

**MINISTERSTWO PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ**  
**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

*znak sprawy: 8/BA/PN/2015*

**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:** „Sprzątanie pomieszczeń w obiektach użytkowanych przez Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, zlokalizowanych w Warszawie oraz terenu zewnętrznego”

**Tryb udzielanego zamówienia:** Przetarg nieograniczony

**Osoba uprawniona do porozumiewania się z wykonawcami:** Karol Zgiep  
tel.: 22/661-14-96, faks: 22/661-14 -71  
e-mail: wzp@mpips.gov.pl

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

**Zatwierdzam:**

ZASTĘPUJĄCA DYREKTORA  
GENERALNEGO

Dyrektor Biura Dyrektora Generalnego  
/-/ Marzenna Kołodziejak

**Warszawa, dnia 25 marca 2015 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 2013 r., poz. 907, z późn. zm.);
  - 2) **ofercie**, należy przez to rozumieć złożony u Zamawiającego **formularz ofertowy**, zwany dalej **FO**, łącznie z **formularzem cenowym (FC)** oraz wymaganymi przez Zamawiającego dokumentami i oświadczeniami określonymi w SIWZ; oferta musi być złożona w języku polskim, w formie pisemnej oraz podpisana przez osobę uprawnioną;
  - 3) **osobie uprawnionej**, należy przez to rozumieć osobę (osoby) uprawnioną do reprezentowania wykonawcy, której uprawnienie wykonawca obowiązany jest udokumentować o ile nie wynika ono z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą; taki dokument uprawniający musi być dołączony do oferty w formie oryginału albo poświadczony notarialnie kopii;
  - 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 poświadczony 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 siedziby.
- 1.3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych oraz ofert 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 - 8/BA/PN/2015.
- ## 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. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów 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 one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
- 2.3.2 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).
- 2.4. 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;
  - 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 do SIWZ – wykaz usług – poprzez ich odpowiednie wypełnienie,
  - b) dokumenty 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: „Sprzątanie pomieszczeń w obiektach użytkowanych przez Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, zlokalizowanych w Warszawie oraz terenu zewnętrznego”,  
znak sprawy: 8/BA/PN/2015**

**Nie otwierać przed 6 maja 2015 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 sprzątanie pomieszczeń w obiektach użytkowanych przez Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, zlokalizowanych w Warszawie oraz terenu zewnętrznego.
- 3.2. Szczegółowe informacje dotyczące opisu, zakresu i warunków realizacji przedmiotu zamówienia określa **załącznik nr 4 do SIWZ** – wzór umowy, w tym w szczególności jego załącznik nr 1 pn. „Zakres wykonywanych prac”.
- 3.3. Nomenklatura według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
- 90919200-4** Usługi sprzątania biur
  - 90914000-7** Usługi sprzątania parkingów
  - 90610000-6** Usługi sprzątania i zmiatania ulic
  - 90620000-9** Usługi odśnieżania
- 3.4. Dodatkowe wymagania Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia – klauzule społeczne.  
Zamawiający, zgodnie z art. 29 ust. 4 pkt 4 ustawy, żąda od wykonawcy zatrudnienia na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, trzech osób w serwisie dziennym.
- 4. Podwykonawcy.**  
Zamawiający nie żąda wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

## 5. Informacje o przewidywanych zamówieniach uzupełniających.

Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, w wysokości do 50 % wartości zamówienia podstawowego.

## 6. Termin wykonania zamówienia.

Zamówienie realizowane będzie w okresie od dnia 1 sierpnia 2015 roku do dnia 31 lipca 2019 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 3 usługi** sprzątnięcia w obiektach biurowych, a każda z nich spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) powierzchnia sprzątniętych obiektów wynosi nie mniej niż **11 000,00 m<sup>2</sup>**;
- 2) wartość wykonanej usługi wynosi nie mniej niż **400 000,00 zł brutto**;
- 3) czas trwania usługi wynosił nie mniej niż **12 miesięcy**.

### Uwaga!

- **Przez jedną usługę Zamawiający rozumie jeden/ą kontrakt/umowę.**
- **W przypadku usług będących w trakcie wykonywania, wymagania w zakresie wartości i czasu wykonywania danej usługi dotyczą części umowy już zrealizowanej (tj. od dnia rozpoczęcia wykonywania usługi do upływu terminu składania ofert) i te parametry (wartość i czas) wykonawca obowiązany jest podać w wykazie usług, o którym mowa w pkt 7.4.2.**

7.4. **Oświadczenia i dokumenty, jakich żąda Zamawiający w celu potwierdzenia przez wykonawcę spełnienia warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy:**

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, sporządzony na druku lub wg wzoru druku stanowiącego załącznik nr 3 SIWZ, wraz z dowodami potwierdzającymi, że usługi wyszczególnione w wykazie zostały wykonane lub są wykonywane należycie.**

7.4.2.1. dowodami, o których mowa w pkt 7.4.2 mogą być:

- 1) poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług 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 pkt 1;

7.4.2.2. w przypadku gdy wykonawca wykonywał usługę wskazaną w wykazie usług na rzecz Zamawiającego (MPiPS), nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa w pkt 7.4.2.1, w stosunku do tej usługi;

7.4.2.3. 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 zostać wykonane, o przedłożenie dodatkowych informacji lub dokumentów bezpośrednio Zamawiającemu.

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. Wykonawca może polegać na zasobach innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia,

w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia - **oryginał dokumentu lub kopia poświadczona notarialnie**. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy, odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

**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,

**7.7.4. aktualne zaświadczenie** właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,

**7.7.5. aktualne zaświadczenie** właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,

**7.7.6. aktualna informacja** z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4 – 8 ustawy, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

**7.7.7. aktualna informacja** z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 9 ustawy, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

**7.7.8. aktualna informacja** z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 10 i 11 ustawy, wystawiona 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 złoży 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:

1) dokumentów, o których mowa w pkt 7.7.3 – 7.7.5 oraz pkt 7.7.7, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,

- c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 2) dokumentów, o których mowa w pkt 7.7.6 i 7.7.8 – składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8, 10 i 11 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

**7.11.** Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w 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 ww. 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 6 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/>.

**8.7.** W dniu **14 kwietnia 2015 r. o godz. 12:00** w siedzibie Zamawiającego przy ul. Nowogrodzkiej 1/3/5 w Warszawie, w holu wejściowym przy wejściu głównym, odbędzie się **zebranie wykonawców** w celu zapoznania ich z obiektami Zamawiającego, w których świadczone będą usługi objęte przedmiotem zamówienia, i wyjaśnienia ewentualnych wątpliwości dotyczących SIWZ.

## **9. Wymagania dotyczące wadium.**

**9.1.** Przystępując do postępowania wykonawca obowiązany jest wnieść wadium w kwocie **80 000,00 zł** (słownie: osiemdziesiąt tysięcy 00/100).

**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: 8/BA/PN/2015”;

**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 **60 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 **6 maja 2015 r. o godz. 11:00**.

**11.3.** Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w sali C zlokalizowanej w holu wejścia głównego.

**11.4.** Termin otwarcia ofert: w dniu **6 maja 2015 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.** Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie niżej zdefiniowanych kryteriów i przypisanego im znaczenia (wagi).

**12.2.** Dla dokonania oceny ofert waga w kryteriach oceny określona w procentach zostanie przeliczona na punkty: 1 procent odpowiada 1 punktowi. Ocenie podlegać będą oferty niepodlegające odrzuceniu.

Lp.	Kryteria oceny:	Waga (%)	Liczba możliwych do uzyskania punktów
1.	- cena (z VAT) oferty (C)	60	do 60 punktów
2.	- społeczne (S)	40	do 40 punktów

### **12.3. Sposób oceny ofert.**

**12.3.1.** Wszystkie obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

#### **12.3.2. Kryterium nr 1: cena (z VAT) oferty (C) – waga 60%**

W kryterium nr 1 oferta może uzyskać do 60 punktów

Oferta z najniższą ceną otrzyma **60 pkt**, pozostałe oferty zostaną ocenione z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, wg następującego wzoru:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_{\text{bad}}} \times 60$$

gdzie:

C – liczba uzyskanych punktów w kryterium nr 1

$C_{min}$  – cena brutto oferty z najniższą ceną

$C_{bad}$  – cena brutto oferty badanej

**12.3.3. Kryterium nr 2: społeczne (S) – waga 40 %.** Kryterium to wynika z art. 29 ust. 4 pkt 4 ustawy. Zamawiający dokona oceny na podstawie oświadczenia wykonawcy złożonego w pkt 4 ppkt 2 FO, dotyczącego liczby pracowników, których wykonawca zatrudni przy realizacji przedmiotu zamówienia na umowę o pracę. Zamawiający weźmie pod uwagę zarówno pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy (pełen etat), jak też pracowników zatrudnianych w wymiarze nie mniejszym niż 1/2 wymiaru czasu pracy (etaty częściowe). Dla celów obliczeniowych Zamawiający dokona zsumowania etatów częściowych .

Przy ocenie kryterium społecznego Zamawiający nie będzie brał pod uwagę trzech etatów przypadających na realizację sprzątania w ramach dziennego serwisu sprząającego.

W kryterium tym oferta może otrzymać **do 40 pkt.**

Punkty zostaną obliczone według następującego wzoru:

$$S = \frac{S_{bad}}{S_{max}} \times 40$$

gdzie:

S – oznacza liczbę punktów przyznanych badanej ofercie w kryterium nr 2,

$S_{bad}$  – oznacza zadeklarowaną w badanej ofercie liczbę etatów;

$S_{max}$  – oznacza największą zaoferowaną liczbę etatów.

**12.4. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana ta oferta, która – po zsumowaniu punktów uzyskanych we wskazanych wyżej kryteriach – uzyska najwyższą liczbę punktów.**

### 13. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

**13.1.** Cena oferty musi zawierać wszystkie elementy cenotwórcze wynikające z pełnego zakresu i sposobu realizacji przedmiotu zamówienia w całym okresie jego realizacji.

**13.2.** Cenę oferty należy podać z dokładnością do setnych części złotego (do jednego grosza), słownie oraz cyfrowo.

**13.3.** Cenę oferty należy obliczyć zgodnie z formularzem cenowym (FC) i przenieść ją do pkt 3 FO.

**13.4.** Formularz cenowy – załącznik nr 2 do SIWZ – 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.

**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 faktycznie wykonanej usługi, 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 m<sup>2</sup> 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 m<sup>2</sup> 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, FC należy wydrukować, podpisać (zgodnie z pkt 2.5 SIWZ) i załączyć do oferty.
- 13.7.** Zamawiający zezwala na ręczne wypełnienie Formularza cenowego po pobraniu druku FC ze strony internetowej Zamawiającego, z uwzględnieniem metodyki określonej w pkt 13.5. Po wypełnieniu, FC należy podpisać (zgodnie z pkt 2.5) 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 przewidzianych 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 jest:
- 1) sporządzić, w porozumieniu z Zamawiającym, wykaz urzędów, 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;
  - 2) przedłożyć dokument potwierdzający posiadanie ważnego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną ubezpieczenia wynoszącą co najmniej 50 000,00 zł.
- 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.
- 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** Odwołanie w postępowaniu wnosi się w następujących terminach
- a) w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane za pomocą faksu lub drogą elektroniczną,
  - b) w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej,

- c) odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt a) i b) wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

**17.8** Szczegółowe wymogi dotyczące wnoszenia odwołania określają:

- a) 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),
- b) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 22.03.2010 r. w sprawie regulaminu postępowania przy rozpoznawaniu odwołań (Dz. U. z 23.07.2014, poz. 964 t.j.).

**17.9** 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.