

MINISTERSTWO PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ
SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

znak sprawy: 20/BA/PN/2013

Zamawiający: Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej
ul. Nowogrodzka 1/3/5
00-513 Warszawa

Adres do korespondencji: Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej
ul. Nowogrodzka 1/3/5
00-513 Warszawa
Wydział Planowania i Zamówień Publicznych

Przedmiot zamówienia: Usługi sprzątnia

Tryb udzielanego zamówienia: Przetarg nieograniczony

Osoba uprawniona do porozumiewania się z wykonawcami: Anna Lucińska
pok. 515 w bud. A
tel.: 22/661-14-09, faks: 22/661-14 -71
e-mail: anna.lucinska@mpips.gov.pl

Adres internetowy, pod którym zamieszczono ogłoszenie oraz SIWZ: <http://www.mpips.gov.pl/bip/zamowienia-publiczne/>

Zatwierdzam:
DYREKTOR GENERALNY
/-/ Iwona Zamojska

Warszawa, dnia 4 czerwca 2013 r.

1. Postanowienia ogólne.

1.1. Ilekroć w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia - zwanej dalej **SIWZ** i innych dokumentach dotyczących niniejszego postępowania mowa jest o:

- 1) **ustawie Prawo zamówień publicznych** - zwanej dalej **ustawą**, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.);
- 2) **ofercie**, należy przez to rozumieć złożone u Zamawiającego: formularz ofertowy - zwany dalej **FO** wraz z formularzem cenowym (zwanym dalej **FC**) oraz wymaganymi przez Zamawiającego dokumentami i oświadczeniami określonymi w pkt 7 SIWZ; oferta musi być złożona w formie pisemnej oraz podpisana przez osobę uprawnioną;
- 3) **osobie uprawnionej**, należy przez to rozumieć osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania wykonawcy, której uprawnienie wykonawca obowiązany jest udokumentować – upoważnienie, o ile nie wynika ono z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą. Do pełnomocnictwa postanowienia pkt 1.2 SIWZ stosuje się odpowiednio;
- 4) **rozporządzeniu**, należy przez to rozumieć rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013 r., poz. 231).

1.2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (w rozumieniu art. 23 ustawy) muszą spełniać następujące wymogi:

- 1) wykonawcy występujący wspólnie są obowiązani do ustanowienia pełnomocnika do:
 - a) reprezentowania ich w postępowaniu albo
 - b) reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego;
- 2) pełnomocnictwo – w postaci oryginału lub poświadczonej notarialnie kopii - powinno być złożone wraz z ofertą i zawierać także wskazania:
 - a) przedmiotu zamówienia, którego dotyczy,
 - b) wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, wymienionych z nazwy wraz z określeniem adresu i siedziby.
- 3) pełnomocnictwo musi być udzielone przez każdego z wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia i podpisane przez osobę uprawnioną.

1.3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych oraz wariantowych.

1.4. Wszelkie załączniki do SIWZ stanowią jej integralną część.

1.5. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a wykonawcą prowadzone będą w złotych polskich.

1.6. We wszelkiej korespondencji prowadzonej z Zamawiającym, należy posługiwać się znakiem sprawy - 20/BA/PN/2013.

2. Opis sposobu przygotowania oferty.

2.1. Oferta powinna być sporządzona i złożona zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej SIWZ.

2.2. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.

2.3. Informacje dotyczące tajemnicy przedsiębiorstwa.

2.3.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne. Zgodnie z art. 96 ust. 3 w związku z art. 8 ust. 3 ustawy, protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny - załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty są jawne od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503, z późn. zm.), jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być udostępniane.

2.3.2. Wykonawca nie może zastrzec informacji podawanych do wiadomości podczas otwarcia ofert.

2.3.3. Część oferty stanowiącą tajemnicę przedsiębiorstwa powinna być zamieszczona w ofercie w sposób umożliwiający Zamawiającemu udostępnienie jawnych elementów oferty innym

uczestnikom postępowania (zaleca się umieszczenie tej części w oddzielnym opakowaniu, które należy opisać podając na nim znak sprawy i nazwy dokumentów, a następnie umieścić je wraz z jawną częścią oferty w kopercie, o której mowa w pkt 2.9 SIWZ).

- 2.3.4.** Zamawiający, w kontekście generalnej zasady jawności postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, dążąc do usprawnienia procesu badania ofert, zaleca przedstawienie przez wykonawcę szczegółowego uzasadnienia potwierdzającego prawo – znajdujące podstawę w przepisach o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji – objęcia ochroną wskazanych informacji.
- 2.4.** Ofertę wraz ze złożonymi dokumentami i oświadczeniami należy sporządzić:
- 1) w jednym egzemplarzu, w języku polskim;
 - 2) **na drukach FO i FC** lub według wzorów tych druków stanowiących **załączniki nr 1 i nr 2** do SIWZ, poprzez odpowiednie ich wypełnienie, wszystkie wymagane pozycje FC muszą zostać wypełnione;
 - 3) składając wraz z ofertą wymagane dokumenty i oświadczenia:
 - a) na drukach lub według wzorów druków dołączonych do SIWZ pn. „**Dokument nr 1**”, „**Dokument nr 2**”, „**Dokument nr 3**” oraz **załącznik nr 3 - wykaz usług** – poprzez odpowiednie ich wypełnienie,
 - b) wystawione przez właściwe urzędy i inne jednostki.
- 2.5.** Strony oferty (FO), a także składanych wraz z nią dokumentów i oświadczeń – w miejscach określonych przez Zamawiającego – muszą być opatrzone podpisem osoby uprawnionej, o której mowa w pkt 1.1 ppkt 3 SIWZ (zaleca się opatrzenie podpisu pieczęcią imienną).
- 2.6.** Dokumenty składane wraz z ofertą mogą być oryginałami albo kopiami poświadczonymi za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (osobę uprawnioną). W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub te podmioty.
- 2.7.** Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 2.8.** Jeżeli wykonawcą jest **osoba fizyczna**, winna złożyć dokumenty, z których wynikać będzie reprezentacja wykonawcy (zgodnie z pkt 1.1 ppkt 3).
- 2.9.** Ofertę należy złożyć w kopercie zamkniętej i opieczętowanej w sposób uniemożliwiający jej otwarcie bez naruszenia zastosowanych przez wykonawcę zabezpieczeń, oznaczonej nazwą, adresem, nr telefonu i nr faksu wykonawcy, zaadresowanej do Zamawiającego na jego adres do korespondencji i opisanej następująco:

**Oferta na: „Usługi sprzątnia”
- znak sprawy: 20/BA/PN/2013.**

Nie otwierać przed 17 czerwca 2013 r. godz. 12:00”

- 2.10.** Wykonawca może wprowadzić zmiany w ofercie i innych dokumentach złożonych wraz z ofertą lub wycofać złożoną ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o ich wprowadzeniu lub wycofaniu oferty przed upływem terminu składania ofert, określonym w pkt 11.2 SIWZ. Powiadomienie to powinno być sporządzone stosownie do powyższych postanowień, a koperta, o której mowa w pkt 2.9 SIWZ, dodatkowo oznaczona napisem - odpowiednio - "**ZMIANA**" lub "**WYCOFANIE**".
- 2.11.** Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

3. Opis przedmiotu zamówienia.

- 3.1.** Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie usług w zakresie sprzątnia pomieszczeń w obiektach użytkowanych przez Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej zlokalizowanych w Warszawie, wraz z przyległym terenem zewnętrznym.

Nomenklatura według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

- 90.91.12.00-8 - usługi sprzątnia budynków
- 90.91.92.00-4 - usługi sprzątnia biur
- 90.91.40.00-7 - usługi sprzątnia parkingów

3.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz warunki jego realizacji określa wzór umowy, stanowiący **załącznik nr 4 do SIWZ**.

3.3. **Dodatkowe wymagania Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia – klauzule społeczne.**

3.3.1 Zamawiający żąda od wykonawcy zatrudnienia przy wykonywaniu przedmiotowego zamówienia, w pełnym wymiarze czasu pracy, jednej z osób, o których mowa w art. 29 ust. 4 pkt 1 ustawy, tj.:

a) bezrobotnych lub młodocianych w celu przygotowania zawodowego, o których mowa w przepisach o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,

b) niepełnosprawnych, o których mowa w przepisach o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,

c) innych niż określone w lit. a lub b, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym – lub we właściwych przepisach państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

3.3.2 Osoba, o której mowa w pkt. 3.3.1 musi zostać zatrudniona w pełnym wymiarze czasu pracy, na podstawie umowy o pracę, na cały okres realizacji zamówienia. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez daną osobę lub przez pracodawcę przed zakończeniem tego okresu, wykonawca jest zobowiązany do zatrudnienia na to miejsce innej osoby, spełniającej ww. warunki, tak aby wymagania określone w klauzuli społecznej były spełnione przez cały okres realizacji zamówienia.

3.3.3 Wykonawca musi przedstawić Zamawiającemu dokument/dokumenty potwierdzający zatrudnienie osoby, o której mowa w pkt. 3.3.1, zgodnie z § 5 ust. 1 pkt 1 wzoru umowy.

3.3.4 W przypadku niezatrudnienia przy realizacji zamówienia wymaganej przez Zamawiającego osoby lub w przypadku nieutrzymania ciągłości jej zatrudnienia w okresie realizacji przedmiotu umowy, wykonawcy zostanie naliczona kara umowna określona w § 6 ust. 4 wzoru umowy.

4. **Podwykonawcy.**

Zamawiający, zgodnie z art. 36 ust. 4 ustawy, żąda wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

5. **Informacje o przewidywanych zamówieniach uzupełniających.**

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

6. **Termin wykonania zamówienia.**

Zamówienie realizowane będzie sukcesywnie w okresie **od 1 sierpnia 2013 r. do 31 lipca 2015 r.**

7. **Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu.**

7.1. Wykonawca, zgodnie z art. 26 ust. 2a ustawy, zobowiązany jest wykazać, nie później niż na dzień składania ofert, spełnianie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, i brak podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy.

7.2. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu, zostanie dokonana na podstawie złożonych oświadczeń i dokumentów, na zasadzie: „spełnia” albo „nie spełnia”.

7.3. W zakresie warunku posiadania wiedzy i doświadczenia: wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, **należycie wykonał lub – w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych – należycie wykonuje, co najmniej dwie usługi sprzątania pomieszczeń biurowych, z których każda spełnia łącznie następujące warunki:**

1) powierzchnia sprzątanym pomieszczeń biurowych wynosiła co najmniej 5 000 m²,

2) czas wykonywania usługi wynosił co najmniej 12 miesięcy (licząc do terminu składania ofert);

3) wartość wykonanej usługi wynosiła co najmniej 200 000,00 zł brutto (słownie dwieście tysięcy).

UWAGA!

- **Przez 1 usługę Zamawiający rozumie 1 kontrakt/umowę.**
- **W przypadku usług będących w trakcie wykonywania, wymagana wartość oraz czas wykonywania dotyczy części umowy już zrealizowanej (tj. od dnia rozpoczęcia wykonywania usługi do upływu terminu składania ofert) i tą też wartość oraz czas wykonywania usługi wykonawca zobowiązany jest podać w wykazie usług (wymaganym zgodnie z pkt 7.4.2 SIWZ).**

7.4. Oświadczenia i dokumenty, jakich żąda Zamawiający w celu potwierdzenia przez wykonawcę spełnienia warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy oraz w pkt 7.3 SIWZ, z zastrzeżeniem pkt 7.6 SIWZ:

7.4.1 oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 ust. 1 ustawy, złożone na druku lub wg wzoru druku załączonego do SIWZ pn. „Dokument nr 1”,

7.4.2 wykaz usług spełniających wymogi określone w pkt 7.3 SIWZ, sporządzony na druku lub wg wzoru druku stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ, wraz z dowodami potwierdzającymi, że usługi wyszczególnione w wykazie zostały wykonane należycie lub – w przypadku umów w toku - są wykonywane należycie.

7.4.3 dowodami, o których mowa w pkt 7.4.2 SIWZ mogą być:

1) poświadczenie, z tym, że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane **nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert**;

2) oświadczenie wykonawcy, jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w ppkt 1.

7.4.4 w przypadku, gdy zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie, o którym mowa w pkt 7.4.2 SIWZ, zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa w pkt 7.4.3 SIWZ.

7.4.5 w razie konieczności, szczególnie gdy wykaz lub dowody, o których mowa powyżej, będą budzić wątpliwości zamawiającego lub gdy z poświadczenia albo z innego dokumentu wynika, że zamówienie nie zostało wykonane lub zostało wykonane nienależycie, zamawiający może zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego usługi były lub miały być wykonane, o przedłożenie dodatkowych informacji lub dokumentów bezpośrednio zamawiającemu.

7.4.6 w miejsce poświadczeń, o których mowa w pkt 7.4.3 ppkt 1 SIWZ, wykonawca może przedłożyć dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług, określone w § 1 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. 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).

7.5. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz wspólników spółki cywilnej dokumenty, o których mowa w pkt 7.4 SIWZ, muszą potwierdzać łączne spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

7.6. Jeżeli wykonawca, wykazując spełnianie warunków udziału w postępowaniu, polega na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, **zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu**, że będzie dysponował ww. zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu **pisemne zobowiązanie** tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

- 7.7. Oświadczenia i dokumenty, jakich żąda Zamawiający w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia wykonawcy z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 oraz ust. 2 pkt 5 ustawy:
- 7.7.1. **oświadczenie** o braku podstaw do wykluczenia, złożone na druku lub wg wzoru druku załączonego do SIWZ pn. „**Dokument nr 2**”,
 - 7.7.2. **oświadczenie** o przynależności do grupy kapitałowej, złożone na druku lub wg wzoru druku załączonego do SIWZ pn. „**Dokument nr 3**”,
 - 7.7.3. **aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 7.8. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz wspólników spółki cywilnej - każdy podmiot występujący wspólnie oraz każdy wspólnik spółki cywilnej winien złożyć odrębnie dokumenty, o których mowa w pkt. 7.7 SIWZ.
- 7.9. Jeżeli, w przypadku wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5-8, 10 i 11 ustawy, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w 24 ust. 1 pkt 5-8, 10 i 11 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym że w przypadku gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób lub przed notariuszem.
- 7.10. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt 7.7.3 SIWZ, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 7.11. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 7.10 SIWZ, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem, zachowując przy tym terminy określone w pkt 7.10 SIWZ.
- 7.12. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
- 8. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami.**
- 8.1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje, Zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem pkt 8.2 SIWZ.
 - 8.2. Oferty wraz z wymaganymi dokumentami i oświadczeniami, określonymi w pkt 2.4 SIWZ oraz dokumenty składane przez wykonawców w trybie art. 26. ust. 3 ustawy, muszą być przekazywane Zamawiającemu wyłącznie w formie pisemnej.
 - 8.3. Adres Zamawiającego do korespondencji, nr faksu oraz adres e-mailowy zawiera strona tytułowa SIWZ.
 - 8.4. W przypadku dokumentów lub informacji przekazanych faksem lub drogą elektroniczną każda ze Stron, na żądanie drugiej, niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

- 8.5. Wykonawca może się zwrócić do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 8.6. Treść zapytań (bez ujawnienia źródła) wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści na stronie internetowej Zamawiającego – <http://www.mpips.gov.pl/bip/zamowienia-publiczne/> oraz przekaze wykonawcom, którym przekazał SIWZ.
- 8.7. W dniu **12 czerwca 2013 r. o godz. 11.00** w siedzibie Zamawiającego przy ul. Nowogrodzkiej 1/3/5 w Warszawie, w holu wejściowym przy wejściu głównym (od strony ul. Brackiej), odbędzie się **zebranie wykonawców** w celu zapoznania ich z obiektami Zamawiającego, w których świadczone będą usługi objęte przedmiotem zamówienia.

9. Wymagania dotyczące wadium.

- 9.1. Przystępując do postępowania wykonawca obowiązany jest wnieść wadium w kwocie **13.000,00 zł** (słownie: trzynaście tysięcy złotych).
- 9.2. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert w jednej lub kilku następujących formach:
- 9.2.1. w pieniądzu – przelewem na rachunek bankowy: **NBP 67 1010 1010 0088 4613 9120 0000 z dopiskiem „wadium – znak sprawy: 20/BA/PN/2013”;**
- 9.2.2. w formach niepieniężnych:
- 1) poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, jako poręczeniach pieniężnych;
 - 2) poręczeniach bankowych;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielonych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158, z późn. zm.).
- 9.3. Wadium wniesione w formach niepieniężnych, o których mowa w pkt 9.2.2 SIWZ, musi zawierać zobowiązanie gwaranta lub poręczyciela do bezwarunkowej, na każde żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a i ust. 5 ustawy.
- 9.4. Kopia dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium w pieniądzu, potwierdzona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę, winna być dołączona do oferty. W przypadku wniesienia wadium w formach niepieniężnych, oryginał dokumentu wadialnego należy umieścić w kopercie, o której mowa w pkt 2.9 SIWZ bez wpinania/wszywania go do oferty. Kopia dokumentu wadialnego, potwierdzona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę, winna być dołączona do oferty.
- 9.5. Brak wniesienia wadium lub wadium wniesione w jednej z form, o których mowa w pkt 9.2.2 SIWZ, niezawierające zobowiązań, o których mowa w pkt 9.3 SIWZ, spowoduje wykluczenie wykonawcy z postępowania (art. 24 ust. 2 pkt 2 ustawy).

10. Termin związania ofertą.

Wykonawca związany będzie ofertą przez okres **30 dni**. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

- 11.1. Oferty należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Nowogrodzkiej 1/3/5, w Kancelarii Ogólnej, parter budynku B (wejście od ul. Nowogrodzkiej 5).
- 11.2. Termin składania ofert upływa w dniu **17 czerwca 2013 r. o godz. 11:00**.
- 11.3. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w pok. 511 w bud. A.
- 11.4. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **17 czerwca 2013 r. o godz. 12:00**.

- 12. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.**
- 12.1.** Jedynym kryterium oceny jest cena oferty, która stanowi **100%** wagi. Oceniane będą oferty niepodlegające odrzuceniu.
- 12.2.** Zamawiający wybierze jako najkorzystniejszą ofertę z najniższą ceną.
- 13. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.**
- 13.1** Cena oferty (brutto) musi zawierać wszystkie elementy cenotwórcze wynikające z pełnego zakresu i sposobu realizacji przedmiotu zamówienia w całym okresie jego realizacji. Cenę oferty należy podać w złotych polskich z dokładnością do setnych części złotego (do jednego grosza).
- 13.2** Cenę oferty należy obliczyć zgodnie z FC, jako sumę cen wszystkich usług objętych przedmiotem zamówienia w wymiarze określonym w FC.
- 13.3** Cenę z FC z pola „Cena oferty z VAT” – należy przenieść do pkt 3 FO i wpisać ją cyfrowo oraz słownie.
- 13.4** FC został utworzony w formacie Microsoft Excel i można go pobrać ze strony internetowej Zamawiającego, gdzie został zamieszczony jako plik w formacie PDF oraz jako plik w formacie XLS – umożliwiającą wypełnienie przy pomocy komputera.
- 13.5** Wypełniając FC komputerowo, należy kierować się poniższą instrukcją:
- 1) w FC znajdują się dwie tabele: tabela I. – „Usługi rozliczane na podstawie ryczałtu miesięcznego” oraz tabela II – „Usługi rozliczane na podstawie faktycznego wykonania, według cen jednostkowych i powierzchni”. Wykonawca zobowiązany jest wypełnić obydwie tabele;
 - 2) udostępnione są tylko komórki zaznaczone kolorem niebieskim, przeznaczone do wprowadzania danych przez wykonawcę. Pozostałe komórki zostaną wypełnione automatycznie – zgodnie z zadaną formułą (pozostałe komórki zostały zabezpieczone przed zmianami);
 - 3) do kolumny nr 5 każdej z tabel należy wprowadzić dane: odpowiednio „Cena ryczałtowa za 1 miesiąc bez VAT” (dla tabeli I) oraz „Cena jednostkowa za m² bez VAT” (dla tabeli II). Ceny jednostkowe należy podać z dokładnością do setnych części złotego (do jednego grosza). W kolumnach nr 8 obu tabel „Cena bez VAT” zostanie automatycznie wpisany iloczyn liczb z kolumn: nr 3 „Ilość”, nr 6 „Częstotliwość w roku”, nr 7 „Okres realizacji przedmiotu zamówienia w latach” i odpowiednio kolumny nr 5 „Cena ryczałtowa za 1 miesiąc bez VAT” i „Cena jednostkowa za m² bez VAT” z zaokrągleniem do 2 miejsc po przecinku, tzn. do 1 grosza;
 - 4) w kolumnie nr 9 „Stawka VAT” w każdej z tabel należy wpisać obowiązującą w dniu składania ofert stawkę podatku VAT, przy czym jeśli stawka podatku VAT wynosi np. 0%; 5% ; 8% lub 23%, należy wpisać odpowiednio: 1; 1,05; 1,08 lub 1,23. W kolumnach nr 10 obu tabel „Cena z VAT” zostanie automatycznie wpisany iloczyn z kolumn nr 8 „Cena bez VAT” i nr 9 „Stawka VAT” z zaokrągleniem do 2 miejsc po przecinku, tzn. do 1 grosza;
 - 5) na końcu każdej tabeli, w wierszu „Razem”, automatycznie wpisywane są sumy z kolumn nr 8 „Cena bez VAT” oraz nr 10 „Cena z VAT” dla wszystkich pozycji. Obliczenie wartości w polu „Cena oferty z VAT” następuje automatycznie, poprzez zsumowanie wierszy „Razem” z kolumn nr 10 „Cena z VAT” każdej z tabel.
- 13.6** Po sprawdzeniu prawidłowości wprowadzonych przez wykonawcę danych i obliczeń, FC należy wydrukować, **podpisać** i załączyć do oferty.
- 13.7** Zamawiający zezwala na ręcznie wypełnienie Formularza cenowego po pobraniu druku FC ze strony internetowej Zamawiającego, z uwzględnieniem metodyki określonej w pkt 13.5. Po wypełnieniu, FC należy **podpisać** i załączyć do oferty.
- 14. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.**
- 14.1.** Wykonawca, po otrzymaniu zawiadomienia o wyborze jego oferty, niezwłocznie dostarczy Zamawiającemu informacje o osobach umocowanych do podpisania umowy oraz pozostałe, niezbędne do zawarcia umowy dokumenty i dane, jeżeli nie zostały dołączone do oferty.
- 14.2.** Przed zawarciem umowy wykonawca zobowiązany będzie sporządzić, w porozumieniu z Zamawiającym, wykaz urządzeń, narzędzi materiałów i środków czystości, które będą stosowane

przez wykonawcę przy realizacji przedmiotu umowy. Wykaz ten, po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego, stanowić będzie załącznik nr 2 do umowy.

14.3. Przed zawarciem umowy wykonawca zobowiązany będzie sporządzić i przekazać Zamawiającemu wykaz osób, które będą uczestniczyć w realizacji przedmiotu zamówienia.

14.4. Przed zawarciem umowy wykonawca zobowiązany będzie przedstawić aktualną polisę ubezpieczeniową lub inny dokument potwierdzający, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, na kwotę nie mniejszą niż 50.000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy).

15. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranych umów.

Zamawiający załącza wzór umowy, stanowiący **załącznik nr 4 do SIWZ**.

16. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy.

17.1. Środki ochrony prawnej przysługują 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.

17.2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy.

17.3. 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:

- opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
- wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
- odrzucenia oferty odwołującego.

17.4. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

17.5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

17.6. 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 faksem lub drogą elektroniczną.

17.7. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie, o którym mowa pkt 17.3 SIWZ.

17.8. Odwołanie w postępowaniu wnosi się w następujących terminach:

- a) w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane za pomocą faksu lub drogą elektroniczną,
- b) w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej,
- c) odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt a) i b) wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

17.9. Szczegółowe wymogi dotyczące wnoszenia odwołania określają:

17.9.1 Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 15.03.2010 r. w sprawie wysokości i sposobu pobierania wpisu od odwołania oraz rodzajów kosztów w postępowaniu odwoławczym i sposobu ich rozliczania (Dz. U. Nr 41, poz. 238),

17.9.2 Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 22.03.2010 r. w sprawie regulaminu postępowania przy rozpoznawaniu odwołań (Dz. U. Nr 48, poz. 280).

17.9.3 Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

Integralne części SIWZ:

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy (FO) – **złożyć jako ofertę u Zamawiającego.**

Załącznik nr 2 – Formularz cenowy (FC) – **złożyć wraz z ofertą.**

Załącznik nr 3 – Wykaz usług – **złożyć wraz z ofertą.**

Załącznik nr 4 – Wzór umowy – **nie załączać do oferty.**

Załączniki – formularze (po wypełnieniu – jako dokumenty składane wraz z ofertą):

Dokument nr 1 – Oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.

Dokument nr 2 – Oświadczenie wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania.

Dokument nr 3 – Oświadczenie wykonawcy o przynależności do grupy kapitałowej.