



**PROKURATURA OKRĘGOWA**

ul. Partyzantów 42, 65-950 Zielona Góra

Zielona Góra, 18 stycznia 2010r.

Numer sprawy: III.G.211/01/10

**SPECYFIKACJA  
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego  
w trybie przetargu nieograniczonego na:**

kompleksowe sprzątanie pomieszczeń biurowych  
oraz utrzymanie w czystości terenów zewnętrznych bezpośrednio przyległych  
do budynków zajmowanych przez Prokuraturę Okręgową w Zielonej Górze,  
oraz podległych jej prokuratur okręgu zielonogórskiego.

Zamówienie o wartości szacunkowej ustalonej poniżej 125.000 euro.

**CPV**

90910000-9 Usługi sprzątania  
90911200-8 Usługi sprzątania budynków  
90914000-7 Usługi sprzątania parkingów  
90919200-4 Usługi sprzątania biur

**Zatwierdzam**

Prokurator Okręgowy

/-/Jan Wojtasik

Prokurator Prokuratury Apelacyjnej

## 1 Informacje o Zamawiającym

1.1 Zamawiającym jest:

**Prokuratura Okręgowa w Zielonej Górze**

Adres: ul. Partyzantów 42, 65-950 Zielona Góra

Telefon. 068 3291700

Telefax 068 3291713

NIP 929-14-56-582

Regon 000000448

## 2 Tryb udzielenia zamówienia

- 2.1 Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty 125.000 euro.
- 2.2 Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r., nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).
- 2.3 Podstawa prawna zastosowania trybu przetargu nieograniczonego – art. 10 ust. 1 oraz art. 39- 46 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 2.4 Podstawa prawna opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia:
  - 1) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r., nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).
  - 2) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009r. w sprawie w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817),
  - 3) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. Nr 224, poz.1796).

## 3 Opis przedmiotu zamówienia

3.1 Przedmiot zamówienia:

Przedmiot zamówienia:

- 1) Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe sprzątanie pomieszczeń biurowych, korytarzy, klatek schodowych, holi i sanitariatów oraz utrzymanie w czystości terenów zewnętrznych bezpośrednio przyległych do budynków zajmowanych przez:
  - ✓ Prokuraturę Okręgową w Zielonej Górze, ul. Partyzantów 42,
  - ✓ Prokuraturę Rejonową w Nowej Soli, ul. Piłsudskiego 38,
  - ✓ Prokuraturę Rejonową w Świebodzinie, ul. Poznańska 10,
  - ✓ Prokuraturę Rejonową w Krośnie Odrzańskim, ul. Piastów 10L,
  - ✓ Prokuraturę Rejonową w Żarach, ul. Górnośląska 17,
  - ✓ Prokuraturę Rejonową w Żaganiu, ul. Dworcowa 57,
  - ✓ Prokuraturę Rejonową we Wschowie, ul. Garbarska 11.

- 2) Przedmiot zamówienia ze względu na właściwość miejscową, podzielony jest na 7 zadań, które zostały opisane w *Załączniku nr 1a* do SIWZ.
- 3) Ogólna powierzchnia do sprzątnia wynosi:
  - ✓ PAKIET 1 – powierzchnia biurowa 6.614,04 m<sup>2</sup>
  - ✓ PAKIET 2 – powierzchnia zewnętrzna 5.051,00 m<sup>2</sup>

### 3.2 Zakres czynności:

- 1) Uzupelnienie na bieżąco w łazienkach papieru toaletowego, mydła w płynie, papierowych ręczników do wycierania rąk i worków do koszy;
- 2) Zapewnienie środków czystości, posiadających stosowne atesty, potrzebnych do mycia i dezynfekowania wszelkiego rodzaju powierzchni (m.in. lastryko, parkiet, terakota, PCV, panele podłogowe, kamień naturalny) i umożliwiających czyszczenie powierzchni biurowych, łazienek, luster, windy, balustrad, popielniczek;
- 3) Codzienne zmywanie posadzek twardych w całym obiekcie;
- 4) Konserwacja powierzchni posadzek twardych (dwa razy do roku);
- 5) Codzienne odkurzanie powierzchni dywanowych w całym obiekcie;
- 6) Codzienne mycie i dezynfekowanie toalet oraz pokoi socjalnych;
- 7) Codzienne usuwanie śmieci i wymiana plastikowych worków na śmieci;
- 8) Codzienne wymienianie worków w niszczarkach;
- 9) Dbanie na bieżąco o czystość powierzchni pionowych tj. okien, drzwi, ścianek szklanych oraz glazury ściiennej;
- 10) Bieżące ścieranie kurzu z mebli oraz sprzętu biurowego, tj. kserokopiarek, faksów, telefonów oraz niszczarek;
- 11) Okresowa konserwacja mebli środkami konserwującymi (jeden raz na kwartał);
- 12) Mycie lamp sufitowych;
- 13) Mycie okien co najmniej 2 razy w roku.
- 14) Codzienne sprzątnie powierzchni zewnętrznych, tj. parkingów, ciągów pieszo-jezdnych, trawników.
- 15) Koszenie trawników co najmniej 1 raz w miesiącu oraz ich podlewanie w miarę potrzeb.
- 16) W okresie zimowym bieżące odśnieżanie parkingów, chodników, dróg dojazdowych i schodów zewnętrznych oraz ich posypywanie piaskiem, solą itp. w zależności od potrzeb.  
Uwaga: Zabezpieczenie piasku, soli i niezbędnego sprzętu należy do Wykonawcy.
- 17) Codzienne usuwanie śmieci z koszy na terenach zewnętrznych.

Koszty wszystkich środków czystości i urządzeń niezbędnych do wykonania w/w czynności oraz worków na śmieci ponosi Wykonawca.

Niniejszym zamówieniem nie jest objęty zakup mydła, papieru toaletowego oraz ręczników papierowych. Należy to do obowiązku Zamawiającego.

### 3.3 Wymagania szczegółowe związane z przedmiotem zamówienia:

- 1) Wykonawca nie może powierzyć powyższych zadań osobom lub podmiotom trzecim bez uprzednio uzyskanej zgody Zamawiającego,
- 2) Wykonawcę obowiązuje należyta staranność w wykonaniu przedmiotu umowy,
- 3) Wykonawca jest odpowiedzialny za całokształt, w tym za przebieg oraz terminowe wykonanie zamówienia,
- 4) Wykonawcę obowiązuje pełna dyspozycyjność w sprawach pilnych.

- 5) Zamawiający udostępni budynek Prokuratury Okręgowej w Zielonej Górze (Zadanie 1) w dniach urzędowania w godzinach 14.00 – 20.00. Dla pozostałych zadań godziny sprzątnia Wykonawca uzgodni z Kierownikami danych jednostek.

#### 3.4 Ustalenia organizacyjne:

- 1) zakres zadań, spraw i terminy określać będą ustanowione w postanowieniach umowy osoby. Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia, uzgadniane będą przez Zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem Wykonawcy,
- 2) Wykonawca określi telefony kontaktowe i numery fax oraz dokona innych ustaleń niezbędnych dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.

### 4 Opis części zamówienia

- 4.1 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych w rozumieniu art. 2 pkt 6 ustawy Pzp.

### 5 Informacje o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6

- 5.1 Zamawiający nie przewiduje udzielenie Wykonawcy zamówień uzupełniających do zamówienia podstawowego.

### 6 Oferty wariantowe

- 6.1 Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych w rozumieniu art. 2 pkt 7 ustawy Pzp.

### 7 Termin wykonania zamówienia

- 7.1 Termin wykonania zamówienia określa się na okres **36 miesięcy** od daty podpisania umowy.

### 8 Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

- 8.1 O udzielenie zamówienia **mogą ubiegać się Wykonawcy**, którzy spełniają warunki dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia,
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej,
- 5) złożą formularz ofertowy wraz z wymaganymi dokumentami, oświadczeniami, załącznikami oraz zaświadczeniami,
- 6) spełniają wymagania określone ustawą Prawo zamówień publicznych oraz niniejszą specyfikacją.

- 8.2 Z postępowania o udzielenie zamówienia **wyklucza się Wykonawców** niespełniających wymagań określonych przepisami art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 8.3 O wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy zostaną niezwłocznie zawiadomieni z faktycznym i prawnym uzasadnieniem.
- 8.4 Oferta Wykonawcy wykluczonego uznana zostanie za odrzuconą.
- 8.5 Zamawiający **odrzuci ofertę**, jeżeli:
- 1) jest niezgodna z ustawą,
  - 2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art.87 ust.2 pkt 3,
  - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
  - 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
  - 5) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
  - 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
  - 7) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art.87 ust.2 pkt 3,
  - 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
- 8.6 O odrzuceniu oferty zawiadomieni zostaną równocześnie wszyscy Wykonawcy.
- 8.7 Zamawiający dokona oceny spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu na podstawie załączonych dokumentów i oświadczeń, zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”. Z treści załączonych do oferty dokumentów musi wynikać jednoznacznie, że w/w warunki, Wykonawca spełnił. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, lub którzy złożyli dokumenty zawierające błędy do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich uzupełnienia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

9 Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu
--

- 9.1 Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:
- 1) Wypełniony i podpisany **Formularz ofertowy** z wykorzystaniem wzoru – *Załącznik nr 1*.
  - 2) Wypełnione i podpisane **Zestawienie Cenowe** – *Załącznik nr 2 i Załącznik 2a*.
  - 3) **Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu** o zamówienie publiczne z art. 22 ust 1 i art. 24 ust 1 i 2 Prawa zamówień publicznych z wykorzystaniem wzoru – *Załącznik nr 3*.
  - 4) Parafowany przez Wykonawcę **Wzór Umowy** z wykorzystaniem – *Załącznika nr 6*.
- 9.2 W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada uprawnienie do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych, Zamawiający żąda załączenia do oferty następujących dokumentów:
- 1) Aktualnego **odpisu z właściwego rejestru** lub aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej, niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
  - 2) Aktualnych zaświadczeń właściwego naczelnika **urzędu skarbowego** oraz właściwego oddziału **Zakładu Ubezpieczeń Społecznych** lub **Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** potwierdzających odpowiednio, że

Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

- 3) **Aktualnych informacji z Krajowego Rejestru Karnego** albo równoważne zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania osoby w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5 - 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych, wystawionych nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
  - 4) **Aktualnych informacji z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 9.3 W celu potwierdzenia opisanego przez Zamawiającego warunku posiadania przez Wykonawcę niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania potencjałami technicznymi i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:
- 1) Wykaz osób do kontaktów z wykorzystaniem wzoru – *Załącznik nr 5*.
  - 2) Wykaz wykonanych usług w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartościom usług stanowiących przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat trwania oraz załączenia dokumentów potwierdzających (referencje), że usługi te zostały wykonane należycie *Załącznik nr 4*.

UWAGA! wymaga się od Wykonawcy wykonania w ciągu ostatnich 3 lat co najmniej trzech usług o zakresie, charakterze i wartości, porównywalnych z niniejszym zamówieniem – *Załącznik nr 4*.

- 9.4 W przypadku wnoszenia **oferty wspólnej** przez dwa lub więcej podmioty gospodarcze należy załączyć dodatkowo następujące dokumenty i załączniki:
1. Oferta winna zawierać wszystkie dokumenty, oświadczenia i informacje wymienione, w punkcie 9.1 ppkt. 4, pkt 9.2 ppkt 1, 2, 3, 4 dla każdego partnera z osobna, pozostałe składane są wspólnie.
  2. Pełnomocnictwo/upoważnienie do reprezentowania w postępowaniu podmiotów występujących wspólnie lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy wystawione zgodnie z wymogami ustawowymi, podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z partnerów.
  3. **Umowa** regulująca współpracę podmiotów występujących wspólnie, którą Zamawiający może przedłożyć dopiero po wyborze oferty, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 9.5 Wykonawców obowiązuje wykorzystanie załączonych wzorów dokumentów (*Załączniki nr 1 do nr 6*). Wszystkie pola i pozycje tych wzorów winny być wypełnione. Nie dopuszcza się składania alternatywnych, co do treści i formy dokumentów.
- 9.6 Dokumenty są składane w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność, podpisem przez osobę/osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”.
- 9.7 Wszystkie dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są **jawne** za wyjątkiem informacji zastrzeżonych przez składającego ofertę.
- 9.8 Jeżeli dostawca lub Wykonawca ma **siedzibę lub miejsce zamieszkania za granicą**, zamiast dokumentów składa odpowiedni dokument lub dokumenty

wystawione zgodnie z prawem kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, zgodnie z §2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane z dnia 30 grudnia 2009r. (Dz. U. Nr 226, poz. 1817).

#### 9.9 Postanowienia w sprawie **dokumentów zastrzeżonych**.

- 1) Dokumenty niejawne, zastrzeżone składane w ofercie, Wykonawca oznacza w wybrany przez siebie sposób.
- 2) Po dokonaniu czynności otwarcia ofert Komisja Zamawiającego dokona analizy ofert, które w tej części mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania na ich wnioski. Dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne z wyjątkiem nie podlegających ujawnieniu oraz za wyjątkiem informacji zastrzeżonych przez składającego ofertę. Wykonawca nie może zastrzec informacji i dokumentów, których jawność wynika z innych aktów prawnych w tym m.in. z zapisu art. 86 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.

10 Informację o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

- 10.1 Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie.
- 10.2 Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje oraz pytania kierowane do Zamawiającego są przekazane z zachowaniem formy pisemnej. Należy je przesłać na adres Zamawiającego podany w punkcie 1 niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub przesłać faksem na numer podany w punkcie 1 specyfikacji.
- 10.3 Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą poczty, faksu lub drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie, każdej ze stron na żądanie drugiej.
- 10.4 Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się z Wykonawcą drogą elektroniczną.
- 10.5 Osobą ze strony Zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest:

Stanowisko	Starszy Inspektor
Imię i nazwisko	Erwin Wachowski tel. 068 3291860, fax. 068 3291713
Stanowisko	Inspektor
Imię i nazwisko	Robert Wanatko tel. 068 3291781, fax 068 3291713 e-mail: <a href="mailto:rwanatko@zielona-gora.po.gov.pl">rwanatko@zielona-gora.po.gov.pl</a>

*Uwagi:* od poniedziałku do piątku 8.00 – 14.00

- 10.6 Zamawiający jest zobowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, jeśli prośba o wyjaśnienie wpłynęła nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert.

- 10.7 Treść wyjaśnienia zostanie jednocześnie przekazana wszystkim Wykonawcom, którym doręczono specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszczona na stronie internetowej, bez ujawniania źródła zapytania.
- 10.8 Nie przewiduje się zebrania wszystkich Wykonawców.
- 10.9 Wyjaśnienia treści złożonych ofert.
- 1) Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy w wyznaczonym terminie nie złożyli odpowiednich dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw albo którzy złożyli oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do uzupełnienia tych dokumentów w określonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne jest unieważnienie postępowania.
  - 2) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
  - 3) Zamawiający poprawi w ofercie:
    - a) oczywiste omyłki pisarskie,
    - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
    - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty.
  - 4) Zamawiający poprawiając w tekście oferty oczywiste **omyłki pisarskie** oraz **omyłki rachunkowe** w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadomi o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
  - 5) Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera **rażąco niską cenę** w stosunku do przedmiotu zamówienia zwróci się w formie pisemnej do Wykonawcy o udzielenie w wyznaczonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
  - 6) Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
  - 7) W uzasadnionych przypadkach, Zamawiający przed upływem terminu składania ofert, może zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Gdy w wyniku modyfikacji niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert. Dokładną modyfikację, a także informacje o przedłużeniu terminu składania ofert, Zamawiający niezwłocznie przekaże wszystkim Wykonawcom, którym doręczono specyfikację a także zamieszcza na stronie internetowej, na której udostępnił specyfikację istotnych warunków zamówienia.

## 11 Wymagania dotyczące wadium

- 11.1 Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## 12 Termin związania ofertą

- 12.1 Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
- 12.2 Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 12.3 Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej 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.

### 13 Opis sposobu przygotowywania ofert

- 13.1 Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
- 13.2 Ofertę i wszystkie załączniki do oferty składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
- 13.3 Oferta powinna być napisana w sposób czytelny, trwałą i czytelną techniką.
- 13.4 Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
- 13.5 Oferta oraz wszystkie wymagane załączniki winny być własnoręcznie podpisane przez przedstawiciela uprawnionego do reprezentowania, zgodnie z przedstawionym aktem rejestracyjnym.
- 13.6 Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela jest on zobowiązany do przedłożenia dokumentu potwierdzającego uprawnienia składającego ofertę.
- 13.7 Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w specyfikacji Zamawiającego.
- 13.8 Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
- 13.9 Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwość dekompletacji zawartości oferty. Wskazane jest ponumerowanie stron oferty.
- 13.10 Ofertę stanowi wypełniony druk „FORMULARZ OFERTOWY” z załączonymi wymaganymi dokumentami, zaświadczeniami, oświadczeniami oraz drukami sporządzonymi przez Zamawiającego.
- 13.11 Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone z tłumaczeniami na język polski, poświadczonymi przez Wykonawcę.
- 13.12 Wszystkie składane dokumenty powinny być aktualne, tj. odzwierciedlać stan faktyczny potwierdzonych w nich okoliczności.
- 13.13 Ofertę wraz ze wszystkimi dokumentami, zaświadczeniami i załącznikami należy umieścić w dwóch (wewnętrznej i zewnętrznej) kopertach, zabezpieczonych w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczający jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert:

- 1) koperty winny być zaadresowane do Zamawiającego:

**Prokuratura Okręgowa, 65-950 Zielona Góra, ul. Partyzantów 42**

i opatrzone napisem:

**Przetarg nieograniczony na świadczenie kompleksowej usługi sprzątnia.**

**Nie otwierać przed terminem 28.01.2010r., godz. 10<sup>30</sup>**

- 2) poza oznaczeniami podanymi powyżej, koperta wewnętrzna winna posiadać nazwę i adres Wykonawcy, aby można było odesłać ofertę w przypadku wpłynięcia jej po terminie,
- 3) koperta zewnętrzna nie powinna posiadać cech umożliwiających identyfikację Wykonawcy,

- 4) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenie wynikające z nienależytego oznakowania koperty lub braku którejkolwiek z wymienionych informacji.

#### 14 Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

- 14.1 Oferty **należy przesłać / składać do dnia 28.01.2010r. do godz. 10<sup>00</sup>** na adres Zamawiającego **Prokuratura Okręgowa, ul. Partyzantów 42, 65-950 Zielona Góra**, III piętro – pokój 408.
- 14.2 Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, **zmienić lub wycofać ofertę**. Zmiana, jak i wycofanie oferty, wymagają zachowania formy pisemnej.
- 14.3 Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane oraz zaadresowane na adres Zamawiającego podany w punkcie 1, w sposób opisany w punkcie 13.13 niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia i dodatkowo opatrzone napisem „Zmiana”. Podobnie w przypadku powiadomienia o wycofaniu oferty - opatrzone napisem „Wycofane”. Koperty oznaczone w podany wyżej sposób będą otwierane w pierwszej kolejności.
- 14.4 Oferty złożone po terminie będą zwracane bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
- 14.5 Złożona oferta zostanie zarejestrowana w taki sposób, że osoba przyjmująca oznaczy kopertę kolejnym numerem oraz odnotuje datę i dokładny czas wpływu.
- 14.6 **Otwarcie złożonych ofert** nastąpi w dniu **28.01.2010r. o godz. 10<sup>30</sup>** w siedzibie Zamawiającego – Prokuratura Okręgowa, ul. Partyzantów 42, III piętro – pokój 408.
- 14.7 Otwarcie ofert jest jawne.
- 14.8 Bezpośrednio przed otwarciem ofert podana zostanie kwota, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwarcia ofert podane zostaną nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące cen zawartych w ofertach. Informacje te przekazane zostaną niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniossek.

#### 15 Opis sposobu obliczenia ceny

- 15.1 Wykonawca jest zobowiązany do określenia ceny na wszystkie elementy zamówienia wymienione w Zestawieniu Cenowym stanowiącym *Załącznik Nr 2* i *Załącznik Nr 2a* do SIWZ. Cena jednostkowa musi obejmować wszystkie koszty niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia, uwzględniając ryzyko i zakres odpowiedzialności ujęte w opisie przedmiotu zamówienia.
- 15.2 Cenę za poszczególne pozycje wymienione w formularzu cenowym należy obliczyć przemnażając zamawianą przez Zamawiającego ilość jednostek przez oferowaną cenę jednostkową. Wstawienie w pozycji w formularzu cenowym zera („0”), jako wartości ceny jednostkowej lub wprowadzenie przez Wykonawcę zmian w ilościach określonych przez Zamawiającego w poszczególnych pozycjach formularza cenowego spowoduje odrzucenie oferty.
- 15.3 Ceny jednostkowe oraz wszystkie wartości określone w formularzu oferty cenowej, a także ostateczną cenę oferty, należy podawać w polskich (PLN) z dokładnością do jednego grosza. Ostateczną cenę oferty stanowi suma cen poszczególnych pozycji formularza oferty cenowej. Ostateczna cena oferty powinna zostać podana w kwocie brutto, tzn. z uwzględnieniem w niej podatku od towarów i usług (VAT). Zastosowanie przez Wykonawcę stawki podatku VAT od towarów i usług

niezgodnego z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług spowoduje odrzucenie oferty.

- 15.4 Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie w tekście oferty, a także omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny wg zasad określonych w punkcie 10.9 podpkt.3-4, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

16 Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert

- 16.1 Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:

- 1) oferta, co do formy opracowania i treści spełnia wymagania określone niniejszą specyfikacją,
- 2) Wykonawca przedstawił ofertę zgodną z wymaganiami Zamawiającego.

- 16.2 Stosowanie matematycznych obliczeń przy ocenie ofert, stanowi podstawową zasadę oceny ofert, które oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez Wykonawców w zakresie poniższego kryterium.

- 16.3 Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów obliczonych w oparciu o ustalone kryteria.

- 16.4 Przy wyborze oferty, Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

Lp.	KRYTERIUM	WAGA oceny
1.	Cena oferty (koszt)	100 %
	RAZEM	100 %

- 16.5 Oferta najtańsza otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym ofertom, spełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.

16.6 **Sposób obliczenia wartości punktowej:**

$$\text{Ilość punktów} = \frac{\text{najniższa zaoferowana cena brutto}}{\text{cena badanej oferty brutto}} \times 100 \text{ pkt} \times 1,00$$

*Do obliczeń uwzględniona będzie całkowita wartość brutto w Załączniku nr 1 do SIWZ;*

- 16.7 Oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów zgodnie z wzorem określonym w pkt 16.6.

- 16.8 Wykonawcy zostaną powiadomieni niezwłocznie o wyborze oferty. W **zawiadomieniu o wyborze oferty** Zamawiający poda nazwę (firmę) i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru. Zamawiający powiadomi również o wszystkich Wykonawcach, którzy złożyli oferty-wraz ze streszczeniem oceny, zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny i łączną punktacją złożonych przez nich ofert jak i również o wszystkich Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone i Wykonawcach wykluczonych z postępowania.

17 Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

- 17.1 Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.
- 17.2 Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminów, o których mowa w pkt 17.1., jeśli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta.
- 17.3 Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownej oceny, chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 17.4 Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, o miejscu i terminie podpisania umowy.
- 17.5 Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmian zawartej umowy jedynie w przypadku, gdy wynikać to będzie z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego.

18 Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach

- 18.1 Z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa, której wzór stanowi *Załącznik nr 6* do niniejszej specyfikacji.
- 18.2 Termin zawarcia umowy zostanie określony w informacji o wynikach postępowania. Termin ten może ulec zmianie w przypadku złożenia protestu przez któregoś z Wykonawców. O nowym terminie zawarcia umowy, Wykonawca zostanie poinformowany po zakończeniu postępowania protestacyjnego lub odwoławczego.

19 Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

- 19.1 Zgodnie z art. 179 Prawo zamówień publicznych, środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 19.2 Przed upływem terminu do składania ofert w przypadku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom zrzeszającym Wykonawców wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu.
- 19.3 Wobec czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść pisemny protest do Zamawiającego.

- 19.4 **Protest** wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym Wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 19.5 Protest dotyczący postanowień SIWZ i treści ogłoszenia wnosi się w terminie 7 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej.
- 19.6 Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
- 19.7 Zamawiający odrzuci protest wniesiony po terminie lub wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny.
- 19.8 Protest powinien wskazywać:
- 1) oprotestowaną czynność lub zaniechanie Zamawiającego;
  - 2) żądanie protestującego;
  - 3) zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
- 19.9 Od rozstrzygnięcia protestu, Wykonawcy przysługuje odwołanie wyłącznie zgodnie z art.184 Pzp
- 19.10 Pozostałe informacje dotyczące środków ochrony prawnej znajdują się w Dziale VI Prawa zamówień publicznych „Środki ochrony prawnej”.

## 20 Postanowienia dotyczące jawności protokołu postępowania o udzielenie zamówienia.

- 20.1 Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załącznikami do protokołu są: oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego.
- 20.2 Oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
- 20.3 Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.
- 20.4 Ujawnianie treści protokołu, wraz załącznikami odbywać się będzie wg poniższych zasad:
- 1) Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku,
  - 2) Zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów i informacji,
  - 3) Zamawiający wyznaczy członka komisji w którego obecności dokonana zostanie czynność przeglądania,
  - 4) udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie Zamawiającego oraz w czasie godzin jego pracy - urzędowania.
- 20.5 W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz kodeksu postępowania cywilnego.

## 21 Załączniki do specyfikacji istotnych warunków zamówienia

- Numer 1. Wzór Formularza Ofertowego.
- Numer 2. Wzór Zestawienia Cenowego – Pakiet 1 + Pakiet 2.
- Numer 3. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.
- Numer 4. Wykaz usług wykonanych w okresie ostatnich 3 lat.

Numer 5. Wykaz osób do kontaktów z Zamawiającym, odpowiedzialnych za wykonanie zobowiązań umowy.

Numer 6. Wzór umowy