



Piotrkowskie Wodociągi i Kanalizacja Spółka z o.o.
ul. Przemysłowa 4, 97-300 Piotrków Trybunalski

NIP: 771-28-25-611 REGON: 100752056 Kapitał zakładowy 10 800 000,00 PLN
www.pwik.piotrkow.pl; sekretariat@pwik.piotrkow.pl; pwik@piotrkow.pl; tel./fax (44) 646-15-66
KRS Nr 0000343051 - Sąd Rejonowy Łódź-Śródmieście
Konto: PKO Bank Polski S. A. Nr 03 1440 1257 0000 0000 1084 1402

Oferujemy:

- ✓ usługi sprzętem specjalistycznym (np. czyszczenie kanałów)
- ✓ usługi sprzętem budowlanym
- ✓ usługi projektowania i budowy sieci oraz przyłączy
- ✓ inspekcję przewodów rurowych
- ✓ badania laboratoryjne wody, ścieków i osadów.

ZNAK SPRAWY: ZP/09/2017

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA – SIWZ

Przedmiot zamówienia: Sprzątanie pomieszczeń w budynkach Piotrkowskich Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. zlokalizowanych w Piotrkowie Trybunalskim przy ul. Przemysłowej 4, Podole 7/9, Wojska Polskiego 205.



**IZBA GOSPODARCZA
WODOCIĄGI POLSKIE**

Członek IGWP



AB 1098

Tryb postępowania: Przetarg nieograniczony



Członek rzeczywisty
Klubu Pollab
nr 925

**PREZES ZARZĄDU
Piotrkowskich Wodociągów
i Kanalizacji Sp. z o.o.**

PREZES ZARZĄDU

mjr inż. Michał Rżanek

Podpis osoby zatwierdzającej SIWZ



Piotrków Trybunalski, dnia 28 listopada 2017 r.

INFORMACJE OGÓLNE

1. **Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.**
2. Wykonawca winien zapoznać się ze wszystkimi dokumentami składającymi się na specyfikację istotnych warunków zamówienia (SIWZ).
3. Formularz oferty powinien być wypełniony (z uwzględnieniem odpowiednich wykreśleń) przez Wykonawcę ściśle według warunków i postanowień zawartych w SIWZ. Wszelkie ewentualne zmiany powinny być parafowane przez Wykonawcę.
4. Wszystkie strony oferty winny być kolejno ponumerowane, a numeracja stron powinna rozpoczynać się od numeru 1, umieszczonego na pierwszej stronie oferty.
5. Każda ze stron oferty powinna być parafowana przez osobę upoważnioną do podpisywania oferty.
6. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, w której musi być zaoferowana tylko jedna ostateczna cena.
7. Wykonawca powinien uzyskać wszelkie informacje konieczne do przygotowania oferty, zawarcia umowy i późniejszej realizacji zamówienia.

INSTRUKCJA DLA WYKONAWCY

Zamawiający:

Nazwa **PIOTRKOWSKIE WODOCIĄGI I KANALIZACJA SP. Z O.O.**

Adres: **UL. PRZEMYSŁOWA 4**
97-300 PIOTRKÓW TRYBUNALSKI

FAX: (44) 646 15 66

sekretariat@pwik.piotrkow.pl

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na sprzątnięciu pomieszczeń w budynkach Piotrkowskich Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. zlokalizowanych w Piotrkowie Trybunalskim przy ul.:
 - 1) Przemysłowej 4,
 - 2) Podole 7/9,
 - 3) Wojska Polskiego 205.

2. Sprzątanie dotyczy:
 - 1) Siedziby Piotrkowskich Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o., ul. Przemysłowa 4.**
Przewidywana ilość osób do sprzątnięcia – 3.
Czas pracy od godz. 14⁰⁰ do godz. 20⁰⁰.
Powierzchnia całkowita pomieszczeń do sprzątnięcia – 1530,09 m².
Okna PCV w ilości ok. 150 szt.

 - 2) Zakład Oczyszczalni Ścieków, ul. Podole 7/9.**
Przewidywana ilość osób do sprzątnięcia – 2 osoby – 14 godzin/1 dzień
Czas pracy od godz. 7⁰⁰ do godz. 14⁰⁰ lub od godz. 6⁰⁰ do godz. 13⁰⁰.
Powierzchnia całkowita pomieszczeń do sprzątnięcia – 1398,09 m².

 - 3) Laboratorium, ul. Podole 7/9.**
Czas pracy od godz. 7⁰⁰ do godz. 14⁰⁰.
Przewidywana ilość osób do sprzątnięcia – 1.
Powierzchnia całkowita pomieszczeń do sprzątnięcia – ok. 696 m².

 - 4) Zakład Ujęć Wody, ul. Wojska Polskiego 205.**
Czas pracy od godz. 14⁰⁰ do godz. 18⁰⁰.
Przewidywana ilość osób do sprzątnięcia - 1.
Powierzchnia całkowita pomieszczeń do sprzątnięcia – ok. 247,84 m².
Okna PCV w ilości ok. 23 szt.

3. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu listę osób sprzątających z uwzględnieniem ich godzin pracy, stanowiącą załącznik nr 3 do umowy, którą zobowiązuje się na bieżąco aktualizować. Osoba, której dane nie zostaną przekazane Zamawiającemu nie zostanie wpuszczona na teren budynku Zamawiającego.
4. Wykonawca działa wyłącznie na własne ryzyko i odpowiada za zatrudnionych przez siebie pracowników.
5. Wykonawca do wykonywania usługi sprzątnięcia dopuści osoby **niekarane i niepalące**.

6. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów z zakresu BHP i p.poż w czasie wykonywania umowy.
7. Wykonawca wyposaży personel uczestniczący w świadczeniu usługi na terenie Zamawiającego w odzież ochronną.
8. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji dotyczących działalności Zamawiającego, a w szczególności informacji o systemie zabezpieczenia i ochrony obiektów, o których dowiedział się w trakcie realizacji niniejszej umowy, jak również do pozostawienia w stanie nienaruszonym wszelkich materiałów, z którymi z racji wykonywania umowy ma do czynienia.
9. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone zarówno Zamawiającemu, jak również osobom trzecim na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków określonych w niniejszej umowie oraz wynikających z niewłaściwej eksploatacji urządzeń, np. uszkodzenia odkurzaczy, pralek. Stwierdzone uszkodzenia, bądź braki Wykonawca zobowiązany jest na własny koszt przywrócić do stanu używalności.
10. Wykonawca zapewni, aby osoby sprzątające:
 - 1) zostały pouczone o sposobie zachowania się w pomieszczeniach, w których znajdują się dane osobowe, czy to na nośnikach magnetycznych, czy w postaci dokumentów,
 - 2) nie wprowadzały do pomieszczeń osób obcych i członków rodziny,
 - 3) niezwłocznie powiadamiały Zamawiającego o zauważonych przypadkach noszących znamiona kradzieży lub mogących spowodować pożar, zalanie lub inne zagrożenie.
11. Podczas pracy każda z osób sprzątających otwiera tylko to pomieszczenie, które aktualnie sprząta. Drzwi pozostałych pomieszczeń powinny być w tym czasie zamknięte na klucz.
12. Wykonawca zobowiązany jest również do świadczenia usługi czyszczenia odkurzaczem piorącym dywanów, wykładzin dywanowych i mebli tapicerowanych.
13. Wykonawca usługi:
 - 1) będzie prowadził stały i szczegółowy nadzór nad czynnościami wykonywanymi w ramach świadczonej usługi,
 - 2) zapewni, że codzienne prace wykonywane będą przez co najmniej 7 stałych osób w ustalonych godzinach,
 - 3) zobowiązany jest do sprzątania po remontach, naprawach, sytuacjach losowych, itp.
 - 4) zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji dotyczących działalności Zamawiającego, o których dowiedział się w trakcie realizacji niniejszej umowy, jak również do pozostawienia w stanie nienaruszonym wszelkich materiałów, z którymi z racji wykonywania umowy mógłby się zetknąć.
 - 5) Wykonawca wyznaczy osobę „koordynatora” do zadań, polegających na:
 - a) co tygodniowym sprawdzaniu wraz z pracownikiem Zamawiającego jakości wykonywanej usługi i reagowania w sposób właściwy i zmierzający do poprawy zaistniałego problemu. Sposób usunięcia problemu osoba koordynująca opíše w załączonym w tym celu dokumencie – załącznik nr 4 do umowy.
 - b) określaniu zapotrzebowania na środki czystości i rozliczaniu się z ich zużycia ze wskazanym pracownikiem Zamawiającego, (dotyczy siedziby Spółki tj. obiektów zlokalizowanych przy ul. Przemysłowej 4), natomiast zapotrzebowania na środki czystości w Zakładzie Oczyszczalni Ścieków i Zakładzie Ujęć Wody będą składały osoby sprzątające i to one będą rozliczały się z ich zużycia ze wskazanym pracownikiem Zamawiającego.
 - c) przestrzegania godzin pracy personelu określonych w §1 ust. 3 umowy.
 - d) udział w komisyjnych, wyrywkowych sprawdzaniach jakości świadczonej usługi i obecności w pracy w godzinach wskazanych w niniejszej umowie.
 - 6) Osobą odpowiedzialną za koordynację wykonania przedmiotu umowy ze strony Wykonawcy, tj. bezpośredni nadzór nad pracownikami Wykonawcy, prowadzenia kontroli procesów świadczenia usługi, kontakt z osobami nadzoru wyznaczonymi przez

Zamawiającego oraz pobierania i rozliczania środków czystości wykonywać będzie:

- 1) Pani/Pan, tel. email
- 7) Osobą odpowiedzialną w siedzibie Zamawiającego, ul. Przemysłowa 4, za wykonanie usługi oraz wydawanie środków czystości będzie:
 - 1) Pani Henryka Świstak , tel. stacjonarny, email
 - 2) Pani Anna Pietrzak – tel. stacjonarny, email
- 8) Nad prawidłowym wykonaniem usługi sprzątania w poszczególnych obiektach dozór pełnić będą:
 - 1) Pani Wiesława Sitek, tel. kom.:, tel. stacjonarny: - obiekt przy ul. Podole 7/9, email
 - 2) Pani Zdzisława Siwek, tel. stacjonarny: - obiekt przy ul. Podole 7/9, email
 - 3) Pan Janusz Dawidowicz, tel. kom.:, tel. stacjonarny: - obiekt przy ul. Wojska Polskiego 205, email
- 9) Wykonawca zobowiąże personel sprzątający do kontroli zamknięcia okien i wyłączenia urządzeń zasilanych energią elektryczną (nie dotyczy urządzeń komputerowych) oraz zgłaszania wszelkich zauważonych nieprawidłowości, stanów awaryjnych (w szczególności awarii kranów i słupczek sedesowych) oraz innych nieprzewidzianych sytuacji).
- 10) Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia zastępstwa wymienionego w umowie składu osobowego osób sprzątających w obiektach, w przypadku nieobecności jednej z osób (urlop wypoczynkowy, choroba). Zamawiający płaci Wykonawcy należność za czas faktycznie przepracowany, w przypadku braku zastępstwa - faktura za dany miesiąc będzie proporcjonalnie pomniejszona. W tym celu Wykonawca przedstawi stawkę godzinową za czas pracy sprzątaczek.
- 11) Z uwagi na specyfikę pracy w Spółce, szczególnie w Zakładzie Oczyszczalni Ścieków, Wykonawca zobowiązuje się do zatrudnienia stałego stanu składu osobowego.
- 12) Wymiany osób sprzątających mogą odbywać się tylko po uzgodnieniu i akceptacji zmiany przez Zamawiającego. Zamawiający ma prawo żądać zmiany osób sprzątających bez podawania przyczyny takiej zmiany.
- 13) Wykonawca wyraża zgodę na dokonanie przez Zamawiającego rotacji osób sprzątających między obiektami. Zamawiający o zamiarze przeniesienia osoby sprzątającej do innego obiektu Zamawiającego poinformuje pisemnie faksem lub e-mailem) Wykonawcę z 2-dniowym wyprzedzeniem.

Zamawiający:

- 1) zapewni środki oraz sprzęt do utrzymania czystości w pomieszczeniach Piotrkowskich Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o.,
- 2) zapewni pomieszczenia socjalne dla pracowników Wykonawcy w poszczególnych budynkach z dostępem do wody i energii elektrycznej,
- 3) zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia kontroli przez upoważnionego pracownika, w zakresie wykonywania przez Wykonawcę czynności objętych przedmiotowym zamówieniem,
- 4) ma prawo do jednostronnej zmiany terminów oraz godzin wykonywania usługi sprzątania,
- 5) zmniejszenia ilości powierzchni do sprzątania, o czym pisemnie powiadomi Wykonawcę (faksem lub e-mailem).

SZCZEGÓŁOWY OPIS USŁUGI DO WYKONANIA W BUDYNKACH PIOTRKOWSKICH WODOCIĄGÓW I KANALIZACJI SP. Z O.O.:

1) Siedziba Piotrkowskich Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o., ul. Przemysłowa 4.

Określenie prac wchodzących w zakres sprzątnia:

a) Codzienne prace do wykonania: zamiatanie, mycie podłóg na mokro, czyszczenie wycieraczek przy drzwiach wejściowych, wycieranie kurzu z parapetów, szaf, grzejników, czyszczenie mebli, tablic informacyjnych, mycie biurek, szaf, krzesel, lamp oraz innych mebli znajdujących się w pomieszczeniach, mycie lusterek, ścianek przeszklonych, usuwanie bieżących zabrudzeń ścian i sufitów możliwych do wyczyszczenia, sprzątnie po ewentualnych awariach lub pracach remontowo-budowlanych, mycie i dezynfekcja aparatów telefonicznych, zdejmowanie ze ścian, sufitów oraz lamp pajęczyn, wycieranie górnych powierzchni regałów, szaf we wszystkich pomieszczeniach, czyszczenie listew przypodłogowych, paneli, odkurzanie wykładzin dywanowych przy użyciu odkurzacza, (w razie potrzeby pranie dywanów, krzesel i foteli przy użyciu odkurzacza piorącego), czyszczenie posadzki oraz schodów, odkurzanie, szorowanie, mycie schodów wraz z poręczami, utrzymanie w czystości wszelkich sprzętów znajdujących się na korytarzach takich jak: gabloty, tablice informacyjne, grzejniki, gaśnice itp., mycie glazury w toaletach, gruntowne mycie i dezynfekcja toalet, sprzątnie łazienek, mycie i dezynfekcja umywalek, sedesów, pisuarów, desek sedesowych, kabin prysznicowych, mycie aneksu kuchennego, dbanie o wyposażenie sanitariatów w artykuły higieniczne - mydło w płynie, papier toaletowy, ręczniki papierowe, codzienne wyrzucanie śmieci oraz ich segregowanie do pojemników, wymiana worków plastikowych w koszach, opróżnianie niszczarek, czyszczenie ścian (płytki ceramiczne), sprzątnie magazynu w budynku przy Przemysłowej 4, utrzymanie czystości przy wejściu do budynków, sprzątnie pomieszczenia, w którym znajduje się odzież robocza pracowników wraz z klatką schodową.

b) Raz w tygodniu: sprzątnie piwnic oraz archiwum,

c) Raz w miesiącu: mycie skrzydeł drzwiowych i ościeżnic, mycie kratki wentylacyjnych,

d) Raz na kwartał: mycie szafek w szatni czystej i brudnej pracowników,

e) Dwa razy do roku: mycie okien i cztery razy w roku pranie firanek i zaston.

W godzinach od 14⁰⁰ do 15⁰⁰ w siedzibie Spółki przy ul. Przemysłowej 4, sprzątnane będą, codziennie pomieszczenia: Magazyn, Serwerownia, Kasa, Sala Obsługi Klienta, Obrona cywilna, Płace.

2) Zakład Oczyszczalni Ścieków, ul. Podole 7/9.

Określenie prac wchodzących w zakres sprzątnia:

Z uwagi na pracę w miejscach odległych od siebie i konieczności przejścia obok urządzeń będących w ruchu i niebezpiecznych, a także obok otwartych zbiorników ścieków i kanałów - dopuszcza się zatrudnienie osób posiadających grupy niepełnosprawności z wyjątkiem grup psychiatrycznych.

a) Codzienne prace do wykonania: zamiatanie i mycie podłóg wraz z listwami przypodłogowymi w pomieszczeniach biurowych, dyspozytorskich, socjalnych, toaletach, holach i na klatkach schodowych w Budynku Administracyjnym, Budynku Kotłowni i Budynku Warsztatu – miejscach stałego przebywania pracowników. Mycie właściwymi środkami, zlewozmywaków, umywalek, pisuarów, muszli klozetowych, spłuczek w toaletach oraz baterii umywalkowych, zlewozmywakowych i przy pisuarach, a w razie konieczności usuwanie nalotów z kamienia zawartego w wodzie i osadu z mydła. We wszystkich pomieszczeniach, w których przebywają pracownicy wymienianie worków w koszach na śmieci oraz pamiętanie o segregacji odpadów i usuwanie odpadów z koszy do właściwych kontenerów. Usuwanie zużytych naczyń termicznych jednorazowych, pozostających po posiłkach regeneracyjnych poza teren jadalni i przygotowywanie ich do zabrania przez firmę cateringową. W jadalni, szatniach pracowniczych i łazienkach 1 x na dobę (a przy niekorzystnych warunków atmosferycznych 2 x na dobę) zamiatanie i wycieranie na mokro powierzchni podłóg. W łazienkach

pracowniczych codziennie mycie umywalek, brodzików prysznicowych, mat brodzikowych i baterii. W jadalni na stołówce pracowniczej mycie powierzchni stołów, blatów szafek kuchennych, przecieranie parapetów okiennych. Mycie pomieszczeń dodatkowych i sanitariatów w budynku Krat i Stacji Odwadniania Osadów. W miejscach wskazanych (w zależności od potrzeb) uzupełnianie ręczników papierowych, papieru toaletowego, mydła dezynfekcyjnego w dozownikach, kostek toaletowych, płynu do mycia naczyń, płynów dezynfekcyjnych.

b) **Raz w tygodniu:** Mycie powierzchni górnych i frontów szaf ubraniowych i na obuwiu robocze w szatniach pracowniczych. Odświeżania wkładek antypoślizgowych pod prysznicami. Mycie glazury wewnątrz kabin aby nie dopuścić do odkładania się osadów kamienia wapiennego z wody. Podlewanie kwiatów doniczkowych (w miarę potrzeb częściej) we wszystkich pomieszczeniach na terenie oczyszczalni ścieków. Wycieranie z kurzu i brudu poręczy schodowych. Mycie i polerowanie luster w toaletach i łazienkach.

Mycie pomieszczeń dodatkowych i sanitariatów na obiektach PWC, PG i Warsztatu Mechanicznego – narzędziowni, laboratorium automatyki elektroniki i mierników. W pomieszczeniach socjalnych mycie sprzętu AGD, szafek pod zlewozmywakiem, gdzie umieszczone są kosze na śmieci, i ociekaczy na naczynia kuchenne i sztućce. Prace porządkowe na rabatach kwiatowych (usuwanie chwastów).

c) **Raz w miesiącu** mycie powierzchni szklanych ścianek działowych i przeszklonych drzwi wewnętrznych, drzwi drewnianych oraz framug drzwiowych, mycie koszy na śmieci w pomieszczeniach biurowych i pomieszczeniach socjalnych. Mycie ścian z glazury we wszystkich pomieszczeniach sanitarnych (szczególnie łazienkach pracowniczych) i socjalnych, które znajdują się na terenie Oczyszczalni Ścieków. Mycie właściwymi i przystosowanymi do tego środkami powierzchni i frontów mebli biurowych, szaf metalowych archiwizacyjnych, wewnątrz lodówek (usuwanie z nich produktów nie nadających się do spożycia), mycie wewnątrz kuchenek mikrofalowych, pod nadzorem odpowiedzialnych za sprzęt pracowników aparatów telefonicznych, klawiatur, ekranów i obudów komputerowych. Odświeżanie i konserwacja piankami foteli biurowych z tapicerką ze skóry ekologicznej. Mycie i konserwacja szklanej obudowy makiety opisującej procesy technologiczne oczyszczalni. Mycie pomieszczeń dodatkowych i sanitariatów na obiektach: PWC, PG, oraz Budynku Dyspozytorni.

d) **Raz na kwartał:** w pomieszczeniach dyspozytorni szorowanie podłogi wyłożonej wykładziną antyelektrostatyczną, mycie pod nadzorem i właściwymi środkami stanowisk dyspozytorskich i powierzchni szaf automatyki przemysłowej wg wskazań dyspozytorów.

e) **Raz na pół roku:** omiatanie ścian z pajęczyn, mycie obudów lamp sufitowych.

f) **Dodatkowo, w razie konieczności,** mycie naczyń stołowych i sprzątanie stołów w sali konferencyjnej.

W Zakładzie Oczyszczalni Ścieków, ul. Podole 7/9 mycie wszystkich okien w pomieszczeniach administracyjno-socjalnych i technicznych ze względu na wysokość usytuowania okien, nie wchodzi w zakres niniejszego przedmiotu zamówienia.

Z uwagi na specyfikę pracy w Zakładzie Oczyszczalni Ścieków, Wykonawca zobowiązuje się do zatrudnienia stałego stanu składu osobowego, wymiany osób sprzątających mogą odbywać się tylko po uzgodnieniu i akceptacji zmiany przez Zamawiającego. Zamawiający ma prawo żądać zmiany osób sprzątających bez podawania przyczyny takiej zmiany.

3) Laboratorium, ul. Podole 7/9.

Określenie prac wchodzących w zakres sprzątania:

- a) **Codziennie prace do wykonania:** zamiatanie, mycie podłóg na mokro, czyszczenie wycieraczek przy drzwiach wejściowych, wycieranie kurzu z parapetów, szaf, grzejników, usuwanie bieżących zabrudzeń ścian i sufitów możliwych do wyczyszczenia, sprzątanie po ewentualnych

awariach lub pracach remontowo-budowlanych, klamek drzwiowych, wycieranie górnych powierzchni regałów, szaf we wszystkich pomieszczeniach, czyszczenie listew przypodłogowych, paneli, czyszczenie posadzki oraz schodów, odkurzanie, szorowanie, mycie schodów wraz z poręczami, utrzymanie w czystości wszelkich sprzętów znajdujących się na korytarzach takich jak: gabloty, tablice informacyjne, grzejniki, gaśnice itp., sprzątnięcie łazienek, mycie i dezynfekcja umywalek, mycie aneksu kuchennego, dbanie o wyposażenie sanitariatów w artykuły higieniczne - mydło w płynie, papier toaletowy, ręczniki papierowe, codzienne wyrzucanie śmieci oraz ich segregowanie do pojemników, wymiana worków plastikowych w koszach, opróżnianie niszczarek, mycie drobnego sprzętu laboratoryjnego (czerpaki, pojemniki, elementy szklane, itp.),

- b) **Raz na tydzień:** czyszczenie mebli, mycie biurek, szaf, krzesel, lamp oraz innych mebli znajdujących się w pomieszczeniach, mycie lusterek, ścianek przeszklonych, mycie i dezynfekcja aparatów telefonicznych, zdejmowanie ze ścian, sufitów, lamp pajęczyn, gruntowne mycie i dezynfekcja toalet.
- c) **Raz w miesiącu:** mycie skrzydeł drzwiowych i ościeżnic, glazury na ścianach w pracowniach, mycie glazury w toaletach, kabinach prysznicowych, innych pomieszczeniach,
- d) **Dwa razy do roku:** mycie okien.

Osoby sprzątające powinny obsługiwać pralkę automatyczną.

W Laboratorium, ul. Podole 7/9 mycie wszystkich okien w pomieszczeniach ze względu na wysokość usytuowania okien, nie wchodzi w zakres niniejszego przedmiotu zamówienia.

4) Zakład Ujęć Wody, ul. Wojska Polskiego 205.

Określenie prac wchodzących w zakres sprzątnięcia:

- a) **Codziennie prace do wykonania:** zmiatanie, mycie podłóg na mokro, czyszczenie wycieraczek przy drzwiach wejściowych, wycieranie kurzu z parapetów, szaf, grzejników, czyszczenie mebli, tablic informacyjnych, mycie biurek, szaf, krzesel, lamp oraz innych mebli znajdujących się w pomieszczeniach, mycie lusterek, ścianek przeszklonych, usuwanie bieżących zabrudzeń ścian i sufitów możliwych do wyczyszczenia, sprzątnięcie po ewentualnych awariach lub pracach remontowo-budowlanych, mycie i dezynfekcja aparatów telefonicznych, zdejmowanie ze ścian, sufitów oraz lamp pajęczyn, wycieranie górnych powierzchni regałów, szaf we wszystkich pomieszczeniach, czyszczenie listew przypodłogowych, czyszczenie posadzki oraz schodów, szorowanie, mycie schodów wraz z poręczami, utrzymanie w czystości wszelkich sprzętów znajdujących się na korytarzach takich jak: gabloty, tablice informacyjne, grzejniki, gaśnice itp., gruntowne mycie i dezynfekcja toalet, sprzątnięcie łazienek, mycie i dezynfekcja umywalek, sedesów, desek sedesowych, kabin prysznicowych, mycie aneksu kuchennego, dbanie o wyposażenie sanitariatów w artykuły higieniczne - mydło w płynie, papier toaletowy, ręczniki papierowe, codzienne wyrzucanie śmieci oraz ich segregowanie do pojemników, wymiana worków plastikowych w koszach, opróżnianie niszczarek, czyszczenie ścian (płytki ceramiczne).
- b) **Raz w tygodniu:** mycie skrzydeł drzwiowych i ościeżnic, mycie glazury w toaletach, mycie ścian malowanych emulsją.
- c) **Dwa razy do roku:** mycie okien.

Powyższa lista nie jest listą zamkniętą i wskazuje jedynie na minimalny zakres prac niezbędnych do wykonania w celu zapewnienia należytej czystości. W przypadku zleconych prac dodatkowych, a niezapisanych w niniejszej umowie Zamawiający zobowiązuje się do zmniejszenia zakresu prac stałych w sposób uzgodniony z osobami sprzątającymi.

III. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych.

IV. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE

Zamawiający nie dopuszcza możliwość udzielenia zamówień dodatkowych i uzupełniających.

V. OFERTY WARIANTOWE

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Od 02 stycznia 2018 r. do 31 grudnia 2018 r.

VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY ICH SPEŁNIANIA

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów: Wykonawca musi przedstawić dokument, z którego wynika, że jest on uprawniony do prowadzenia działalności, w zakresie objętym przedmiotem zamówienia.

2) znajdowania się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Wykonawca posiada polisę ubezpieczeniową od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej przez cały okres obowiązywania umowy, na sumę co najmniej **1 000 000 zł.**

3) niezbędnej wiedzy i doświadczenia;

a) Wykonawca dołączy wykaz co najmniej dwóch wykonanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania usług oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że usługi te zostały wykonane należycie (np. referencje), **załącznik nr 5 i 5A.**

Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu na podstawie oświadczeń lub dokumentów, na zasadzie spełnia, nie spełnia.

2. Przesłanki wykluczenia wykonawców

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę w stosunku, do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności - dotyczy art. 24 ust. 1 pkt 12 - 23 ustawy Pzp. Zamawiający przewiduje wykluczenie Wykonawcy w zakresie podstaw określonych w art. 24 ust. 5 pkt 1), 4) ustawy Pzp.

Wykluczenie Wykonawcy następuje w przypadkach, o których mowa w art. 24 ust. 7 ustawy Pzp.

3. Oświadczenia i dokumenty, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu wykazania braku podstaw wykluczenia oraz potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenia:

1) Oświadczenie Wykonawcy składane na podstawie art. 25a ust.1 ustawy Pzp dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania, **Załącznik nr 2** do SIWZ.

2) Oświadczenie Wykonawcy składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy Pzp dotyczące spełnienia warunków udziału w postępowaniu, **Załącznik nr 3** do SIWZ.

3) Wykonawca dołączy WYKAZ DWÓCH WYKONANYCH USŁUG w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania USŁUG oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że usługi te zostały wykonane należycie (np. referencje), **załącznik nr 5 i 5A.**

4) Informację o podmiotach należących do tej samej grupy kapitałowej, **wg załącznika nr 6.**

5) **Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6) **Oświadczenie Wykonawcy o niezaleganiu z opłacaniem podatków wobec Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, wg. załącznika nr 4.**

7) **Oświadczenie o niekaralności, wg załącznika nr 7**, w zakresie:

a) określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy Pzp,

b) skazania za wykroczenia na karę aresztu na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 5 i 6 ustawy Pzp.

8) **Polisę ubezpieczeniową od odpowiedzialności cywilnej** w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę co najmniej **1 000 000 zł.**

Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem i podpisane przez osobę właściwą do reprezentowania wykonawcy.

Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonych kopii dokumentu, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.

VIII. SPOSÓB KOMUNIKACJI ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1) W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, zawiadomienia oraz inne informacje Zamawiający oraz Wykonawcy będą przekazywać drogą elektroniczną, (adres email Zamawiającego: sekretariat@pwik.piotrkow.pl) lub faksem (nr faksu Zamawiającego - 44 646 15 66).

Zamawiający wymaga potwierdzenia otrzymania każdej informacji faksem lub e-mailem.

2) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z prośbą o wyjaśnienie treści SIWZ, kierując wniosek na adres:

Piotrkowskie Wodociągi i Kanalizacja Sp. z o.o.

ul. Przemysłowa 4

97-300 Piotrków Trybunalski

3) Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert.

4) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania ofert, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

5) Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże Wykonawcom, którzy zwrócili się z zapytaniami, i bez ujawniania źródła zapytania, zamieści na stronie internetowej - www.pwik.piotrkow.pl.

6) W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SIWZ, a treścią wyjaśnień, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

- 7) W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający zamieści na stronie internetowej Spółki.
- 8) Zamawiający wyznacza do kontaktowania się z Wykonawcami:
 - 1) w zakresie procedury zamówień publicznych – Ewa Pijarowska.
 - 2) w zakresie przedmiotu zamówienia – Henryka Świstak, Wiesława Sitek, Zdzisława Siwek, Janusz Dawidowicz.

Porozumiewanie się Wykonawcy z upoważnionymi pracownikami odbywać się może tylko w godzinach od 7⁰⁰ do 15⁰⁰ w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku w siedzibie Zamawiającego.

IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia wadium w wysokości **4 000 PLN** (słownie: cztery tysiące złotych).

2. Wykonawca wnosi wadium w jednej lub kilku następujących formach:

1) pieniądzu wpłaconym przelewem na rachunek bankowy:

Nr r-ku: **03 1440 1257 0000 0000 1084 1402**

Uwaga: Na poleceniu przelewu należy zamieścić adnotację : „Wadium – przetarg nieograniczony na: „Sprzątanie pomieszczeń w budynkach Piotrkowskich Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. zlokalizowanych w Piotrkowie Trybunalskim przy ul. Przemysłowej 4, Podole 7/9, Wojska Polskiego 205”.

2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,

3) gwarancjach bankowych,

4) gwarancjach ubezpieczeniowych,

5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 roku o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (j.t. Dz.U. z 2016 r., poz. 359).

UWAGA - Wadium wnoszone w postaci poręczeń i gwarancji bankowych, poręczeń kasy oszczędnościowo – kredytowej lub gwarancji ubezpieczeniowej należy załączyć do oferty w formie kopii dokumentu, a oryginał złożyć w oddzielnej kopercie oznaczonej „oryginał wadium”, która będzie załączona do oferty (wewnątrz opakowania oferty).

3. Oferta niezabezpieczona akceptowalną formą wadium zostanie wykluczona z postępowania udzielenie zamówienia.

X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**.

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Wymagania podstawowe

- 1) Każdy wykonawca może złożyć jedną ofertę.
- 2) Ofertę należy przygotować ściśle według wymagań określonych w SIWZ.
- 3) Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy (wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, że jeżeli z dokumentu określającego status prawny wykonawcy lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, że do reprezentowania wykonawcy upoważnionych jest łącznie kilka osób, dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
- 4) Zamawiający wymaga, aby treść oferty była jednoznaczna i nie przedstawiała propozycji alternatywnych.

- 5) Upoważnienie osób podpisujących ofertę musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny wykonawcy (odpisu właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) to do oferty należy dołączyć upoważnienie (pełnomocnictwo) do podpisania oferty w formie oryginału.
- 6) Wzory dokumentów dołączonych do niniejszej SIWZ powinny zostać wypełnione przez wykonawcę i dołączone do oferty, bądź też przygotowane przez wykonawcę w treści, zgodnej z niniejszą SIWZ.
- 7) We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczętki, zawierającego, co najmniej oznaczenie nazwy (firmy) i siedziby oraz numer NIP.
- 8) Wykonawca składając ofertę, może zastrzec znajdujące się w jego ofercie informacje stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. **Zastrzeżenie musi być dokonane przez złożenie oferty w dwóch częściach opisanych jako „część jawna oferty” i jako „część zastrzeżona oferty”.** Wszystkie strony „część jawna oferty” i jako „część zastrzeżona oferty” muszą być ponumerowane. Wykonawca nie może zastrzec informacji dotyczącej ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
- 9) Zmiana i wycofanie oferty:
 - a) wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert;
 - b) powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty musi zostać złożone w sposób i formie przewidzianej dla oferty, z tym, że opakowanie będzie dodatkowo oznaczone określeniem „zmiana” lub „wycofanie”. Do zmiany lub wycofania oferty konieczne jest załączenie dokumentu stwierdzającego, że osoba podpisująca zmianę lub wycofanie jest uprawniona do reprezentowania wykonawcy.
- 10) Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi wykonawca.
- 11) Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

2. Forma oferty.

- 1) Oferta musi być sporządzona w formie pisemnej, zgodnie ze wzorem formularza ofertowego, stanowiącego **załącznik nr 1** do SIWZ.
- 2) Wszystkie załączniki do oferty powinny być ułożone w kolejności.
- 3) Oferta i wszystkie załączniki muszą być sporządzone w języku polskim i napisane pismem maszynowym, za pomocą komputera lub ręcznie pismem wyraźnym, nieścieralnym atramentem.
- 4) Ewentualne poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania wykonawcy.
- 5) Kopie wszystkich dokumentów dołączonych do oferty muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.
- 6) Ofertę wraz z oświadczeniami i dokumentami należy sporządzić i złożyć w 1 egzemplarzu.
- 7) Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie powinno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane jak poniżej:

Piotrkowskie Wodociągi i Kanalizacja Sp. z o.o.

ul. Przemysłowa 4, 97-300 Piotrków Trybunalski

oraz opisane: „Sprzątnięcie pomieszczeń w budynkach Piotrkowskich Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. zlokalizowanych w Piotrkowie Trybunalskim przy ul. Przemysłowej 4, Podole 7/9, Wojska Polskiego 205”.

„Nie otwierać przed dniem r., godz.”

- 8) W przypadku dostarczenia oferty pocztą, na kopercie należy napisać „dostarczyć do dnia ... do godz.....
- 9) Wszystkie zapisane strony oferty powinny być ponumerowane. Strony te powinny być parafowane przez osobę (lub osoby, jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osób) podpisującą (podpisujące) ofertę, zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa.
- 10) Całość oferty powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie.
- 11) Dokumenty składane wraz z ofertą mogą być przedstawiane w formie oryginałów lub poświadczonych przez wykonawcę za zgodność z oryginałem kopii. Oświadczenia sporządzane na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ powinny być złożone w formie oryginału.

3. Zawartość oferty.

1) Kompletna oferta musi zawierać:

- a) Formularz oferty według wzoru zawartego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia – **wg załącznika nr 1.**
- b) Stosowne pełnomocnictwa - w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z właściwego rejestru albo zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (należy załączyć oryginał lub kserokopię potwierdzoną przez notariusza).
- c) W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument ustanawiający pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego (należy załączyć oryginał lub kserokopię potwierdzoną przez notariusza).
- d) Oświadczenia i dokumenty określone w SIWZ.

XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferty należy **SKŁADAĆ** w:

nazwa instytucji: **PIOTRKOWSKIE WODOCIĄGI I KANALIZACJA SP. Z O.O.**

miejsce: **PIOTRKÓW TRYBUNALSKI kod: 97-300**

ulica: **UL. PRZEMYSŁOWA 4 (SEKRETARIAT)**

w terminie do dnia **08-12-2017 r. do godziny 09:00.**

2. Oferty zostaną **OTWARTE** w:

nazwa instytucji: **PIOTRKOWSKIE WODOCIĄGI I KANALIZACJA SP. Z O.O.**

miejsce: **PIOTRKÓW TRYBUNALSKI kod: 97-300**

ulica: **UL. PRZEMYSŁOWA 4 (Sala Konferencyjna)**

w terminie do dnia **08-12-2017 r. o godz. 09:30.**

3. Komisyjne otwarcie ofert nastąpi na posiedzeniu komisji przetargowej w terminie i o godzinie wskazanej powyżej. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu do składania ofert.

4. Otwarcie ofert jest jawne.

5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert komisja przetargowa poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. W trakcie otwarcia ofert nie będą otwierane koperty/opakowania zawierające oferty, których dotyczy „WYCOFANIE”. Takie oferty zostaną odesłane wykonawcom bez otwierania.
7. Opakowania/koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przed otwarciem opakowań/kopert zawierających oferty, których dotyczą te zmiany. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian zmiany zostaną dołączone do oferty.
8. W trakcie otwierania opakowań/kopert z ofertami Zamawiający każdorazowo ogłosi obecnym:
 - 1) nazwę i adres wykonawcy, którego oferta jest otwierana,
 - 2) informację dotyczące ceny (odpowiednio całej oferty, części przy ofertach częściowych oraz wariantów), terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

Powyższe informacje zostaną odnotowane w protokole postępowania przetargowego.

9. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający na jego pisemny wniosek prześle informacje z otwarcia ofert.

XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Wykonawca zobowiązany jest obliczyć cenę oferty na podstawie opisu przedmiotu zamówienia, ujmując wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia oraz wszystkie inne koszty wynikające z realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie ze specyfikacją i umową.
2. Cena ofertowa powinna być podana następująco:
 - Cena netto (bez VAT)
 - Stawka i kwota podatku od towarów i usług (VAT)
 - Cena brutto (z VAT)
3. Do porównania ofert będzie brana pod uwagę cena całkowita brutto (z VAT).
4. Cena brutto (z VAT) oferty musi być podana cyfrowo i słownie, wyrażona w złotych polskich.
5. Zamawiający poprawi omyłki w ofercie w sposób określony w Regulaminie zamówień obowiązującym w Spółce.

XIV. KRYTERIA WYBORU I SPOSÓB OCENY OFERT

1. W toku badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców, wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
2. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które:
 - 1) zostaną złożone przez Wykonawców niewykluczonych przez Zamawiającego z niniejszego postępowania;
 - 2) nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
3. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie następujące kryteria oceny ofert:

Lp.	Nazwa kryterium	Waga kryterium [%]	Maksymalna liczba pkt, jaka może otrzymać oferta za dane kryterium
1.	Oferowana cena brutto	60	60
2.	Jakość usługi	20	20
3.	Ulga na PFRON	20	20

Ad.1. Punkty za kryterium nr 1 – **CENA** - zostaną obliczone wg poniższego wzoru:

$$C = \frac{\text{Wartość brutto w ofercie najtańszej}}{\text{Wartość brutto w ofercie badanej}} \times 100\% \times 60 \text{ pkt}$$

Ad.2. Punkty za kryterium nr 2 - **Jakość Usługi** - zostaną obliczone wg poniższego wzoru:

Przy ocenie ofert w kryterium „**Jakość usługi**” Zamawiający będzie stosował następujące pod kryterium: organizacja kontroli i jakości sprzętania poprzez zapewnienie przez Wykonawcę stałego koordynatora sprawdzającego jakość wykonywanej usługi.

Punktacja w tym kryterium zostanie obliczona wg poniższych zasad:

- 1) Oferta, w której Wykonawca zapewni i wyznaczy stałą osobę „koordynatora”, która „raz w tygodniu” będzie osobiście wraz z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego sprawdzać jakość wykonywanej usługi , otrzymuje - **20 pkt.**
- 2) Oferta, w której Wykonawca zapewni i wyznaczy stałą osobę „koordynatora”, która „raz na dwa tygodnie” będzie osobiście wraz z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego sprawdzać jakość wykonywanej usługi, otrzymuje - **15 pkt.**
- 3) Oferta, w której Wykonawca zapewni i wyznaczy stałą osobę „koordynatora”, która „raz na miesiąc” będzie osobiście wraz z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego sprawdzać jakość wykonywanej usługi , otrzymuje - **10 pkt.**
- 4) W przypadku nie wyznaczenia osoby do osobistego sprawdzania jakości wykonywanej usługi w powyżej wymienionych okresach czasu zostanie przyznane **0 pkt.**

Ad.3. Punktacja w tym kryterium **ULGA na PFRON** zostanie obliczona wg poniższych zasad:

- 1) Oferta, w której Wykonawca wskaże ULGĘ na PFRON powyżej 70%, otrzymuje – **20 pkt.**
- 2) Oferta, w której Wykonawca wskaże ULGĘ na PFRON powyżej 50%, otrzymuje – **15 pkt.**
- 3) Oferta, w której Wykonawca wskaże ULGĘ na PFRON powyżej 30%, otrzymuje – **10 pkt.**
- 4) Oferta, w której Wykonawca wskaże ULGĘ na PFRON poniżej 30%, otrzymuje – **5 pkt.**
- 5) Jeżeli Wykonawcy nie przysługuje ULGA na PFRON, otrzymuje – **0 pkt.**

Ilości punktów za poszczególne kryteria, zostaną zsumowane i będą stanowić końcową ocenę oferty. Punkty w wymienionych kryteriach zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

4. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych. Wykonawcy w ofertach dodatkowych nie mogą zaoferować cen wyższych, niż zaoferowane w złożonych ofertach.

5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który spełni wszystkie postawione w specyfikacji warunki oraz otrzyma największą liczbę punktów wyliczoną, zgodnie ze wzorem, jak wyżej.

XV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE NALEŻY DOPEŁNIĆ PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru, oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację. Informuje również o wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne oraz o wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieszcza informację na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

3. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie 7 dni od daty przekazania wykonawcy zawiadomienia o wyborze jego oferty.

XVI. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

W niniejszym postępowaniu zamawiający **nie żąda** wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVII. ISTOTNE WARUNKI UMOWY

Umowa na realizację zamówienia zostanie zawarta na warunkach wymienionych w załączonym do SIWZ projekcie umowy.

XVIII. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCE WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA

Wobec czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku uznania, że podjęte działania mogą doprowadzić do uszczerbku interesu prawnego, Wykonawca może wnieść do Zarządu Spółki pisemne zażalenie. Zażalenie to podlega rozpatrzeniu w terminie 14 dni od daty jego otrzymania przez Zamawiającego, a wynik rozpatrzenia jest przekazywany Wykonawcy w formie pisemnej. Na rozstrzygnięcie zażalenia nie przysługuje odwołanie.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SIWZ

Oznaczenie Załącznika	Nazwa Załącznika
Załącznik nr 1	Formularz oferty
Załącznik nr 2	Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania
Załącznik nr 3	Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
Załącznik nr 4	Oświadczenie Wykonawcy o niezaleganiu w opłatach wobec US i ZUS
Załącznik nr 5	Doświadczenie zawodowe
Załącznik nr 5A	Lista osób sprzątających w budynkach Spółki
Załącznik nr 6	Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej
Załącznik nr 7	Oświadczenie o niekaralności
Załącznik nr 8	Projekt umowy