienia Wzoru nr 2, stanowiącego załącznik do SIWZ, Zamawiający wprowadził we wzorze JEDZ numerację.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców JEDZ, o którym mowa w § 35 ust. 1 SIWZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. JEDZ ma potwierdzać brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wskazuje brak podstaw do wykluczenia.
3. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 10 dni terminie aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów:
  - 1). Informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 Ustawy oraz, odnośnie skazania za wykroczenie na karę aresztu, w zakresie określonym

- przez Zamawiającego w § 33 ust. 1 pkt 2 i pkt 3 (art. 24 ust. 5 pkt 5 i 6 Ustawy), wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 2). Zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
  - 3). Zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo inny dokument potwierdzający, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
  - 4). Oświadczenie Wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo – w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji – dokumenty potwierdzające dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności;
  - 5). Oświadczenie Wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne;
  - 6). Oświadczenie Wykonawcy o braku wydania prawomocnego wyroku sądu skazującego za wykroczenie na karę ograniczenia wolności lub grzywny w zakresie określonym przez Zamawiającego w § 33 ust. 1 pkt 2 i pkt 3 (art. 24 ust. 5 pkt 5 i 6 Ustawy);
  - 7). Oświadczenie Wykonawcy o braku wydania wobec niego ostatecznej decyzji administracyjnej o naruszeniu obowiązków wynikających z przepisów prawa pracy, prawa ochrony środowiska lub przepisów o zabezpieczeniu społecznym w zakresie określonym przez Zamawiającego w § 33 ust. 1 pkt 4 (art. 24 ust. 5 pkt 7 Ustawy);
  - 8). Oświadczenie Wykonawcy o niezaleganiu z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (j.t. Dz.U. z 2016 r. poz. 716 z późn.zm.).
4. Wykonawcy składają w terminie 3 dni od daty zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 Ustawy, oświadczenie o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, wg Wzoru nr 4; w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej Wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu. Ww. oświadczenie nie jest konieczne, gdy w danej części postępowania zostanie złożona tylko jedna oferta.
  5. Inne wymagane wraz z ofertą oświadczenia i dokumenty:
    - 1). W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik – pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy;
    - 2). W przypadku, gdy ofertę składają Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia, wymagane jest załączenie dokumentu pełnomocnictwa określającego zakres umocowania pełnomocnika ustanowionego do reprezentowania ich w postępowaniu, stosownie do art. 23 ust. 2 Ustawy. Pełnomocnictwo może wynikać z umowy podpisanej przez strony (np. umowy konsorcjum) i załączonej do oferty.
  6. **W przypadku Wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej**, w odniesieniu do osoby, mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w § 35 ust. 3 pkt 1, Wykonawca składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21 oraz ust. 5 pkt 6 Ustawy. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby. Dokument winien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
  7. **Wykonawca zagraniczny:**



- 1). Wykonawca zagraniczny (mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej) zamiast dokumentów wskazanych w § 35 ust. 3 pkt 1-3 składa:
    - a). informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 oraz ust. 5 pkt 5 i 6 Ustawy – wystawioną/y nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
    - b). dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności 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,
    - c). dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym Wykonawca 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.
  - 2). Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów wskazanych w § 35 ust. 7 pkt 1 zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby – wystawionym odpowiednio w terminach określonych w § 35 ust. 7 pkt 1.
- 8. Zasady udziału Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia:**
- 1). Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
  - 2). Wykonawcy, o których mowa w § 35 ust. 8 pkt 1, składają jedną ofertę, z uwzględnieniem § 35 ust. 2.

## § 36 FORMA DOKUMENTÓW

1. Oświadczenia, o których mowa w SIWZ dotyczące Wykonawcy oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale.
2. Wymagane dokumenty, o których mowa w SIWZ, inne niż oświadczenia, o których mowa w § 36 ust. 1 składane są w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.
3. Za osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy uznaje się osoby upoważnione do reprezentowania firmy, wskazane we właściwym rejestrze bądź w stosownym pełnomocnictwie, które należy załączyć do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę udzielającą pełnomocnictwa lub poświadczone notarialnie.
4. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z ich tłumaczeniem na język polski.
5. Jeżeli złożone kserokopie dokumentów będą nieczytelne lub będą budzić wątpliwości co do ich prawdziwości, Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu.
6. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

## § 37 OPAKOWANIE OFERTY

Ofertę należy złożyć w dwóch zamkniętych kopertach.

Kopertę zewnętrzną należy oznaczyć w następujący sposób:

|   |                         |
|---|-------------------------|
| Zakład Ubezpieczeń Społecznych II Oddział w Łodzi |                         |
| Centrum Zamówień Publicznych                      |                         |
| ul. Kilińskiego 7/11                              |                         |
| 98-220 Zduńska Wola                               | <b>NIE OTWIERAĆ !!!</b> |
| <b>OFERTA na: „Sprzątanie – Łódź 1”</b>           |                         |

Koperta wewnętrzna musi być oznakowana w następujący sposób:

Zakład Ubezpieczeń Społecznych II Oddział w Łodzi  
**Oferta przetargowa**

i posiadać adres Wykonawcy.

#### § 38 OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Wykonawca podaje cenę oferty w sposób określony w pkt 1 "FORMULARZA OFERTY" (Wzór nr 1 załącznik do SIWZ).
2. Stawka podatku VAT musi być określana zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (j.t. Dz. U. z 2016 r., poz. 710 z późn.zm.).
3. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który Zamawiający miałby obowiązek wpłacić zgodnie z tymi przepisami.
4. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku. W tym celu Wykonawca wypełnia ust. 2 pkt 7 FORMULARZA OFERTY.
5. Wszystkie wartości powinny być podane w złotych polskich. Cena oferty powinna być wyrażona cyfrowo i słownie oraz podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Wartości zaokrągla się do pełnego grosza w taki sposób, że końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
7. Cena podana w ofercie powinna zawierać wszystkie koszty Wykonawcy oraz uwzględniać inne opłaty i podatki wynikające z realizacji umowy, a także ewentualne upusty i rabaty w szczególności:
  - koszty wynagrodzenia osób wykonujących przedmiot zamówienia,
  - koszty materiałów (w tym soli, piasku, środków czystości, worków na śmieci, nawozów, środków ochrony roślin, itp.) oraz artykułów higienicznych wykorzystywanych do realizacji przedmiotu zamówienia,
  - koszty użytkowania sprzętu niezbędnego do realizacji przedmiotu zamówienia,
  - koszty ubezpieczenia,
  - podatki, w tym podatek VAT naliczony zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - inne opłaty, które mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu zamówienia (w tym zysk, narzuty, ewentualne upusty i rabaty) oraz pozostałe składniki cenotwórcze,tak, aby zapewnić realizację przedmiotu zamówienia na warunkach i zasadach określonych w niniejszej SIWZ.

#### § 39 INFORMACJE O MIEJSCU I TERMINIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. **MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT**
  - 1). Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego **ZUS II Oddział w Łodzi ul. Kilińskiego 7/11, 98-220 Zduńska Wola, pokój 235**, do dnia **06.02.2017 r.** do godziny **10:00**.
  - 2). Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone po upływie terminu na wniesienie odwołania.
  - 3). Wykonawca składający ofertę otrzyma od Zamawiającego potwierdzenie z numerem wpływu odnotowanym także na kopercie oferty.
2. **MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT**

Otwarcie ofert nastąpi w dniu upływu terminu składania ofert w siedzibie Zamawiającego w **ZUS II Oddział w Łodzi ul. Kilińskiego 7/11, 98-220 Zduńska Wola, pokój 234 (sala konferencyjna)**, o godzinie 10:15.
3. **PUBLICZNE OTWARCIA OFERT**
  - 1). Otwarcie ofert jest jawne.
  - 2). Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
  - 3). Dokonując otwarcia ofert Zamawiający podaje imię i nazwisko/nazwę (firmę) i adres (siedzibę) Wykonawcy, cenę oferty, a także termin wykonania oraz warunki płatności, jeżeli ich podanie w ofercie było wymagane.
  - 4). Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie **www.zus.pl** informacje wynikające z art. 86 ust. 5 Ustawy.
4. **TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA**
  - 1). Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres **60 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

- 2). Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
  - 3). Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą, nie powoduje utraty wadium.
  - 4). Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
5. **ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY**
- 1). Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę poprzez złożenie pisemnego powiadomienia przed upływem wyznaczonego terminu składania ofert. Powiadomienie musi być podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.
  - 2). Powiadomienie o wprowadzeniu zmian winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianych w niniejszej SIWZ dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperta zewnętrzna będzie zawierała dodatkowe oznaczenie „ZMIANA” i zostanie podany numer wpływu z potwierdzenia, o którym mowa w § 39 ust. 1 pkt 3.

#### § 40 KRYTERIA I ZASADY OCENY OFERT

##### 1. TRYB OCENY OFERT

- 1). Zamawiający poprawia w ofercie:
  - a). oczywiste omyłki pisarskie,
  - b). oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - c). inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty  
- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 2). Oferta Wykonawcy, który w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w § 40 ust. 1 pkt 1 ppkt c), będzie podlegała odrzuceniu.

##### 2. KRYTERIA WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

| Kryterium wyboru                            | Waga kryterium (%) | Skala punktowa (pkt) |
|---|--------------------|----------------------|
| 1. <b>CENA BRUTTO</b> (z podatkiem VAT) - C | 100                | wg wzoru             |

##### 3. ZASADY OCENY OFERT WEDŁUG USTALONYCH KRYTERIÓW:

**Cena oferty brutto** – punkty zostaną obliczone według następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa cena oferty brutto}}{\text{cena oferty badanej brutto}} \times 100$$

- 1). Przyjmuje się, że waga kryterium w % równa się liczbie punktów.
- 2). Punktacja przyznawana ofertom w kryterium będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.
- 3). Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
- 4). Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
- 5). Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w Ustawie oraz w SIWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
- 6). Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia dogrywki w formie aukcji elektronicznej.

#### § 41 ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY (dotyczy tylko Części 1 i 2)

1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany będzie do wniesienia, przed podpisaniem umowy, zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości **10 % ceny oferty** zawierającej podatek VAT.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy można wnieść w formach określonych w art. 148 ust. 1 Ustawy:
3. W przypadku wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy:
  - 1). W pieniądzu - odpowiednią kwotę należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: **67 1020 5590 0000 0002 9180 7010**, a dokument potwierdzający wpłatę (pokwitowanie) należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, Zakład Ubezpieczeń Społecznych II Oddział w Łodzi, Centrum Zamówień Publicznych, ul. Kilińskiego 7/11, 98-220 Zduńska Wola, pokój 235, najpóźniej przed podpisaniem umowy. Zabezpieczenie winno znaleźć się na rachunku bankowym Zamawiającego przed terminem zawarcia umowy (tj. przed upływem dnia i godziny wyznaczonej, jako ostateczny termin podpisania umowy).
  - 2). W pozostałych dopuszczalnych formach - dokument zabezpieczenia należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Zakład Ubezpieczeń Społecznych II Oddział w Łodzi, Centrum Zamówień Publicznych, ul. Kilińskiego 7/11, 98-220 Zduńska Wola, pokój 235, najpóźniej przed podpisaniem umowy.
4. Z dokumentu zabezpieczenia należytego wykonania umowy wniesionego w formie gwarancji bankowej/ubezpieczeniowej, poręczenia winno wynikać jednoznacznie gwarantowanie wypłat należności w sposób: nieodwołalny, bezwarunkowy i na pierwsze żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie o okolicznościach stanowiących podstawę do żądania wypłaty należności.
5. W przypadku, gdy zabezpieczenie, będzie wnoszone w formie innej niż pieniądź, Zamawiający zastrzega sobie prawo do akceptacji projektu ww. dokumentu.
6. Warunki i termin zwolnienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy określone zostały we „Wzorzec umowy” – Część 3 SIWZ.

#### § 42 **WZÓR UMOWY**

Wzór umowy określający szczegółowe warunki, na których Zamawiający zawrze umowę w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, znajduje się „WZORZE UMOWY” – Część 3 SIWZ.

#### § 43 **POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ**

1. Wykonawcy 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, o których mowa w Dziale VI Ustawy – Środki ochrony prawnej.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami Ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie Ustawy.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.
4. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

#### § 44 **FORMALNOŚCI PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY**

Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców o:

1. Wyborze najkorzystniejszej oferty podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni podając uzasadnienie faktyczne i prawne (w przypadkach, o których mowa w art. 24 ust. 8 Ustawy, Zamawiający wyjaśnia Wykonawcy powody, dla których dowody przedstawione przez Wykonawcę, uznał za niewystarczające).
3. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
4. Unieważnieniu postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

#### § 45 **WARUNKI ZAWARCIA UMOWY**

1. Zamawiający poinformuje wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.

2. Przed podpisaniem umowy Wykonawca, którego oferta została wybrana, zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy na warunkach i w formie określonych w § 41 (dotyczy tylko Części 1 i 2).
3. Dostarczenia dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej (OC) deliktowej z tytułu prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, ważnej na okres obowiązywania umowy, na jedno i wszystkie zdarzenia w okresie ubezpieczenia, na sumę ubezpieczenia nie mniejszą niż cena oferty brutto w Części(-ach), w której(-ych) będzie zawierana umowa lub równowartość tej kwoty w walucie obcej, która zostanie przeliczona wg tabeli kursów NBP obowiązującej w dniu wystawienia dokumentu). W przypadku, gdy dokument ubezpieczenia nie będzie obejmował całego okresu obowiązywania umowy lub ubezpieczenie nie zostanie opłacone jednorazowo, zastosowanie będą miały zasady postępowania określone w § 9 „Wzoru Umowy” Części 3 SIWZ.
4. Umowa zostanie zawarta w terminach, o których mowa w art. 94 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2 pkt 1 lit. a) Ustawy.
5. W sprawach nieuregulowanych w SIWZ mają zastosowanie przepisy Ustawy, przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne przepisy mające związek z przedmiotem umowy.

#### **§ 46 ZMIANY UMOWY**

Zmiany umowy zostały opisane we Wzorce umowy (Część 3 SIWZ).

#### **§ 47 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Wykonawca winien zapoznać się z całością SIWZ.
2. Wykonawca ponosi ryzyko niedostarczenia wszystkich wymaganych informacji i dokumentów, oraz przedłożenia oferty nieodpowiadającej wymaganiom określonym przez Zamawiającego.
3. Zaleca się bieżące sprawdzanie treści ogłoszenia o niniejszym przetargu zamieszczonego na oficjalnej stronie internetowej ZUS: [www.zus.pl/zampub](http://www.zus.pl/zampub), na której będą publikowane informacje dotyczące toczącego się postępowania, w szczególności:
  - treść pytań oraz odpowiedzi na pytania,
  - wyjaśnienia i zmiany treści SIWZ,
  - informacje o odwołaniach wraz z kopią odwołania – jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SIWZ,
  - informacje o przedłużeniu terminu składania ofert.
4. W zakresie nieuregulowanym niniejszą SIWZ zastosowanie mają przepisy Ustawy, odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne mające związek z realizacją przedmiotu zamówienia.

## **CZĘŚĆ 2 – OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest realizacja usługi „Kompleksowe utrzymanie czystości w obiektach I Oddziału ZUS w Łodzi”.

Postępowanie jest prowadzone z możliwością składania ofert częściowych - 7 Części:

**Część 1 - I i II Oddział w Łodzi, ul. Lipiec Reymontowskich 11,**

**Część 2 – I Oddział w Łodzi, ul. Zamenhofa 2,**

**Część 3 - Inspektorat w Zgierzu: ul. Długa 43 i ul. Chopina 5,**

**Część 4 - Inspektorat w Kutnie, ul. Jagiełły 12,**

**Część 5 - Inspektorat w Łowiczu, ul. Kaliska 8,**

**Część 6 - Biuro Terenowe w Brzezinach, ul. Głowackiego 43,**

**Część 7 - Biuro Terenowe w Łęczycy, ul. Zachodnia 8.**

CPV (główny kod):

90910000-9 usługi sprzątnia

CPV (dodatkowe kody):

90911200-8 usługi sprzątnia budynków

90911300-9 usługi czyszczenia okien

90914000-7 usługi sprzątnia parkingów

98310000-9 usługi prania i czyszczenia na sucho

90620000-9 usługi odśnieżania

90630000-2 usługi usuwania oblodzeń

77310000-6 usługi sadzenia roślin oraz utrzymania terenów zielonych

Kod NUTS: PL114

Miejsce świadczenia usługi – województwo łódzkie.

Zamówienie nie dotyczy projektu i/lub programu finansowanego ze środków wspólnotowych.

Zamówienie należy zrealizować w terminie:

**od następnego dnia roboczego po podpisaniu umowy, jednak nie wcześniej niż od 01.03.2017 r. do 29.02.2020 r., za wyjątkiem utrzymania terenów zielonych w obiekcie położonym w Łodzi przy ul. Lipiec Reymontowskich 11, dla którego to obowiązku termin obowiązywania wynosi nie wcześniej niż od 01.07.2017 r. do 29.02.2020 r.**

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Utrzymanie czystości w obiektach I Oddziału ZUS w Łodzi będzie polegało na utrzymaniu czystości wewnątrz budynków oraz na sprzątnięciu terenu zewnętrznego i pielęgnacji terenów zielonych.

Pomieszczenia wewnątrz budynków dzielą się na:

- pomieszczenia ogólnodostępne – poz. 2 – 6, 8, 10 - 12 Tabeli A (sprzątnięcie pomieszczeń plombowanych i pomieszczeń magazynowych przeznaczonych do składowania zapasów materiałowych wyłącznie w obecności pracownika Zakładu uprawnionego do przebywania w tym pomieszczeniu),
- magazyny dokumentacji będącej w obiegu bieżącym oraz archiwa zakładowe - sprzątnięcie wyłącznie w obecności pracownika Zakładu uprawnionego do przebywania w tym pomieszczeniu – poz. 7 Tabeli A,
- pomieszczenia znajdujące się w strefie ograniczonego dostępu oraz wymagające szczególnej ochrony - sprzątnięcie wyłącznie w obecności pracownika Zakładu uprawnionego do przebywania w tym pomieszczeniu – poz. 9 Tabeli A.

Łączna powierzchnia pomieszczeń sprzątniętych w obecności pracownika Odbiorcy wynosi 6 988,98 m<sup>2</sup>.

W zależności od częstotliwości i czasu realizacji sprzątnięcie dzieli się na:

- codzienne – wykonywane codziennie niezależnie od występujących potrzeb, zarówno w godzinach, jak i po godzinach funkcjonowania danej jednostki organizacyjnej,
- okresowe – wykonywane w sezonie letnim lub zimowym, w uzgodnionych terminach,
- doraźne – wykonywane w zależności od występujących potrzeb, realizowane przez Wykonawcę niezwłocznie po zauważeniu bądź zgłoszeniu takiej potrzeby.

### Sprzątnięcie w pomieszczeniach ogólnodostępnych

W pomieszczeniach ogólnodostępnych realizuje się sprzątnięcie:

I. Codzienne dla poz. 2-6, 11 – 12 Tabeli A, w ramach którego realizuje się następujące czynności:

- 1) zmiatanie, mycie i wycieranie podłóg;
  - a). Podłogi z PCV.

Zabezpieczone powierzchniowo poliuretanem; powierzchnię tego typu wykładzin należy na bieżąco zmiatać lub odkurzać. Zmywać podłogę można przy użyciu mopa lub maszyny czyszczącej. W celu nie dopuszczenia do zużycia pierwotnej powłoki z poliuretanu do mycia należy stosować roztwór środka do konserwacji bieżącej w stężeniu zalecanym przez producenta preparatu.
  - b). Podłogi z gresu, posadzki ceramicznej:
    - zmiatać i zmywać codziennie, aby nie dopuścić do nadmiernego zabrudzenia. Posadzkę należy regularnie odkurzać „na sucho” przy użyciu mopów akrylowych. Luźny brud i kurz usuwać przy pomocy mopów akrylowych lub odkurzacza i wytrzeć plamy miejscowo przy użyciu ściereczki lub mopa zwilżonego wodą z dodatkiem preparatu do mycia podłóg kamiennych lub usunąć przyklejony brud przez mycie podłogi na mokro, po uprzednim wytarciu kurzu na sucho;
    - nie mogą być stosowane środki czyszczące o silnym odczynie alkalicznym oraz proszki i pasty ściernie mogące trwale uszkodzić posadzkę. Do czyszczenia i konserwacji posadzki używać należy zawsze czystych narzędzi i ścierek. Unikać należy narzędzi o ostrych krawędziach i dużych obciążeniach punktowych mogących uszkodzić podłogę.
- 2) odkurzanie wykładzin dywanowych;
- 3) opróżnianie pojemników na śmieci z zachowaniem segregacji odpadów, utrzymanie pojemników w czystości oraz wymiana worków foliowych;
- 4) opróżnianie pojemników niszczarek i wymiana worków foliowych;
- 5) uzupełnianie środków higienicznych (w tym mydła w płynie; środków do dezynfekcji rąk oraz do blatów i małych powierzchni – dotyczy gabinetów lekarskich);
- 6) sprawdzanie i utrzymanie czystości w sanitariatach, w tym czyszczenie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych,
- 7) mycie i czyszczenie pojemników na mydło oraz pojemników do dezynfekcji, ręczniki papierowe i suszarki do rąk,
- 8) sprawdzanie i utrzymanie czystości w pomieszczeniach socjalnych;
- 9) mycie lusterek, powierzchni szklanych (błyszczących, emaliowanych i ceramicznych) tj. drzwi, gablot, ścianek działowych oraz poręczy wewnętrznych;

- 10) wycieranie kurzu z mebli, parapetów i listew ochronnych, aparatów telefonicznych, sprzętu AGD i RTV oraz innego sprzętu biurowego;
- 11) mycie i czyszczenie kozetki w gabinetach lekarskich,
- 12) odkażanie środkami dezynfekującymi w gabinetach lekarskich (dotyczy wyłącznie przedmiotów i powierzchni wymienionych poniżej) z zachowaniem następującej kolejności:
  - a) klamki z obu stron drzwi, waga, podkładka gumowa na kozetce, umywalka, baterie kranowe,
  - b) blat biurka, pojemniki na odpady medyczne,
  - c) podłoga.
    - Odbiorca wymaga by w każdym gabinecie lekarskim dostępny był preparat/środek alkoholowy do szybkiej dezynfekcji powierzchni, sprzętów i wyposażenia medycznego o minimalnej pojemności 250 ml (butelka/pojemnik wraz ze spryskiwaczem), umożliwiający użycie w razie potrzeby (dotyczy odkażania opisanego w pkt 12 lit. a i b);
    - środki dezynfekujące - zalecane użycie 70-procentowego etanolu skażonego Hibitanem (jako fungistatku) lub fungicydów tj. preparatów zawierających substancje czynne, np.: czwartorzędowe sole amonowe lub monosiarczan potasu; (dotyczy odkażania opisanego w pkt 12 lit. c).

II. Okresowe dla poz. 2-6, 11 – 12 Tabeli A, w ramach, którego realizuje się następujące czynności:

- 1) raz na dwa tygodnie:
  - a) mycie wszystkich drzwi wejściowych wraz z klamkami i uchwytyami
  - b) czyszczenie zewnętrznych części mebli,
  - c) czyszczenie kratki wentylacyjnych,
  - d) odkurzanie mebli tapicerowanych,
  - e) czyszczenie kwiatów naturalnych i sztucznych znajdujących się poza pomieszczeniami biurowymi;
- 2) raz w miesiącu:

mycie zadaszeń występujących nad wejściem głównym do budynków – Inspektorat ZUS w Zgierzu, ul. Długa 43 oraz Inspektorat ZUS w Kutnie - zadaszenie wykonane z „pleksy” (każde ok. 4 m<sup>2</sup>);
- 3) dwa razy w ciągu roku:
  - a) mycie okien po obu stronach i parapetów zewnętrznych, w tym okien wystawowych,
  - b) mycie grzejników,
  - c) czyszczenie krat, żaluzji i verticali,
  - d) akrylowanie powierzchni z PCV (dotyczy tylko obiektu położonego w Zgierzu przy ul. Długiej 43),
  - e) zdjęcie, pranie, zawieszenie firan, zasłon i kotary,
  - f) mycie świetlików,
  - g) mycie paneli ściennych i lamperii,
  - h) mycie luksferów i elementów z pleksi;
- 4) raz w ciągu roku:
  - a) pranie wykładzin dywanowych i mebli tapicerowanych,
  - b) mycie opraw oświetleniowych.

III. Okresowe dla poz. 8 i 10 Tabeli A, w ramach, którego realizuje się następujące czynności:

Raz na tydzień:

- a) zamiatanie i mycie powierzchni,
- b) opróżnianie pojemników na śmieci z zachowaniem segregacji odpadów oraz wymiana worków foliowych,
- c) wycieranie kurzu z mebli, parapetów i listew ochronnych, aparatów telefonicznych, sprzętu AGD i RTV oraz innego sprzętu biurowego (dotyczy tylko poz. 8 z Tabeli A).

IV. Doraźne dla poz. 2-6, 8, 11 – 12 Tabeli A, w ramach którego realizuje się:

- 1) odkurzanie mebli tapicerowanych;
- 2) podlewanie kwiatów naturalnych;
- 3) zapieranie plam na wykładzinach dywanowych i meblach tapicerowanych;
- 4) rozmrażanie i mycie wnętrza lodówek znajdujących się poza pomieszczeniami biurowymi.

Wykonawca realizuje czynności, o których mowa wyżej, przy wykorzystaniu własnego sprzętu i materiałów.

Do wykonywania czynności, o których mowa w pkt I i II, powinny być stosowane przez Wykonawcę następujące materiały oraz sprzęt:

- 1) czyste ścierki do wycierania kurzu - wykonane z mikrofibry;



- 2) czyste ścierki i mopy akrylowe do mycia i wycierania podłogi - wypłukane w roztworze dezynfekującym i wyżęte;
- 4) środki dezynfekujące - zalecane użycie 70-procentowego etanolu skażonego Hibitanem (jako fungistatyku) lub fungicydów tj. preparatów zawierających substancje czynne, np.: czwartorzędowe sole amonowe lub monosiarczany potasu;
- 5) odkurzacz - wyposażony w filtr zatrzymujący grzyby pleśniowe oraz małe drobiny kurzu i pyłu; worki do odkurzaczy muszą być nowe lub czyste, filtr HEPA sprawny.

Używane do sprząkania materiały, o których mowa w pkt 1-2, wykorzystywane przez Wykonawcę wielokrotnie:

- 1) nie mogą być prane chemicznie;
- 2) jeżeli są wilgotne, przed przekazaniem do przechowania lub prania muszą być osuszone;
- 3) muszą być przechowywane w suchym miejscu.

### **Sprzątanie w magazynach dokumentacji będącej w obiegu bieżącym oraz archiwach zakładowych.**

W magazynach dokumentacji będącej w obiegu bieżącym oraz archiwach zakładowych realizuje się sprzątanie (poz. 7 Tabeli A):

#### **I. Okresowe w ramach, którego wykonuje się następujące czynności:**

- 1) dwa razy w tygodniu
  - a) odkurzanie wykładzin dywanowych;
  - b) opróżnianie pojemników na śmieci z zachowaniem segregacji odpadów, utrzymanie pojemników w czystości oraz wymiana worków foliowych;
  - c) opróżnianie pojemników niszczonek i wymiana worków foliowych;
  - d) wycieranie kurzu z mebli, parapetów i listew ochronnych, aparatów telefonicznych, sprzętu AGD i RTV oraz innego sprzętu biurowego;
  - e) odkurzanie i mycie podłóg środkiem dezynfekującym w magazynach dokumentacji będącej w obiegu bieżącym:
    - Podłogi z PCV.  
Zabezpieczone powierzchniowo poliuretanem; powierzchnię tego typu wykładzin należy odkurzać. Zmywać podłogę można przy użyciu mopa lub maszyny czyszczącej. W celu nie dopuszczenia do zużycia pierwotnej powłoki z poliuretanu do mycia należy stosować roztwór środka do konserwacji bieżącej w stężeniu zalecanym przez producenta preparatu.
    - Podłogi z gresu, posadzki ceramicznej:
      - zmywać tak, aby nie dopuścić do nadmiernego zabrudzenia. Posadzkę należy odkurzać „na sucho” przy użyciu mopów akrylowych. Luźny brud i kurz usuwać przy pomocy mopów akrylowych lub odkurzacza i wytrzeć plamy miejscowo przy użyciu ściereczki lub mopa zwilżonego wodą z dodatkiem preparatu do mycia podłóg kamiennych lub usunąć przyklejony brud przez mycie podłogi na mokro, po uprzednim wytarciu kurzu na sucho;
      - nie mogą być stosowane środki czyszczące o silnym odczynie alkaicznym oraz proszki i pasty ściernie mogące trwale uszkodzić posadzkę. Do czyszczenia i konserwacji posadzki używać należy zawsze czystych narzędzi i ścierek. Unikać należy narzędzi o ostrych krawędziach i dużych obciążeniach punktowych mogących uszkodzić podłogę;
- 2) raz w tygodniu - odkurzanie i mycie podłogi środkiem dezynfekującym w archiwach zakładowych:
  - Podłogi z PCV.  
Zabezpieczone powierzchniowo poliuretanem; powierzchnię tego typu wykładzin należy odkurzać. Zmywać podłogę można przy użyciu mopa lub maszyny czyszczącej. W celu nie dopuszczenia do zużycia pierwotnej powłoki z poliuretanu do mycia należy stosować roztwór środka do konserwacji bieżącej w stężeniu zalecanym przez producenta preparatu.
  - Podłogi z gresu, posadzki ceramicznej:
    - zmywać tak, aby nie dopuścić do nadmiernego zabrudzenia. Posadzkę należy odkurzać „na sucho” przy użyciu mopów akrylowych. Luźny brud i kurz usuwać przy pomocy mopów akrylowych lub odkurzacza i wytrzeć plamy miejscowo przy użyciu ściereczki lub mopa zwilżonego wodą z dodatkiem preparatu do mycia podłóg kamiennych lub usunąć przyklejony brud przez mycie podłogi na mokro, po uprzednim wytarciu kurzu na sucho;
    - nie mogą być stosowane środki czyszczące o silnym odczynie alkaicznym oraz proszki i pasty ściernie mogące trwale uszkodzić posadzkę. Do czyszczenia i konserwacji posadzki

używać należy zawsze czystych narzędzi i ścierek. Unikać należy narzędzi o ostrych krawędziach i dużych obciążeniach punktowych mogących uszkodzić podłogę;

- 3) raz na dwa tygodnie;
  - a) mycie wszystkich drzwi wejściowych wraz z klamkami i uchwytami,
  - b) czyszczenie zewnętrznych części mebli,
  - c) czyszczenie kratki wentylacyjnych;
- 4) raz w miesiącu - odkurzanie i mycie środkiem dezynfekującym regałów jezdnych i stacjonarnych na powierzchniach wolnych od akt;
- 5) dwa razy w ciągu roku
  - a) mycie okien po obu stronach i parapetów zewnętrznych,
  - b) mycie grzejników,
  - c) czyszczenie krat, żaluzji i verticali,
  - d) mycie paneli ściennych;
- 6) raz w ciągu roku - mycie opraw oświetleniowych.

## II. Doraźne w ramach, którego realizuje się czynności wymienione w pkt I ppkt 1 – 4.

Do wykonywania czynności, o których mowa w pkt I i II, powinny być stosowane przez Wykonawcę następujące materiały oraz sprzęt:

- 1) czyste ściereki do wycierania kurzu - wykonane z mikrofibry;
- 2) czyste ściereki i mopy do mycia i wycierania podłogi - wypłukane w roztworze dezynfekującym i wyżęte;
- 3) czyste ściereki do wycierania zewnętrznych powierzchni regałów jezdnych i stacjonarnych na mokro, wypłukane w roztworze dezynfekującym i wyżęte;
- 4) środki dezynfekujące - zalecane użycie 70-procentowego etanolu skażonego Hibitanem (jako fungistatiku) lub fungicydów tj. preparatów zawierających substancje czynne, np.: czwartorzędowe sole amonowe lub monosiarczany potasu;
- 5) odkurzacz - wyposażony w filtr zatrzymujący grzyby pleśniowe oraz małe drobiny kurzu i pyłu; worki do odkurzaczy muszą być nowe lub czyste, filtr HEPA sprawny.

Używane do sprzątnięcia materiały, o których mowa w pkt 1-3, wykorzystywane przez Wykonawcę wielokrotnie:

- 1) nie mogą być prane chemicznie;
- 2) jeżeli są wilgotne, przed przekazaniem do przechowania lub prania muszą być osuszone;
- 3) muszą być przechowywane w suchym miejscu.

## **Sprzątanie w pomieszczeniach w strefie ograniczonego dostępu oraz wymagających szczególnej ochrony.**

W pomieszczeniach w strefie ograniczonego dostępu oraz wymagających szczególnej ochrony realizuje się sprzątanie (poz. 9 Tabeli A):

### I. Okresowe w ramach, którego realizuje się następujące czynności:

- 1) dwa razy w tygodniu:
  - a) zamiatanie, mycie i wycieranie podłóg,
    - Podłogi z PCV.  
Zabezpieczone powierzchniowo poliuretanem; powierzchnię tego typu wykładzin należy na bieżąco zamiatać lub odkurzać. Zmywać podłogę można przy użyciu mopa lub maszyny czyszczącej. W celu nie dopuszczenia do zużycia pierwotnej powłoki z poliuretanu do mycia należy stosować roztwór środka do konserwacji bieżącej w stężeniu zalecanym przez producenta preparatu.
    - Podłogi z gresu, posadzki ceramicznej:
      - zamiatać i zmywać tak, aby nie dopuścić do nadmiernego zabrudzenia. Posadzkę należy regularnie odkurzać „na sucho” przy użyciu mopów akrylowych. Luźny brud i kurz usuwać przy pomocy mopów akrylowych lub odkurzacza i wytrzeć plamy miejscowo przy użyciu ściereczki lub mopa zwilżonego wodą z dodatkiem preparatu do mycia podłóg kamiennych lub usunąć przyklejony brud przez mycie podłogi na mokro, po uprzednim wytarciu kurzu na sucho;
      - nie mogą być stosowane środki czyszczące o silnym odczynie alkalicznym oraz proszki i pasty ściernie mogące trwale uszkodzić posadzkę. Do czyszczenia i konserwacji

- posadzki używać należy zawsze czystych narzędzi i ścierek. Unikać należy narzędzi o ostrych krawędziach i dużych obciążeniach punktowych mogących uszkodzić podłogę.
- b) odkurzanie wykładzin dywanowych,
  - c) opróżnianie pojemników na śmieci z zachowaniem segregacji odpadów, utrzymanie pojemników w czystości oraz wymiana worków foliowych,
  - d) opróżnianie pojemników niszczonek i wymiana worków foliowych,
  - e) wycieranie kurzu z mebli, parapetów i listew ochronnych, aparatów telefonicznych sprzętu AGD i RTV oraz innego sprzętu biurowego;
- 2) raz na dwa tygodnie:
- a) mycie wszystkich drzwi wejściowych wraz z klamkami i uchwytami,
  - b) czyszczenie zewnętrznych części mebli,
  - c) czyszczenie kratki wentylacyjnych,
  - d) odkurzanie mebli tapicerowanych,
- 3) raz w miesiącu:
- a) odkurzanie i mycie podłogi środkiem dezynfekującym,
  - b) odkurzanie i mycie podłogi technologicznej;  
Podłoga technologiczna:
    - 1) niedozwolone jest czyszczenie płyt podłogi z dużą ilością wody. Zmywanie podłogi wodą doprowadzić może do uszkodzeń płyt oraz urządzeń pracujących w przestrzeni podpodłogowej. Zaleca się przecieranie powierzchni lekko wilgotną szmatą (nie używać ociekających mopów), z dodatkiem niewielkiej ilości (1%) dostępnego środka czyszczącego;
    - 2) nie mogą być stosowane środki czyszczące o silnym odczynie alkalicznym oraz proszki i pasty ściernie mogące trwale uszkodzić posadzkę. Do czyszczenia i konserwacji posadzki używać należy zawsze czystych narzędzi i ścierek. Gdy zachodzi potrzeba przesunięcia po posadzce ciężkich przedmiotów jak ławki, fotele czy meble konieczne jest podniesienie ich do góry. Unikać należy narzędzi o ostrych krawędziach i dużych obciążeniach punktowych mogących uszkodzić podłogę.
- 4) dwa razy w ciągu roku:
- a) mycie okien po obu stronach i parapetów zewnętrznych,
  - b) mycie grzejników,
  - c) czyszczenie krat, żaluzji i verticali,
  - d) mycie paneli;
- 5) raz w ciągu roku:
- a) pranie wykładzin dywanowych i mebli tapicerowanych,
  - b) mycie opraw oświetleniowych,
  - c) odkurzanie przestrzeni pod podniesioną podłogą technologiczną, przy czym płyty podłogi technologicznej, kratki nawiewne i ich elementy podnosi Wykonawca.

Liczba krzeseł do prania wynosi:

- a) Łódź, ul. Lipiec Reymontowskich 11 - 660 szt.,
- b) Łódź, ul. Zamenhofska 2 – 1 775 szt.,
- c) Zgierz, ul. Długa 43 i ul. Chopina 5 - 283 szt.,
- d) Kutno, ul. Jagiełły 12 - 159 szt.,
- e) Łowicz, ul. Kaliska 8 - 118 szt.,
- f) Brzeziny, ul. Głowackiego 43 - 36 szt.,
- g) Łęczyca, ul. Zachodnia 8 - 64 szt.

Podane ilości (w zakresie wszystkich obiektów) mogą ulec zmianie np. w przypadku zakupu nowych krzeseł czy likwidacji starych (zepsutych, zniszczonych).

Podłoga technologiczna to podłoga podniesiona na stelażu o budowie modułowej umożliwiającej dostęp do okablowania znajdującego się pod podłogą. Ten rodzaj podłogi znajduje się jedynie w obiekcie położonym w Łodzi przy ul. Zamenhofska 2. Powierzchnię podłogi stanowią płyty o wymiarach 60x60 cm pokryte PCV. Jej powierzchnia wynosi 83 m<sup>2</sup>.

## II. Doraźne w ramach, którego wykonuje się czynności wymienione w pkt I ppkt 1 – 3.

Do wykonywania czynności, o których mowa w pkt I i pkt II, powinny być stosowane przez Wykonawcę następujące materiały oraz sprzęt:

- 1) czyste ściereki do wycierania kurzu - wykonane z mikrofibry;

- 2) czyste ścierki i mopy akrylowe do mycia i wycierania podłogi - wypłukane w roztworze dezynfekującym i wyżęte;
- 3) środki dezynfekujące - zalecane użycie 70-procentowego etanolu skażonego Hibitanem (jako fungistatku) lub fungicydów tj. preparatów zawierających substancje czynne, np.: czwartorzędowe sole amonowe lub monosiarczany potasu;
- 4) odkurzacz - wyposażony w filtr zatrzymujący grzyby pleśniowe oraz małe drobiny kurzu i pyłu, worki do odkurzaczy muszą być nowe lub czyste, filtr HEPA sprawny.

Używane do sprzątnia materiały, o których mowa w pkt 1-2, wykorzystywane przez Wykonawcę wielokrotnie:

- 1) nie mogą być prane chemicznie;
- 2) jeżeli są wilgotne, przed przekazaniem do przechowania lub prania muszą być osuszone;
- 3) muszą być przechowywane w suchym miejscu.

Czynności określone w pkt I powinny być wykonywane ze szczególną ostrożnością, przy czym powinny być przestrzegane następujące zalecenia:

- 1) czynność opisana w pkt I ppkt 3 powinna być wykonana przy zastosowaniu środków czyszczących dedykowanych do czyszczenia materiałów i powierzchni, z których wykonana jest podłoga, przy czym bezwzględnie należy dbać o to, żeby pod podłogę technologiczną nie dostawała się woda;
- 2) w przypadku, jeżeli w pomieszczeniach wymagających szczególnej ochrony występuje stałe urządzenie gaśnicze, to na okres sprzątnia pod podniesioną podłogą technologiczną uprawniony pracownik musi dezaktywować ten system.

### **Sprzątnie terenu zewnętrznego i pielęgnacja terenów zielonych.**

Zakres sprzątnia terenu zewnętrznego i pielęgnacji terenów zielonych obejmuje sprzątnie codzienne, okresowe oraz doraźne.

I. W ramach codziennego sprzątnia terenu zewnętrznego i pielęgnacji terenów zielonych w zależności od sezonu realizuje się czynności:

- 1) w sezonie letnim:
  - a) czyszczenie terenu ze śmieci,
  - b) opróżnianie i utrzymanie w czystości koszy na śmieci,
  - c) zamiętanie schodów, podjazdów, parkingów i chodników;
- 2) w sezonie zimowym:
  - a) czyszczenie terenu ze śmieci,
  - b) opróżnianie i utrzymanie w czystości koszy na śmieci,
  - c) zamiętanie schodów, w miarę występienia potrzeb także w dni wolne od pracy Odbiorcy,
  - d) usuwanie lodu ze stopni schodów i podjazdów,
  - e) usuwanie śniegu i błota pośniegowego ze schodów, wewnętrzných dróg dojazdowych, podjazdów, parkingów i chodników oraz chodników przylegających do posesji,
  - f) posypywanie ciągów komunikacyjnych np. piaskiem lub innym dopuszczalnym środkiem.

II. W ramach okresowego sprzątnia terenu zewnętrznego i pielęgnacji terenów zielonych w zależności od sezonu realizuje się czynności:

- 1) w sezonie letnim:
  - a) raz w tygodniu:
    - koszenie trawników (za zagospodarowanie skoszonej trawy odpowiada Wykonawca),
    - mycie schodów,
  - b) trzy razy w sezonie - nawożenie trawników,
  - c) dwa razy w sezonie:
    - wykonywanie zabiegów fitosanitarných,
    - czyszczenie podjazdów i chodników,
    - czyszczenie studzienek przyokienných,
    - czyszczenie odwodnienia liniowego,
    - czyszczenie kratek odpływowych,
  - d) raz w sezonie:
    - wykonanie areacji,
    - nawożenie drzew, krzewów i roślin okrywowych,
    - cięcie pielęgnacyjne i formujące drzew i krzewów,
    - uzupełnienie kory,
    - usuwanie mchu z kostki brukowej i płytek chodnikowych,

- czyszczenie, w tym zapewnienie drożności, rynien i rur spustowych;

- 2) w sezonie zimowym, na bieżąco w miarę wystąpienia potrzeb:
  - a) odśnieżanie dachów,
  - b) usuwanie sopli,
  - c) wywożenie śniegu z posesji,
  - d) usunięcie wysypanego wcześniej piasku.

III. W ramach doraźnego sprzątnięcia terenu zewnętrznego i pielęgnacji terenów zielonych w zależności od sezonu realizuje się czynności opisane w pkt I i II oraz następujące:

- 1) dosiewanie trawy;
- 2) nawadnianie;
- 3) cięcie uszkodzonych elementów drzew i krzewów;
- 4) pielienie;
- 5) sadzenie sezonowych roślin ozdobnych zakupionych przez Odbiorcę;
- 6) działania odtworzeniowe, w tym wymiana uszkodzonych drzew, krzewów i roślin okrywowych na nowe, zakupione przez Odbiorcę;
- 7) grabienie liści;
- 8) wywóz odpadów organicznych powstałych w trakcie wyżej wymienionych prac.

Przez sezon letni rozumie się okres trwający od początku kwietnia do końca października, a przez sezon zimowy okres trwający od początku listopada do końca marca. Obowiązki związane z odśnieżaniem i usuwaniem oblodzeń należy wykonywać również w razie nagłej potrzeby np. w przypadku opadów śniegu w sezonie letnim.

Obowiązki dotyczące odśnieżania dachu nie dotyczą obiektu położonego w Łodzi przy ul. Lipiec Reymontowskich 11 oraz przy ul. Zamenhofska 2.

**Wykonawca zobowiązany jest we własnym zakresie i na własny koszt wyposażyć:**

1. Każdego sprzątnięcia wewnątrz obiektu w:
  - wózki dwuwiałowe do mycia, miotły, szczotki, itp.;
  - czyste ścierki do wycierania kurzu – wykonane z mikrofibry,
  - czyste ścierki i mopy akrylowe do mycia i wycierania podłogi,
  - odkurzacz;
2. Każdego sprzątnięcia na zewnątrz obiektu w:
  - zestaw do zmiatania ulic (miotła/szczotka ulicówka oraz szufelka na kij/drażku),
  - grabie do liści,
  - szufła do śniegu,
  - wiadro/pojemnik oraz szufelka do piasku/soli (na okres zimowy);
3. Dany obiekt, w zależności od zakresu wykonywanych prac, w:
  - drabiny 5-cio szczeblowe oraz 7-mio szczeblowe,
  - pług do odśnieżania, zaopatrzony w gumową nakładkę zapobiegającą uszkodzeniu nawierzchni i krawężników,
  - kosiarkę do trawy,
  - maszynę do sprzątnięcia/akrylowania powierzchni (akrylowanie dotyczy Inspektoratu w Zgierzu przy ul. Długiej 43),
  - węże ogrodowe, zraszacze itp.
  - maszynę elektryczną do sprzątnięcia i mycia dużych powierzchni podłogowych (korytarze, sale obsługi klienta, poczekalnie itp.).

**Odbiorca ponadto informuje, iż:**

1. Ilość osób zatrudnionych w poszczególnych obiektach i średniomiesięczna ilość klientów oraz pacjentów wynosi:

| Adres obiektu                           | Ilość zatrudnionych pracowników | Ilość klientów (średniomiesięcznie) | Ilość pacjentów (średniomiesięcznie) |
|---|---------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|
| Łódź<br>ul. Lipiec<br>Reymontowskich 11 | 527                             | 7 700                               | 3 800                                |
| Łódź<br>ul. Zamenhofa 2                 | 741                             | 22 910                              | -                                    |
| Zgierz<br>ul. Długa 43                  | 59                              | 3 600                               | -                                    |
| Zgierz<br>ul. Chopina 5                 | 88                              | 4 600                               | -                                    |
| Kutno<br>ul. Jagiełły 12                | 105                             | 5 700                               | -                                    |
| Łowicz<br>ul. Kaliska 8                 | 66                              | 3 500                               | -                                    |
| Brzeziny<br>ul. Głowackiego 43          | 8                               | 3 300                               | -                                    |
| Łęczycza<br>ul. Zachodnia 8             | 4                               | 3 000                               | -                                    |

2. Ilości koszy na śmieci, niszczarek i ich pojemności, będących na wyposażeniu ww. obiektów wynosi:

| Adres obiektu                           | Ilość koszy na śmieci, pojemność (litry) |     |       |    | Ilość niszczarek, pojemność koszy (litry) |       |     |     |
|---|--|-----|-------|----|---|-------|-----|-----|
|   | 5-10                                     | 15  | 20-30 | 35 | 7-12                                      | 30-35 | 120 | 200 |
| Łódź<br>ul. Lipiec<br>Reymontowskich 11 | 75                                       | 100 | 100   | -  | 6   | 32    | 2   | 7   |
| Łódź<br>ul. Zamenhofa 2                 | 180                                      | 530 | 10    | -  | 12  | 65    | 5   | 14  |
| Zgierz<br>ul. Długa 43                  | 2  | 10  | 68    | -  | -   | 4     | 2   | 1   |
| Zgierz<br>ul. Chopina 5                 | -  | 9   | 50    | -  | -   | 7     | 2   | 1   |
| Kutno<br>ul. Jagiełły 12                | 13                                       | 53  | 30    | -  | -   | 4     | -   | 1   |
| Łowicz<br>ul. Kaliska 8                 | -  | -   | -     | 60 | -   | 5     | -   | 1   |
| Brzeziny<br>ul. Głowackiego 43          | 26                                       | -   | -     | -  | 1   | 1     | -   | -   |
| Łęczycza<br>ul. Zachodnia 8             | 15                                       | 3   | -     | -  | -   | 1     | -   | -   |

Ww. ilości mogą ulec zmianie w okresie realizacji zamówienia (umowy).

Odbiorca prowadzi selektywną zbiórkę odpadów, które dzielone są na: papier oraz pozostałe odpady segregowane. Wykonawca jest zobowiązany do wynoszenia odpadów do pojemników zbiorczych dostarczonych i opróżnionych przez Odbiorcę.

3. Orientacyjna ilość miesięcznego wykorzystania mydła w płynie, płynu do dezynfekcji rąk, płynu do dezynfekcji blatów i małych powierzchni, papieru toaletowego w dużych rolach oraz ręczników papierowych typu ZZ przez Odbiorcę wynosi:

| Adres obiektu                        | Mydło w płynie (litry) | Płyn do dezynfekcji rąk (litry) | Płyn do dezynfekcji blatów i małych powierzchni (litry) | Papier toaletowy (duże role) | Ręczniki papierowe typu ZZ (op.) |
|--------------------------------------|------------------------|---------------------------------|---|------------------------------|----------------------------------|
| Łódź<br>ul. Lipiec Reymontowskich 11 | 43                     | 12,5                            | 4,5   | 210                          | 140                              |
| Łódź<br>ul. Zamenhofa 2              | 85                     | -                               | -   | 420                          | -                                |
| Zgierz<br>ul. Długa 43               | 10                     | -                               | -   | 22                           | -                                |
| Zgierz<br>ul. Chopina 5              | 10                     | -                               | -   | 25                           | -                                |
| Kutno<br>ul. Jagiełły 12             | 10                     | -                               | -   | 40                           | -                                |
| Łowicz<br>ul. Kaliska 8              | 10                     | -                               | -   | 21                           | -                                |
| Brzeziny<br>ul. Głowackiego 43       | 5                      | -                               | -   | 4                            | -                                |
| Łęczyca<br>ul. Zachodnia 8           | 5                      | -                               | -   | 5                            | -                                |

4. Orientacyjna ilość wykorzystania piasku i soli w okresie zimy wynosi:

| Adres obiektu                        | Piasek (kg) | Sól (kg) |
|--------------------------------------|-------------|----------|
| Łódź<br>ul. Lipiec Reymontowskich 11 | 2 000       | 2 000    |
| Łódź<br>ul. Zamenhofa 2              | 1 000       | 1 000    |
| Zgierz<br>ul. Długa 43               | 200         | 100      |
| Zgierz<br>ul. Chopina 5              | 400         | 200      |
| Kutno<br>ul. Jagiełły 12             | -           | 500      |
| Łowicz<br>ul. Kaliska 8              | 1 000       | 200      |
| Brzeziny<br>ul. Głowackiego 43       | -           | 20       |
| Łęczyca<br>ul. Zachodnia 8           | 200         | 200      |

5. Ilość urządzeń sanitarnych wynosi:

| Adres obiektu                           | Zlewozmywaki +<br>umywalki (szt.) | Bidety<br>(szt.) | Pisuary<br>(szt.) | Sedesy<br>(szt.) | Kabiny<br>prysznicowe<br>(szt.) |
|---|-----------------------------------|------------------|-------------------|------------------|---------------------------------|
| Łódź<br>ul. Lipiec<br>Reymontowskich 11 | 10+104                            | -                | 11                | 49               | 1                               |
| Łódź<br>ul. Zamenhofa 2                 | 3 +69                             | -                | 35                | 69               | 1                               |
| Zgierz<br>ul. Długa 43                  | 8                                 | -                | 2                 | 7                | -                               |
| Zgierz<br>ul. Chopina 5                 | 4                                 | -                | -                 | 6                | -                               |
| Kutno<br>ul. Jagiełły 12                | 2+13                              | -                | -                 | 12               | -                               |
| Łowicz<br>ul. Kaliska 8                 | 11                                | -                | 2                 | 8                | -                               |
| Brzeziny<br>ul. Głowackiego 43          | 21                                | 1                | 4                 | 16               | -                               |
| Łęczycza<br>ul. Zachodnia 8             | 5                                 | -                | 1                 | 4                | -                               |

6. Ilość pomieszczeń sanitarnych i socjalnych wynosi:

| Adres obiektu                           | Pomieszczeni<br>a sanitarne | Pomieszczeni<br>a socjalne |
|---|-----------------------------|----------------------------|
| Łódź<br>ul. Lipiec Reymontowskich<br>11 | 35                          | 11                         |
| Łódź<br>ul. Zamenhofa 2                 | 69                          | 6                          |
| Zgierz<br>ul. Długa 43                  | 7                           | 1                          |
| Zgierz<br>ul. Chopina 5                 | 4                           | 0                          |
| Kutno<br>ul. Jagiełły 12                | 11                          | 1                          |
| Łowicz<br>ul. Kaliska 8                 | 8                           | 2                          |
| Brzeziny<br>ul. Głowackiego 43          | 10                          | 2                          |
| Łęczycza<br>ul. Zachodnia 8             | 4                           | 1                          |



## Pozostałe informacje:

1. Odbiorca wymaga, aby do wykonywania usługi sprzątanania Wykonawca zapewnił, co najmniej:
  - 1) Łódź, ul. Lipiec Reymontowskich 11 - 12 osób:
    - a) 2 osoby do serwisu dziennego (po jednej dla SOK i OLP, w co najmniej 8 godzinnym czasie pracy),
    - b) 9 osób (w co najmniej 6-cio godzinnym czasie pracy),
    - c) 1 osoba do utrzymania czystości na zewnątrz (w co najmniej 4 godzinnym czasie pracy);
  - 2) Łódź, ul. Zamenhofa 2 - 14 osób:
    - a) 1 osoba do serwisu dziennego (w co najmniej 8 godzinnym czasie pracy),
    - b) 12 osób (w co najmniej 6-cio godzinnym czasie pracy),
    - c) 1 osoba do utrzymania czystości na zewnątrz (w co najmniej 4 godzinnym czasie pracy);
  - 3) Zgierz, ul. Długa 43 – 3 osoby:
    - a) 2 osoby (w co najmniej 6-cio godzinnym czasie pracy),
    - b) 1 osoba do utrzymania czystości na zewnątrz (w co najmniej 4 godzinnym czasie pracy);
  - 4) Zgierz, ul. Chopina 5 – 3 osoby:
    - a) 2 osoby (w co najmniej 6-cio godzinnym czasie pracy),
    - b) 1 osoba do utrzymania czystości na zewnątrz (w co najmniej 4 godzinnym czasie pracy);
  - 5) Kutno, ul. Jagiełły 12 – 3 osoby:
    - a) 2 osoby (w co najmniej 6-cio godzinnym czasie pracy),
    - b) 1 osoba do utrzymania czystości na zewnątrz (w co najmniej 4 godzinnym czasie pracy);
  - 6) Łowicz, ul. Kaliska 8 – 4 osoby:
    - a) 3 osoby (w co najmniej 6-cio godzinnym czasie pracy),
    - b) 1 osoba do utrzymania czystości na zewnątrz (w co najmniej 4 godzinnym czasie pracy);
  - 7) Brzeziny, ul. Głowackiego 43 – 2 osoby:
    - a) 1 osoba (w co najmniej 6-cio godzinnym czasie pracy),
    - b) 1 osoba do utrzymania czystości na zewnątrz (w co najmniej 4 godzinnym czasie pracy);
  - 8) Łęczyca, ul. Zachodnia 8 – 2 osoby:
    - a) 1 osoby (w co najmniej 6-cio godzinnym czasie pracy),
    - b) 1 osoba do utrzymania czystości na zewnątrz (w co najmniej 4 godzinnym czasie pracy).
2. Odbiorca wymaga, aby osoby, które w trakcie realizacji umowy będą wykonywały czynności sprzątanania były zatrudnione przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2014 r., poz. 1502 z późn. zm.) za wyjątkiem osób wykonujących nw. czynności:
  - 1) mycie okien,
  - 2) czyszczenie żaluzji i verticali,
  - 3) akrylowanie powierzchni z PCV,
  - 4) pranie wykładzin dywanowych i mebli tapicerowanych,
  - 5) odkurzanie przestrzeni pod podłogą technologiczną,
  - 6) pielęgnacja terenów zielonych,
  - 7) odśnieżanie dachów,
  - 8) usuwanie sopli,
  - 9) wywożenie śniegu z posesji.
3. Odbiorca nie określa dodatkowych warunków realizacji zamówienia, do których postawienia uprawniony jest zgodnie z art. 29 ust. 4 Ustawy.
4. Odbiorca nie planuje wyłączyć z użytkowania żadnego z obiektów.
5. W obiektach Odbiorcy, w których będzie wykonywana usługa, nie można zamontować pralek.
6. Metraż podłóg pokrytych wykładziną dywanową przeznaczoną do prania został podany w Tabeli B pkt 7. Pozostała powierzchnia podłóg jest zmywalna (pokryta np. płytkami czy wykładziną PCV).
7. Ocenę co do sposobu, metody mycia okien, Odbiorca pozostawia Wykonawcy. Wyjaśnia jedynie, iż w kilku obiektach znajdują się okna posiadające części stałe tj. nieotwierane:
  - 1) Łódź, ul. Lipiec Reymontowskich 11 - obiekt wysokości 22m; łączna powierzchnia części stałych okien 173,99 m<sup>2</sup>; w obiekcie, w ocenie Odbiorcy, brak jest możliwości wykonania prac techniką alpinistyczną z uwagi na konstrukcję budynku (istnieje możliwość użycia podnośnika koszowego);
  - 2) Łódź, ul. Zamenhofa 2 - obiekt wysokości 63,60 m; łączna powierzchnia części stałych okien 822 m<sup>2</sup> (imitacja lufcików górnych o wymiarach przeciętnie 55,5 cm na 134,5 cm);
  - 3) Łowicz, ul. Kaliska 8 - obiekt wysokości 15,50 m (w tym część ZUS 10,5 m); łączna powierzchnia części stałych w oknach 41,80 m<sup>2</sup> (imitacja lufcików górnych o wymiarach przeciętnie 38 cm na 80 cm);
  - 4) Brzeziny, ul. Głowackiego 43 - obiekt wysokości 8,50 m; łączna powierzchnia części stałych okien 32,88 m<sup>2</sup> (imitacja lufcików górnych o wymiarach przeciętnie 100 cm na 53 cm).

Poniżej przekazujemy również informacje na temat rodzajów i ilości powierzchni w poszczególnych obiektach oraz pozostałe dane dotyczące sprzątanania.

**Tabela A**

| Lp.                                   | Wyszczególnienie         | Powierzchnia w obiektach                                       |          | j.m.           |
|---------------------------------------|--------------------------|--|----------|----------------|
| 1                                     | 2                        | 3  |          | 4              |
| 1.                                    | Powierzchnia zewnętrzna. | Powierzchnia zewnętrzna ogółem wynosi 16 261,04 m <sup>2</sup> |          | m <sup>2</sup> |
|                                       |                          | w tym 8 363,74 m <sup>2</sup> powierzchnia pozostała,          |          |                |
|                                       |                          | 7 897,30 m <sup>2</sup> tereny zielone, trawniki               |          |                |
|                                       |                          | 1. Łódź ul. Zamenhofa 2  | 1 758,24 |                |
|                                       |                          | w tym tereny zielone i trawniki                                | 200,00   |                |
|                                       |                          | pozostała powierzchnia   | 1 558,24 |                |
|                                       |                          | 2. Zgierz ul. Długa 43   | 380,00   |                |
|                                       |                          | w tym tereny zielone i trawniki                                | 0,00     |                |
|                                       |                          | pozostała powierzchnia   | 380,00   |                |
|                                       |                          | 3. Zgierz ul. Chopina 5  | 2 150,00 |                |
|                                       |                          | w tym tereny zielone i trawniki                                | 1 400,00 |                |
|                                       |                          | pozostała powierzchnia   | 750,00   |                |
|                                       |                          | 4. Kutno ul. Jagiełły 12                                       | 3 850,00 |                |
|                                       |                          | w tym tereny zielone i trawniki                                | 2 850,00 |                |
|                                       |                          | pozostała powierzchnia   | 1 000,00 |                |
| 5. Łowicz ul. Kaliska 8               | 539,00                   |  |          |                |
| w tym tereny zielone i trawniki       | 306,00                   |  |          |                |
| pozostała powierzchnia                | 233,00                   |  |          |                |
| 6. Brzeziny ul. Głowackiego 43        | 1 549,00                 |  |          |                |
| w tym tereny zielone i trawniki       | 840,00                   |  |          |                |
| pozostała powierzchnia                | 709,00                   |  |          |                |
| 7. Łęczycza ul. Zachodnia 8           | 985,00                   |  |          |                |
| w tym tereny zielone i trawniki       | 649,00                   |  |          |                |
| pozostała powierzchnia                | 336,00                   |  |          |                |
| 8. Łódź, ul. Lipiec Reymontowskich 11 | 5 049,80                 |  |          |                |
| w tym tereny zielone i trawniki       | 1 652,30                 |  |          |                |
| pozostała powierzchnia                | 3 397,50                 |  |          |                |
| 2.                                    | Powierzchnia biurowa     | Powierzchnia biurowa ogółem wynosi 13 096,64 m <sup>2</sup>    |          | m <sup>2</sup> |
|                                       |                          | w tym powierzchnia plombowana 1 869,81 m <sup>2</sup>          |          |                |
|                                       |                          | 1. Łódź, ul. Zamenhofa 2                                       | 6 613,94 |                |
|                                       |                          | (w tym pow. plombowana)  | 1 226,24 |                |
| 2. Zgierz, ul. Długa 43               | 400,95                   |  |          |                |
| (w tym pow. plombowana)               | 17,86                    |  |          |                |
| 3. Zgierz, ul. Chopina 5              | 572,00                   |  |          |                |

|    |                                |   |          |                |
|----|--------------------------------|---|----------|----------------|
|    |                                | (w tym pow. plombowana)                                   | 247,50   |                |
|    |                                | 4. Kutno, ul. Jagiełły 12                                 | 858,77   |                |
|    |                                | (w tym pow. plombowana)                                   | 322,09   |                |
|    |                                | 5. Łowicz, ul. Kaliska 8                                  | 458,91   |                |
|    |                                | (w tym pow. plombowana)                                   | 23,58    |                |
|    |                                | 6. Brzeziny, ul. Głowackiego 43                           | 273,91   |                |
|    |                                | (w tym pow. plombowana)                                   | 32,54    |                |
|    |                                | 7. Łęczyca, ul. Zachodnia 8                               | 185,05   |                |
|    |                                | (w tym pow. plombowana)                                   | 0,00     |                |
|    |                                | 8. Łódź, ul. Lipiec Reymontowskich 11                     | 3 733,11 |                |
|    |                                | (w tym pow. plombowana)                                   | 0,00     |                |
| 3. | Gabinety lekarskie             | Łódź, ul. Lipiec Reymontowskich 11                        | 510,16   | m <sup>2</sup> |
| 4. | Powierzchnia korytarzy i holi  | Powierzchnia ogółem wynosi 4 247,97 m <sup>2</sup> w tym: |          | m <sup>2</sup> |
|    |                                | 1. Łódź, ul. Zamenhofska 2                                | 1 874,51 |                |
|    |                                | 2. Zgierz, ul. Długa 43                                   | 93,87    |                |
|    |                                | 3. Zgierz, ul. Chopina 5                                  | 109,80   |                |
|    |                                | 4. Kutno, ul. Jagiełły 12                                 | 153,26   |                |
|    |                                | 5. Łowicz, ul. Kaliska 8                                  | 159,96   |                |
|    |                                | 6. Brzeziny, ul. Głowackiego 43                           | 247,12   |                |
|    |                                | 7. Łęczyca, ul. Zachodnia 8                               | 39,34    |                |
|    |                                | 8. Łódź, ul. Lipiec Reymontowskich 11                     | 1 570,11 |                |
| 5. | Powierzchnia klatek schodowych | Powierzchnia ogółem wynosi 1 247,36 m <sup>2</sup> w tym: |          | m <sup>2</sup> |
|    |                                | 1. Łódź, ul. Zamenhofska 2                                | 548,73   |                |
|    |                                | 2. Zgierz, ul. Długa 43                                   | 16,20    |                |
|    |                                | 3. Zgierz, ul. Chopina 5                                  | 24,20    |                |
|    |                                | 4. Kutno, ul. Jagiełły 12                                 | 66,64    |                |
|    |                                | 5. Łowicz, ul. Kaliska 8                                  | 76,01    |                |
|    |                                | 6. Brzeziny, ul. Głowackiego 43                           | 68,10    |                |
|    |                                | 7. Łęczyca, ul. Zachodnia 8                               | 31,77    |                |
|    |                                | 8. Łódź, ul. Lipiec Reymontowskich 11                     | 415,71   |                |

|    |   |  |                |
|----|---|--|----------------|
| 6. | Powierzchnia toalet   | <p>Powierzchnia ogółem wynosi 751,88 m<sup>2</sup> w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Łódź, ul. Zamenhofska 2<br/>(69 pomieszczeń) 238,46</li> <li>2. Zgierz, ul. Długa 43<br/>(7 pomieszczeń) 23,48</li> <li>3. Zgierz, ul. Chopina 5<br/>(4 pomieszczenia) 32,70</li> <li>4. Kutno, ul. Jagiełły 12<br/>(11 pomieszczeń) 39,32</li> <li>5. Łowicz, ul. Kaliska 8<br/>(8 pomieszczeń) 27,57</li> <li>6. Brzeziny, ul. Głowackiego 43<br/>(10 pomieszczeń) 92,04</li> <li>7. Łęczycza, ul. Zachodnia 8<br/>(4 pomieszczenia) 15,55</li> <li>8. Łódź, ul. Lipiec Reymontowskich 11<br/>(35 pomieszczeń) 282,76</li> </ol> | m <sup>2</sup> |
| 7. | Powierzchnia pomieszczeń w magazynach dokumentacji będącej w obiegu bieżącym oraz archiwach zakładowych | <p>Powierzchnia ogółem wynosi 2 907,71 m<sup>2</sup> w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Łódź, ul. Zamenhofska 2 932,86</li> <li>2. Zgierz, ul. Długa 43 210,52</li> <li>3. Zgierz, ul. Chopina 5 77,50</li> <li>4. Kutno, ul. Jagiełły 12 284,17</li> <li>5. Łowicz ul. Kaliska 8 102,78</li> <li>6. Brzeziny ul. Głowackiego 43 477,91</li> <li>7. Łęczycza, ul. Zachodnia 8 92,30</li> <li>8. Łódź, ul. Lipiec Reymontowskich 11 729,67</li> </ol>   | m <sup>2</sup> |
| 8. | Powierzchnia pomieszczeń magazynowych przeznaczonych do składowania zapasów materiałowych               | <p>Powierzchnia ogółem wynosi 705,03 m<sup>2</sup> w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Łódź ul. Zamenhofska 2 391,51</li> <li>2. Zgierz, ul. Długa 43 106,80</li> <li>3. Kutno, ul. Jagiełły 12 36,91</li> <li>4. Łowicz ul. Kaliska 8 24,61</li> <li>5. Brzeziny, ul. Głowackiego 43 20,00</li> <li>6. Łęczycza, ul. Zachodnia 8 36,20</li> <li>7. Łódź, ul. Lipiec Reymontowskich 11 89,00</li> </ol>   | m <sup>2</sup> |

|                                      |                                       |   |                |
|--------------------------------------|---------------------------------------|---|----------------|
| 9.                                   | Powierzchnia pomieszczeń technicznych | Powierzchnia ogółem wynosi 1 506,43 m <sup>2</sup> w tym:<br>1. Łódź, ul. Zamenhofska 2 775,84<br>2. Zgierz, ul. Długa 43 73,80<br>3. Zgierz ul. Chopina 5 83,50<br>4. Kutno, ul. Jagiełły 12 118,50<br>5. Łowicz ul. Kaliska 8 18,50<br>6. Brzeziny, ul. Głowackiego 43 73,15<br>7. Łęczycza, ul. Zachodnia 8 8,40<br>8. Łódź, ul. Lipiec Reymontowskich 11 354,74 | m <sup>2</sup> |
| 10.                                  | Powierzchnia garaży                   | Powierzchnia ogółem wynosi 212,27 m <sup>2</sup> w tym:<br>1. Łódź, ul. Zamenhofska 2 107,86<br>2. Kutno, ul. Jagiełły 12 35,05<br>3. Łódź, ul. Lipiec Reymontowskich 11 69,36  | m <sup>2</sup> |
| 11.                                  | Powierzchnia wind                     | Powierzchnia ogółem wynosi 26,67 m <sup>2</sup> w tym:<br>1. Łódź, ul. Zamenhofska 2 10,00<br>2. Zgierz ul. Długa 43 1,00<br>3. Kutno, ul. Jagiełły 12 1,68<br>4. Łódź, ul. Lipiec Reymontowskich 11 13,99  | m <sup>2</sup> |
| 12.                                  | Powierzchnia socjalna                 | Powierzchnia socjalna ogółem wynosi 267,73 m <sup>2</sup> w tym:<br>1. Łódź, ul. Zamenhofska 2 63,18<br>2. Zgierz ul. Długa 43 8,03<br>3. Kutno ul. Jagiełły 12 12,87<br>4. Łowicz ul. Kaliska 8 3,29<br>5. Brzeziny, ul. Głowackiego 43 34,02<br>6. Łęczycza, ul. Zachodnia 8 14,20<br>7. Łódź, ul. Lipiec Reymontowskich 11 132,14                                | m <sup>2</sup> |
| <b>Powierzchnia sprzątnia ogółem</b> |                                       | <b>41 740,89 m<sup>2</sup></b>  |                |

Tabela B

| Lp. | Wyszczególnienie                                   | Ilość  | j.m.           |
|-----|--|--|----------------|
| 1   | 2  | 3  | 4              |
| 1   | Okna   | Powierzchnia okien (jednostronna) ogółem wynosi 5 048,79 m <sup>2</sup> w tym:<br>1. Łódź, ul. Zamenhofa 2 2 688,00<br>2. Zgierz, ul. Długa 43 370,04<br>3. Zgierz, ul. Chopina 5 324,96<br>4. Kutno, ul. Jagiełły 12 564,00<br>5. Łowicz, ul. Kaliska 8 338,00<br>6. Brzeziny, ul. Głowackiego 43 112,14<br>7. Łęczyca, ul. Zachodnia 8 68,90<br>8. Łódź, ul. Lipiec Reymontowskich 11 582,75 | m <sup>2</sup> |
| 2.  | Okna wystawowe (znajdują się na parterze budynków) | Powierzchnia okien (jednostronna) ogółem wynosi 1 499,70 m <sup>2</sup> w tym:<br>1. Łódź, ul. Zamenhofa 2 208,85<br>2. Zgierz ul. Długa 43 20,48<br>3. Zgierz ul. Chopina 5 15,52<br>4. Kutno, ul. Jagiełły 12 40,00<br>5. Łowicz, ul. Kaliska 8 13,50<br>6. Brzeziny, ul. Głowackiego 43 7,50<br>7. Łęczyca, ul. Zachodnia 8 6,50<br>8. Łódź, ul. Lipiec Reymontowskich 11 1 187,35          | m <sup>2</sup> |
| 3.  | Oprawy oświetleniowe                               | Ilość opraw ogółem wynosi 4 671 szt. w tym:<br>1. Łódź, ul. Zamenhofa 2 1 250<br>2. Zgierz, ul. Długa 43 269<br>3. Zgierz, ul. Chopina 5 271<br>4. Kutno, ul. Jagiełły 12 162<br>5. Łowicz, ul. Kaliska 8 102<br>6. Brzeziny, ul. Głowackiego 43 304<br>7. Łęczyca, ul. Zachodnia 8 76<br>8. Łódź, ul. Lipiec Reymontowskich 11 2 237  | szt.           |
| 4.  | Kratki wentylacyjne i anemostaty                   | Ilość kratki i anemostatów ogółem wynosi 1 424 szt. w tym:<br>1. Łódź, ul. Zamenhofa 2 510<br>2. Zgierz, ul. Długa 43 44<br>3. Zgierz, ul. Chopina 5 6<br>4. Kutno, ul. Jagiełły 12 33<br>5. Łowicz, ul. Kaliska 8 32<br>6. Brzeziny, ul. Głowackiego 43 40<br>7. Łęczyca, ul. Zachodnia 8 30<br>8. Łódź, ul. Lipiec Reymontowskich 11 20<br>anemostaty 709                                    | szt.           |

|     |   |   |   |                |
|-----|---|---|---|----------------|
| 5.  | Żaluzje poziome                               | Łowicz, ul. Kaliska 8   | 33,00   | m <sup>2</sup> |
| 6.  | Żaluzje pionowe (verticale) PCV i z materiału | Powierzchnia żaluzji ogółem wynosi 2 196,30 m <sup>2</sup> w tym:<br>1. Łódź, ul. Zamenhofska 2<br>2. Zgierz, ul. Długa 43<br>3. Zgierz, ul. Chopina 5<br>4. Kutno, ul. Jagiełły 12<br>5. Łowicz, ul. Kaliska 8<br>6. Brzeziny, ul. Głowackiego 43<br>7. Łęczyca, ul. Zachodnia 8   | 1 200,00<br>72,00<br>228,00<br>300,00<br>182,00<br>139,50<br>74,80                              | m <sup>2</sup> |
| 7.  | Wykładzina dywanowa                           | Powierzchnia wykładzin ogółem wynosi 3 172,18 m <sup>2</sup> w tym:<br>1. Łódź, ul. Zamenhofska 2<br>2. Zgierz, ul. Długa 43<br>3. Zgierz, ul. Chopina 5<br>4. Kutno, ul. Jagiełły 12<br>5. Łowicz, ul. Kaliska 8<br>6. Brzeziny, ul. Głowackiego 43<br>7. Łęczyca, ul. Zachodnia 8   | 1 483,00<br>41,27<br>511,00<br>867,11<br>120,00<br>19,80<br>130,00                              | m <sup>2</sup> |
| 8.  | Wykładzina PCV do akrylowania                 | Zgierz, ul. Długa 43  | 117,49  | m <sup>2</sup> |
| 9.  | Firany  | Powierzchnia firanek ogółem wynosi 109,15 m <sup>2</sup> w tym:<br>1. Łódź, ul. Zamenhofska 2<br>2. Zgierz, ul. Chopina 5<br>3. Brzeziny, ul. Głowackiego 43  | 40,00<br>27,40<br>41,75   | m <sup>2</sup> |
| 10. | Zasłony                                       | Powierzchnia zasłon ogółem wynosi 45,50 m <sup>2</sup> w tym:<br>1. Zgierz, ul. Chopina 5<br>2. Brzeziny, ul. Głowackiego 43  | 20,00<br>25,50  | m <sup>2</sup> |
| 11. | Świetliki                                     | Kutno, ul. Jagiełły 12  | 70,00   | m <sup>2</sup> |
| 12. | Panele ściennie/lamperie                      | Powierzchnia paneli ściennych/lamperii ściennej ogółem wynosi 8.888,37 m <sup>2</sup> w tym:<br>1. Łódź, ul. Zamenhofska 2<br>2. Zgierz, ul. Długa 4<br>3. Zgierz, ul. Chopina 5<br>4. Kutno ul. Jagiełły 12<br>5. Łowicz, ul. Kaliska 8<br>6. Brzeziny, ul. Głowackiego<br>7. Łęczyca, ul. Zachodnia 8<br>8. Łódź, ul. Lipiec Reymontowskich 11<br>Glazura<br>Lamperia (farba lateksowa) | 1 522,08<br>186,00<br>260,00<br>120,00<br>123,00<br>496,00<br>37,60<br><br>1 426,52<br>4 717,17 | m <sup>2</sup> |

|     |                             |   |  |                |
|-----|-----------------------------|---|--|----------------|
| 13. | Kotary                      | Zgierz, ul. Długa 43  | 16,60  | m <sup>2</sup> |
| 14. | Luksfery, elementy z pleksi | Powierzchnia luksferów/elementów z pleksi ogółem wynosi 361,66 m <sup>2</sup> w tym:<br>1. Łódź, ul. Zamenhofa<br>2. Brzeziny, ul. Głowackiego 43<br>3. Zgierz, ul. Długa 43  | 339,30<br>13,56<br>8,80                                  | m <sup>2</sup> |
| 15. | Dachy                       | Powierzchnia ogółem wynosi 3 143,96 m <sup>2</sup> w tym:<br>1. Zgierz, ul. Długa 43<br>2. Zgierz, ul. Chopina 5<br>3. Kutno, ul. Jagiełły 12<br>4. Łowicz, ul. Kaliska 8<br>5. Brzeziny, ul. Głowackiego 43<br>6. Łęczyca, ul. Zachodnia 8 | 420,00<br>603,90<br>759,86<br>378,20<br>746,00<br>236,00 | m <sup>2</sup> |

Wykonawca zobowiązany jest na własny koszt dostarczać i uzupełniać na bieżąco m.in. (uzupełnianie nie dotyczy pkt 7):

1. Papier toaletowy - duże rolki, średnica tulei min. 5 cm, gramatura min. 36g/m<sup>2</sup>, miękki i łatwo rozpuszczalny w wodzie, pojedynczy, szary, gofrowany, średnica zewnętrzna rolki 19-20 cm, minimalna długość rolki – 140 m, szerokość rolki od 9 cm do 10 cm.
2. Ręczniki papierowe typu ZZ - gramatura min. 40g/m<sup>2</sup>, składanka, jednowarstwowe, o wymiarach listka 25x23cm, wodotrwalone, jedno opakowanie zawiera 200 listków.
3. Mydło w płynie - niepowodujące podrażnień, zawierające łagodne składniki myjące oraz aktywne substancje nawilżające i pielęgnacyjne skóry, antibakteryjne, Ph od 5,5 do 7,0, z atestami, kartami charakterystyki lub innymi dokumentami świadczącymi o dopuszczeniu do użytkowania.
4. Środek do dezynfekcji rąk oraz środek do dezynfekcji blatów i małych powierzchni (dotyczy gabinetów lekarskich) - na bazie alkoholu, przeznaczony do stosowania w miejscach użyteczności publicznej, kosmetyce, przemyśle spożywczym i służbie zdrowia.
5. Odświeżacze powietrza do kontaktów (do sekretariatów, gabinetów dyrekcji).
6. Kostki antibakteryjne lub żele odświeżające/czyszczące do WC.
7. Środki czystości odpowiednie do rodzajów czyszczonych powierzchni.
8. Worki foliowe na śmieci oraz worki do niszczonek w innym kolorze niż czerwony; ilość i pojemność koszy na śmieci oraz niszczonek podana została w informacjach od Odbiorcy (tabela).
9. Środki antypoślizgowe i materiał uszarstniający (sól, piasek, itp.).

Wymóg zapewnienia ręczników papierowych, środków do dezynfekcji rąk oraz środków do dezynfekcji blatów i małych powierzchni dotyczy jedynie obiektu przy ul. Lipiec Reymontowskich 11 w Łodzi.



## CZĘŚĆ 3 – WZÓR UMOWY

Zawarta w Zduńskiej Woli w dniu .....2017 r. w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego w trybie „przetargu nieograniczonego” na podstawie art. 39 i następnych ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.), zwanej dalej „Ustawą”, wg procedury stosowanej dla zamówień, których wartość przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Ustawy - znak sprawy 530000/271/6/2016/CZP-Ł2, pomiędzy:

Zakładem Ubezpieczeń Społecznych II Oddział w Łodzi, 98-220 Zduńska Wola, ul. Kilińskiego 7/11, reprezentowanym przez:

.....  
zwanym w dalszej treści umowy „Zamawiającym”

a

..... z siedzibą w .....  
wpisany do ..... pod nr .....  
kapitał zakładowy - ....., kapitał wpłacony: - ....., posiadającą (NIP .....  
REGON .....,), reprezentowanym przez:

.....  
zwaną dalej „Wykonawcą”,

na rzecz:

Zakładu Ubezpieczeń Społecznych I Oddział w Łodzi, ul. Zamenhofska 2, 90-431 Łódź, zwanego w dalszej części umowy „Odbiorcą”

została zawarta umowa o następującej treści:

### § 1 PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest realizacja usługi „**Kompleksowe utrzymanie czystości w obiektach I Oddziału ZUS w Łodzi**”:<sup>2</sup>
  - 1). Część 1 - I i II Oddział w Łodzi, ul. Lipiec Reymontowskich 11,
  - 2). Część 2 - I Oddział w Łodzi, ul. Zamenhofska 2,
  - 3). Część 3 - Inspektorat w Zgierzu: ul. Długa 43 i ul. Chopina 5,
  - 4). Część 4 - Inspektorat w Kutnie, ul. Jagiełły 12,
  - 5). Część 5 - Inspektorat w Łowiczu, ul. Kaliska 8,
  - 6). Część 6 - Biuro Terenowe w Brzezinach, ul. Głowackiego 43,
  - 7). Część 7 - Biuro Terenowe w Łęczycy, ul. Zachodnia 8.
2. Przedmiot umowy należy realizować:  
**od następnego dnia roboczego po podpisaniu umowy, jednak nie wcześniej niż od 01.03.2017 r. do 29.02.2020 r., za wyjątkiem utrzymania terenów zielonych w obiekcie położonym w Łodzi przy ul. Lipiec Reymontowskich 11, dla którego to obowiązku termin obowiązywania wynosi nie wcześniej niż od 01.07.2017 r. do 29.02.2020 r.**<sup>3</sup>
3. Zamawiający wyraża zgodę na udział podwykonawców w realizacji przedmiotu umowy. Zaangażowanie podwykonawców nie zmienia zobowiązań Wykonawcy wobec Odbiorcy za wykonanie przedmiotu umowy. Wykonawca będzie odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniedbania podwykonawców i ich pracowników w takim samym stopniu, jakby to były działania, uchybienia lub zaniedbania jego własnych pracowników.  
Część zamówienia wchodząca w zakres przedmiotu umowy powierzona podwykonawcy(-om) wynika z Formularza oferty, którego kserokopia stanowi Załącznik nr 10 do umowy.<sup>4</sup>
4. W przypadku zamiaru zmiany przez Wykonawcę dotychczasowego podwykonawcy na innego (lub wykonywania prac samodzielnie) jest on zobowiązany nie później niż na 7 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem wykonywania prac, do pisemnego powiadomienia o tym Zamawiającego i Odbiorcy, wskazując nazwę podwykonawcy i skład osobowy.
5. W przypadku, gdy podwykonawca wykonuje powierzony zakres w sposób niezgodny z umową lub właściwymi przepisami, Wykonawca na pisemne żądanie Odbiorcy, zobowiązany jest do zmiany tego podwykonawcy w wyznaczonym terminie lub do samodzielnej realizacji powierzonych zakresu umowy.

<sup>2</sup> Postanowienie zostanie dostosowane do zakresu (ilości części), na który będzie zawierana umowa.

<sup>3</sup> Postanowienie zostanie dostosowane do faktycznej daty zawarcia umowy oraz jej zakresu.

<sup>4</sup> Postanowienie zostanie wprowadzone jeśli z Formularza oferty będzie wynikało, iż Wykonawca zamierza powierzyć część zamówienia do wykonania podwykonawcy(-om).

## § 2 ZASADY REALIZACJI UMOWY I OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. Kompleksowe utrzymanie czystości będzie polegało na utrzymaniu czystości wewnątrz budynku(-ów) oraz na sprzątanii terenu zewnętrznego i pielęgnacji terenów zielonych. Zakres i częstotliwość prac porządkowo-czystościowych zostały określone w Załączniku nr 1 do umowy „OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA”.
2. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić środki czystości i sprzęt niezbędny do realizacji przedmiotu umowy, które zostały określone w Załączniku nr 1 do umowy.
3. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania w należyтым stanie sanitarno–porządkowym powierzchni poziomych i pionowych z uwzględnieniem, iż w pokojach biurowych, salach obsługi klienta, toaletach, na korytarzach, holach, klatkach schodowych, przedsionkach, archiwach, składnicach akt, windach i piwnicach ściany i podłogi pokryte są różnego rodzaju materiałem, co wymaga zastosowania odpowiednich środków, urządzeń i technik czyszczących.
4. Podane przez Odbiorcę ilości papieru toaletowego, mydła w płynie, płynu do dezynfekcji rąk, płynu do dezynfekcji blatów i małych powierzchni, soli, piasku i ręczników papierowych do dostarczenia, których zobowiązany jest Wykonawca, mają charakter jedynie szacunkowy. W przypadku większego zużycia Wykonawca zobowiązany jest na bieżąco uzupełniać używane do realizacji artykuły, bez prawa do wyższego wynagrodzenia z tego tytułu.
5. Środki czystości winny być bezpieczne dla czyszczonych powierzchni, dopuszczone do obrotu i stosowania w Polsce, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Środki i artykuły toaletowe nie mogą być stosowane po upływie terminu przydatności do użycia. Na żądanie Odbiorcy Wykonawca zobowiązany jest udostępnić dokumenty w postaci kart technicznych lub innych opisów właściwości środków czystości, jakie są lub będą używane przy realizacji usługi. Wymagania, co do stosowanych materiałów i sprzętu określa Załącznik nr 1 do umowy.
6. Wykonawca zobowiązany jest do realizowania przedmiotu umowy (wewnątrz budynku/-ów) w godzinach od 13:00 do 22:00 w dni robocze dla Odbiorcy (może to być również inny dzień tygodnia w przypadku, gdy Odbiorca będzie odpracowywał wolny dzień). Dopuszcza się możliwość wykonywania prac w innych godzinach oraz w dniach wolnych od pracy dla Odbiorcy wyłącznie po uzyskaniu zgody kierownika obiektu. W obiekcie położonym w Łodzi przy ul. Zamenhofa 2 oraz w obiekcie położonym w Łodzi przy ul. Lipiec Reymontowskich 11, tzw. „serwis dzienny” będzie wykonywany w godzinach 7:00-15:00. Odbiorca zastrzega sobie prawo skierowania osoby wykonującej czynności w ramach serwisu dziennego do sprzątanii po pracach malarskich i remontowo-budowlanych wykonywanych w obiekcie przy ul. Zamenhofa 2.<sup>5</sup>
7. Wykonawca zobowiązany jest do stałego utrzymywania porządku na terenach zewnętrznych posesji (w tym parkingach) i przyległych pasach miejskich (chodniki położone bezpośrednio przy granicach nieruchomości, na których nie jest dopuszczony płatny postój lub parkowanie pojazdów samochodowych), miejscach wokół pojemników na śmieci oraz schodach wejściowych do budynku(-ów). Ww. czynności winny być wykonywane w dniach pracujących dla Odbiorcy do godziny 7:00 oraz w razie konieczności na bieżąco.
8. W okresie zimowym Wykonawca zobowiązany jest w szczególności do odgarniania śniegu, usuwania śniegu i lodu, zabezpieczania powierzchni przed śliskością (posypywanie środkami usuwającymi gołoledź np. piaskiem, solą), przy czym czynności te powinny być wykonywane na bieżąco by zapewnić bezpieczne i bezkolizyjne poruszanie się pieszych i samochodów (w zależności od warunków pogodowych), przede wszystkim bezpośrednio przed rozpoczęciem pracy przez Odbiorcę i w godzinach od 7:00-18:00. Wykonanie ww. usługi będzie realizowane również w dni wolne od pracy, niedziele i święta w zakresie umożliwiającym bezkolizyjne poruszanie się pieszych i samochodów. Odbiorca nie wymaga stałej obecności pracownika do usług sprzątanii na zewnątrz budynku(-ów). W celu realizacji ww. obowiązku obiekt(-y) będzie/będą dla niego dostępny(-e) przez całą dobę.
9. W razie nagłej potrzeby np. w przypadku niespodziewanych opadów śniegu, wystąpienia gołoledzi, Wykonawca zostanie poinformowany telefonicznie, na nr ....., o konieczności natychmiastowej interwencji (usunięcia śniegu, posypania powierzchni solą lub piaskiem). Czas reakcji Wykonawcy nie może przekroczyć 2 godzin.
10. Wykonawca przedstawi Odbiorcy wykaz osób, które zostaną upoważnione do pobierania kluczy z portierni Odbiorcy. Wykonawca zobowiązany jest informować Odbiorcę o każdej zmianie w ww. wykazie. Zakazane jest wprowadzenie do sprzątanii pomieszczeń osób trzecich.
11. Odbiorca nie wyraża zgody na korzystanie przez pracowników Wykonawcy ze wszystkich urządzeń biurowych Odbiorcy.
12. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie przepisów BHP, p.poż. przy wykonywaniu usług, będących przedmiotem umowy.
13. Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego nadzoru nad osobami wykonującymi prace porządkowo-czystościowe i odpowiada za ich bezpieczeństwo, jak i bezpieczeństwo innych osób, przebywających na terenie prowadzonych prac.

<sup>5</sup> Postanowienie zostanie dostosowane do części, na którą(-e) będzie zawierana umowa.

14. W przypadku stwierdzenia, że zastosowane środki, artykuły toaletowe, urządzenia i techniki czyszczące są niewystarczające do utrzymania należytego stanu sanitarno-porządkowego obiektu(-ów), Odbiorca ma prawo żądać zastosowania innych, wskazanych przez siebie, środków, artykułów toaletowych, urządzeń i technik utrzymania czystości.
15. W przypadku powstania w czasie realizacji umowy, udokumentowanych strat i szkód w materiałach i sprzęcie biurowym Odbiorcy, wyrządzonych przez osoby wykonujące prace porządkowo-czystościowe np. uszkodzenia lub zniszczenia wykładziny przez zastosowanie środków nieodpowiednich dla czyszczonej powierzchni, Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty odszkodowania – według cen rynkowych zniszczonego mienia. Dwukrotne wystąpienie ww. sytuacji uprawnia Zamawiającego do odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy. Do odpowiedzialności odszkodowawczej Wykonawcy za nieszczęśliwy wypadek, spowodowany niewłaściwym wykonaniem usługi sprzątnia, stosuje się zasady określone w Kodeksie Cywilnym.
16. Dokładne terminy wykonywania czynności okresowych zostaną ustalone w harmonogramie realizacji usług okresowych, sporządzonym przez Wykonawcę i przedstawionym do akceptacji Odbiorcy w terminie 14 dni od dnia obowiązywania umowy. Czynności te należy rozpocząć i zakończyć w ustalonych w harmonogramie miesiącach (okresach).
17. Za zgodą Odbiorcy, w szczególnie uzasadnionych przypadkach (maksymalnie 2 razy w ciągu trwania umowy), na wniosek Wykonawcy, termin realizacji prac okresowych może ulec wydłużeniu bądź przesunięciu.
18. Sprzątanie magazynów dokumentacji będącej w obiegu bieżącym oraz archiwów zakładowych, pomieszczeń umiejscowionych w strefie ograniczonego dostępu oraz pomieszczeń plombowanych, może odbywać się tylko w godzinach pomiędzy 13:00 a 15:00, w obecności i w uzgodnieniu z uprawnionym pracownikiem Odbiorcy. Odbiorca przedstawi listę ww. pomieszczeń Wykonawcy w dniu przekazania danego budynku(-ów) do sprzątnia. Odbiorca zastrzega sobie możliwość zmiany wykazu pomieszczeń plombowanych i magazynów do przechowywania zapasów materiałowych oraz pomieszczeń wymagających szczególnej ochrony (zwiększenia bądź zmniejszenia liczby tych pomieszczeń).
19. Sprzątanie codzienne i doraźne realizowane w pomieszczeniach socjalnych i sanitarnych każdorazowo musi być potwierdzone wpisem w Karcie kontroli czystości, umieszczonej przez Wykonawcę w wyznaczonym miejscu w sprzątanym pomieszczeniu. Ramki do umieszczenia kart kontroli czystości zapewnia Wykonawca na swój koszt. Wzór karty kontroli czystości stanowi Załącznik nr 2 do umowy. Ilość ramek do umieszczenia kart kontroli czystości odpowiada ilości pomieszczeń socjalnych i sanitariatów podanych w tabeli z pkt 6 (Ilość pomieszczeń sanitarnych i socjalnych) Załącznika nr 1 do umowy.
20. Karty kontroli czystości Wykonawca przekazuje do komórki administracyjno-gospodarczej w Oddziale Odbiorcy lub kierownikowi t.jo (terenowej jednostki organizacyjnej) w terminie 3 dni roboczych po zakończeniu każdego miesiąca.
21. Sprzątanie okresowe musi być potwierdzone Protokołem wykonania prac okresowych, sporządzonym przez Wykonawcę i potwierdzonym odpowiednio przez komórkę administracyjno-gospodarczą w Oddziale Odbiorcy lub kierownika t.jo. Wzór protokołu stanowi Załącznik nr 3 do umowy.
22. Wykonanie prac okresowych terenu zewnętrznego musi być potwierdzone Protokołem wykonania prac okresowych terenu zewnętrznego. Wzór protokołu stanowi Załącznik nr 4 do umowy.
23. Potwierdzeniem wykonania prac porządkowo-czystościowych będzie protokół odbioru - Protokół wykonania usługi sprzątnia sporządzany raz w miesiącu, podpisany przez upoważnionych pracowników ze strony Wykonawcy i Odbiorcy, który będzie stanowił podstawę do wyliczenia wynagrodzenia Wykonawcy. Wzór protokołu stanowi Załącznik nr 5 do umowy.  
W protokole odnotowywane będą informacje o zakresie wykonanych prac i o ewentualnych nieprawidłowościach związanych z realizacją umowy, stanowiących podstawę do naliczenia kary umownej.
24. Podczas pracy każda z osób sprzątających otwiera tylko to pomieszczenie, które aktualnie sprząta, pomimo faktu pobrania kluczy do innych pomieszczeń. Drzwi pozostałych pomieszczeń powinny być w tym czasie zamknięte na klucz, który osoba sprzątająca powinna mieć przy sobie.
25. Po zakończeniu pracy w danym pomieszczeniu, każda z osób sprzątających zobowiązana jest do sprawdzenia stanu zamknięcia okien, wyłączenia oświetlenia oraz zamknięcia drzwi na klucz. Osoby sprzątające zobowiązane są do niezwłocznego informowania pracowników ochrony o nieprawidłowościach i okolicznościach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo obiektu(-ów), uszkodzenie mienia, groźbę awarii itp.
26. Do podstawowych obowiązków osób sprzątających pomieszczenia w zakresie ochrony przeciwpożarowej należy w szczególności:
  - 1) utrzymywanie czystości przez systematyczne usuwanie zawartości koszy na śmieci i odpadów z przydzielonych do sprzątnia pomieszczeń oraz zawartości popielniczek w miejscach wyznaczonych do palenia papierosów,
  - 2) opróżnianie pojemników na odpadki z papieru i makulatury i usuwanie ich zawartości do zasobników znajdujących się poza budynkiem;

- 3) przestrzeganie zakazu składowania czyściwa i szmat na grzejnikach i przewodach;
  - 4) sprawdzanie po zakończeniu pracy, czy są wygaszone światła, wyłączone urządzenia elektryczne, zakręcone krany, kurki gazowe oraz zamknięte okna;
  - 5) sprawdzanie, czy nie pozostawiono niebezpiecznych materiałów bądź innych urządzeń mogących spowodować pożar lub wybuch oraz informowanie przełożonego o stwierdzonych tego typu przypadkach;
  - 6) składowanie sprzętu i środków czystości do czyszczenia posadzek, sanitariatów, podłóg, boazerii, itp. w wyznaczonych do tego celu miejscach;
  - 7) niestosowanie środków czystości o właściwościach materiałów niebezpiecznych pożarowo.
27. Wykonawca zobowiązany jest do:
- 1) świadczenia usługi sprzątnięcia zgodnie z wymogami Odbiorcy, rzetelnie i terminowo;
  - 2) powierzenia realizacji przedmiotu umowy pracownikom zatrudnionym na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2014 r., poz. 1502 z późn.zm.) w wymaganej minimalnej ilości określonej w Załączniku nr 1 do umowy w sekcji „Pozostałe informacje” ust. 1;
  - 3) przekazania Odbiorcy w terminie 7 dni roboczych od zawarcia umowy, listy osób wyznaczonych do wykonywania usługi sprzątnięcia oraz pełnienia funkcji kontroli jakości, z podziałem na poszczególne obiekty oraz do bieżącego aktualizowania listy przez cały okres realizacji umowy; Odbiorca ma prawo do kontroli zatrudnienia osób realizujących usługę, w tym do żądania udowodnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę faktu ich zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, przez cały okres realizacji umowy; Odbiorca w każdym czasie może zażądać od Wykonawcy dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień, jeżeli stwierdzi, że dokumenty przedstawione przez Wykonawcę budzą wątpliwości np. co do ich autentyczności lub co do okoliczności, które powinny potwierdzać; Wykonawca zobowiązany jest do złożenia dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów w terminie wskazanym przez Odbiorcę;
  - 4) przedłożenia Odbiorcy na każde jego wezwanie, w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, wskazanych poniżej dowodów w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w Załączniku nr 1 do umowy w sekcji „Pozostałe informacje” ust. 2, czynności:
    - a). oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Odbiorcy. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub podwykonawcy;
    - b). poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. w szczególności<sup>6</sup> bez imion, nazwisk, adresów, nr PESEL pracowników). Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;
    - c). zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
    - d). poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.Nieprzedłożenie przez Wykonawcę kopii umów zawartych przez Wykonawcę z pracownikami wykonującymi czynności będzie traktowane, jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia pracowników na podstawie umowy o pracę.  
W przypadku uzasadnionych wątpliwości, co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

<sup>6</sup> Wyczenie ma charakter przykładowy. Umowa o pracę może zawierać również inne dane, które podlegają anonimizacji. Każda umowa powinna zostać przeanalizowana przez składającego pod kątem przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych; zakres anonimizacji umowy musi być zgodny z przepisami ww. ustawy.

- 5) zapoznania osób sprzątających z przepisami obowiązującymi w ZUS, a w szczególności z Regulaminem Organizacyjnym Oddziału ZUS, wewnętrznymi przepisami bhp i ppoż., m.in. Instrukcją bezpieczeństwa pożarowego;
- 6) niezwłocznego informowania komórki administracyjno-gospodarczej w Oddziale Odbiorcy lub kierownika tjo lub – po godzinach funkcjonowania jednostki organizacyjnej – pracownika ochrony, o sytuacjach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo w obiekcie, uszkodzenie mienia lub wystąpienie awarii;
- 7) zapewnienia minimalnej liczby pracowników niezbędnych do prawidłowej realizacji usługi oraz pozostających w dyspozycji Odbiorcy do realizacji usługi sprzątania doraźnego;
- 8) zapewnienia pracownikom jednolitej odzieży, jednoznacznie wskazującej na charakter wykonywanej pracy, z umieszczoną w widocznym miejscu nazwą i znakiem graficznym Wykonawcy, oraz z umieszczonym w widocznym miejscu identyfikatorem zawierającym zdjęcie, imię i nazwisko pracownika oraz nazwę Wykonawcy;
- 9) sporządzenia Protokołu wykonania usługi sprzątania, Protokołu wykonania prac okresowych i Protokołu wykonania prac okresowych terenu zewnętrznego w zakresie każdego obiektu oraz przekazywania ich w formie elektronicznej lub papierowej do komórki administracyjno-gospodarczej Odbiorcy do zatwierdzenia, w terminie do 3 dnia roboczego po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego albo po wykonaniu wskazanych prac – w przypadku Protokołów wykonania prac okresowych;
- 10) zapewnienia stałego koordynatora (dla każdego budynku odrębnie), który będzie osobiście, wraz z wyznaczonym pracownikiem Odbiorcy, sprawdzać jakość wykonywanych usług. Z uwagi na fakt, że zadaniem koordynatora wyznaczonego przez Wykonawcę jest sprawdzanie jakości wykonanej usługi, Zamawiający nie dopuszcza, aby była nim osoba sprzątająca.
28. Odbiorca ma prawo do żądania zmiany osób wykonujących niewłaściwie swoje obowiązki, a Wykonawca zobowiązany jest to żądanie uwzględnić. Wniosek Odbiorcy w tym zakresie musi być złożony na piśmie, z podaniem uzasadnienia.
29. Wykonawca zobowiązuje się, w oparciu o podany zakres przedmiotu umowy, do zatrudnienia takiej liczby osób, która zagwarantuje należyte wykonanie usługi. Ustalenie zbyt małej liczby osób może spowodować nienależyte wykonanie usługi, co stanowi ryzyko gospodarcze Wykonawcy, związane w szczególności z możliwością naliczania kar umownych. Minimalną ilość pracowników, którą musi zapewnić Wykonawca i czas ich pracy, określono w Załączniku nr 1 do umowy w sekcji „Pozostałe informacje” ust. 1.
30. Pracownicy Wykonawcy z orzeczonym stopniem niepełnosprawności muszą mieć orzeczenie lekarza medycyny pracy wskazujące, że stopień oraz rodzaj niepełnosprawności nie koliduje z zakresem powierzonych im zadań.
31. W obiektach Odbiorcy wyróżnia się dwa rodzaje pomieszczeń:
  - 1). Pomieszczenia, w których sprzątanie może odbywać się tylko w obecności etatowych pracowników.
  - 2). Pomieszczenia i powierzchnie (szczególnie ogólnodostępne), których sprzątanie może odbywać się poza godzinami służbowymi.Wykazy ww. pomieszczeń aktualizowane są przez Wydział ADG Odbiorcy i znajdują się na portierniach. Upoważniony pracownik Wykonawcy pobiera zestawy kluczy do pomieszczeń wymienionych w punkcie 2 z miejsca przechowywania za pokwitowaniem. Kluczy tych nie wolno udostępniać osobom postronnym.
32. Pracownik Wykonawcy, który zauważy podczas opróżniania koszy, że znajdują się w nim jakiegokolwiek dokumenty winien je pozostawić w widocznym miejscu w sprzątanym pomieszczeniu. Papiery odebrane z pomieszczeń służbowych w formie śmieci powinny trafić do odpowiednich pojemników zbiorczych przeznaczonych na segregowane odpady.
33. W przypadku, gdy pracownik Wykonawcy świadczący usługi na rzecz Odbiorcy przypadkowo uzyska dostęp do danych osobowych powinien:
  - 1) zabezpieczyć dany dokument przed dostępem osób postronnych,
  - 2) niezwłocznie zawiadomić o zaistniałej sytuacji osobę od Odbiorcy wyznaczoną do współpracy z Wykonawcą,
  - 3) w przypadku, gdy zdarzenie ma miejsce poza godzinami służbowymi zapewnić przekazanie informacji o zajściu osobie współpracującej z Wykonawcą w najbliższym dniu roboczym o ile nie zachodzą okoliczności wskazujące na potrzebę natychmiastowego z nią kontaktu.Osoba wyznaczona do współpracy z Wykonawcą sporządza z pracownikiem Wykonawcy zgłaszającym incydent notatkę opisującą przebieg zdarzenia, a następnie informuje o zdarzeniu pracownika komórki bezpieczeństwa informacji (OBI).
34. Pracowników Wykonawcy zobowiązuje się do zachowania w poufności informacji uzyskanych w sposób przypadkowy, a dotyczących danych osobowych klientów i pracowników Odbiorcy.

### § 3 OBOWIĄZKI ODBIORCY

1. Odbiorca zapewni Wykonawcy nieodpłatnie, w miarę możliwości, pomieszczenie(-a) do przechowywania środków czystości i drobnego sprzętu wymaganego do realizacji usługi sprzątania.

2. Odbiorca zapewni Wykonawcy nieodpłatnie możliwość korzystania z mediów w zakresie niezbędnym do wykonywania przedmiotu umowy.
3. Odbiorca zapewni dostępność do przepisów obowiązujących w Zakładzie, a w szczególności do Regulaminu Organizacyjnego Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, wewnętrznych przepisów bhp i ppoż., m.in. Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego.
4. Odbiorca (za pośrednictwem służb ochrony) wydał będzie (za pokwitowaniem) osobom sprzątającym klucze do pomieszczeń, które mają być sprzątane.
5. Odbiorca przeprowadzał będzie bieżące kontrole jakości wykonywania usługi.

#### § 4 KONTROLA PRAWIDŁOWOŚCI USŁUGI SPRZĄTANIA

1. Przedstawiciel Odbiorcy ma prawo, w każdym czasie, do przeprowadzenia kontroli wykonywanych usług (tj. czy są wykonywane zgodnie z postanowieniami umowy).
2. W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, wykonywania przedmiotu umowy niezgodnie z postanowieniami umowy, przedstawiciel Odbiorcy wezwie do udziału w kontroli osobę wyznaczoną przez Wykonawcę (osobę nadzorującą w danej lokalizacji) i sporządzi protokół, w którym odnotuje wszelkie stwierdzone nieprawidłowości oraz określi termin ich usunięcia. W przypadku nie stawienia się do uczestnictwa w kontroli przedstawiciela Wykonawcy (w ciągu godziny od wezwania), Strony uznają, iż Wykonawca przyjmuje bez zastrzeżeń protokół kontroli sporządzony przez Odbiorcę.
3. Niezależnie od kontroli, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, przedstawiciel Odbiorcy przeprowadzał będzie od godz. 7:15 (jest to godzina rozpoczęcia czynności kontrolnych) kontrolę prawidłowości świadczenia usługi sprzątania w obecności stałego koordynatora wyznaczonego przez Wykonawcę (osoby nadzorującej w danej lokalizacji), z częstotliwością **raz w tygodniu** w terminach wyznaczonych przez Odbiorcę, o których powiadomi Wykonawcę emailem ..... lub w formie pisemnej i sporządził protokół, w którym odnotuje wszelkie stwierdzone nieprawidłowości oraz określi termin ich usunięcia. W przypadku nie stawienia się do uczestnictwa w kontroli przedstawiciela Wykonawcy, Strony uznają, że Wykonawca przyjmuje bez zastrzeżeń protokół kontroli sporządzony przez Odbiorcę.
4. Protokół z kontroli sporządza się w dwóch egzemplarzach, przy czym 1 egzemplarz przekazuje się emailem ..... lub w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru Wykonawcy, wg wzoru stanowiącego Załącznik Nr 6 do umowy.

#### § 5 OSOBY WYZNACZONE DO KONTAKTÓW:

1. Osobą odpowiedzialną za koordynację wykonania przedmiotu umowy ze strony Odbiorcy jest:<sup>7</sup>
  - Pani Danuta Krygiel (obiekt w Łodzi, ul. Zamenhofa 2), tel. 42 6382263,
  - Pan Bartosz Marszałkowski (obiekt w Łodzi, ul. Zamenhofa 2), bartosz.marszalkowski@zus.pl, tel. 42 6382701,
  - Pani Bożena Beda (obiekt w Łodzi, ul. Lipiec Reymontowskich 11) - bozena.beda@zus.pl; tel. 502009538,
  - Pan Grzegorz Pelczyński (obiekt w Łodzi, ul. Lipiec Reymontowskich 11) grzegorz.pelczynski@zus.pl, tel. 502009521,
  - Pani Katarzyna Stopczyk (obiekt w Zgierzu, ul. Długa 43 oraz ul. Chopina 5) - katarzyna.stopczyk@zus.pl, tel. 42 7143325; 502009523,
  - Pani Halina Kubasińska (obiekt w Kutnie) - halina.kubasinska@zus.pl, tel. 24 2547284; 502009525,
  - Pani Joanna Jarosińska (obiekt w Łowiczu) - joanna.jarosinska@zus.pl; tel. 46 8301717, 502009524,
  - Pani Ewa Pawlak (obiekt w Łęczycy) - ewa.pawlak04@zus.pl; tel. 24 7210713; 502009529,
  - Pan Marcin Olek (obiekt w Brzezinach) - marcin.olek@zus.pl, tel. 46 8741901; 502009520.
2. Osobą odpowiedzialną za koordynację wykonania przedmiotu umowy ze strony Wykonawcy jest:
  - .....
  - .....

#### § 6 WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Za wykonanie przedmiotu umowy, określonego w § 1, Wykonawca otrzyma wynagrodzenie brutto, tj. z uwzględnieniem podatku od towarów i usług (VAT):<sup>9</sup>
  - Część 1 - I i II Oddział w Łodzi, ul. Lipiec Reymontowskich 11,  
..... **zł** (słownie: ..... 00/100)
  - Część 2 – I Oddział w Łodzi, ul. Zamenhofa 2,  
..... **zł** (słownie: ..... 00/100)

<sup>7</sup> Postanowienie zostanie dostosowane do części, na którą(-e) będzie zawierana umowa.

<sup>8</sup> Na każdy obiekt, którego będzie dotyczyła umowa musi być inna osoba.

<sup>9</sup> Postanowienie zostanie dostosowane do części, na którą(-e) będzie zawierana umowa.

- Część 3 - Inspektorat w Zgierzu: ul. Długa 43 i ul. Chopina 5,  
..... zł (słownie: ..... 00/100)
- Część 4 - Inspektorat w Kutnie, ul. Jagiełły 12,  
..... zł (słownie: ..... 00/100)
- Część 5 - Inspektorat w Łowiczu, ul. Kaliska 8,  
..... zł (słownie: ..... 00/100)
- Część 6 - Biuro Terenowe w Brzezinach, ul. Głowackiego 43,  
..... zł (słownie: ..... 00/100)
- Część 7 - Biuro Terenowe w Łęczycy, ul. Zachodnia 8.  
..... zł (słownie: ..... 00/100)
- 1a. W tym wynagrodzenie netto:<sup>10</sup>
- Część 1 - I i II Oddział w Łodzi, ul. Lipiec Reymontowskich 11,  
..... zł (słownie: ..... 00/100)
- Część 2 – I Oddział w Łodzi, ul. Zamenhofa 2,  
..... zł (słownie: ..... 00/100)
- Część 3 - Inspektorat w Zgierzu: ul. Długa 43 i ul. Chopina 5,  
..... zł (słownie: ..... 00/100)
- Część 4 - Inspektorat w Kutnie, ul. Jagiełły 12,  
..... zł (słownie: ..... 00/100)
- Część 5 - Inspektorat w Łowiczu, ul. Kaliska 8,  
..... zł (słownie: ..... 00/100)
- Część 6 - Biuro Terenowe w Brzezinach, ul. Głowackiego 43,  
..... zł (słownie: ..... 00/100)
- Część 7 - Biuro Terenowe w Łęczycy, ul. Zachodnia 8.  
..... zł (słownie: ..... 00/100)
- 1b. W tym podatek VAT:<sup>11</sup>
- Część 1 - I i II Oddział w Łodzi, ul. Lipiec Reymontowskich 11,  
..... zł (słownie: ..... 00/100)
- Część 2 – I Oddział w Łodzi, ul. Zamenhofa 2,  
..... zł (słownie: ..... 00/100)
- Część 3 - Inspektorat w Zgierzu: ul. Długa 43 i ul. Chopina 5,  
..... zł (słownie: ..... 00/100)
- Część 4 - Inspektorat w Kutnie, ul. Jagiełły 12,  
..... zł (słownie: ..... 00/100)
- Część 5 - Inspektorat w Łowiczu, ul. Kaliska 8,  
..... zł (słownie: ..... 00/100)
- Część 6 - Biuro Terenowe w Brzezinach, ul. Głowackiego 43,  
..... zł (słownie: ..... 00/100)
- Część 7 - Biuro Terenowe w Łęczycy, ul. Zachodnia 8.  
..... zł (słownie: ..... 00/100)
- 1c. Stawka podatku VAT:
- Część 1 - I i II Oddział w Łodzi, ul. Lipiec Reymontowskich 11,  
..... %
- Część 2 – I Oddział w Łodzi, ul. Zamenhofa 2,  
..... %
- Część 3 - Inspektorat w Zgierzu: ul. Długa 43 i ul. Chopina 5,  
..... %
- Część 4 - Inspektorat w Kutnie, ul. Jagiełły 12,  
..... %
- Część 5 - Inspektorat w Łowiczu, ul. Kaliska 8,  
..... %
- Część 6 - Biuro Terenowe w Brzezinach, ul. Głowackiego 43,  
..... %
- Część 7 - Biuro Terenowe w Łęczycy, ul. Zachodnia 8.  
..... %
2. Wykonawcy przysługuje po upływie danego miesiąca kalendarzowego wynagrodzenie tytułem wykonania prac porządkowo-czystościowych, ustalone w oparciu o zakres wykonanych czynności stwierdzonych Protokółami wykonania usługi sprzątnięcia, a w przypadku prac okresowych – Protokółami wykonania prac okresowych i ceny jednostkowe brutto określone w „Formularzu Cenowym” Wykonawcy, którego kserokopia stanowi Załącznik nr 8 do umowy (uwzględniające wartość podatku VAT).

<sup>10</sup> Postanowienie zostanie dostosowane do części, na którą(-e) będzie zawierana umowa.

<sup>11</sup> Postanowienie zostanie dostosowane do części, na którą(-e) będzie zawierana umowa.  
SIWZ – sprzątnięcie - 12/2016 530000/271/6/2016/CZP-Ł2

3. Odbiorca zastrzega sobie możliwość zmniejszenia ilości sprzątaných powierzchni w przypadku zmniejszenia ilości użytkowanej powierzchni (np. w sytuacji wynajmu pomieszczeń podmiotom trzecim). Odbiorca zastrzega sobie także prawo zmniejszenia ilościowego zakresu sprzątania, w okresie prowadzenia robót budowlanych na terenie sprzątanego obiektu(-ów). W takim przypadku wynagrodzenie zostanie pomniejszone stosownie do wprowadzonych zmian, z uwzględnieniem 1/30 ceny jednostkowej za m<sup>2</sup> powierzchni, której dotyczy zmniejszenie – za każdy dzień świadczenia zmniejszonego zakresu usług. O zmianie zakresu ilościowego prac, Wykonawca zostanie powiadomiony nie później niż na 14 dni przed planowanym zmniejszeniem zakresu sprzątania.
4. W przypadku, gdy należność Wykonawcy za wykonanie czynności sprzątania, z uwagi na ustalony okres obowiązywania umowy, nie obejmuje pełnego miesiąca kalendarzowego (tj. w przypadku, gdy umowa zacznie obowiązywać od innego dnia niż 1-szy dzień miesiąca kalendarzowego), Wykonawca otrzyma wynagrodzenie odpowiadające iloczynowi 1/30 ceny jednostkowej za 1 m<sup>2</sup> danego rodzaju powierzchni określonej w „Formularzu Cenowym” Wykonawcy - Załącznik nr 8 do umowy, wielkości sprzątanej powierzchni oraz iloczynowi dni, za które przysługuje należność.
5. Zapłata za wykonanie usług objętych przedmiotem umowy regulowana będzie przelewem na konto Wykonawcy nr ....., w terminie **30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT**.
6. Za datę zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku bankowego Odbiorcy.
7. Podstawą do wystawienia faktury VAT będą Protokoły wykonania usługi sprzątania dla danego obiektu w danym miesiącu oraz Protokoły wykonania prac okresowych dla danego obiektu. Faktura wystawiana będzie do 7-go dnia następnego miesiąca, po miesiącu, którego usługa dotyczy.
8. Na fakturze VAT podawane będą następujące dane Odbiorcy:  
**Zakład Ubezpieczeń Społecznych ul. Szamocka 3, 5; 01-748 Warszawa**  
**I Oddział w Łodzi, ul. Zamenhofa 2, 90-431 Łódź,**  
**NIP 5213017228**  
Faktury należy dostarczyć na adres:  
**Zakład Ubezpieczeń Społecznych I Oddział w Łodzi**  
**ul. Zamenhofa 2, 90-431 Łódź**  
**Wydział Administracyjno-Gospodarczy**
9. Ewentualna zmiana numeru rachunku bankowego Wykonawcy stanowi zmianę umowy i wymaga sporządzenia aneksu do umowy.
10. W przypadku nie uregulowania przez Odbiorcę płatności w terminie określonym w ust. 5, Odbiorca zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe za każdy dzień zwłoki.
11. Umowa niniejsza ulega rozwiązaniu w przypadku, gdy wynagrodzenie Wykonawcy osiągnie kwotę, o której mowa w § 6 ust. 1.

## § 7 KARY UMOWNE

1. Strony postanawiają, że obowiązującą je formę odszkodowania stanowią kary umowne.
2. Kary te będą naliczane w następujących wypadkach i wysokościach:
  - 1). W przypadku nie zapewnienia serwisu dziennego Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 200 zł brutto za każdy dzień roboczy.
  - 2). W przypadku zgłoszenia do serwisu dziennego konieczności wykonania prac codziennych, które zostały wykonane niestarannie bądź wystąpiły w czasie godzin pracy ZUS (np. awaria wodociągu, nie wyrzucenie śmieci przez osoby sprzątające dany rejon), czas reakcji na przystąpienie do usunięcia wskazanych nieprawidłowości nie może przekroczyć 15 minut. Przekroczenie tego czasu uzasadnia naliczenie kary umownej w następującej wysokości:
    - a) do 30 minut - 25,00 zł;
    - b) do 60 minut - 50,00 zł;
    - c) do 90 minut - 75,00 zł;
    - d) do 120 minut i za każdą następną godzinę - 100,00 zł.Długość okresu przekroczenia czasu reakcji zostanie udokumentowana w notatce służbowej pracownika Odbiorcy sporządzonej na tą okoliczność i w Protokole wykonania usługi sprzątania.
  - 3). W przypadku nie spełnienia obowiązku uczestnictwa w czynnościach kontrolnych (§ 4 ust. 3) Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 200,00 zł brutto za każde niedopełnienie obowiązku.
  - 4). W przypadku trzykrotnego odnotowania w protokole wykonania usługi sprzątania, niewykonania lub nienależytego wykonania usługi, Odbiorca obciąży Wykonawcę karą umowną w wysokości 0,5 % maksymalnej wartości umowy brutto danej Części.
  - 5). W przypadku opóźnienia w wykonaniu prac okresowych, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 0,5 % maksymalnej wartości umowy brutto danej Części, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
  - 6). W przypadku wystąpienia chociażby jednej przerwy w realizacji pełnego zakresu codziennych czynności sprzątania, trwającej co najmniej jeden dzień, Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w wysokości 2% wartości brutto faktury, wystawionej za obiekt i za miesiąc, w którym nieprawidłowość miała miejsce.



- 7). W przypadku przekroczenia terminu, o którym mowa w § 2 ust. 9 lub w przypadku nie usunięcia nieprawidłowości w terminie wskazanym w protokole kontroli, Odbiorca zastrzega sobie prawo naliczenia kary umownej, w wysokości 2 % wartości brutto faktury, wystawionej za obiekt i za miesiąc, w którym przekroczenie terminu miało miejsce, za każdą rozpoczętą godzinę opóźnienia.
- 8). W przypadku przekroczenia terminu przewidzianego na dostarczenie harmonogramu realizacji czynności sprzątkania okresowego, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 100,00 zł brutto za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, z zastrzeżeniem, że po upływie 30 dni od dnia upływu terminu na dostarczenie ww. harmonogramu, Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
- 9). W przypadku stwierdzenia skierowania do realizacji usługi sprzątkania osób, których ilość lub forma zatrudnienia nie odpowiada wymaganiom wymienionym w § 2 ust. 27 pkt 2 umowy, w wysokości 100,00 zł za każdy dzień, w którym taka sytuacja miała miejsce.
- 10). W przypadku nie dostarczenia w wymaganym terminie dokumentów, o których mowa w § 2 ust. 27 pkt 3 i pkt 4 umowy, w wysokości 100,00 zł za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w dostarczeniu.
- 11). W przypadku nie dostarczenia w wymaganym terminie dokumentów potwierdzających opłacenie polisy ubezpieczeniowej lub jej kontynuację, na warunkach określonych w § 9 ust. 2 i 3, w wysokości 100,00 zł za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, z zastrzeżeniem, że po upływie 30 dni od dnia upływu terminu na dostarczenie ww. dokumentów, Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy (określone w § 11 ust. 4 pkt 4 umowy), z jednoczesnym naliczeniem kary określonej w § 7 ust. 2 pkt 13 umowy,
- 12). W przypadku opóźnienia w wykonywaniu wynikających z niniejszej umowy zobowiązań niepieniężnych (np. opóźnienie w dostarczeniu faktur w terminie określonym w § 6 ust. 7) chyba, że wynikało ono z okoliczności występujących po stronie Odbiorcy, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 200,00 zł brutto za każde stwierdzone zdarzenie.
- 13). W przypadku niezasadzonego odstąpienia od realizacji umowy przez Wykonawcę lub odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z winy Wykonawcy (§ 2 ust. 15, § 7 ust. 2 pkt 8, § 9 ust. 2 i ust. 3, § 11 ust. 2-4, § 12 ust. 7), Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w wysokości 20% maksymalnej wartości umowy brutto danej Części, w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania w formie noty księgowej, bez potrzeby wykazywania szkody przez Odbiorcę. Kwotę kary umownej należy wpłacić na konto:

**21 1020 5590 0000 0902 9170 0018**

Wpłata następuje w dniu uznania rachunku Odbiorcy.

3. Kary umowne będą sumowane w okresie miesięcznym i potrącane na podstawie not księgowych z należności wynikającej z faktury przedstawionej do zapłaty lub z zabezpieczenia należytego wykonania umowy.<sup>12</sup>
4. Odbiorca może potrącać kary umowne z faktury przedstawionej do zapłaty, bez potrzeby wykazania szkody i bez dodatkowych oświadczeń Stron. Oświadczenie Odbiorcy w przedmiocie potrącenia kar umownych z faktury może złożyć Dyrektor II Oddziału ZUS w Łodzi, jak i Dyrektor I Oddziału ZUS w Łodzi albo inna osoba upoważniona do tej czynności przez jedną z wymienionych wcześniej osób.
5. Zamawiający może potrącać kary umowne z zabezpieczenia należytego wykonania umowy.<sup>13</sup> Oświadczenie Zamawiającego w przedmiocie potrącenia kar umownych z zabezpieczenia może złożyć Dyrektor II Oddziału ZUS w Łodzi albo inna osoba upoważniona przez niego do tej czynności.
6. W przypadku braku możliwości potrącenia kar umownych z faktury lub z zabezpieczenia należytego wykonania umowy, upoważnione osoby, o których mowa odpowiednio w § 7 ust. 4, wezwą Wykonawcę do zapłaty kar umownych. Wykonawca obowiązany jest zapłacić karę umowną niezwłocznie po doręczeniu pisemnego wezwania do jej zapłaty, na rachunek bankowy **21 1020 5590 0000 0902 9170 0018** wskazany w wezwaniu.
7. Nałożenie kary umownej nie zwalnia Wykonawcy z wykonania usługi.
8. Kary nałożone przez organy państwowe za nieprzestrzeganie przepisów bhp i innych przepisów w zakresie usługi objętej umową obciążają Wykonawcę.
9. W przypadkach niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę zobowiązań umownych nie objętych odszkodowaniem w formie kar umownych – Wykonawca będzie ponosił odpowiedzialność odszkodowawczą na zasadach ogólnych.
10. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania uzupełniającego przewyższającego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
11. Łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć wysokości kary za odstąpienie od umowy.
12. Jeżeli łączna wysokość kar umownych przekroczy wysokość kary za odstąpienie od umowy, Zamawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy.

## § 8 SIŁA WYŻSZA

1. Żadna ze Stron nie będzie ponosić określonej w umowie odpowiedzialności za niewykonanie lub

<sup>12</sup> Postanowienie dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy dotyczy tylko umowy zawieranej do Części 1 i 2 zamówienia.

<sup>13</sup> Postanowienie dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy dotyczy tylko umowy zawieranej do Części 1 i 2 zamówienia.

nienależyte wykonanie swoich zobowiązań w razie, gdy udowodni, że:

- 1) niewykonanie lub nienależyte wykonanie spowodowane było nadzwyczajnym, nagłym i niespodziewanym zdarzeniem zewnętrznym, niezależnym od jej woli;
- 2) nie mogła w chwili zawierania umowy i przy zachowaniu należytej staranności przewidzieć zaistnienia zdarzenia oraz jego skutków, o którym mowa w pkt 1;
- 3) nie mogła przy zachowaniu należytej staranności uniknąć bądź przewyciężyć tego zdarzenia lub jego skutków.

Zdarzenia takie będą określone jako „Siła wyższa”.

2. W przypadku, gdy Siła wyższa stanie na przeszkodzie w dotrzymaniu lub wypełnieniu przez Stronę całości lub części zobowiązań, Strona ta będzie z nich tymczasowo zwolniona w takim zakresie, w jakim realizacja danego zobowiązania nie jest możliwa. Warunkiem tymczasowego zwolnienia jest niezwłoczne powiadomienie drugiej Strony o zaistniałej sytuacji i udowodnienie niemożności spełnienia świadczenia, na co Strona przeciwna wyrazi zgodę w formie pisemnej.
3. Strona tymczasowo zwolniona wznowi działalność i wykona ciążące na niej zobowiązania tak szybko, jak będzie to możliwe, jednocześnie dokładając najwyższej staranności w celu jak najszybszego usunięcia przeszkód wykonania.

#### § 9 UBEZPIECZENIE OD ODPOWIEDZIALNOŚCI CYWILNEJ

1. Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej (OC) deliktowej z tytułu prowadzonej działalności związanej z przedmiotem umowy, na sumę ubezpieczenia nie mniejszą niż cena oferty brutto w Części(-ach), w której(-ych) będzie zawierana umowa na jedno i wszystkie zdarzenia w okresie ubezpieczenia (lub równowartość tej kwoty w walucie obcej przeliczonej wg tabeli kursów NBP obowiązującej w dniu wystawienia dokumentu), które musi obowiązywać w całym okresie obowiązywania umowy. Potwierdzona kopia dokumentu ubezpieczenia została dostarczona w dniu podpisania umowy i stanowi załącznik nr 9 do umowy.
2. W przypadku, gdy dokument ubezpieczenia nie obejmuje całego okresu obowiązywania umowy, Wykonawca zobowiązany jest do przedłużenia ważności ubezpieczenia lub zawarcia nowego ubezpieczenia, na kolejny okres obowiązywania umowy, i dostarczenia kopii tego dokumentu Zamawiającemu, nie później niż do upływu terminu ważności ubezpieczenia, pod rygorem prawa do odstąpienia od umowy.
3. Jeżeli ubezpieczenie, o którym mowa w ust. 1 i ust. 2 nie zostanie opłacone jednorazowo, Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu kopii dowodu opłacenia każdej kolejnej raty składki ubezpieczenia, nie później niż 3 dni robocze, licząc od wymaganej daty dokonania zapłaty, pod rygorem prawa do odstąpienia od umowy.

#### § 10 ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY (dotyczy tylko Części 1 i 2)

1. Wykonawca wnosi zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 10 % ceny oferty brutto określonej w § 6 ust. 1 w formie .....
2. Zamawiający zwolni zabezpieczenie w terminie 30 dni od daty wykonania przedmiotu umowy i uznania przez Zamawiającego, że przedmiot umowy został wykonany należyście.
3. Z zabezpieczenia Zamawiający będzie mógł potrącać kwoty niezapłaconych przez Wykonawcę kar umownych.
4. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
5. W przypadku, gdy Wykonawca wniesie zabezpieczenie należytego wykonania umowy w innej formie niż pieniężna, Zamawiający zwróci oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie zabezpieczenia odpowiednio do zapisów tego dokumentu, jednak nie wcześniej niż po upływie okresu, na jaki zostało wniesione zabezpieczenie oraz zgodnie z postanowieniami ust. 2 niniejszego paragrafu.
6. W trakcie realizacji przedmiotu umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w art. 148 ust. 1 ustawy dnia 29.01.2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.), przy zachowaniu ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.

#### § 11 ZMIANY UMOWY/ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
2. Zamawiający, z chwilą powzięcia wiadomości o ogłoszeniu upadłości lub otwarciu likwidacji Wykonawcy, zastrzega sobie prawo niezwłocznego odstąpienia od niniejszej umowy z winy Wykonawcy, o czym poinformuje Wykonawcę stosownym pismem.

3. Po pięciokrotnym odnotowaniu w protokole wykonania usługi sprzątania, niewykonania lub nienależytego wykonania usługi, Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy w przypadku, gdy Wykonawca w terminie przewidzianym w umowie nie przystąpił do realizacji umowy lub zaniechał, przez okres dwóch dni kalendarzowych realizacji umowy z przyczyn niezależnych od Zamawiającego oraz w przypadku rażącego naruszenia przez Wykonawcę istotnych postanowień umowy. Za przypadki rażących naruszeń istotnych postanowień umowy uznaje się działania wielokrotne (w szczególnych przypadkach nawet jednorazowe), będące jednoznacznie sprzeczne z ustaleniami umowy, wobec których Wykonawca nie wykazał dostatecznej reakcji w celu ich wyeliminowania, w szczególności:
  - 1) umyślną szkodę wyrządzoną przez pracownika Wykonawcy w mieniu Odbiorcy;
  - 2) umyślne współdziałanie pracownika Wykonawcy z osobą wyrządzającą szkodę Odbiorcy lub osobom trzecim przebywającym na terenie ZUS;
  - 3) zaniedbania w realizacji umowy skutkujące szkodą w mieniu Odbiorcy lub wyrządzające szkodę osobom trzecim;
  - 4) brak ważnego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej;
  - 5) ppóźnienie w wykonaniu prac okresowych przekraczające 30 dni od upływu wymaganego terminu zakończenia prac.
5. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, z zastrzeżeniem ust. 8 niniejszego paragrafu.
6. Zmiana umowy dokonana z naruszeniem ust. 5 niniejszego paragrafu podlega unieważnieniu.
7. Warunkiem dokonania zmiany umowy jest:
  - 1) zainicjowanie zmiany umowy przez Zamawiającego lub Wykonawcę (pod warunkiem, że zmiana nie jest dokonywana na skutek winy leżącej po stronie Wykonawcy);
  - 2) przedstawienie opisu proponowanej zmiany;
  - 3) uzasadnienie zmiany umowy;
  - 4) zaistnienie sytuacji określonej w ust. 8 niniejszego paragrafu.
8. Aneks do umowy można sporządzić jedynie w następującym zakresie:
  - 1) zmiany sposobu realizacji przedmiotu umowy nie powodującej zmiany wysokości cen jednostkowych określonych w „Formularzu Cenowym”, w szczególności polegającej na rezygnacji z podwykonawcy, zmianie podwykonawcy, zmianie zakresu prac powierzonych podwykonawcy, pod warunkiem, że zapewni to prawidłową realizację przedmiotu umowy;
  - 2) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy, chyba że zmiana taka znana była w chwili składania oferty;
  - 3) zmiany zakresu przedmiotu umowy nie powodującej zmiany wysokości cen jednostkowych określonych w „Formularzu Cenowym”, w szczególności w sytuacji, gdy potrzeba takiej zmiany powstała w konsekwencji wykonanych w obiekcie robót budowlanych;
  - 4) zmiany będące następstwem okoliczności leżących po stronie Zamawiającego lub Odbiorcy, które były niemożliwe do przewidzenia w chwili zawarcia umowy; w zakresie wynikającym z tych okoliczności;
  - 5) zmiany korzystnej dla Zamawiającego lub Odbiorcy;
  - 6) zmiany wynagrodzenia w przypadku:
    - a) zmiany stawki podatku od towarów i usług (VAT),
    - b) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
    - c) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcę.
9. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 8 pkt 6 lit. a) niniejszego paragrafu, wartość netto wynagrodzenia Wykonawcy nie zmieni się, a określona w umowie (aneksie) wartość brutto wynagrodzenia zostanie wyliczona na podstawie nowych przepisów.
10. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 8 pkt 6 lit. b) niniejszego paragrafu, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o sumę wzrostu kosztów Wykonawcy wynikających z podwyższenia wynagrodzeń poszczególnych pracowników biorących udział w realizacji pozostałej do wykonania, w momencie wejścia w życie zmiany, części umowy, do wysokości wynagrodzenia minimalnego lub wysokości minimalnej stawki godzinowej obowiązującej po zmianie przepisów lub jej odpowiedniej części, w przypadku osób zatrudnionych w wymiarze niższym niż pełen etat.
11. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 8 pkt 6 lit. c), wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o sumę wzrostu kosztów Wykonawcy oraz drugiej strony umowy o pracę lub innej umowy cywilnoprawnej łączącej Wykonawcę z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, wynikających z konieczności odprowadzenia dodatkowych składek od wynagrodzeń osób zatrudnionych na umowę o pracę lub na podstawie innej umowy cywilnoprawnej zawartej przez Wykonawcę z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, a biorących udział w realizacji

- pozostalej do wykonania, w momencie wejścia w życie zmiany, części umowy, przy założeniu braku zmiany wynagrodzenia netto tych osób.
12. W przypadku zmiany przepisów, o których mowa w ust. 8 pkt 6, skutkujących zmianą wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, każda ze Stron umowy, w terminie od dnia opublikowania przepisów dokonujących tych zmian do 30 dnia od dnia ich wejścia w życie, może wystąpić do drugiej Strony o dokonanie odpowiedniej zmiany wysokości wynagrodzenia.
  13. Podstawą do dokonania odpowiednich zmian wysokości wynagrodzenia, będzie przedstawiona każdorazowo Zamawiającemu (i Odbiorcy) kalkulacja kosztów Wykonawcy, potwierdzająca wpływ wejścia w życie przepisów dokonujących te zmiany na koszty wykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcę. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć dokumentację potwierdzającą poprawność dokonanej kalkulacji wraz z dowodami uzasadniającymi zmianę wynagrodzenia.
  14. Przed podjęciem decyzji o zwiększeniu wynagrodzenia Zamawiający i Odbiorca dokona weryfikacji zasadności oraz poprawności obliczeń dokonanych przez Wykonawcę w zakresie żądanej zmiany wynagrodzenia, a także oceny możliwości sfinansowania wyższego wynagrodzenia w ramach środków posiadanych w planie finansowym Odbiorcy, zatwierdzonym na dany rok.
  15. W przypadku stwierdzenia przez Odbiorcę braku możliwości zabezpieczenia środków finansowych na zwiększenie wynagrodzenia, Zamawiający dokona stosownego skrócenia okresu świadczenia usługi.
  16. Zmiana wysokości wynagrodzenia obowiązywać będzie od dnia wejścia w życie zmian, o których mowa w ust. 8 pkt 6 niniejszego paragrafu.
  17. Zamawiający uprawniony jest złożyć oświadczenie o odstąpieniu od umowy w terminie 14 dni licząc od dnia, w którym wystąpiła okoliczność uzasadniająca odstąpienie od umowy.
  18. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku zwłoki przez Odbiorcę w zapłacie wynagrodzenia, o co najmniej 30 dni w stosunku do ustalonego terminu zapłaty.
  19. O odstąpieniu od umowy Wykonawca zobowiązany jest powiadomić Zamawiającego i Odbiorcę pisemnie, w terminie 14 dni od dnia ziszczenia się podstaw do odstąpienia, tj. liczonych począwszy od 31 dnia opóźnienia przez Odbiorcę w zapłacie wynagrodzenia (od 61 dnia od daty otrzymania faktury VAT). Wszelkie skutki związane z odstąpieniem następują w terminie wskazanym w oświadczeniu o odstąpieniu, jednak nie krótszym niż 30 dni od dnia, w którym Zamawiający i Odbiorca otrzymał oświadczenie.

## § 12 WYMOGI BEZPIECZEŃSTWA INFORMACJI

1. Wykonawca jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy informacji, danych i wiedzy, bez względu na formę ich utrwalenia, stanowiących tajemnicę Odbiorcy, uzyskanych w trakcie wykonywania umowy.
2. W szczególności Wykonawca jest zobowiązany zachować w tajemnicy pozyskane od Odbiorcy informacje dotyczące rozmieszczenia i konfiguracji infrastruktury techniczno-systemowej sieci oraz stosowanych zabezpieczeń (m.in. systemów alarmowych i antywłamaniowych).
3. Uzyskane przez Wykonawcę, w związku z wykonywaniem umowy, informacje nie mogą być wykorzystane 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 Wykonawcę postanowień umowy;
  - 2) były znane przed otrzymaniem ich od Odbiorcy i nie były objęte zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy wobec jakiegokolwiek podmiotu;
  - 3) podlegają ujawnieniu na mocy przepisów prawa.
5. W terminie 5 dni roboczych od rozwiązania lub wygaśnięcia umowy Wykonawca zobowiązany jest do zwrotu Odbiorcy lub zniszczenia wszelkich materiałów zawierających informację stanowiącą tajemnicę Odbiorcy, jakie otrzymał lub wytworzył w związku z wykonywaniem umowy (dotyczących np. rozmieszczenia pomieszczeń plombowanych oraz wymagających szczególnej ochrony), za wyjątkiem jednej kopii ww. materiałów niezbędnych do ewentualnego dochodzenia roszczeń, które zostaną zniszczone z upływem terminu przedawnienia roszczeń. Wykonawca zapewni tym materiałom ochronę w stopniu co najmniej równym poziomowi ochrony, na jakim chroni własne informacje. Potwierdzenie zwrotu ww. materiałów dokumentuje się w protokole, który podpisują Odbiorca i Wykonawca. Niezwłocznie po upływie terminu przedawnienia potencjalnych roszczeń Wykonawca informuje pisemnie Odbiorcę o zniszczeniu kopii materiałów pozostawionych do ewentualnego dochodzenia roszczeń.
6. Osoby wykonujące zadania w związku z realizacją umowy na terenie budynku(-ów), pomieszczeń lub części pomieszczeń użytkowanych przez Odbiorcę są zobowiązane do przestrzegania obowiązujących u Odbiorcy uregulowań wewnętrznych dotyczących bezpieczeństwa informacji określonych w Załączniku Nr 7 do umowy. Wszystkie osoby biorące udział w realizacji przedmiotu umowy zostaną poinformowane przez Odbiorcę o poufnym charakterze przekazywanych informacji oraz zobowiązane do zachowania ich w poufności. W takim przypadku Wykonawca odpowiedzialny jest za wszelkie naruszenia ochrony tajemnicy Odbiorcy dokonane przez takie osoby, włącznie z odpowiedzialnością materialną.
7. Odbiorca zastrzega sobie możliwość dochodzenia roszczeń wobec Wykonawcy, w wypadku wyrządzenia przez niego szkód Odbiorcy lub osobom trzecim, będących wynikiem naruszenia bezpieczeństwa

- informacji, na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym. Ujawnienie informacji stanowiących tajemnicę Odbiorcy, uprawnia Zamawiającego do odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy.
- Wykonawca zobowiązany jest poinformować osoby sprzątające o konieczności stosowania uregulowań wewnętrznych dotyczących bezpieczeństwa informacji określonych w Załączniku Nr 7 do umowy.

#### § 13 SPRAWY SPORNE

- W sprawach nieunormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.
- W razie powstania sporu związanego z wykonaniem umowy, Strona zgłaszająca reklamację zobowiązana jest w pierwszej kolejności wyczerpać drogę postępowania reklamacyjnego.
- Druga Strona zobowiązana jest do pisemnego ustosunkowania się do treści reklamacji w ciągu **30 dni** od chwili jej otrzymania (dostarczenia).
- Jeżeli druga Strona odmówi uznania reklamacji lub nie udzieli odpowiedzi w terminie, o którym mowa ust. 3 niniejszego paragrafu, każda ze Stron może zwrócić się o rozstrzygnięcie do sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.

#### § 14 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- Cesja praw wynikających z umowy wymaga zgody Zamawiającego w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
- W przypadku zawarcia umowy przez inną jednostkę organizacyjną Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, obejmującej swoim zakresem przedmiot niniejszej umowy, a także w przypadku zaprzestania użytkowania sprzątanego obiektu(-ów), Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy (w całości lub w części) z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wypowiedzenie.
- Wykonawca z ważnych powodów uprawniony jest do rozwiązania umowy, z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wypowiedzenie.
- Umowa została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, 1 egz. dla Zamawiającego, 1 egz. dla Wykonawcy i 1 egz. dla Odbiorcy.

#### ZAŁĄCZNIKI:

- nr 1 - Opis przedmiotu zamówienia
- nr 2 - Karta kontroli czystości
- nr 3 - Protokół wykonania prac okresowych
- nr 4 - Protokół wykonania prac okresowych terenu zewnętrznego
- nr 5 - Protokół wykonania usługi sprzątnia
- nr 6 - Protokół kontroli wykonania usługi sprzątnia
- nr 7 - Wytyczne dla pracowników firmy sprzątającej w zakresie ochrony informacji
- nr 8 - Formularz Cenowy
- nr 9 - Kopia dokumentu ubezpieczenia
- nr 10 - Kserokopia Formularza oferty<sup>14</sup>

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

<sup>14</sup> Postanowienie zostanie wprowadzone jeśli z Formularza oferty będzie wynikało, iż Wykonawca zamierza powierzyć część zamówienia do wykonania podwykonawcy(-om) - § 1 ust. 3 Wzoru umowy.



## WZÓR

## PROTOKÓŁ WYKONANIA PRAC OKRESOWYCH

Dnia ....., w obiekcie zlokalizowanym w .....  
(adres obiektu)

dokonano odbioru niżej wymienionych prac wykonanych zgodnie z Umową ..... z dnia  
(nr umowy)

**Sprzątanie pomieszczeń ogólnodostępnych\***

Dokonano odbioru\*\*:

| Nazwa wykonanej pracy   | Termin wykonywania (od – do) | Podpis osoby koordynującej | Podpis osoby nadzorującej zapisy umowy | Uwagi |
|---|------------------------------|----------------------------|--|-------|
| Mycie wszystkich drzwi wejściowych wraz z klamkami i uchwytyami   |                              |                            |  |       |
| Czyszczenie zewnętrznych części mebli   |                              |                            |  |       |
| Czyszczenie kratki wentylacyjnych   |                              |                            |  |       |
| Odkurzanie mebli tapicerowanych   |                              |                            |  |       |
| Czyszczenie kwiatów naturalnych i sztucznych znajdujących się poza pomieszczeniami biurowymi  |                              |                            |  |       |
| Mycie okien po obu stronach, w tym okien wystawowych i parapetów zewnętrznych   |                              |                            |  |       |
| Mycie grzejników  |                              |                            |  |       |
| Czyszczenie krat, żaluzji i verticali   |                              |                            |  |       |
| Akrylowanie powierzchni z PCV   |                              |                            |  |       |
| Zdjęcie, pranie, zawieszenie firan, zasłon i kotary   |                              |                            |  |       |
| Mycie świetlików  |                              |                            |  |       |
| Mycie paneli ściennych i lamperii   |                              |                            |  |       |
| Mycie luksferów i elementów z pleksi  |                              |                            |  |       |
| Pranie wykładzin dywanowych i mebli tapicerowanych  |                              |                            |  |       |
| Mycie opraw oświetleniowych   |                              |                            |  |       |
| Zamiatanie i mycie powierzchni (dotyczy poz. 8 i 10 Tabeli A)   |                              |                            |  |       |
| Opróżnianie pojemników na śmieci z zachowaniem segregacji odpadów oraz wymiana worków foliowych (dotyczy poz. 8 i 10 Tabeli A)                              |                              |                            |  |       |
| Wycieranie kurzu z mebli, parapetów i listew ochronnych, aparatów telefonicznych, sprzętu AGD i RTV oraz innego sprzętu biurowego (dotyczy poz. 8 Tabeli A) |                              |                            |  |       |

**Sprzątanie w magazynach dokumentacji będącej w obiegu bieżącym oraz archiwach zakładowych\***

Dokonano odbioru\*\*:

| <b>Nazwa wykonanej pracy</b>   | <b>Termin wykonywania (od – do)</b> | <b>Podpis osoby koordynującej</b> | <b>Podpis osoby nadzorującej zapisy umowy</b> | <b>Uwagi</b> |
|--|-------------------------------------|-----------------------------------|---|--------------|
| Odkurzanie wykładzin dywanowych  |                                     |                                   |   |              |
| Opróżnianie pojemników na śmieci z zachowaniem segregacji odpadów, utrzymanie pojemników w czystości oraz wymiana worków foliowych |                                     |                                   |   |              |
| Opróżnianie pojemników niszczarek i wymiana worków foliowych   |                                     |                                   |   |              |
| Wycieranie kurzu z mebli, parapetów i listew ochronnych, aparatów telefonicznych, sprzętu AGD i RTV oraz innego sprzętu biurowego  |                                     |                                   |   |              |
| Odkurzanie i mycie podłóg środkiem dezynfekującym w magazynach dokumentacji będącej w obiegu bieżącym                              |                                     |                                   |   |              |
| Odkurzanie i mycie podłogi środkiem dezynfekującym w archiwach zakładowych   |                                     |                                   |   |              |
| Mycie wszystkich drzwi wejściowych wraz z klamkami i uchwytyami  |                                     |                                   |   |              |
| Czyszczenie zewnętrznych części mebli  |                                     |                                   |   |              |
| Czyszczenie kratki wentylacyjnych  |                                     |                                   |   |              |
| Odkurzanie i mycie środkiem dezynfekującym regałów jezdnych i stacjonarnych na powierzchniach wolnych od akt                       |                                     |                                   |   |              |
| Mycie okien po obu stronach i parapetów zewnętrznych   |                                     |                                   |   |              |
| Mycie grzejników   |                                     |                                   |   |              |
| Czyszczenie krat, żaluzji i verticali  |                                     |                                   |   |              |
| Mycie opraw oświetleniowych  |                                     |                                   |   |              |
| Mycie paneli ściennych   |                                     |                                   |   |              |



**Sprzątanie w pomieszczeniach w strefie ograniczonego dostępu oraz wymagających szczególnej ochrony\***

Dokonano odbioru\*\*:

| Nazwa wykonanej pracy  | Termin wykonywania (od – do) | Podpis osoby koordynującej | Podpis osoby nadzorującej zapisy umowy | Uwagi |
|--|------------------------------|----------------------------|--|-------|
| Zamiatanie, mycie i wycieranie podłóg  |                              |                            |  |       |
| Odkurzanie wykładzin dywanowych  |                              |                            |  |       |
| Opróżnianie pojemników na śmieci z zachowaniem segregacji odpadów, utrzymanie pojemników w czystości oraz wymiana worków foliowych                       |                              |                            |  |       |
| Opróżnianie pojemników niszczarek i wymiana worków foliowych   |                              |                            |  |       |
| Wycieranie kurzu z mebli, parapetów i listew ochronnych, aparatów telefonicznych, sprzętu AGD i RTV oraz innego sprzętu biurowego                        |                              |                            |  |       |
| Mycie wszystkich drzwi wejściowych wraz z klamkami i uchwytyami  |                              |                            |  |       |
| Czyszczenie zewnętrznych części mebli  |                              |                            |  |       |
| Czyszczenie kratki wentylacyjnych  |                              |                            |  |       |
| Odkurzanie mebli tapicerowanych  |                              |                            |  |       |
| Odkurzanie i mycie podłogi środkiem dezynfekującym   |                              |                            |  |       |
| Odkurzanie i mycie podłogi technologicznej   |                              |                            |  |       |
| Mycie okien po obu stronach i parapetów zewnętrznych   |                              |                            |  |       |
| Mycie grzejników   |                              |                            |  |       |
| Czyszczenie krat, żaluzji i verticali  |                              |                            |  |       |
| Mycie opraw oświetleniowych  |                              |                            |  |       |
| Mycie paneli ściennych   |                              |                            |  |       |
| Pranie wykładzin dywanowych i mebli tapicerowanych   |                              |                            |  |       |
| Mycie opraw oświetleniowych  |                              |                            |  |       |
| Odkurzanie przestrzeni pod podniesioną podłogą technologiczną, przy czym płyty podłogi technologicznej, kratki nawiewne i ich elementy podnosi Wykonawca |                              |                            |  |       |

Uwagi:

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

.....  
Podpis Wykonawcy

.....  
Podpis pracownika dokonującego odbioru

\* wypełnić w zakresie rodzaju pomieszczeń, którego dotyczy protokół

\*\* w przypadku gdy dany rodzaj prac nie występuje w obiekcie, którego dotyczy protokół należy je wykreślić

## WZÓR

## PROTOKÓŁ WYKONANIA PRAC OKRESOWYCH TERENU ZEWNĘTRZNEGO

Dnia ....., w obiekcie zlokalizowanym w ..... (adres obiektu)

dokonano odbioru niżej wymienionych prac wykonanych zgodnie z Umową ..... z dnia ..... (nr umowy)

Dokonano odbioru\*:

| Nazwa wykonanej pracy   | Termin wykonywania (od – do) | Podpis osoby koordynującej | Podpis osoby nadzorującej zapisy umowy | Uwagi |
|---|------------------------------|----------------------------|--|-------|
| Koszenie trawników  |                              |                            |  |       |
| Mycie schodów   |                              |                            |  |       |
| Nawożenie trawników   |                              |                            |  |       |
| Wykonywanie zabiegów fitosanitarnych                              |                              |                            |  |       |
| Czyszczenie podjazdów i chodników                                 |                              |                            |  |       |
| Czyszczenie studzienek przyokiennych                              |                              |                            |  |       |
| Czyszczenie odwodnienia liniowego                                 |                              |                            |  |       |
| Czyszczenie kratek odpływowych                                    |                              |                            |  |       |
| Areacja   |                              |                            |  |       |
| Nawożenie drzew, krzewów i roślin okrywowych                      |                              |                            |  |       |
| Cięcie pielęgnacyjne i formujące drzew i krzewów                  |                              |                            |  |       |
| Uzupełnienie kory   |                              |                            |  |       |
| Usuwanie mchu z kostki brukowej i płytek chodnikowych             |                              |                            |  |       |
| Czyszczenie, w tym zapewnienie drożności, rynien i rur spustowych |                              |                            |  |       |
| Odśnieżanie dachów  |                              |                            |  |       |
| Usuwanie sopli  |                              |                            |  |       |
| Wywożenie śniegu z posesji  |                              |                            |  |       |
| Usunięcie wysypanego wcześniej piasku                             |                              |                            |  |       |

Uwagi:

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

.....

Podpis Wykonawcy

.....

Podpis pracownika dokonującego odbioru

\* w przypadku gdy dany rodzaj prac nie występuje w obiekcie, którego dotyczy protokół należy je wykreślić



**WZÓR**

.....  
(miejsowość)

.....  
(data)

**PROTOKÓŁ KONTROLI WYKONANIA USŁUGI SPRZĄTANIA**

Usługi realizowanej na podstawie umowy nr .....

W dniu ..... dokonano kontroli realizacji umowy w obiekcie:

.....  
.....

Po przeprowadzeniu kontroli stwierdza się:

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

Wyznacza się ..... (termin) na usunięcie uchybień

lub wyznacza się karę .....

.....  
(Pracownik dokonujący kontroli)

.....  
(Przedstawiciel Wykonawcy)

## Wytczne dla pracowników firmy sprzątajcej w zakresie ochrony informacji

W obiektach Odbiorcy, w których sprzątanie wykonywane jest, na podstawie zawartej umowy, przez firmę zewnętrzną zwaną dalej Wykonawcą, wyróżnia się dwa rodzaje pomieszczeń w zależności od czasu wykonywania usługi:

1. Pomieszczenia, w których sprzątanie może odbywać się tylko w obecności etatowych pracowników.
2. Pomieszczenia i powierzchnie (szczególnie ogólnie dostępne), których sprzątanie może odbywać się poza godzinami służbowymi.

Wykazy w/w pomieszczeń aktualizowane są przez Wydział ADG i znajdują się na portierniach.

Upoważniony pracownik Wykonawcy pobiera zestawy kluczy do pomieszczeń wymienionych w punkcie 2 z miejsca przechowywania za pokwitowaniem. Kluczy tych nie wolno udostępniać osobom postronnym.

Pracownik Wykonawcy, który zauważy podczas opróżniania koszy, że znajdują się w nim jakiegokolwiek dokumenty winien je pozostawić w widocznym miejscu w sprzętym pomieszczeniu. Papiery odebrane z pomieszczeń służbowych w formie śmieci powinny trafić do odpowiednich pojemników zbiorczych przeznaczonych na segregowane odpady.

W przypadku, gdy pracownik Wykonawcy świadczący usługi na rzecz Odbiorcy przypadkowo uzyska dostęp do danych osobowych powinien:

- zabezpieczyć dany dokument przed dostępem osób postronnych,
- niezwłocznie zawiadomić o zaistniałej sytuacji osobę od Odbiorcy wyznaczoną do współpracy z Wykonawcą,
- w przypadku, gdy zdarzenie ma miejsce poza godzinami służbowymi zapewnić przekazanie informacji o zajściu osobie współpracującej z Wykonawcą w najbliższym dniu roboczym o ile nie zachodzą okoliczności wskazujące na potrzebę natychmiastowego z nią kontaktu.

Osoba wyznaczona do współpracy z Wykonawcą sporządza z pracownikiem Wykonawcy zgłaszającym incydent notatkę opisującą przebieg zdarzenia, a następnie informuje o zdarzeniu pracownika komórki bezpieczeństwa informacji (OBI).

Pracowników Wykonawcy zobowiązuje się do zachowania w poufności informacji uzyskanych w sposób przypadkowy, a dotyczących danych osobowych klientów i pracowników ZUS.

**FORMULARZ OFERTY**

**ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ  
SPOŁECZNYCH**  
II Oddział w Łodzi  
ul. Kilińskiego 7/11  
98-220 ZDUŃSKA WOLA  
(Zamawiający)

**PODSTAWOWE INFORMACJE O FIRMIE WYKONAWCY**

|   |  |
|---|--|
| Dane Wykonawcy <sup>1</sup> :                       |  |
| Adres Wykonawcy: kod, miejscowość, ulica, nr lokalu |  |
| Email:  |  |
| Nr fax-u.:  |  |
| Nr telefonu:  |  |
| Internet: http://                                   |  |
| NIP:  |  |
| REGON:  |  |

**1. PRZEDMIOT OFERTY I CENA OFERTY**

Oferujemy wykonanie zamówienia na:

**„Kompleksowe utrzymanie czystości w obiektach I Oddziału ZUS w Łodzi”**

Oferowany przedmiot zamówienia spełnia wszystkie wymagania Zamawiającego określone w „OPISIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA” zawartym w Części 2 SIWZ i we „WZORZE UMOWY” zawartym w Części 3 SIWZ.

Oświadczamy, że podane ceny brutto zawierają w sobie wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia określonego w SIWZ oraz uwzględniają inne opłaty i podatki, a także ewentualne upusty i rabaty.

Oferujemy wykonanie zamówienia - **Część 1 - I i II Oddział w Łodzi, ul. Lipiec Reymontowskich 11**

**CENA OFERTY BRUTTO (z podatkiem VAT)** - ..... zł

słownie: .....

Cena oferty netto - ..... zł

słownie: .....

Wartość podatku VAT - ..... zł

słownie: .....

Stawka podatku VAT - ..... %

**TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:** od następnego dnia roboczego po podpisaniu umowy, jednak nie wcześniej niż od 01.03.2017 r. do 29.02.2020 r., za wyjątkiem utrzymania terenów zielonych, dla którego to obowiązku termin obowiązywania wynosi nie wcześniej niż od 01.07.2017 r. do 29.02.2020 r.

**TERMIN PŁATNOŚCI:** 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT przez

Zakład Ubezpieczeń Społecznych I Oddział w Łodzi  
ul. Zamenhofska 2, 90-431 Łódź

Wydział Administracyjno-Gospodarczy

(adres Odbiorcy na fakturze:

Zakład Ubezpieczeń Społecznych ul. Szamocka 3, 5; 01-748 Warszawa

I Oddział w Łodzi, ul. Zamenhofska 2, 90-431 Łódź,

NIP 5213017228)

wraz z podpisanym bez zastrzeżeń przez Strony umowy Protokołem wykonania usługi sprzątnięcia, a w przypadku prac okresowych – Protokołem wykonania prac okresowych, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w umowie.

<sup>1</sup> W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia tabelę powielić odpowiednio do liczby Wykonawców wspólnie składających ofertę  
SIWZ – sprzątnięcie - 12/2016



Deklarujemy wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 10% ceny oferty brutto, w formie .....

Podwykonawcom zamierzamy powierzyć wykonanie zamówienia w części dotyczącej (określić odpowiedni zakres wraz z podaniem firm podwykonawców lub pozostawić bez wypełnienia jeżeli nie dotyczy):

| Firma | Zakres |
|-------|--------|
|       |        |
|       |        |
|       |        |

Oferujemy wykonanie zamówienia - **Część 2 – I Oddział w Łodzi, ul. Zamenhofa 2**

**CENA OFERTY BRUTTO (z podatkiem VAT)** - ..... zł

słownie: .....

Cena oferty netto - ..... zł

słownie: .....

Wartość podatku VAT - ..... zł

słownie: .....

Stawka podatku VAT - ..... %

**TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:** od następnego dnia roboczego po podpisaniu umowy, jednak nie wcześniej niż od 01.03.2017 r. do 29.02.2020 r.

**TERMIN PŁATNOŚCI:** 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT przez

Zakład Ubezpieczeń Społecznych I Oddział w Łodzi

ul. Zamenhofa 2, 90-431 Łódź

Wydział Administracyjno-Gospodarczy

(adres Odbiorcy na fakturze:

Zakład Ubezpieczeń Społecznych ul. Szamocka 3, 5; 01-748 Warszawa

I Oddział w Łodzi, ul. Zamenhofa 2, 90-431 Łódź,

NIP 5213017228)

wraz z podpisanym bez zastrzeżeń przez Strony umowy Protokołem wykonania usługi sprzątnięcia, a w przypadku prac okresowych – Protokołem wykonania prac okresowych, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w umowie.

Deklarujemy wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 10 % ceny oferty brutto, w formie .....

Podwykonawcom zamierzamy powierzyć wykonanie zamówienia w części dotyczącej (określić odpowiedni zakres wraz z podaniem firm podwykonawców lub pozostawić bez wypełnienia jeżeli nie dotyczy):

| Firma | Zakres |
|-------|--------|
|       |        |
|       |        |
|       |        |

Oferujemy wykonanie zamówienia - **Część 3 - Inspektorat w Zgierzu: ul. Długa 43 i ul. Chopina 5**

**CENA OFERTY BRUTTO (z podatkiem VAT)** - ..... zł

słownie: .....

Cena oferty netto - ..... zł

słownie: .....

Wartość podatku VAT - ..... zł

słownie: .....

Stawka podatku VAT - ..... %

**TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA: od następnego dnia roboczego po podpisaniu umowy, jednak nie wcześniej niż od 01.03.2017 r. do 29.02.2020 r.**

**TERMIN PŁATNOŚCI: 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT przez**

Zakład Ubezpieczeń Społecznych I Oddział w Łodzi

ul. Zamenhofa 2, 90-431 Łódź

Wydział Administracyjno-Gospodarczy

(adres Odbiorcy na fakturze:

Zakład Ubezpieczeń Społecznych ul. Szamocka 3, 5; 01-748 Warszawa

I Oddział w Łodzi, ul. Zamenhofa 2, 90-431 Łódź,

NIP 5213017228)

wraz z podpisanym bez zastrzeżeń przez Strony umowy Protokołem wykonania usługi sprzątnia, a w przypadku prac okresowych – Protokołem wykonania prac okresowych, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w umowie.

Podwykonawcom zamierzamy powierzyć wykonanie zamówienia w części dotyczącej (określić odpowiedni zakres wraz z podaniem firm podwykonawców lub pozostawić bez wypełnienia jeżeli nie dotyczy):

| Firma | Zakres |
|-------|--------|
|       |        |
|       |        |
|       |        |

Oferujemy wykonanie zamówienia - **Część 4 - Inspektorat w Kutnie, ul. Jagielly 12**

**CENA OFERTY BRUTTO (z podatkiem VAT)** - ..... zł

słownie: .....

Cena oferty netto - ..... zł

słownie: .....

Wartość podatku VAT - ..... zł

słownie: .....

Stawka podatku VAT - ..... %

**TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:** od następnego dnia roboczego po podpisaniu umowy, jednak nie wcześniej niż od 01.03.2017 r. do 29.02.2020 r.

**TERMIN PŁATNOŚCI:** 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT przez

Zakład Ubezpieczeń Społecznych I Oddział w Łodzi

ul. Zamenhofska 2, 90-431 Łódź

Wydział Administracyjno-Gospodarczy

(adres Odbiorcy na fakturze:

Zakład Ubezpieczeń Społecznych ul. Szamocka 3, 5; 01-748 Warszawa

I Oddział w Łodzi, ul. Zamenhofska 2, 90-431 Łódź,

NIP 5213017228)

wraz z podpisanym bez zastrzeżeń przez Strony umowy Protokołem wykonania usługi sprzątnięcia, a w przypadku prac okresowych – Protokołem wykonania prac okresowych, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w umowie.

Podwykonawcom zamierzamy powierzyć wykonanie zamówienia w części dotyczącej (określić odpowiedni zakres wraz z podaniem firm podwykonawców lub pozostawić bez wypełnienia jeżeli nie dotyczy):

| Firma | Zakres |
|-------|--------|
|       |        |
|       |        |
|       |        |

Oferujemy wykonanie zamówienia - **Część 5 - Inspektorat w Łowiczu, ul. Kaliska 8**

**CENA OFERTY BRUTTO (z podatkiem VAT)** - ..... zł

słownie: .....

Cena oferty netto - ..... zł

słownie: .....

Wartość podatku VAT - ..... zł

słownie: .....

Stawka podatku VAT - ..... %

**TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA: od następnego dnia roboczego po podpisaniu umowy, jednak nie wcześniej niż od 01.03.2017 r. do 29.02.2020 r.**

**TERMIN PŁATNOŚCI: 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT przez**

Zakład Ubezpieczeń Społecznych I Oddział w Łodzi

ul. Zamenhofa 2, 90-431 Łódź

Wydział Administracyjno-Gospodarczy

(adres Odbiorcy na fakturze:

Zakład Ubezpieczeń Społecznych ul. Szamocka 3, 5; 01-748 Warszawa

I Oddział w Łodzi, ul. Zamenhofa 2, 90-431 Łódź,

NIP 5213017228)

wraz z podpisanym bez zastrzeżeń przez Strony umowy Protokołem wykonania usługi sprzątnięcia, a w przypadku prac okresowych – Protokołem wykonania prac okresowych, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w umowie.

Podwykonawcom zamierzamy powierzyć wykonanie zamówienia w części dotyczącej (określić odpowiedni zakres wraz z podaniem firm podwykonawców lub pozostawić bez wypełnienia jeżeli nie dotyczy):

| Firma | Zakres |
|-------|--------|
|       |        |
|       |        |
|       |        |

Oferujemy wykonanie zamówienia - **Część 6 - Biuro Terenowe w Brzezinach, ul. Głowackiego 43**

**CENA OFERTY BRUTTO (z podatkiem VAT)** - ..... zł

słownie: .....

Cena oferty netto - ..... zł

słownie: .....

Wartość podatku VAT - ..... zł

słownie: .....

Stawka podatku VAT - ..... %

**TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:** od następnego dnia roboczego po podpisaniu umowy, jednak nie wcześniej niż od 01.03.2017 r. do 29.02.2020 r.

**TERMIN PŁATNOŚCI:** 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT przez

Zakład Ubezpieczeń Społecznych I Oddział w Łodzi

ul. Zamenhofska 2, 90-431 Łódź

Wydział Administracyjno-Gospodarczy

(adres Odbiorcy na fakturze:

Zakład Ubezpieczeń Społecznych ul. Szamocka 3, 5; 01-748 Warszawa

I Oddział w Łodzi, ul. Zamenhofska 2, 90-431 Łódź,

NIP 5213017228)

wraz z podpisanym bez zastrzeżeń przez Strony umowy Protokołem wykonania usługi sprzątnięcia, a w przypadku prac okresowych – Protokołem wykonania prac okresowych, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w umowie.

Podwykonawcom zamierzamy powierzyć wykonanie zamówienia w części dotyczącej (określić odpowiedni zakres wraz z podaniem firm podwykonawców lub pozostawić bez wypełnienia jeżeli nie dotyczy):

| Firma | Zakres |
|-------|--------|
|       |        |
|       |        |
|       |        |

Oferujemy wykonanie zamówienia - **Część 7 - Biuro Terenowe w Łęczycy, ul. Zachodnia 8**

**CENA OFERTY BRUTTO (z podatkiem VAT)** - ..... zł

słownie: .....

Cena oferty netto - ..... zł

słownie: .....

Wartość podatku VAT - ..... zł

słownie: .....

Stawka podatku VAT - ..... %

**TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA: od następnego dnia roboczego po podpisaniu umowy, jednak nie wcześniej niż od 01.03.2017 r. do 29.02.2020 r.**

**TERMIN PŁATNOŚCI: 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT przez**

Zakład Ubezpieczeń Społecznych I Oddział w Łodzi

ul. Zamenhofa 2, 90-431 Łódź

Wydział Administracyjno-Gospodarczy

(adres Odbiorcy na fakturze:

Zakład Ubezpieczeń Społecznych ul. Szamocka 3, 5; 01-748 Warszawa

I Oddział w Łodzi, ul. Zamenhofa 2, 90-431 Łódź,

NIP 5213017228)

wraz z podpisanym bez zastrzeżeń przez Strony umowy Protokołem wykonania usługi sprzątnia, a w przypadku prac okresowych – Protokołem wykonania prac okresowych, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w umowie.

Podwykonawcom zamierzamy powierzyć wykonanie zamówienia w części dotyczącej (określić odpowiedni zakres wraz z podaniem firm podwykonawców lub pozostawić bez wypełnienia jeżeli nie dotyczy):

| Firma | Zakres |
|-------|--------|
|       |        |
|       |        |
|       |        |

## 2. OŚWIADCZENIA

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i zobowiązujemy się do stosowania i ścisłego przestrzegania warunków w niej określonych.
2. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, tj. **60** dni od upływu terminu składania ofert.
3. Oświadczamy, że zawarty w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia Wzór Umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na warunkach określonych we wzorze w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
4. Oświadczamy, że wnieśliśmy wadium w formie ....., zwrotu wadium należy dokonać na rachunek bankowy Wykonawcy: .....  
(dotyczy Wykonawców, którzy wnieśli wadium w formie pieniądza).
5. W związku z art. 91 ust. 3a ustawy Prawo zamówień publicznych, oświadczamy, że wybór naszej oferty:
  - 1) **nie będzie** prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami dotyczącymi podatku **od towarów i usług\***,
  - 2) **będzie** prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami dotyczącymi podatku od **towarów i usług\***, w związku z tym:  
Oświadczamy, że **towary/usługi\***, których **dostawa/świadczenie\*** będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego to: .....  
(wpisać nazwę (rodzaj) towaru lub usługi / gdy nie dotyczy pozostawić bez wypełnienia)

Wartość wskazanych powyżej **towarów/usług\*** bez podatku VAT wynosi: .....zł.

Jeżeli Wykonawca błędnie określi powstanie u Zamawiającego obowiązku podatkowego, Zamawiający zastosuje się do art. 17 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 710 z późn.zm.).

### 6. Informacje dotyczące umowy:

Wykonawca zostanie poinformowany telefonicznie, na nr .....,  
o konieczności natychmiastowej interwencji:

.....  
(podać nr telefonu - dot. § 2 ust. 9 – WZÓRU UMOWY)

Adres email Wykonawcy:

.....  
(adres email - dot. § 4 ust. 3 i 4 – WZÓRU UMOWY)

Wykonawca do kontaktów z Zamawiającym wyznacza osoby:<sup>2</sup>

.....  
(podać imię i nazwisko, nr tel. dot. § 5 ust. 2 – WZÓRU UMOWY)

Konto Wykonawcy wskazane do zapłaty faktur

.....  
(podać nr rachunku Wykonawcy – dot. zapisu § 6 ust. 5 – WZÓRU UMOWY)

7. Dokumenty zawarte na stronach od ..... do ..... zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i nie mogą być ujawniane pozostałym uczestnikom postępowania. (wpisać numery stron; gdy nie dotyczy pozostawić bez wypełnienia)

Uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa wskazujące wszystkie przesłanki określone w art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz.U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn.zm.) przedstawiamy w oświadczeniu wypełnionym wg Wzoru nr 3 stanowiącego załącznik do SIWZ.

(Jeśli Wykonawca zastrzega informacje – wypełnić i dołączyć oświadczenie wypełnione wg Wzoru nr 3 stanowiącego załącznik do SIWZ)

<sup>2</sup> Na każdy obiekt, którego będzie dotyczyła oferta musi być inna osoba.



8. Pod groźbą odpowiedzialności w przepisach Kodeksu Karnego oświadczamy, że załączone do oferty dokumenty opisują stan faktyczny i prawny, aktualny na dzień otwarcia ofert (art. 297 k.k.).

9. Wszelką korespondencję dotyczącą niniejszego postępowania należy kierować na:

|   |  |
|---|--|
| Imie i nazwisko:                                    |  |
| Dane Wykonawcy:                                     |  |
| Adres Wykonawcy: kod, miejscowość, ulica, nr lokalu |  |
| Email:  |  |
| Nr fax-u.:  |  |
| Nr telefonu:  |  |

### 3. ZAŁĄCZNIKI DO OFERTY

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

| Lp. | Nazwisko i imię osoby (osób) uprawnionej(ych) do występowania w obrocie prawnym lub posiadającej(ych) pełnomocnictwo | Podpis(y) osoby(osób) uprawnionej(ych) | Miejscowość i data |
|-----|--|--|--------------------|
|     |  |  |                    |
|     |  |  |                    |

\* - niepotrzebne skreślić

## Wzór JEDZ

**UWAGA!**

Celem ułatwienia wypełniania JEDZ Wykonawcom i w celach porządkowych Zamawiający wprowadził w prezentowanym wzorze JEDZ w poszczególnych jego częściach numerację. Wprowadzona numeracja nie ma charakteru wiążącego i Wykonawca może uzupełnić JEDZ w formie dokumentu pozbawionego numeracji.

Uzupełniona numeracja została oznaczona kolorem zielonym w edytowalnym tekście JEDZ.

## STANDARDOWY FORMULARZ JEDNOLITEGO EUROPEJSKIEGO DOKUMENTU ZAMÓWIENIA

## Część I: Informacje dotyczące postępowania o udzielenie zamówienia oraz instytucji zamawiającej lub podmiotu zamawiającego

1. W przypadku postępowań o udzielenie zamówienia, w ramach których zaproszenie do ubiegania się o zamówienie opublikowano w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, informacje wymagane w części I zostaną automatycznie wyszukane, pod warunkiem że do utworzenia i wypełnienia jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia wykorzystany zostanie elektroniczny serwis poświęcony jednolitemu europejskiemu dokumentowi zamówienia<sup>3</sup>. Adres publikacyjny stosownego ogłoszenia<sup>4</sup> w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej:

Dz.U. UE S numer [ ], data [ ], strona [ ],

Numer ogłoszenia w Dz.U. S: [ ][ ][ ][ ]/S [ ][ ][ ]-[ ][ ][ ][ ][ ][ ]

Jeżeli nie opublikowano zaproszenia do ubiegania się o zamówienie w Dz.U., instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający muszą wypełnić informacje umożliwiające jednoznaczne zidentyfikowanie postępowania o udzielenie zamówienia:

W przypadku gdy publikacja ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej nie jest wymagana, proszę podać inne informacje umożliwiające jednoznaczne zidentyfikowanie postępowania o udzielenie zamówienia (np. adres publikacyjny na poziomie krajowym): [....]

## INFORMACJE NA TEMAT POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

2. Informacje wymagane w części I zostaną automatycznie wyszukane, pod warunkiem że wyżej wymieniony elektroniczny serwis poświęcony jednolitemu europejskiemu dokumentowi zamówienia zostanie wykorzystany do utworzenia i wypełnienia tego dokumentu. W przeciwnym przypadku informacje te musi wypełnić wykonawca.

|   |   |
|---|---|
| 3. Tożsamość zamawiającego <sup>5</sup>   | Odpowiedź:  |
| 3.1. Nazwa:   | [ X ] Zakład Ubezpieczeń Społecznych                                      |
| 4. Jakiego zamówienia dotyczy niniejszy dokument?   | Odpowiedź:  |
| 4.1. Tytuł lub krótki opis udzielanego zamówienia <sup>6</sup> :  | [ X ] Kompleksowe utrzymanie czystości w obiektach I Oddziału ZUS w Łodzi |
| 4.2. Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający (jeżeli dotyczy) <sup>7</sup> : | [ X ] 530000/271/6/2016/CZP-Ł2  |

<sup>3</sup> Służby Komisji udostępnią instytucjom zamawiającym, podmiotom zamawiającym, wykonawcom, dostawcom usług elektronicznych i innym zainteresowanym stronom bezpłatny elektroniczny serwis poświęcony jednolitemu europejskiemu dokumentowi zamówienia.

<sup>4</sup> W przypadku instytucji zamawiających: wstępne ogłoszenie informacyjne wykorzystywane jako zaproszenie do ubiegania się o zamówienie albo ogłoszenie o zamówieniu.

W przypadku podmiotów zamawiających: okresowe ogłoszenie informacyjne wykorzystywane jako zaproszenie do ubiegania się o zamówienie, ogłoszenie o zamówieniu lub ogłoszenie o istnieniu systemu kwalifikowania.

<sup>5</sup> Informacje te należy skopiować z sekcji I pkt I.1 stosownego ogłoszenia. W przypadku wspólnego zamówienia proszę podać nazwy wszystkich uczestniczących zamawiających.

<sup>6</sup> Zob. pkt II.1.1 i II.1.3 stosownego ogłoszenia.

<sup>7</sup> Zob. pkt II.1.1 stosownego ogłoszenia.

**Wszystkie pozostałe informacje we wszystkich sekcjach jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia powinien wypełnić wykonawca.**

## Część II: Informacje dotyczące wykonawcy

### A: INFORMACJE NA TEMAT WYKONAWCY

|   |   |
|---|---|
| <b>5. Identyfikacja:</b>  | <b>Odpowiedź:</b>                           |
| 5.1. Nazwa:   | [ ]   |
| 5.2. Numer VAT, jeżeli dotyczy:   | [ ]   |
| 5.3. Jeżeli numer VAT nie ma zastosowania, proszę podać inny krajowy numer identyfikacyjny, jeżeli jest wymagany i ma zastosowanie.   | [ ]   |
| 6. Adres pocztowy:  | [.....]                                     |
| 6.1. Osoba lub osoby wyznaczone do kontaktów <sup>8</sup> :   | [.....]                                     |
| 6.2. Telefon:   | [.....]                                     |
| 6.3. Adres e-mail:  | [.....]                                     |
| 6.4. Adres internetowy (adres www) (jeżeli dotyczy):  | [.....]                                     |
| <b>7. Informacje ogólne:</b>  | <b>Odpowiedź:</b>                           |
| 7.1. Czy wykonawca jest mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem <sup>9</sup> ?  | [ ] Tak [ ] Nie                             |
| 7.2. <b>Jedynie w przypadku gdy zamówienie jest zastrzeżone<sup>10</sup></b> : czy wykonawca jest zakładem pracy chronionej, „przedsiębiorstwem społecznym” <sup>11</sup> lub czy będzie realizował zamówienie w ramach programów zatrudnienia chronionego?<br><b>Jeżeli tak,</b> jaki jest odpowiedni odsetek pracowników niepełnosprawnych lub defaworyzowanych? Jeżeli jest to wymagane, proszę określić, do której kategorii lub których kategorii pracowników niepełnosprawnych lub defaworyzowanych należą dani pracownicy. | [ ] Tak [ ] Nie<br><br>[...]<br><br>[.....] |
| 7.3. Jeżeli dotyczy, czy wykonawca jest wpisany do  | [ ] Tak [ ] Nie [ ] Nie dotyczy             |

<sup>8</sup> Proszę powtórzyć informacje dotyczące osób wyznaczonych do kontaktów tyle razy, ile jest to konieczne.

<sup>9</sup> Por. zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz.U. L 124 z 20.5.2003, s. 36). Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych.

**Mikroprzedsiębiorstwo:** przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.

**Małe przedsiębiorstwo:** przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.

**Średnie przedsiębiorstwa:** przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.

<sup>10</sup> Zob. ogłoszenie o zamówieniu, pkt III.1.5.

<sup>11</sup> Tj. przedsiębiorstwem, którego głównym celem jest społeczna i zawodowa integracja osób niepełnosprawnych lub defaworyzowanych.

|   |  |
|---|--|
| <p>urzędowego wykazu zatwierdzonych wykonawców lub posiada równoważne zaświadczenie (np. w ramach krajowego systemu (wstępnego) kwalifikowania)?</p>  |  |
| <p><b>7.4. Jeżeli tak:</b></p> <p><b>Proszę udzielić odpowiedzi w pozostałych fragmentach niniejszej sekcji, w sekcji B i, w odpowiednich przypadkach, sekcji C niniejszej części, uzupełnić część V (w stosownych przypadkach) oraz w każdym przypadku wypełnić i podpisać część VI.</b></p> <p>a) Proszę podać nazwę wykazu lub zaświadczenia i odpowiedni numer rejestracyjny lub numer zaświadczenia, jeżeli dotyczy:</p> <p>b) Jeżeli poświadczenie wpisu do wykazu lub wydania zaświadczenia jest dostępne w formie elektronicznej, proszę podać:</p> <p>c) Proszę podać dane referencyjne stanowiące podstawę wpisu do wykazu lub wydania zaświadczenia oraz, w stosownych przypadkach, klasyfikację nadaną w urzędowym wykazie<sup>12</sup>:</p> <p>d) Czy wpis do wykazu lub wydane zaświadczenie obejmują wszystkie wymagane kryteria kwalifikacji?</p> <p><b>Jeżeli nie:</b><br/> <b>Proszę dodatkowo uzupełnić brakujące informacje w części IV w sekcjach A, B, C lub D, w zależności od przypadku.</b><br/> <b>WYŁĄCZNIE jeżeli jest to wymagane w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia:</b></p> <p>e) Czy wykonawca będzie w stanie przedstawić zaświadczenie odnoszące się do płatności składek na ubezpieczenie społeczne i podatków lub przedstawić informacje, które umożliwią instytucji zamawiającej lub podmiotowi zamawiającemu uzyskanie tego zaświadczenia bezpośrednio za pomocą bezpłatnej krajowej bazy danych w dowolnym państwie członkowskim?<br/>         Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p> | <p>a) [.....]</p> <p>b) (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji):<br/>         [.....][.....][.....][.....]</p> <p>c) [.....]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>e) <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji):<br/>         [.....][.....][.....][.....]</p> |

<sup>12</sup>

Dane referencyjne i klasyfikacja, o ile istnieją, są określone na zaświadczeniu.

|  |   |
|--|---|
| <b>8. Rodzaj uczestnictwa:</b>   | <b>Odpowiedź:</b>                         |
| 8.1. Czy wykonawca bierze udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia wspólnie z innymi wykonawcami <sup>13</sup> ?  | [ ] Tak [ ] Nie                           |
| Jeżeli tak, proszę dopilnować, aby pozostali uczestnicy przedstawili odrębne jednolite europejskie dokumenty zamówienia.   |   |
| 8.2. Jeżeli tak:<br>a) Proszę wskazać rolę wykonawcy w grupie (lider, odpowiedzialny za określone zadania itd.):<br>b) Proszę wskazać pozostałych wykonawców biorących wspólnie udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia:<br>c) W stosownych przypadkach nazwa grupy biorącej udział: | a): [.....]<br>b): [.....]<br>c): [.....] |
| <b>9. Części</b>   | <b>Odpowiedź:</b>                         |
| 9.1. W stosownych przypadkach wskazanie części zamówienia, w odniesieniu do której (których) wykonawca zamierza złożyć ofertę.   | [ ]                                       |

B: INFORMACJE NA TEMAT PRZEDSTAWICIELI WYKONAWCY

*W stosownych przypadkach proszę podać imię i nazwisko (imiona i nazwiska) oraz adres(-y) osoby (osób) upoważnionej(-ych) do reprezentowania wykonawcy na potrzeby niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia:*

|  |                     |
|--|---------------------|
| <b>10. Osoby upoważnione do reprezentowania, o ile istnieją:</b>   | <b>Odpowiedź:</b>   |
| 10.1. Imię i nazwisko, wraz z datą i miejscem urodzenia, jeżeli są wymagane:   | [.....],<br>[.....] |
| 10.2. Stanowisko/Działający(-a) jako:  | [.....]             |
| 10.3. Adres pocztowy:  | [.....]             |
| 10.4. Telefon:   | [.....]             |
| 10.5. Adres e-mail:  | [.....]             |
| 10.6. W razie potrzeby proszę podać szczegółowe informacje dotyczące przedstawicielstwa (jego form, zakresu, celu itd.): | [.....]             |

<sup>13</sup> Zwłaszcza w ramach grupy, konsorcjum, spółki *joint venture* lub podobnego podmiotu.  
SIWZ – sprzątanie - 12/2016 530000/271/6/2016/CZP-Ł2

C: INFORMACJE NA TEMAT POLEGANIA NA ZDOLNOŚCI INNYCH PODMIOTÓW

|   |                   |
|---|-------------------|
| <b>11. Zależność od innych podmiotów:</b>   | <b>Odpowiedź:</b> |
| 11.1. Czy wykonawca polega na zdolności innych podmiotów w celu spełnienia kryteriów kwalifikacji określonych poniżej w części IV oraz (ewentualnych) kryteriów i zasad określonych poniżej w części V? | [ ] Tak [ ] Nie   |

**Jeżeli tak**, proszę przedstawić – dla każdego z podmiotów, których to dotyczy – odrębny formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia zawierający informacje wymagane w **niniejszej części sekcja A i B oraz w części III**, należycie wypełniony i podpisany przez dane podmioty. Należy zauważyć, że dotyczy to również wszystkich pracowników technicznych lub służb technicznych, nienależących bezpośrednio do przedsiębiorstwa danego wykonawcy, w szczególności tych odpowiedzialnych za kontrolę jakości, a w przypadku zamówień publicznych na roboty budowlane – tych, do których wykonawca będzie mógł się zwrócić o wykonanie robót budowlanych. O ile ma to znaczenie dla określonych zdolności, na których polega wykonawca, proszę dołączyć – dla każdego z podmiotów, których to dotyczy – informacje wymagane w częściach IV i V<sup>14</sup>.

D: INFORMACJE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCÓW, NA KTÓRYCH ZDOLNOŚCI WYKONAWCA NIE POLEGA

**(Seksja, którą należy wypełnić jedynie w przypadku gdy instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający wprost tego zażąda.)**

|   |   |
|---|---|
| <b>12. Podwykonawstwo:</b>  | <b>Odpowiedź:</b>   |
| 12.1. Czy wykonawca zamierza zlecić osobom trzecim podwykonawstwo jakiegokolwiek części zamówienia? | [ ] Tak [ ] Nie<br>Jeżeli <b>tak i o ile jest to wiadome</b> , proszę podać wykaz proponowanych podwykonawców:<br><br>[...] |

**Jeżeli instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający wyraźnie żąda przedstawienia tych informacji oprócz informacji wymaganych w niniejszej sekcji, proszę przedstawić – dla każdego podwykonawcy (każdej kategorii podwykonawców), których to dotyczy – informacje wymagane w niniejszej części sekcja A i B oraz w części III.**

<sup>14</sup>

### Część III: Podstawy wykluczenia

#### A: PODSTAWY ZWIĄZANE Z WYROKAMI SKAZUJĄCYMI ZA PRZESTĘPSTWO

|  |  |
|--|--|
| <p>W art. 57 ust. 1 dyrektywy 2014/24/UE określono następujące powody wykluczenia:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. udział w <b>organizacji przestępczej</b><sup>15</sup>;</li> <li>2. <b>korupcja</b><sup>16</sup>;</li> <li>3. <b>nadużycie finansowe</b><sup>17</sup>;</li> <li>4. <b>przestępstwa terrorystyczne lub przestępstwa związane z działalnością terrorystyczną</b><sup>18</sup></li> <li>5. <b>pranie pieniędzy lub finansowanie terroryzmu</b><sup>19</sup></li> <li>6. <b>praca dzieci i inne formy handlu ludźmi</b><sup>20</sup>.</li> </ol> |  |
| <p><b>13. Podstawy związane z wyrokami skazującymi za przestępstwo na podstawie przepisów krajowych stanowiących wdrożenie podstaw określonych w art. 57 ust. 1 wspomnianej dyrektywy:</b></p>   | <p><b>Odpowiedź:</b></p>   |
| <p><b>13.1.</b> Czy w stosunku do <b>samego wykonawcy</b> bądź <b>jakiegokolwiek</b> osoby będącej członkiem organów administracyjnych, zarządzających lub nadzorczych wykonawcy, lub posiadającej w przedsiębiorstwie wykonawcy uprawnienia do reprezentowania, uprawnienia decyzyjne lub kontrolne, <b>wydany został prawomocny wyrok</b> z jednego z wyżej wymienionych powodów, orzeczeniem sprzed najwyżej pięciu lat lub w którym okres wykluczenia określony bezpośrednio w wyroku nadal obowiązuje?</p>  | <p>[ ] Tak [ ] Nie</p> <p>Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać: (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....][.....]<sup>21</sup></p>   |
| <p><b>13.2. Jeżeli tak</b>, proszę podać<sup>22</sup>:</p> <p>a) datę wyroku, określić, których spośród punktów 1–6 on dotyczy, oraz podać powód(-ody) skazania;</p> <p>b) wskazać, kto został skazany [ ];</p> <p>c) w zakresie, w jakim zostało to bezpośrednio ustalone w wyroku:</p>   | <p>a) data: [ ], punkt(-y): [ ], powód(-ody): [ ]</p> <p>b) [.....]</p> <p>c) długość okresu wykluczenia [.....] oraz punkt(-y), którego(-ych) to dotyczy.</p> <p>Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać: (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....][.....]<sup>23</sup></p> |

<sup>15</sup> Zgodnie z definicją zawartą w art. 2 decyzji ramowej Rady 2008/841/WSiSW z dnia 24 października 2008 r. w sprawie zwalczania przestępczości zorganizowanej (Dz.U. L 300 z 11.11.2008, s. 42).

<sup>16</sup> Zgodnie z definicją zawartą w art. 3 Konwencji w sprawie zwalczania korupcji urzędników Wspólnot Europejskich i urzędników państw członkowskich Unii Europejskiej (Dz.U. C 195 z 25.6.1997, s. 1) i w art. 2 ust. 1 decyzji ramowej Rady 2003/568/WSiSW z dnia 22 lipca 2003 r. w sprawie zwalczania korupcji w sektorze prywatnym (Dz.U. L 192 z 31.7.2003, s. 54). Ta podstawa wykluczenia obejmuje również korupcję zdefiniowaną w prawie krajowym instytucji zamawiającej (podmiotu zamawiającego) lub wykonawcy.

<sup>17</sup> W rozumieniu art. 1 Konwencji w sprawie ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich (Dz.U. C 316 z 27.11.1995, s. 48).

<sup>18</sup> Zgodnie z definicją zawartą w art. 1 i 3 decyzji ramowej Rady z dnia 13 czerwca 2002 r. w sprawie zwalczania terroryzmu (Dz.U. L 164 z 22.6.2002, s. 3). Ta podstawa wykluczenia obejmuje również podżeganie do popełnienia przestępstwa, pomocnictwo, współsprawstwo lub usiłowanie popełnienia przestępstwa, o których mowa w art. 4 te samej decyzji ramowej.

<sup>19</sup> Zgodnie z definicją zawartą w art. 1 dyrektywy 2005/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 26 października 2005 r. w sprawie przeciwdziałania korzystaniu z systemu finansowego w celu prania pieniędzy oraz finansowania terroryzmu (Dz.U. L 309 z 25.11.2005, s. 15).

<sup>20</sup> Zgodnie z definicją zawartą w art. 2 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/36/UE z dnia 5 kwietnia 2011 r. w sprawie zapobiegania handlowi ludźmi i zwalczania tego procederu oraz ochrony ofiar, zastępującej decyzję ramową Rady 2002/629/WSiSW (Dz.U. L 101 z 15.4.2011, s. 1).

<sup>21</sup> Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.

<sup>22</sup> Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.

<sup>23</sup> Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.

|   |                 |
|---|-----------------|
| 13.3. W przypadku skazania, czy wykonawca przedsięwziął środki w celu wykazania swojej rzetelności pomimo istnienia odpowiedniej podstawy wykluczenia <sup>24</sup> („samooczyszczenie”)? | [ ] Tak [ ] Nie |
| 13.4. Jeżeli tak, proszę opisać przedsięwzięte środki <sup>25</sup> :   | [.....]         |

B: PODSTAWY ZWIĄZANE Z PŁATNOŚCIĄ PODATKÓW LUB SKŁADEK NA UBEZPIECZENIE SPOŁECZNE

|   |  |   |
|---|--|---|
| 14. Płatność podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne:   | Odpowiedź:   |   |
| 14.1. Czy wykonawca wywiązał się ze wszystkich obowiązków dotyczących płatności podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne, zarówno w państwie, w którym ma siedzibę, jak i w państwie członkowskim instytucji zamawiającej lub podmiotu zamawiającego, jeżeli jest ono inne niż państwo siedziby? | [ ] Tak [ ] Nie  |   |
| 14.2. Jeżeli nie, proszę wskazać:   | <b>Podatki</b>   | <b>Składki na ubezpieczenia społeczne</b>   |
| a) państwo lub państwo członkowskie, którego to dotyczy;  | a) [.....]   | a) [.....]  |
| b) jakiej kwoty to dotyczy?   | b) [.....]   | b) [.....]  |
| c) w jaki sposób zostało ustalone to naruszenie obowiązków:   |  |   |
| 1) w trybie <b>decyzji</b> sądowej lub administracyjnej:  | c1) [ ] Tak [ ] Nie  | c1) [ ] Tak [ ] Nie   |
| - Czy ta decyzja jest ostateczna i wiążąca?   | - [ ] Tak [ ] Nie  | - [ ] Tak [ ] Nie   |
| - Proszę podać datę wyroku lub decyzji.   | - [.....]  | - [.....]   |
| - W przypadku wyroku, o ile została w nim bezpośrednio określona, długość okresu wykluczenia:   | - [.....]  | - [.....]   |
| 2) w inny sposób? Proszę sprecyzować, w jaki:   | c2) [ ...]   | c2) [ ...]  |
| d) Czy wykonawca spełnił lub spełni swoje obowiązki, dokonując płatności należnych podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne, lub też zawierając wiążące porozumienia w celu spłaty tych należności, obejmujące w stosownych przypadkach narosłe odsetki lub grzywny?                             | d) [ ] Tak [ ] Nie<br>Jeżeli tak, proszę podać szczegółowe informacje na ten temat: [.....]                                    | d) [ ] Tak [ ] Nie<br>Jeżeli tak, proszę podać szczegółowe informacje na ten temat: [.....] |
| 14.3. Jeżeli odnośna dokumentacja dotycząca płatności podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:  | (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): <sup>26</sup><br>[.....][.....][.....] |   |

<sup>24</sup> Zgodnie z przepisami krajowymi wdrażającymi art. 57 ust. 6 dyrektywy 2014/24/UE.

<sup>25</sup> Uwzględniając charakter popełnionych przestępstw (jednorazowe, powtarzające się, systematyczne itd.), objaśnienie powinno wykazywać stosowność przedsięwziętych środków.

<sup>26</sup> Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.



Należy zauważyć, że do celów niniejszego zamówienia niektóre z poniższych podstaw wykluczenia mogą być zdefiniowane bardziej precyzyjnie w prawie krajowym, w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia. Tak więc prawo krajowe może na przykład stanowić, że pojęcie „poważnego wykroczenia zawodowego” może obejmować kilka różnych postaci zachowania stanowiącego wykroczenie.

|   |  |
|---|--|
| <p><b>15. Informacje dotyczące ewentualnej niewypłacalności, konfliktu interesów lub wykroczeń zawodowych</b></p>   | <p><b>Odpowiedź:</b></p>   |
| <p><b>16. Czy wykonawca, wedle własnej wiedzy, naruszył swoje obowiązki w dziedzinie prawa środowiska, prawa socjalnego i prawa pracy<sup>28</sup>?</b></p>   | <p>[ ] Tak [ ] Nie</p> <p><b>Jeżeli tak</b>, czy wykonawca przedsięwziął środki w celu wykazania swojej rzetelności pomimo istnienia odpowiedniej podstawy wykluczenia („samooczyszczenie”)?</p> <p>[ ] Tak [ ] Nie</p> <p><b>Jeżeli tak</b>, proszę opisać przedsięwzięte środki: [.....]</p> |
| <p><b>17. Czy wykonawca znajduje się w jednej z następujących sytuacji:</b></p> <p>a) <b>zbankrutował</b>; lub</p> <p>b) <b>prowadzone jest wobec niego postępowanie upadłościowe lub likwidacyjne</b>; lub</p> <p>c) zawarł <b>układ z wierzycielami</b>; lub</p> <p>d) znajduje się w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w krajowych przepisach ustawowych i wykonawczych<sup>29</sup>; lub</p> <p>e) jego aktywami zarządza likwidator lub sąd; lub</p> <p>f) jego działalność gospodarcza jest zawieszona?</p> <p><b>Jeżeli tak:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Proszę podać szczegółowe informacje:</li> <li>– Proszę podać powody, które pomimo powyższej sytuacji umożliwiają realizację zamówienia, z uwzględnieniem mających zastosowanie przepisów krajowych i środków dotyczących kontynuowania działalności gospodarczej<sup>30</sup>.</li> </ul> <p>Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p> | <p>[ ] Tak [ ] Nie</p> <p>– [.....]</p> <p>– [.....]</p> <p>(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]</p>  |

<sup>27</sup> Zob. art. 57 ust. 4 dyrektywy 2014/24/WE.

<sup>28</sup> O których mowa, do celów niniejszego zamówienia, w prawie krajowym, w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia bądź w art. 18 ust. 2 dyrektywy 2014/24/UE.

<sup>29</sup> Zob. przepisy krajowe, stosowne ogłoszenie lub dokumenty zamówienia.

<sup>30</sup> Nie trzeba podawać tych informacji, jeżeli wykluczenie wykonawców w jednym z przypadków wymienionych w lit. a)–f) stało się obowiązkowe na mocy obowiązującego prawa krajowego bez żadnej możliwości odstępstwa w sytuacji, gdy wykonawcy są pomimo to w stanie zrealizować zamówienie.

|  |  |
|--|--|
| <p>18. Czy wykonawca jest winien <b>poważnego wykroczenia zawodowego</b><sup>31</sup>?</p> <p>Jeżeli tak, proszę podać szczegółowe informacje na ten temat:</p>  | <p>[ ] Tak [ ] Nie<br/>[.....]</p> <p><b>Jeżeli tak</b>, czy wykonawca przedsięwziął środki w celu samooczyszczenia? [ ] Tak [ ] Nie<br/><b>Jeżeli tak</b>, proszę opisać przedsięwzięte środki:<br/>[.....]</p> |
| <p>19. Czy wykonawca zawarł z innymi wykonawcami <b>porozumienia mające na celu zakłócenie konkurencji</b>?</p> <p><b>Jeżeli tak</b>, proszę podać szczegółowe informacje na ten temat:</p>  | <p>[ ] Tak [ ] Nie<br/>[...]</p> <p><b>Jeżeli tak</b>, czy wykonawca przedsięwziął środki w celu samooczyszczenia? [ ] Tak [ ] Nie<br/><b>Jeżeli tak</b>, proszę opisać przedsięwzięte środki:<br/>[.....]</p>   |
| <p>20. Czy wykonawca wie o jakimkolwiek <b>konflikcie interesów</b><sup>32</sup> spowodowanym jego udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia?<br/><b>Jeżeli tak</b>, proszę podać szczegółowe informacje na ten temat:</p>   | <p>[ ] Tak [ ] Nie<br/>[...]</p>   |
| <p>21. Czy wykonawca lub przedsiębiorstwo związane z wykonawcą <b>doradzał(-o)</b> instytucji zamawiającej lub podmiotowi zamawiającemu bądź był(-o) w inny sposób <b>zaangażowany(-e)</b> w <b>przygotowanie</b> postępowania o udzielenie zamówienia?<br/><b>Jeżeli tak</b>, proszę podać szczegółowe informacje na ten temat:</p>   | <p>[ ] Tak [ ] Nie<br/>[...]</p>   |
| <p>22. Czy wykonawca znajdował się w sytuacji, w której wcześniejsza umowa w sprawie zamówienia publicznego, wcześniejsza umowa z podmiotem zamawiającym lub wcześniejsza umowa w sprawie koncesji została <b>rozwiązana przed czasem</b>, lub w której nałożone zostało odszkodowanie bądź inne porównywalne sankcje w związku z tą wcześniejszą umową?<br/><b>Jeżeli tak</b>, proszę podać szczegółowe informacje na ten temat:</p>  | <p>[ ] Tak [ ] Nie<br/>[...]</p> <p><b>Jeżeli tak</b>, czy wykonawca przedsięwziął środki w celu samooczyszczenia? [ ] Tak [ ] Nie<br/><b>Jeżeli tak</b>, proszę opisać przedsięwzięte środki:<br/>[.....]</p>   |
| <p>23. Czy wykonawca może potwierdzić, że:</p> <p>a) nie jest winny poważnego <b>wprowadzenia w błąd</b> przy dostarczaniu informacji wymaganych do weryfikacji braku podstaw wykluczenia lub do weryfikacji spełnienia kryteriów kwalifikacji;</p> <p>b) nie <b>zataił</b> tych informacji;</p> <p>c) jest w stanie niezwłocznie przedstawić dokumenty potwierdzające wymagane przez instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający; oraz</p> <p>d) nie przedsięwziął kroków, aby w bezprawny sposób wpłynąć na proces podejmowania</p> | <p>[ ] Tak [ ] Nie</p>   |

<sup>31</sup> W stosownych przypadkach zob. definicje w prawie krajowym, stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia.

<sup>32</sup> Wskazanym w prawie krajowym, stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia.

|   |  |
|---|--|
| <p>decyzji przez instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający, pozyskać informacje poufne, które mogą dać mu nienależną przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub wskutek zaniedbania przedstawić wprowadzające w błąd informacje, które mogą mieć istotny wpływ na decyzje w sprawie wykluczenia, kwalifikacji lub udzielenia zamówienia?</p> |  |
|---|--|

D: INNE PODSTAWY WYKLUCZENIA, KTÓRE MOGĄ BYĆ PRZEWDZIANE W PRZEPISACH KRAJOWYCH PAŃSTWA CZŁONKOWSKIEGO INSTYTUCJI ZAMAWIAJĄCEJ LUB PODMIOTU ZAMAWIAJĄCEGO

|  |  |
|--|--|
| <p><b>24. Podstawy wykluczenia o charakterze wyłącznie krajowym</b></p>  | <p><b>Odpowiedź:</b></p>   |
| <p><b>24.1. Czy mają zastosowanie podstawy wykluczenia o charakterze wyłącznie krajowym</b> określone w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia?<br/>Jeżeli dokumentacja wymagana w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p> | <p>[ ] Tak [ ] Nie</p> <p>(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji):<br/>[.....][.....][.....]<sup>33</sup></p> |
| <p><b>24.2. W przypadku gdy ma zastosowanie którakolwiek z podstaw wykluczenia o charakterze wyłącznie krajowym, czy wykonawca przedsięwziął środki w celu samooczyszczenia?</b><br/><b>Jeżeli tak</b>, proszę opisać przedsięwzięte środki:</p>   | <p>[ ] Tak [ ] Nie</p> <p>[.....]</p>  |

<sup>33</sup> Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.  
SIWZ – sprzątanie - 12/2016

## Część IV: Kryteria kwalifikacji

W odniesieniu do kryteriów kwalifikacji (sekcja  $\alpha$  lub sekcje A–D w niniejszej części) wykonawca oświadcza, że:

$\alpha$ : OGÓLNE OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE WSZYSTKICH KRYTERIÓW KWALIFIKACJI

**Wykonawca powinien wypełnić to pole jedynie w przypadku gdy instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający wskazały w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia, o których mowa w ogłoszeniu, że wykonawca może ograniczyć się do wypełnienia sekcji  $\alpha$  w części IV i nie musi wypełniać żadnej z pozostałych sekcji w części IV:**

| 25. Spełnienie wszystkich wymaganych kryteriów kwalifikacji | Odpowiedź       |
|---|-----------------|
| 25.1. Spełnia wymagane kryteria kwalifikacji:               | [ ] Tak [ ] Nie |

### A: KOMPETENCJE

**Wykonawca powinien przedstawić informacje jedynie w przypadku gdy instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający wymagają danych kryteriów kwalifikacji w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia, o których mowa w ogłoszeniu.**

| 26. Kompetencje  | Odpowiedź   |
|--|---|
| <p><b>26.1. 1) Figuruje w odpowiednim rejestrze zawodowym lub handlowym</b> prowadzonym w państwie członkowskim siedziby wykonawcy<sup>34</sup>:<br/>Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p>  | <p>[...]<br/><br/>(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji):<br/>[.....][.....][.....]</p>   |
| <p><b>26.2. 2) W odniesieniu do zamówień publicznych na usługi:</b></p> <p>Czy konieczne jest <b>posiadanie</b> określonego <b>zezwolenia lub bycie członkiem</b> określonej organizacji, aby mieć możliwość świadczenia usługi, o której mowa, w państwie siedziby wykonawcy?</p> <p>Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p> | <p>[ ] Tak [ ] Nie</p> <p>Jeżeli tak, proszę określić, o jakie zezwolenie lub status członkowski chodzi, i wskazać, czy wykonawca je posiada: [ ...] [ ] Tak [ ] Nie</p> <p>(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji):<br/>[.....][.....][.....]</p> |

### B: SYTUACJA EKONOMICZNA I FINANSOWA

**Wykonawca powinien przedstawić informacje jedynie w przypadku gdy instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający wymagają danych kryteriów kwalifikacji w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia, o których mowa w ogłoszeniu.**

| 27. Sytuacja ekonomiczna i finansowa   | Odpowiedź:  |
|--|---|
| <p>1a) Jego („ogólny”) <b>roczny obrót</b> w ciągu określonej liczby lat obrotowych wymaganej w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia jest następujący:<br/><b>i/lub</b></p> | <p>rok: [.....] obrót: [.....] [...] waluta<br/>rok: [.....] obrót: [.....] [...] waluta<br/>rok: [.....] obrót: [.....] [...] waluta</p> |

<sup>34</sup> Zgodnie z opisem w załączniku XI do dyrektywy 2014/24/UE; wykonawcy z niektórych państw członkowskich mogą być zobowiązani do spełnienia innych wymogów określonych w tym załączniku.

|  |   |
|--|---|
| <p>1b) Jego <b>średni roczny obrót w ciągu określonej liczby lat wymaganej w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia jest następujący</b><sup>35</sup> ():<br/>Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p>  | <p>(liczba lat, średni obrót): [.....], [.....] [...] waluta</p> <p>(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]</p>   |
| <p>2a) Jego roczny („specyficzny”) <b>obrót w obszarze działalności gospodarczej objętym zamówieniem</b> i określonym w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia w ciągu wymaganej liczby lat obrotowych jest następujący:<br/><b>i/lub</b></p> <p>2b) Jego <b>średni roczny obrót w przedmiotowym obszarze i w ciągu określonej liczby lat wymaganej w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia jest następujący</b><sup>36</sup>:<br/>Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p> | <p>rok: [.....] obrót: [.....] [...] waluta<br/>rok: [.....] obrót: [.....] [...] waluta<br/>rok: [.....] obrót: [.....] [...] waluta</p> <p>(liczba lat, średni obrót): [.....], [.....] [...] waluta</p> <p>(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]</p> |
| <p>3) W przypadku gdy informacje dotyczące obrotu (ogólnego lub specyficznego) nie są dostępne za cały wymagany okres, proszę podać datę założenia przedsiębiorstwa wykonawcy lub rozpoczęcia działalności przez wykonawcę:</p>  | <p>[.....]</p>  |
| <p>4) W odniesieniu do <b>wskaźników finansowych</b><sup>37</sup> określonych w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia wykonawca oświadcza, że aktualna(-e) wartość(-ci) wymaganego(-ych) wskaźnika(-ów) jest (są) następująca(-e):<br/>Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p>  | <p>(określenie wymaganego wskaźnika – stosunek X do Y<sup>38</sup> – oraz wartość): [.....], [.....]<sup>39</sup></p> <p>(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]</p>  |
| <p>5) W ramach <b>ubezpieczenia z tytułu ryzyka zawodowego</b> wykonawca jest ubezpieczony na następującą kwotę:<br/>Jeżeli te informacje są dostępne w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p>   | <p>[.....] [...] waluta</p> <p>(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]</p>  |
| <p>6) W odniesieniu do <b>innych ewentualnych wymogów ekonomicznych lub finansowych</b>, które mogły zostać określone w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia, wykonawca oświadcza, że<br/>Jeżeli odnośna dokumentacja, która <b>mogła</b> zostać określona w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia, jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p>  | <p>[.....]</p> <p>(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]</p>   |

<sup>35</sup> Jedynie jeżeli jest to dopuszczone w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia.

<sup>36</sup> Jedynie jeżeli jest to dopuszczone w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia.

<sup>37</sup> Np. stosunek aktywów do zobowiązań.

<sup>38</sup> Np. stosunek aktywów do zobowiązań.

<sup>39</sup> Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.

**Wykonawca powinien przedstawić informacje jedynie w przypadku gdy instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający wymagają danych kryteriów kwalifikacji w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia, o których mowa w ogłoszeniu.**

| 28. Zdolność techniczna i zawodowa   | Odpowiedź:   |      |          |      |          |  |  |  |  |
|--|--|------|----------|------|----------|--|--|--|--|
| <p>1a) Jedynie w odniesieniu do <b>zamówień publicznych na roboty budowlane</b>:<br/> W okresie odniesienia<sup>40</sup> wykonawca <b>wykonał następujące roboty budowlane określonego rodzaju</b>:<br/> Jeżeli odnośna dokumentacja dotycząca zadowalającego wykonania i rezultatu w odniesieniu do najważniejszych robót budowlanych jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p>                  | <p>Liczba lat (okres ten został wskazany w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia): [...]<br/> Roboty budowlane: [.....]</p> <p>(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji):<br/> [.....][.....][.....]</p>  |      |          |      |          |  |  |  |  |
| <p>1b) Jedynie w odniesieniu do <b>zamówień publicznych na dostawy i zamówień publicznych na usługi</b>:<br/> W okresie odniesienia<sup>41</sup> wykonawca <b>zrealizował następujące główne dostawy określonego rodzaju lub wyświadczył następujące główne usługi określonego rodzaju</b>: Przy sporządzaniu wykazu proszę podać kwoty, daty i odbiorców, zarówno publicznych, jak i prywatnych<sup>42</sup>:</p> | <p>Liczba lat (okres ten został wskazany w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia): [...]</p> <table border="1" data-bbox="847 864 1406 994"> <thead> <tr> <th data-bbox="847 864 1031 927">Opis</th> <th data-bbox="1031 864 1155 927">Kwoty</th> <th data-bbox="1155 864 1251 927">Daty</th> <th data-bbox="1251 864 1406 927">Odbiorcy</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="847 927 1031 994"></td> <td data-bbox="1031 927 1155 994"></td> <td data-bbox="1155 927 1251 994"></td> <td data-bbox="1251 927 1406 994"></td> </tr> </tbody> </table> | Opis | Kwoty    | Daty | Odbiorcy |  |  |  |  |
| Opis   | Kwoty  | Daty | Odbiorcy |      |          |  |  |  |  |
|  |  |      |          |      |          |  |  |  |  |
| <p>2) Może skorzystać z usług następujących <b>pracowników technicznych lub służb technicznych</b><sup>43</sup>, w szczególności tych odpowiedzialnych za kontrolę jakości:<br/> W przypadku zamówień publicznych na roboty budowlane wykonawca będzie mógł się zwrócić do następujących pracowników technicznych lub służb technicznych o wykonanie robót:</p>  | <p>[.....]</p> <p>[.....]</p>  |      |          |      |          |  |  |  |  |
| <p>3) Korzysta z następujących <b>urządzeń technicznych oraz środków w celu zapewnienia jakości</b>, a jego <b>zaplecze naukowo-badawcze</b> jest następujące:</p>   | <p>[.....]</p>   |      |          |      |          |  |  |  |  |
| <p>4) Podczas realizacji zamówienia będzie mógł stosować następujące systemy <b>zarządzania łańcuchem dostaw</b> i śledzenia łańcucha dostaw:</p>  | <p>[.....]</p>   |      |          |      |          |  |  |  |  |
| <p>5) <b>W odniesieniu do produktów lub usług o złożonym charakterze, które mają zostać dostarczone, lub – wyjątkowo – w odniesieniu do produktów lub usług o szczególnym przeznaczeniu:</b></p>   |  |      |          |      |          |  |  |  |  |

<sup>40</sup> Instytucje zamawiające mogą **wymagać**, aby okres ten wynosił do pięciu lat, i **dopuszczać** legitymowanie się doświadczeniem sprzed **ponad** pięciu lat.

<sup>41</sup> Instytucje zamawiające mogą **wymagać**, aby okres ten wynosił do trzech lat, i **dopuszczać** legitymowanie się doświadczeniem sprzed **ponad** trzech lat.

<sup>42</sup> Innymi słowy, należy wymienić **wszystkich** odbiorców, a wykaz powinien obejmować zarówno klientów publicznych, jak i prywatnych w odniesieniu do przedmiotowych dostaw lub usług.

<sup>43</sup> W przypadku pracowników technicznych lub służb technicznych nienależących bezpośrednio do przedsiębiorstwa danego wykonawcy, lecz na których zdolności wykonawca ten polega, jak określono w części II sekcja C, należy wypełnić odrębne formularze jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia.

|  |  |
|--|--|
| Czy wykonawca <b>zezwoli</b> na przeprowadzenie <b>kontroli</b> <sup>44</sup> swoich <b>zdolności produkcyjnych</b> lub <b>zdolności technicznych</b> , a w razie konieczności także dostępnych mu <b>środków naukowych i badawczych</b> , jak również <b>środków kontroli jakości</b> ?   | [ ] Tak [ ] Nie  |
| 6) Następującym <b>wykształceniem i kwalifikacjami zawodowymi</b> legitymuje się:<br>a) sam usługodawca lub wykonawca:<br><b>lub</b> (w zależności od wymogów określonych w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia):<br>b) jego kadra kierownicza:  | a) [.....]<br><br>b) [.....]   |
| 7) Podczas realizacji zamówienia wykonawca będzie mógł stosować następujące <b>środki zarządzania środowiskowego</b> :   | [.....]  |
| 8) Wielkość <b>średniego rocznego zatrudnienia</b> u wykonawcy oraz liczebność kadry kierowniczej w ostatnich trzech latach są następujące   | Rok, średnie roczne zatrudnienie:<br>[.....], [.....]<br>[.....], [.....]<br>[.....], [.....]<br>Rok, liczebność kadry kierowniczej:<br>[.....], [.....]<br>[.....], [.....]<br>[.....], [.....] |
| 9) Będzie dysponował następującymi <b>narzędziami, wyposażeniem zakładu i urządzeniami technicznymi</b> na potrzeby realizacji zamówienia:   | [.....]  |
| 10) Wykonawca <b>zamierza ewentualnie zlecić podwykonawcom</b> <sup>45</sup> następującą <b>część (procentową)</b> zamówienia:   | [.....]  |
| 11) W odniesieniu do <b>zamówień publicznych na dostawy</b> :<br>Wykonawca dostarczy wymagane próbki, opisy lub fotografie produktów, które mają być dostarczone i którym nie musi towarzyszyć świadectwo autentyczności.<br>Wykonawca oświadcza ponadto, że w stosownych przypadkach przedstawi wymagane świadectwa autentyczności.<br>Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać: | [ ] Tak [ ] Nie<br><br>[ ] Tak [ ] Nie<br><br>(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji):<br>[.....][.....][.....]                                   |
| 12) W odniesieniu do <b>zamówień publicznych na dostawy</b> :<br>Czy wykonawca może przedstawić wymagane <b>zaświadczenia</b> sporządzone przez urzędowe <b>instytuty</b> lub agencje <b>kontroli jakości</b> o uznanych kompetencjach, potwierdzające zgodność produktów poprzez wyraźne odniesienie do specyfikacji technicznych lub   | [] Tak [] Nie  |

<sup>44</sup> Kontrolę ma przeprowadzać instytucja zamawiająca lub – w przypadku gdy instytucja ta wyrazi na to zgodę – w jej imieniu, właściwy organ urzędowy państwa, w którym dostawca lub usługodawca ma siedzibę.

<sup>45</sup> Należy zauważyć, że jeżeli wykonawca **postanowił** zlecić podwykonawcom realizację części zamówienia **oraz** polega na zdolności podwykonawców na potrzeby realizacji tej części, to należy wypełnić odrębny jednolity europejski dokument zamówienia dla tych podwykonawców (zob. powyżej, część II sekcja C).

|  |   |
|--|---|
| <p>norm, które zostały określone w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia?<br/> <b>Jeżeli nie</b>, proszę wyjaśnić dlaczego, i wskazać, jakie inne środki dowodowe mogą zostać przedstawione:<br/>         Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p> | <p>[...]<br/><br/>         (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji):<br/>         [.....][.....][.....]</p> |
|--|---|

D: SYSTEMY ZAPEWNIANIA JAKOŚCI I NORMY ZARZĄDZANIA ŚRODOWISKOWEGO

**Wykonawca powinien przedstawić informacje jedynie w przypadku gdy instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający wymagają systemów zapewniania jakości lub norm zarządzania środowiskowego w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia, o których mowa w ogłoszeniu.**

| 29. Systemy zapewniania jakości i normy zarządzania środowiskowego   | Odpowiedź:   |
|--|--|
| <p>29.1. Czy wykonawca będzie w stanie przedstawić <b>zaświadczenia</b> sporządzone przez niezależne jednostki, poświadczające spełnienie przez wykonawcę wymaganych <b>norm zapewniania jakości</b>, w tym w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych?<br/> <b>Jeżeli nie</b>, proszę wyjaśnić dlaczego, i określić, jakie inne środki dowodowe dotyczące systemu zapewniania jakości mogą zostać przedstawione:<br/>         Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p> | <p>[ <input type="checkbox"/> ] Tak [ <input type="checkbox"/> ] Nie<br/><br/>         [.....][.....]<br/><br/>         (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji):<br/>         [.....][.....][.....]</p> |
| <p>29.2. Czy wykonawca będzie w stanie przedstawić <b>zaświadczenia</b> sporządzone przez niezależne jednostki, poświadczające spełnienie przez wykonawcę wymogów określonych <b>systemów lub norm zarządzania środowiskowego</b>?<br/> <b>Jeżeli nie</b>, proszę wyjaśnić dlaczego, i określić, jakie inne środki dowodowe dotyczące <b>systemów lub norm zarządzania środowiskowego</b> mogą zostać przedstawione:<br/>         Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p>     | <p>[ <input type="checkbox"/> ] Tak [ <input type="checkbox"/> ] Nie<br/><br/>         [.....][.....]<br/><br/>         (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji):<br/>         [.....][.....][.....]</p> |



## Część V: Ograniczanie liczby kwalifikujących się kandydatów

**Wykonawca powinien przedstawić informacje jedynie w przypadku gdy instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający określiły obiektywne i niedyskryminacyjne kryteria lub zasady, które mają być stosowane w celu ograniczenia liczby kandydatów, którzy zostaną zaproszeni do złożenia ofert lub prowadzenia dialogu. Te informacje, którym mogą towarzyszyć wymogi dotyczące (rodzajów) zaświadczeń lub rodzajów dowodów w formie dokumentów, które ewentualnie należy przedstawić, określono w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia, o których mowa w ogłoszeniu. Dotyczy jedynie procedury ograniczonej, procedury konkurencyjnej z negocjacjami, dialogu konkurencyjnego i partnerstwa innowacyjnego:**

**Wykonawca oświadcza, że:**

| <b>30. Ograniczanie liczby kandydatów</b>   | <b>Odpowiedź:</b>  |
|---|--|
| <p><b>30.1.</b> W następujący sposób <b>spełnia</b> obiektywne i niedyskryminacyjne kryteria lub zasady, które mają być stosowane w celu ograniczenia liczby kandydatów:<br/>                     W przypadku gdy wymagane są określone zaświadczenia lub inne rodzaje dowodów w formie dokumentów, proszę wskazać dla <b>każdego</b> z nich, czy wykonawca posiada wymagane dokumenty:<br/>                     Jeżeli niektóre z tych zaświadczeń lub rodzajów dowodów w formie dokumentów są dostępne w postaci elektronicznej<sup>46</sup>, proszę wskazać dla <b>każdego</b> z nich:</p> | <p>[....]</p> <p>[ ] Tak [ ] Nie<sup>47</sup></p> <p>(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji):<br/>                     [.....][.....][.....]<sup>48</sup></p> |

## Część VI: Oświadczenia końcowe

*Niżej podpisany(-a)(-i) oficjalnie oświadcza(-ją), że informacje podane powyżej w częściach II–V są dokładne i prawidłowe oraz że zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji poważnego wprowadzenia w błąd.*

*Niżej podpisany(-a)(-i) oficjalnie oświadcza(-ją), że jest (są) w stanie, na żądanie i bez zwłoki, przedstawić zaświadczenia i inne rodzaje dowodów w formie dokumentów, z wyjątkiem przypadków, w których:*

*a) instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający ma możliwość uzyskania odpowiednich dokumentów potwierdzających bezpośrednio za pomocą bezpłatnej krajowej bazy danych w dowolnym państwie członkowskim<sup>49</sup>, lub*

*b) najpóźniej od dnia 18 kwietnia 2018 r.<sup>50</sup>, instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający już posiada odpowiednią dokumentację.*

*Niżej podpisany(-a)(-i) oficjalnie wyraża(-ją) zgodę na to, aby [wskazać instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający określone w części I, sekcja A] uzyskać(-a)(-o) dostęp do dokumentów potwierdzających informacje, które zostały przedstawione w [wskazać część/sekcję/punkt(-y), których to dotyczy] niniejszego jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia, na potrzeby [określić postępowanie o udzielenie zamówienia: (skrótowy opis, adres publikacyjny w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, numer referencyjny)]. Data, miejscowość oraz – jeżeli jest to wymagane lub konieczne – podpis(-y): [.....]*

<sup>46</sup> Proszę jasno wskazać, do której z pozycji odnosi się odpowiedź.

<sup>47</sup> Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.

<sup>48</sup> Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.

<sup>49</sup> Pod warunkiem że wykonawca przekazał niezbędne informacje (adres internetowy, dane wydającego urzędu lub organu, dokładne dane referencyjne dokumentacji) umożliwiające instytucji zamawiającej lub podmiotowi zamawiającemu tę czynność. W razie potrzeby musi temu towarzyszyć odpowiednia zgoda na uzyskanie takiego dostępu.

<sup>50</sup> W zależności od wdrożenia w danym kraju artykułu 59 ust. 5 akapit drugi dyrektywy 2014/24/UE.

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

### OŚWIADCZENIE

My niżej podpisani, działając w imieniu i na rzecz:

.....  
(nazwa /firma/ i adres Wykonawcy)

dalej „Wykonawca”

niniejszym oświadczamy, że ubiegając się o zamówienie publiczne na:

**„Kompleksowe utrzymanie czystości w obiektach I Oddziału ZUS w Łodzi”**

oświadczamy, że zastrzegamy jako tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz.U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn.zm.) informacje zawarte w ofercie złożonej w przedmiotowym postępowaniu na stronach nr od ..... do .....

W pozostałym zakresie oferta jest jawna i nie zawiera informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.

Uzasadnienie zastrzeżenia wskazanych informacji, wraz z załączeniem ewentualnych dowodów:

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

(Należy wykazać spełnienie **wszystkich** przesłanek określonych w art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz.U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.)

| Lp. | Nazwisko i imię osoby (osób) uprawnionej(ych) do występowania w obrocie prawnym lub posiadającej (ych) pełnomocnictwo | Podpis(y) osoby(osób) uprawnionej (ych) | Miejscowość i data |
|-----|---|---|--------------------|
|     |   |   |                    |

**OŚWIADCZENIE o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej**

My, niżej podpisani, działając w imieniu i na rzecz:

.....  
 .....

(nazwa /firma/ i adres Wykonawcy)

Niniejszym, po zapoznaniu się listą Wykonawców, którzy złożyli w oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia na:

**„Kompleksowe utrzymanie czystości w obiektach I Oddziału ZUS w Łodzi”**

oświadczamy, że:

- \* nie należymy do grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz.U. z 2015 r., poz. 184 z późn.zm.) z żadnym z tych Wykonawców
- \* należymy do grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz.U. z 2015 r., poz. 184 z późn.) z następującym/mi Wykonawcą/ami:

.....  
 ..... \*\*

| Lp. | Nazwisko i imię osoby (osób) uprawnionej(ych) do występowania w obrocie prawnym lub posiadającej (ych) pełnomocnictwo | Podpis(y) osoby(osób) uprawnionej (ych) | Miejscowość i data |
|-----|---|---|--------------------|
|     |   |   |                    |
|     |   |   |                    |

\* - skreślić niewłaściwe

\*\* - wskazać nazwę (firmę) Wykonawcy/ów, który/rzy złożył/li oferty w niniejszym postępowaniu i z którym/mi Wykonawca składający oświadczenie należy do tej samej grupy kapitałowej. Zgodnie z art. 4 pkt 14) ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz.U. z 2015 r., poz. 184 z późn) pod pojęciem grupy kapitałowej należy rozumieć wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę.

**Wykonawca składa oświadczenie w terminie 3 dni od zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej informacji wskazanych w art. 86 ust. 5 Ustawy.**

(nazwa, adres lub pieczęć Wykonawcy)

**"FORMULARZ CENOWY" - Wzór nr 5 - Załącznik nr 8 Umowy**

| Lp.               | Określenie przedmiotu zamówienia: <b>Część 1 - I i II Oddział w Łodzi, ul. Lipiec Reymontowskich 11</b>                                     | Powierzchni sprzątania | Stawka miesięczna netto za 1 m <sup>2</sup> | Wartość netto za 1 miesiąc | Wartość netto za okres 36 miesięcy lub 32 miesięcy | Stawka podatku VAT % | Wartość podatku VAT za okres 36 miesięcy lub 32 miesięcy | Wartość brutto za okres 36 miesięcy lub 32 miesięcy |
|-------------------|---|------------------------|---|----------------------------|--|----------------------|--|---|
| 1                 | 2   | 3                      | 4   | 5                          | 6  | 7                    | 8  | 9   |
| 1                 | Usługi sprzątania powierzchni zewnętrznych (ciągi komunikacyjne i parkingi)   | 3 397,50               |   |                            |  |                      |  |   |
| 2                 | Usługi sprzątania i utrzymania powierzchni zewnętrznych (tereny zielone).<br><i>Termin realizacji 32 miesiące</i>                           | 1 652,30               |   |                            |  |                      |  |   |
| 3                 | Usługi sprzątania i utrzymania powierzchni wewnętrznych (powierzchnia ogólnodostępna)   | 6 816,34               |   |                            |  |                      |  |   |
| 4                 | Usługi sprzątania i utrzymania powierzchni wewnętrznych (magazyny dokumentacji będącej w obiegu bieżącym oraz w archiwach zakładowych)      | 729,67                 |   |                            |  |                      |  |   |
| 5                 | Usługi sprzątania i utrzymania powierzchni wewnętrznych (pomieszczenia w strefie ograniczonego dostępu oraz wymagające szczególnej ochrony) | 354,74                 |   |                            |  |                      |  |   |
| <b>Cena Razem</b> |   |                        |   |                            |  |                      |  |   |

(data, podpis Wykonawcy)

(nazwa, adres lub pieczęć Wykonawcy)

**"FORMULARZ CENOWY" - Wzór nr 5 - Załącznik nr 8 Umowy**

| Lp.               | Określenie przedmiotu zamówienia: Część 2 – I Oddział w Łodzi, ul. Zamenhofa 2  | Powierzchni sprzątania | Stawka miesięczna netto za 1 m <sup>2</sup> | Wartość netto za 1 miesiąc | Wartość netto za okres 36 miesięcy | Stawka podatku VAT % | Wartość podatku VAT za okres 36 miesięcy | Wartość brutto za okres 36 miesięcy |
|-------------------|---|------------------------|---|----------------------------|------------------------------------|----------------------|--|-------------------------------------|
| 1                 | 2   | 3                      | 4   | 5                          | 6                                  | 7                    | 8  | 9                                   |
| 1                 | Usługi sprzątania powierzchni zewnętrznych (ciągi komunikacyjne i parkingi)   | 1 558,24               |   |                            |                                    |                      |  |                                     |
| 2                 | Usługi sprzątania i utrzymania powierzchni zewnętrznych (tereny zielone)  | 200,00                 |   |                            |                                    |                      |  |                                     |
| 3                 | Usługi sprzątania i utrzymania powierzchni wewnętrznych (powierzchnia ogólnodostępna)   | 9 848,19               |   |                            |                                    |                      |  |                                     |
| 4                 | Usługi sprzątania i utrzymania powierzchni wewnętrznych (magazyny dokumentacji będącej w obiegu bieżącym oraz w archiwach zakładowych)      | 932,86                 |   |                            |                                    |                      |  |                                     |
| 5                 | Usługi sprzątania i utrzymania powierzchni wewnętrznych (pomieszczenia w strefie ograniczonego dostępu oraz wymagające szczególnej ochrony) | 775,84                 |   |                            |                                    |                      |  |                                     |
| <b>Cena Razem</b> |   |                        |   |                            |                                    |                      |  |                                     |

(data, podpis Wykonawcy)

(nazwa, adres lub pieczęćka Wykonawcy)

**"FORMULARZ CENOWY" - Wzór nr 5 - Załącznik nr 8 Umowy**

| Lp.               | Określenie przedmiotu zamówienia: Część 3 - Inspektorat w Zgierzu: ul. Długa 43 i ul. Chopina 5   | Powierzchni sprzątnięcia | Stawka miesięczna netto za 1 m <sup>2</sup> | Wartość netto za 1 miesiąc | Wartość netto za okres 36 miesięcy | Stawka podatku VAT % | Wartość podatku VAT za okres 36 miesięcy | Wartość brutto za okres 36 miesięcy |
|-------------------|---|--------------------------|---|----------------------------|------------------------------------|----------------------|--|-------------------------------------|
| 1                 | 2   | 3                        | 4   | 5                          | 6                                  | 7                    | 8  | 9                                   |
| 1                 | Usługi sprzątnięcia powierzchni zewnętrznych (ciągi komunikacyjne i parkingi)   | 1 130,00                 |   |                            |                                    |                      |  |                                     |
| 2                 | Usługi sprzątnięcia i utrzymania powierzchni zewnętrznych (tereny zielone)  | 1 400,00                 |   |                            |                                    |                      |  |                                     |
| 3                 | Usługi sprzątnięcia i utrzymania powierzchni wewnętrznych (powierzchnia ogólnodostępna)   | 1 389,03                 |   |                            |                                    |                      |  |                                     |
| 4                 | Usługi sprzątnięcia i utrzymania powierzchni wewnętrznych (magazyny dokumentacji będącej w obiegu bieżącym oraz w archiwach zakładowych)      | 288,02                   |   |                            |                                    |                      |  |                                     |
| 5                 | Usługi sprzątnięcia i utrzymania powierzchni wewnętrznych (pomieszczenia w strefie ograniczonego dostępu oraz wymagające szczególnej ochrony) | 157,30                   |   |                            |                                    |                      |  |                                     |
| <b>Cena Razem</b> |   |                          |   |                            |                                    |                      |  |                                     |

(data, podpis Wykonawcy)

(nazwa, adres lub pieczęćka Wykonawcy)

**"FORMULARZ CENOWY" - Wzór nr 5 - Załącznik nr 8 Umowy**

| Lp.               | Określenie przedmiotu zamówienia: <b>Część 4 - Inspektorat w Kutnie, ul. Jagielly 12</b>  | Powierzchni sprzątnięcia | Stawka miesięczna netto za 1 m <sup>2</sup> | Wartość netto za 1 miesiąc | Wartość netto za okres 36 miesięcy | Stawka podatku VAT % | Wartość podatku VAT za okres 36 miesięcy | Wartość brutto za okres 36 miesięcy |
|-------------------|---|--------------------------|---|----------------------------|------------------------------------|----------------------|--|-------------------------------------|
| 1                 | 2   | 3                        | 4   | 5                          | 6                                  | 7                    | 8  | 9                                   |
| 1                 | Usługi sprzątnięcia powierzchni zewnętrznych (ciągi komunikacyjne i parkingi)   | 1 000,00                 |   |                            |                                    |                      |  |                                     |
| 2                 | Usługi sprzątnięcia i utrzymania powierzchni zewnętrznych (tereny zielone)  | 2 850,00                 |   |                            |                                    |                      |  |                                     |
| 3                 | Usługi sprzątnięcia i utrzymania powierzchni wewnętrznych (powierzchnia ogólnodostępna)   | 1 204,50                 |   |                            |                                    |                      |  |                                     |
| 4                 | Usługi sprzątnięcia i utrzymania powierzchni wewnętrznych (magazyny dokumentacji będącej w obiegu bieżącym oraz w archiwach zakładowych)      | 284,17                   |   |                            |                                    |                      |  |                                     |
| 5                 | Usługi sprzątnięcia i utrzymania powierzchni wewnętrznych (pomieszczenia w strefie ograniczonego dostępu oraz wymagające szczególnej ochrony) | 118,50                   |   |                            |                                    |                      |  |                                     |
| <b>Cena Razem</b> |   |                          |   |                            |                                    |                      |  |                                     |

(data, podpis Wykonawcy)

(nazwa, adres lub pieczęć Wykonawcy)

**"FORMULARZ CENOWY" - Wzór nr 5 - Załącznik nr 8 Umowy**

| Lp.               | Określenie przedmiotu zamówienia: <b>Część 5 - Inspektorat w Łowiczu, ul. Kaliska 8</b>   | Powierzchni sprzątnięcia | Stawka miesięczna netto za 1 m <sup>2</sup> | Wartość netto za 1 miesiąc | Wartość netto za okres 36 miesięcy | Stawka podatku VAT % | Wartość podatku VAT za okres 36 miesięcy | Wartość brutto za okres 36 miesięcy |
|-------------------|---|--------------------------|---|----------------------------|------------------------------------|----------------------|--|-------------------------------------|
| 1                 | 2   | 3                        | 4   | 5                          | 6                                  | 7                    | 8  | 9                                   |
| 1                 | Usługi sprzątnięcia powierzchni zewnętrznych (ciągi komunikacyjne i parkingi)   | 233,00                   |   |                            |                                    |                      |  |                                     |
| 2                 | Usługi sprzątnięcia i utrzymania powierzchni zewnętrznych (tereny zielone)  | 306,00                   |   |                            |                                    |                      |  |                                     |
| 3                 | Usługi sprzątnięcia i utrzymania powierzchni wewnętrznych (powierzchnia ogólnodostępna)   | 750,35                   |   |                            |                                    |                      |  |                                     |
| 4                 | Usługi sprzątnięcia i utrzymania powierzchni wewnętrznych (magazyny dokumentacji będącej w obiegu bieżącym oraz w archiwach zakładowych)      | 102,78                   |   |                            |                                    |                      |  |                                     |
| 5                 | Usługi sprzątnięcia i utrzymania powierzchni wewnętrznych (pomieszczenia w strefie ograniczonego dostępu oraz wymagające szczególnej ochrony) | 18,50                    |   |                            |                                    |                      |  |                                     |
| <b>Cena Razem</b> |   |                          |   |                            |                                    |                      |  |                                     |

(data, podpis Wykonawcy)



(nazwa, adres lub pieczęć Wykonawcy)

**"FORMULARZ CENOWY" - Wzór nr 5 - Załącznik nr 8 Umowy**

| Lp.               | Określenie przedmiotu zamówienia: <b>Część 6 - Biuro Terenowe w Brzezinach, ul. Głowackiego 43</b>  | Powierzchni sprzątnięcia | Stawka miesięczna netto za 1 m <sup>2</sup> | Wartość netto za 1 miesiąc | Wartość netto za okres 36 miesięcy | Stawka podatku VAT % | Wartość podatku VAT za okres 36 miesięcy | Wartość brutto za okres 36 miesięcy |
|-------------------|---|--------------------------|---|----------------------------|------------------------------------|----------------------|--|-------------------------------------|
| 1                 | 2   | 3                        | 4   | 5                          | 6                                  | 7                    | 8  | 9                                   |
| 1                 | Usługi sprzątnięcia powierzchni zewnętrznych (ciągi komunikacyjne i parkingi)   | 709,00                   |   |                            |                                    |                      |  |                                     |
| 2                 | Usługi sprzątnięcia i utrzymania powierzchni zewnętrznych (tereny zielone)  | 840,00                   |   |                            |                                    |                      |  |                                     |
| 3                 | Usługi sprzątnięcia i utrzymania powierzchni wewnętrznych (powierzchnia ogólnodostępna)   | 735,19                   |   |                            |                                    |                      |  |                                     |
| 4                 | Usługi sprzątnięcia i utrzymania powierzchni wewnętrznych (magazyny dokumentacji będącej w obiegu bieżącym oraz w archiwach zakładowych)      | 477,91                   |   |                            |                                    |                      |  |                                     |
| 5                 | Usługi sprzątnięcia i utrzymania powierzchni wewnętrznych (pomieszczenia w strefie ograniczonego dostępu oraz wymagające szczególnej ochrony) | 73,15                    |   |                            |                                    |                      |  |                                     |
| <b>Cena Razem</b> |   |                          |   |                            |                                    |                      |  |                                     |

(data, podpis Wykonawcy)

(nazwa, adres lub pieczęć Wykonawcy)

**"FORMULARZ CENOWY" - Wzór nr 5 - Załącznik nr 8 Umowy**

| Lp.               | Określenie przedmiotu zamówienia: <b>Część 7 - Biuro Terenowe w Łęczycy, ul. Zachodnia 8</b>  | Powierzchni sprzątnięcia | Stawka miesięczna netto za 1 m <sup>2</sup> | Wartość netto za 1 miesiąc | Wartość netto za okres 36 miesięcy | Stawka podatku VAT % | Wartość podatku VAT za okres 36 miesięcy | Wartość brutto za okres 36 miesięcy |
|-------------------|---|--------------------------|---|----------------------------|------------------------------------|----------------------|--|-------------------------------------|
| 1                 | 2   | 3                        | 4   | 5                          | 6                                  | 7                    | 8  | 9                                   |
| 1                 | Usługi sprzątnięcia powierzchni zewnętrznych (ciągi komunikacyjne i parkingi)   | 336,00                   |   |                            |                                    |                      |  |                                     |
| 2                 | Usługi sprzątnięcia i utrzymania powierzchni zewnętrznych (tereny zielone)  | 649,00                   |   |                            |                                    |                      |  |                                     |
| 3                 | Usługi sprzątnięcia i utrzymania powierzchni wewnętrznych (powierzchnia ogólnodostępna)   | 322,11                   |   |                            |                                    |                      |  |                                     |
| 4                 | Usługi sprzątnięcia i utrzymania powierzchni wewnętrznych (magazyny dokumentacji będącej w obiegu bieżącym oraz w archiwach zakładowych)      | 92,30                    |   |                            |                                    |                      |  |                                     |
| 5                 | Usługi sprzątnięcia i utrzymania powierzchni wewnętrznych (pomieszczenia w strefie ograniczonego dostępu oraz wymagające szczególnej ochrony) | 8,40                     |   |                            |                                    |                      |  |                                     |
| <b>Cena Razem</b> |   |                          |   |                            |                                    |                      |  |                                     |

(data, podpis Wykonawcy)

#### Instrukcja wypełniania „FORMULARZA CENOWEGO”

1. "Lp." - liczba porządkowa.
2. "Określenie przedmiotu zamówienia" - określenie zakresu usługi i obiektu, w którym ma być świadczona.
3. "Powierzchnia sprzątan" - podano ilość w m<sup>2</sup> podlegającą sprzątan
4. "Stawka miesięczna netto za 1 m<sup>2</sup>" - w poszczególnych wierszach należy wpisać stawkę miesięczną netto za 1 m<sup>2</sup> (bez podatku VAT) wyrażoną w złotych polskich.
5. "Wartość netto za 1 miesiąc" - w poszczególnych wierszach należy wpisać obliczoną wartość netto (bez podatku VAT) wyrażoną w złotych polskich za 1 miesiąc realizacji usługi  
"Wartość netto za okres 36 miesięcy lub 32 miesięcy" - w poszczególnych wierszach należy wpisać obliczoną wartość netto (bez podatku VAT) wyrażoną w złotych polskich za 36 miesięcy realizacji usługi dla poszczególnych obiektów (wyjątek - 32 miesiące realizacji usługi sprzątan i utrzymania powierzchni zewnętrznych - tereny zielone - dla I i II Oddział w Łodzi, ul. Lipiec Reymontowskich 11).
6. "Stawka podatku VAT %" - w poszczególnych wierszach należy wpisać właściwą stawkę podatku VAT  
"Wartość podatku VAT za okres 36 miesięcy lub 32 miesięcy" - w poszczególnych wierszach należy wpisać obliczoną wartość podatku VAT wyrażoną w złotych polskich za 36 miesięcy realizacji usłu dla poszczególnych obiektów (wyjątek - 32 miesiące realizacji usługi sprzątan i utrzymania powierzchni zewnętrznych - tereny zielone - dla I i II Oddział w Łodzi, ul. Lipiec Reymontowskich 11).
7. "Wartość brutto za za okres 36 miesięcy lub 32 miesięcy" - w poszczególnych wierszach należy wpisać obliczoną wartość brutto (z podatkiem VAT) wyrażoną w złotych polskich za 36 miesięcy realizacji usługi dla poszczególnych obiektów (wyjątek - 32 miesiące realizacji usługi sprzątan i utrzymania powierzchni zewnętrznych - tereny zielone - dla I i II Oddział w Łodzi, ul. Lipiec Reymontowskich 11).
8. Wartości z wiersza - „CENA RAZEM” z kolumny 6, 8 i 9 należy przenieść do właściwego wiersza „FORMULARZA OFERTY” - Wzór nr 1 do SIWZ
9. Dokument należy podpisać, wpisać datę, określić nazwę i adres wykonawcy.
- 10.
- 11.