

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

Znak sprawy : IF.272.1.12.2013

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:

**„Sprzątanie pomieszczeń biurowych i terenów przyległych do budynków
Starostwa Powiatowego w Nowej Soli”**

Nazwa oraz adres Zamawiającego:

Powiat Nowosolski

Ul. Moniuszki 3b, 67-100 Nowa Sól

Adres do korespondencji:

Powiat Nowosolski

ul. Moniuszki 3b, 67-100 Nowa Sól

telefon: 68 458 68 00

fax: 68 458 68 31

Godziny urzędowania:

- poniedziałek: godz. 7:00 do godz.16:00,

- wtorek do środy : godz. 7:00 do godz.15:00,

- piątek: godz.7:00 do godz.14:00.

Rodzaj zamówienia:

usługi

Zatwierdził:

Z up. Starosty

/-/ Barbara Wróblewska

Uzgodniono:

/-/ Marek Szymczyk

Sporządził:

/-/ Elżbieta Wasik

Nowa Sól, dnia 14 października 2013 r.

Zamawiający zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego pn.:

**„Sprzątanie pomieszczeń biurowych i terenów przyległych do budynków
Starostwa Powiatowego w Nowej Soli”**

zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej SIWZ.

I. Informacje ogólne

1. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych ((Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą pzp” oraz akty wykonawcze wydane na jej podstawie.
2. Miejsce publikacji ogłoszenia o zamówieniu:
 - a) Biuletyn Zamówień Publicznych;
 - b) strona Zamawiającego – www.powiat-nowosolski.pl ;
 - c) miejsce publicznie dostępne tj. tablica ogłoszeń na korytarzu (parter) w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nowej Soli przy ul. Moniuszki 3b.

II. Tryb udzielanego zamówienia

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu, oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy.
2. Postępowanie prowadzone dla zamówienia publicznego o wartości szacunkowej poniżej 200.000 euro.

III. Opis przedmiot zamówienia

I. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi sprzątania pomieszczeń biurowych i terenów zewnętrznych utwardzonych i zielonych na rzecz Zamawiającego - Powiatu Nowosolskiego.

2. *Przedmiot zamówienia dotyczy usługi wykonywanej* w nw. obiektach:

- a) budynek Starostwa Powiatowego w Nowej Soli przy ul. Moniuszki 3B ;
- b) budynek Ratusza segment B w Nowej Soli przy ul. Moniuszki 3 ;
- c) budynek Ratusza segment A w Nowej Soli przy ul. Moniuszki 3

Uwaga:

realizacja usługi: od daty zakończenia remontu wewnątrz segmentu A Ratusza przy ul. Moniuszki 3 w Nowej Soli. Orientacyjny termin zakończenia robót w Ratuszu segment A przy ul. Moniuszki 3 : 31.12.2014r.

- d) pomieszczenia w budynku CKZiU w Nowej Soli przy ul. Piłsudskiego 65 (początek rozpoczęcia realizacja usługi : 01.01.2014 r.)

oraz

- a) terenów przyległych do w/w obiektów, z wyłączeniem li.d).

3. Powierzchnie objęte sprzątniem:

1. budynek Starostwa Powiatowego przy ulicy Moniuszki 3B

- a) pomieszczenia biurowe (łącznie z korytarzem, klatką schodową i WC) 920m² w tym:
 - pow. posadzek granitogresowych i wykładzin PCV do arylowania : 820m²
 - pow. drewnianych i drewnopodobnych : 100m²
- b) powierzchnia okien 207,28 m²
- c) powierzchnia parapetów zewnętrznych 122,2 mb
- d) powierzchnia parapetów wewnętrznych 122,2 mb
- e) 56 drzwi, w tym 33 drzwi przeszkolonych
- f) punkty świetlne 165 szt.
- g) ilość toalet - 7 pomieszczeń (6 kabin)
- h) dozowniki w toaletach (dwukomorowe: do mydła w płynie i płynu do naczyn) - 7 szt.
- i) ilości koszy do opróżniania o poj.15 l : 50szt.
- j) czyszczenie obić tapicerowanych i dywanów 100m²
- k) powierzchnia żaluzji pionowych 130m²

2.budynek Ratusza segment A przy ul. Moniuszki 3

- a) pomieszczenia biurowa (łącznie z korytarzem klatką schodową i WC) o łącznej powierzchni - 920,00 m² w tym:
 - pow. posadzek granitogresowych i wykładzin PCV do aryłowania : 676m²
 - pow. drewnianych i drewnopodobnych : 244m²
- b) powierzchnia okien - 153,00 m²
- c) powierzchnia parapetów zewnętrznych i wewnętrznych - 150,00 mb
- d) drzwi – 75 szt.
- e) punkty świetlne - 180
- f) ilość toalet – 5 pomieszczeń (20 kabin)
- g) dozowniki w toaletach (dwukomorowe: do mydła w płynie i płynu do naczyń) - 10 szt.
- h) ilości koszy do opróżniania o poj.15 l : 40 szt.

Uwaga:

W budynku Ratusza segment A trwa remont. Orientacyjny termin zakończenia remontu : 31.12.2014r.

Termin zakończenia remontu jest przybliżony i jest zależny od wysokości przyznaných środków na jego realizację. W związku z powyższym rozpoczęcie wykonywania usługi sprzątnia jest terminem przybliżonym i może ulec zmianie lub w przypadku braku środków na dokończenie remontu – usługa sprzątnia w budynku Ratusza segment A nie będzie realizowana.

3.budynek Ratusza segment B przy ul. Moniuszki 3

- a) pomieszczenia biurowa (łącznie z korytarzem klatką schodową i WC) o łącznej powierzchni - 950 m² w tym:
 - pow. posadzek granitogresowych i wykładzin PCV do aryłowania : 950m²
 - pow. drewnianych i drewnopodobnych : 0m²
- b) powierzchnia okien - 127,00 m²
- c) powierzchnia parapetów zewnętrznych i wewnętrznych – 300,00mb
- d) drzwi – 56szt.
- e) punkty świetlne (zyrandole) - 220
- f) ilość toalet – 5 pomieszczeń
- g) dozowniki w toaletach (dwukomorowe: do mydła w płynie i płynu do naczyń) - 5 szt.
- h) ilości koszy do opróżniania o poj.15 l : 25szt.
- i) czyszczenie obić tapicerowanych : 20m²
- j) powierzchnia żaluzji pionowych : 220m²

4.pomieszczenia w budynku CKZiU w Nowej Soli przy ul. Piłsudskiego 65

- a) pomieszczenia biurowa (łącznie z korytarzem klatką schodową i WC) o łącznej powierzchni - 324,9 m² w tym:
 - pow. posadzek granitogresowych i wykładzin PCV do aryłowania : 324,90m²
 - pow. drewnianych i drewnopodobnych : 0m²
- b) powierzchnia okien - 104,80 m²
- c) powierzchnia parapetów zewnętrznych i wewnętrznych – 30,90mb
- d) drzwi – 15szt.
- e) punkty świetlne (zyrandole) - 26
- f) ilość toalet – 3 pomieszczeń
- g) dozowniki w toaletach (dwukomorowe: do mydła w płynie i płynu do naczyń) - 6 szt.
- h) ilości koszy do opróżniania o poj.15 l : 16szt.
- i) czyszczenie obić tapicerowanych : 17,5m²
- j) powierzchnia żaluzji pionowych : 7,0m²
- k) powierzchnia żaluzji poziomych – 30,70m²

5. tereny przy ul. Moniuszki 3, 3B.

- a) tereny utwardzone – 3 610,00m²;
- b) tereny zielone - 750m², z wyłączeniem pielęgnacji tych terenów.

4. Kompleksowe sprzątnie obejmuje wykonanie następujących czynności:

1. Zakres prac do wykonania codzienne:

- a) odkurzanie wykładzin dywanowych, chodników, mebli tapicerowanych;
- b) zmiatanie, zmywanie na mokro powierzchni podłogowej przy użyciu łagodnych środków myjących, odpowiednich dla danego rodzaju podłogi, nie niszczących podłogi nie

uszkodzających powłoki akrylowej, nie pozostawiających smug oraz ich konserwacja środkami antypoślizgowymi;

- c) usuwanie kurzu z powierzchni mebli, biurek, szaf, szafek, stołów, półek na korytarzach przy użyciu środków do konserwacji mebli, a także drzwi i innego sprzętu biurowego (kserokopiarki, faxy, niszczarki, drukarki, komputery z wyłączeniem monitorów), parapetów, grzejników, kratki wentylacyjnych, pulpity przy użyciu środków antystatycznych, bezzapachowych lub o delikatnym zapachu naturalnym, odpowiednich dla rodzaju powierzchni (np. drewno, tworzywo sztuczne);
- d) usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów;
- e) opróżnianie i wymiana worków plastikowych na śmieci, segregacja śmieci,
- f) wnoszenie worków ze śmieci do miejsc wyznaczonych przez Zamawiającego,
- g) sprzątanie, mycie i dezynfekcja toalet, mycie, czyszczenie glazury łazienkowej, armatury, klamek, uchwytów, ścianek kabin, luster wiszących, mycie umywalk, usuwanie nalotu z urządzeń i armatury;
- h) mycie klamek drzwi, poręczy, balustrad, parapetów wewnętrznych,
- i) zapewnienie ciągłego uzupełniania w łazienkach papieru toaletowego, mydła w płynie, ręczników papierowych, worków do koszy, kostek zapachowych itp. – niezwłocznie po wyczerpaniu;
- j) sprawdzanie zamknięcia okien i drzwi wejściowych do pomieszczeń i oświetlenia w pomieszczeniach,
- k) mycie parapetów zewnętrznych i wewnętrznych,

2. Zakres prac do wykonania co najmniej jeden raz w tygodniu

- a) mycie na mokro drzwi wewnętrznych i ościeżnic, mycie przeszkleń drzwi, gablot szklanych ogłoszeniowych;
- b) mycie wyłączników, gniazdek i punktów świetlnych dostępnych z podłogi ;
- c) pastowanie i froterowanie powierzchni drewnianych lub drewnopodobnych;
- d) mycie i dezynfekcja koszy na śmieci znajdujących się w pomieszczeniach biurowych i sanitariatach;
- e) czyszczenie zieleni sztucznej;
- f) mycie kaloryferów;

3. Zakres prac do wykonania co najmniej jeden raz na kwartał

- a) mycie okien i ram okiennych;
- b) czyszczenie – pranie za pomocą maszyn typu Karcher dywanów i obić tapicerskich;
- c) czyszczenie - pranie żaluzji pionowych
- d) akrylowanie wykładzin PCV;
- e) mycie punktów świetlnych niedostępnych z podłogi;
- f) czyszczenie posadzek granitogresowych.

5. Porządkowanie terenów przyległych:

1. Zakres prac do wykonania codzienne:

- a) zmiatanie chodników wokół posesji;
- b) zmiatanie parkingów wewnętrznych oraz dróg dojazdowych i chodników przy budynkach;
- c) zmiatanie schodów do budynków;
- d) zbieranie śmieci w obrębie działek,

2. Zakres prac do wykonania w zależności od potrzeb:

- a) grabienie liści;
- b) odśnieżanie ciągów komunikacyjnych, chodników, parkingu na posesji wraz z usunięciem śniegu;
- c) odkuwanie lodu w okresie zimowym;
- d) czyszczenie schodów zewnętrznych i wejść do budynków;
- e) posypywanie chodników i parkingu piaskiem i solą;
- f) utrzymanie czystości ,
- g) usuwanie zalegającego błota.

6. Informacje dodatkowe:

1. Wykonawca zobowiązany jest do:

- 1) wyposażenia pracowników w jednolity ubiór roboczy oraz imienne identyfikatory wraz ze zdjęciem, które należy nosić w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia;
- 2) zapewnienia minimum 8 pracowników sprzątających, w tym:
 - a) w godzinach pracy urzędu - 1 osobę sprzątającą, do obowiązków której należeć będzie: sprzątanie pomieszczeń z ograniczonym dostępem, utrzymanie w czystości toalet, utrzymanie w czystości korytarzy i schodów (zwłaszcza w okresie jesienno zimowym), sprzątanie salki konferencyjnej po odbywających się w niej spotkaniach oraz mycie pozostawionych naczyń, wykonywanie innych prac – wg zaistniałych potrzeb,
 - b) w godzinach 6:00 – 09:00 – 1 osobę wykonującą prace porządkowe na zewnątrz budynku Starostwa Powiatowego w Nowej Soli do godz.15:00.
- 3) wykonywania usługi sprzątania pomieszczeń biurowych z użyciem własnego sprzętu i środków czystości;
- 4) wykonania przedmiotu umowy pod własnym nadzorem ,
- 5) usunięcia usterek spowodowanych przez siebie na skutek niewłaściwej eksploatacji sieci elektrycznej;
- 6) usunięcia nieprawidłowości w wykonywaniu przedmiotowej usługi stwierdzonych przez osoby wyznaczone do sprawdzania czystości;
- 7) przestrzegania przepisów BHP i p.poż. przy świadczeniu usług wynikających z postanowień niniejszej umowy;
- 8) pokrycie szkód spowodowanych użyciem nieodpowiednich środków piorących i czyszczących, w wyniku których spowoduje zniszczenie lub nieprzydatność do dalszego użytkowania przedmiotu zamówienia;
- 9) ponoszenie odpowiedzialności za działanie osób, którym zleci wykonanie usług określonych w przedmiocie zamówienia,
- 10) zgłaszania zauważonego uszkodzenia sieci wodociągowo – kanalizacyjnej, wyposażenia węzłów sanitarnych, sprzętu biurowego itp. oraz innych zdarzeń losowych , wskazanej przez Zamawiającego osobie,
- 11) do zaopatrywania się we własnym zakresie i na własny koszt w potrzebne do wykonywania usługi środki chemiczne, materiały i narzędzia pracy, odzież ochronną i roboczą.
- 12) zaopatrywania we własnym zakresie i na własny koszt toalet w środki czystości i środki higieniczne (papier toaletowy, mydło w płynie, płyn do mycia naczyń, kostki zapachowe, odświeżacze powietrza w atomizerze itp.).Wykonawca będzie używał środków chemicznych posiadających atest Państwowego Zakładu Higieny w zakresie miejsca ich stosowania.

2. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji, nie później niż w dniu podpisania umowy listę pracowników wyznaczonych do wykonywania prac objętych umową z podziałem na poszczególne budynki oraz pracownika odpowiedzialnego za sprawowanie nadzoru i kontroli nad wykonywaniem przedmiotu umowy. Lista powinna zawierać następujące dane: imię i nazwisko pracownika, adres zamieszkania oraz numer dowodu osobistego.

3. Zmiana pracowników wyznaczonych do wykonywania prac objętych zamówieniem lub osoby uprawnionej do nadzoru i kontroli wymaga pisemnego powiadomienia Zamawiającego przez Wykonawcę z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem oraz akceptacji Zamawiającego.

4. Dokonując zmiany pracowników Wykonawca zobowiązany jest w każdym przypadku przedłożyć Zamawiającemu uaktualnioną listę.

5. W przypadku konieczności nagłej zmiany pracowników wyznaczonych do realizacji prac objętych umową Wykonawca powiadomi o tym Zamawiającego telefonicznie z jednoczesnym przesłaniem drogą faxową pisemnego zgłoszenia pracownika zawierającego dane, o których mowa w ust 4 niniejszego paragrafu.

6. Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie skierować do wykonywania prac innego pracownika w przypadku:

- a) nie przybycia do pracy pracownika wyznaczonego do wykonywania prac porządkowych i utrzymania czystości,
- b) przybycia pracownika w stanie uniemożliwiającym mu wykonywanie obowiązków.

7. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za uszkodzenia wynikłe z zastosowania do sprzątania nieodpowiednich środków czystości.

8. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania przy świadczeniu usługi przepisów BHP, p.poż. oraz przepisów dotyczących ochrony obiektu zgodnie z ustawą o ochronie osób i mienia.

9. Czynność mycia okien, prania tapicerki, wykładzin dywanowych, żaluzji pionowych Wykonawca wykonuje na telefoniczne zlecenie Zamawiającego w terminie 7 dni od dnia złożenia zlecenia wg harmonogramu wskazanego w opisie przedmiotu zamówienia.

10. Podczas pracy każda z osób sprzątających otwiera tylko to pomieszczenie, które aktualnie sprząta. Drzwi pozostałych pomieszczeń powinny być w tym czasie zamknięte na klucz.

11. Zamawiający zobowiązuje się nieodpłatnie udostępnić Wykonawcy w każdym obiekcie miejsca do przechowywania narzędzi lub urządzeń i środków związanych z bieżącą realizacją umowy oraz zapewnić energię elektryczną i wodę w ilości niezbędnej do realizacji umowy.

12. Wykonawca będzie wykonywał usługę sprzątania po godzinie 15:00, za wyjątkiem pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego.

13. Zamawiający wskaże pomieszczenia, które będą sprzątane w obecności pracowników w ustalonych wcześniej godzinach.

14. Wykonawca bez pisemnej zgody Zamawiającego nie może dokonywać przeniesienia praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie.

15. Zamawiający umożliwi Wykonawcy dokonanie wizji lokalnej - po uprzednim telefonicznym ustaleniu terminu - w celu uzyskania wszelkich informacji, które mogą być przydatne do przygotowania oferty. Zamawiający nie wymaga uczestnictwa w wizji lokalnej, ale Wykonawca ponosi ryzyko w zakresie przygotowania oferty bez dokonania wizji lokalnej. Osoba do kontaktu – zgodnie z zapisem rozdz. XVI ust.11 SIWZ.

16. Formularz istotnych postanowień umowy stanowi integralną część opisu przedmiotu zamówienia.

17. Ilekroć w dalszych postanowieniach SIWZ, mowa jest o przedmiocie zamówienia bez bliższego oznaczenia, należy przez to rozumieć przedmiot zamówienia opisany w rozdz. III niniejszej Specyfikacji Istotnych warunków zamówienia

18. Przedmiot zamówienia określony został we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV) kodem:

Kod CPV 90910000-9,

IV. Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych

1) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych. Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia.

V. Informacja o zawarciu umowy ramowej

1) Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

VI. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających

1) Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art.67 ust.1 pkt 6 ustawy pzp.

VII. Informacja o możliwości złożenia oferty wariantowej

1) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

VIII. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego, jeżeli zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną:

- 1) Informacje związane z przedmiotowym postępowaniem objęte ustawowym wymogiem publikacji na stronie Zamawiającego będą udostępnione pod adresem : www.powiat-nowosolski.pl
- 2) Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się za pomocą poczty elektronicznej (e-mail), chyba, że obie strony dopuszczają tę formę na skutek awarii lub braku faksu.

IX. Informacja o przewidywanej aukcji elektronicznej

1) Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia wyboru oferty najkorzystniejszej z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

X. Informacja dotycząca walut obcych

- 1) Zamawiający nie przewiduje rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą w walutach obcych.
- 2) Rozliczenie pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będzie w złotych polskich (PLN).

XI. Informacja o wysokości zwrotu kosztów udziału w postępowaniu

1) Zamawiający nie przewiduje zwrotu poniesionych kosztów udziału w postępowaniu.

2) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

XII. Termin wykonania zamówienia

- 1) Wymagany termin wykonania zamówienia: od dnia podpisania umowy **do 31 października 2015 r.**, przy czym budynek Ratusza segment A w Nowej Soli przy ul. Moniuszki 3, z zastrzeżeniem rozpoczęcia realizacja usługi sprzątania wewnątrz Ratusza segment A przy ul. Moniuszki 3 w Nowej Soli od zakończenia remontu i pomieszczeń w budynku CKZiU w Nowej Soli przy ul. Piłsudskiego 65 (początek rozpoczęcia realizacja usługi : 01.01.2014 r.).

XIII. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków

Przez „Wykonawcę” rozumie się osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego (art. 2 pkt 11 ustawy pzp). „Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia publicznego” (spółka cywilna, konsorcjum) - art. 23 ustawy Pzp.

1. O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który spełnia warunki określone w art.22 ust.1 ustawy pzp, a w szczególności:

- 1) **posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności**, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie złożonego oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

- 2) **posiadania wiedzy i doświadczenia:**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

-warunek ten zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że posiada doświadczenie wyrażające się tym, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał minimum dwie usługi główne sprzątania, z których każda trwała co najmniej 12 miesięcy w ramach jednego kontraktu, w obiektach biurowych, o łącznej powierzchni przekraczającej 1000m² każda.

- 3) **dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym do wykonania zamówienia:**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

warunek ten zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że na czas realizacji zamówienia będzie dysponował przynajmniej

- 2 (dwoma) urządzeniami pozwalającymi wykonać usługi czyszczenia na sucho, mokro i prania w powierzonych obiektach ;

- 1 (jednym) urządzeniem pozwalającym wykonać usługi arylowania powierzchni w powierzonych obiektach ;

- 4) **dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

warunek ten zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca przedstawi wykaz co najmniej 8 (ośmiu) osób, wyznaczonych do realizacji niniejszego zamówienia, z których każda posiada wynikający z jednego kontraktu co najmniej 6-miesięczny staż pracy polegający na sprzątaniu w obiektach biurowych nabyty w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert ;

- 4) **sytuacji ekonomicznej i finansowej**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie złożonego oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

Zgodnie z zapisami art.26 ust.2b ustawy pzp Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu,

potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował 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 wykonaniu zamówienia oraz dokumenty zawierające informacje dotyczące:

- a) zakresu dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- b) sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia,
- c) charakteru stosunku, jaki będzie łączył wykonawcę z innym podmiotem,
- d) zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

2. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach złożonych przez wykonawcę wraz z ofertą w niniejszym postępowaniu. Ocena warunków będzie odbywać się poprzez stwierdzenie : spełnia / nie spełnia.

3. W przypadku niejasności, co do treści złożonych dokumentów Zamawiający wezwie Wykonawców do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

4. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą wymaganych oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust.1 ustawy Pzp, lub którzy nie złożą pełnomocnictw, albo którzy złożą wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust.1, zawierające błędy, lub którzy złożą wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert .

5. Jeżeli Wykonawca nie wykaże spełnienia warunków udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art.26 ust.3 ustawy pzp, to Zamawiający wykluczy Wykonawcę odpowiednio na podstawie art.24 ust.2 pkt. 4 ustawy pzp.

XIV. Oświadczenia i dokumenty, jakie mają dostarczyć Wykonawcy

Zgodnie z przepisami ustawy pzp oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U. poz.231), Wykonawca wraz z ofertą musi złożyć następujące dokumenty:

1. W celu wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy pzp, których opis sposobu oceny spełnienia został dokonany w ogłoszeniu o zamówieniu Zamawiający żąda należy złożyć następujące dokumenty:

1.2.wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych głównych usług w okresie **ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert**, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie – sporządzony wg wzoru załącznik nr 5 do SIWZ;

Uwaga:

1) Dowodami, o których mowa powyżej, są:

- a) poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych dostaw lub usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- b) oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w pkt 1 lit. a).

W przypadku złożenia oświadczenia wykonawcy, Wykonawca przedstawia Zamawiającemu uzasadnienie braku możliwości uzyskania poświadczenia.

2) W przypadku gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego dostawy wskazane w wykazie, o którym mowa pkt 2.2. powyżej, zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów.

1.3. wykaz sprzętu niezbędnego do wykonania niniejszego zamówienia - sporządzony wg wzoru załącznik nr 7 do SIWZ;

1.4. wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie dostawy wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – sporządzony wg wzoru załącznik nr 6 do SIWZ;

1.5. oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień – sporządzony wg załącznika nr 6A do SIWZ;

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust.1 oraz 24b ust.3 ustawy pzp Zamawiający żąda następujących dokumentów:

2.1.oświadczenie wykonawcy o nie podleganiu wykluczeniu z art.24 ust.1 i 2 ustawy pzp (w przypadku składania oferty przez Wykonawców występujących wspólnie dokument ten musi być złożony przez każdego wykonawcę) - wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do SIWZ;

2.2. aktualny ¹⁾ **odpis** z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art.24 ust.1 pkt 2 ustawy pzp – wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3A do SIWZ. (w przypadku składania oferty przez Wykonawców występujących wspólnie, dokument ten musi być złożony przez każdego wykonawcę).

UWAGA:

¹⁾ *za aktualny uważa się dokument, w którym, w zakresie objętych nim faktów, utrzymują się okoliczności nim potwierdzone, ważny na dzień wyznaczony jako termin składania ofert.*

Odpis (zaświadczenie) musi zawierać aktualny wykaz osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy. Wykonawcy, którzy dokonali zmian w zakresie organów zarządzających, które nie są uwidocznione w dokumencie rejestrowym, powinni złożyć dokumenty potwierdzające powołanie nowych osób w skład organu zarządzającego (np. uchwała w sprawie powołania określonej osoby);

2.3.aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika **Urzędu Skarbowego** oraz właściwego **Zakładu Ubezpieczeń Społecznych** lub **Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** potwierdzającego odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczenie, 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 składania ofert

(w przypadku składania oferty przez Wykonawców występujących wspólnie dokumenty te muszą być złożony przez każdego wykonawcę).

oraz

2.4. listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. Nr 50, poz.331, z późn.zm.), albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej (zalecaną treść stanowi załącznik nr 4 do SIWZ) - wzór listy stanowi załącznik nr 4 do SIWZ

(w przypadku składania oferty przez Wykonawców występujących wspólnie, dokument ten musi być złożony przez każdego wykonawcę).

3. Ponadto Wykonawca musi złożyć::

1) **wypełniony Formularz oferty** – zalecaną treść zawiera załącznik nr 1 do SIWZ;

- 2) *oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału określonych w art.22 ust.1* - zalecaną treść zawiera załącznik nr 2 do SIWZ;
- 3) *pełnomocnictwo do złożenia oferty* – w przypadku, gdy prawo do podpisania oferty nie wynika z przepisów prawa lub z dokumentów rejestrowych złożonych wraz z ofertą. Pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii;
- 4) *dowód wniesienia wadium*;
- 5) *pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia* - w oryginale- jeśli dotyczy.
- 6) *pozostałe oświadczenia i dokumenty, o których mowa w ust. XIV SIWZ.*

Uwaga:

Zamawiającemu przysługuje prawo do żądania przedstawienia oryginału dokumentu lub jego kopii poświadczonej notarialnie w sytuacji, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest niezbytelną lub budzi wątpliwości co do jej autentyczności.

4.Postanowienia dotyczące Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

- 1) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ppkt 2.2. i 2.3. – 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. Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem składania ofert;
 - b) nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, albo uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu. Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem składania ofert.
- 2) Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. XIV ust.2, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
- 3) Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa wyżej, 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. Zapisy dotyczące terminów wystawienia dokumentów stosuje się odpowiednio.

5. Wymagana forma składanych dokumentów:

- 1) Dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem;
- 2) Wszelkie czynności Wykonawcy związane ze złożeniem wymaganych dokumentów (w tym m.in.: składanie oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, poświadczona kserokopii dokumentów za zgodność z oryginałem) muszą być dokonywane przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy;
- 3) W przypadku dokonywania czynności związanych ze złożeniem wymaganych dokumentów przez osobę(y) nie wymienioną(e) w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem;
- 4) Poświadczenie za zgodność z oryginałem powinno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu;
- 5) Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

W przypadku nie spełnienia warunków określonych w rozdz. XIII Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania, a jego oferta zostanie odrzucona zgodnie z art.89 ust.1 pkt.5 ustawy pzp. O wykluczeniu z postępowania Wykonawca zostanie powiadomiony zgodnie z art.24 ust.3 ustawy pzp.

XV. Podwykonawstwo

Zamawiający dopuszcza powierzenie zamówienia podwykonawcom Wykonawcy..W takim wypadku Wykonawca ma obowiązek (zgodnie z art.36 ust.4 ustawy pzp) zawrzeć w ofercie informację (w Formularzu oferty – załącznik nr 1) dot. podwykonawstwa W przypadku braku takiej informacji, Zamawiający uzna, że Wykonawca nie będzie korzystał z podwykonawców przy realizacji zamówienia.

XVI. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

- 1) Postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
- 2) W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują faksem, przy czym zawsze dopuszczalna jest forma pisemna (poczta lub oryginał złożony w siedzibie zamawiającego), z zastrzeżeniem zasad i wyjątków przewidzianych w ustawie pzp.
- 3) Forma pisemna zastrzeżona jest do złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego, oświadczeń o braku podstaw do wykluczenia, informacji o przynależności do grupy kapitałowej, o której mowa w art.24 ust.5 oraz pełnomocnictwa.
- 4) Fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 5) W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, że pismo wysłane przez Zamawiającego na numer faksu podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma.
- 6) Zamawiający przyjmuje wszelkie pisma w godzinach pracy, tj. w dni robocze (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy):
 - poniedziałek: godz. 7:00 do godz.16:00,
 - wtorek - czwartek : godz. 7:00 do godz.15:00,
 - piątek: godz.7:00 do godz.14:00.
- 7) Korespondencja przesłana do Zamawiającego za pomocą faksu po godzinach urzędowania zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy Zamawiającego i uznana za wniesioną z datą tego dnia.
- 8) Wszelką korespondencję do Zamawiającego związaną z niniejszym postępowaniem, należy kierować na adres Zamawiającego tj. 67-100 Nowa Sól, ul. Moniuszki 3b.
- 9) Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z wykonawcami
- 10) Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
- 11) Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami jest :
 - Marek Szymczyk – w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia
tel. 68 458 68 40, faks 68 458 68 31
 - Elżbieta Wasik – w sprawach proceduralnych
tel. 68458 68 60, faks 68 458 6831.
- 12) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, 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. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o udzielenie wyjaśnień treści SIWZ.
- 13) W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia lub zmiany, w tym zmiany terminów, przekazane zostaną wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieszczone zostaną na stronie

internetowej Zamawiającego www.powiat-nowosolski.pl.

- 14) Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i będą wiążące przy składaniu ofert. Wszelkie prawa i zobowiązania wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.

XVII. Wymagania dotyczące wadium:

- 1) Przystępując do przetargu Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości **3.000,00 PLN** (słownie: trzy tysiące złotych).
- 2) Wadium może być wniesione w jednej lub w kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu,
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo- kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - c) gwarancjach bankowych,
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust.5 pkt 2 ustawy z 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007r. Nr 42, poz.275 z późn. zm.)
- 3) W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie gwarancji, powinna być ona sporządzona zgodnie z obowiązującym prawem i powinna zawierać następujące elementy:
 - a) nazwa dającego zlecenie udzielenia gwarancji (wykonawcy), beneficjenta gwarancji (zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) oraz wskazania ich siedzib;
 - b) określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją;
 - c) kwotę gwarancji;
 - d) termin ważności gwarancji;
 - e) zobowiązanie gwaranta do zapłacenia kwoty gwarancji na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego w przypadkach określonych w art.46 ust.4a i 5 ustawy Pzp i być bezwarunkowe, nieodwołalne i płatne na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego.
 - f) wymagana ważność wadium w formach innych niż pieniężna minimum 30 dni od daty składania ofert.
- 4) Wadium wniesione w jednej z form określonych w ust.2) (nie dotyczy wadium wniesionego w formie pieniężnej), należy złożyć w formie oryginału razem z ofertą.
- 5) Wadium wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na podany na rachunek bankowy Zamawiającego (dokument potwierdzający dokonanie operacji przelewu Wykonawca dołącza do oferty) : **BGŻ o/Nowa Sól nr 89 2030 0045 1110 0000 0028 4750** z dopiskiem „**przetarg - sprzątanie 2013r.**” .
- 6) Termin wniesienia wadium w formie pieniężnej :
 - a) za termin wniesienia wadium uznaje się datę wpływu na rachunek Zamawiającego. Wadium w formie pieniężnej musi być zaksięgowane najpóźniej przed upływem terminu składania ofert, dlatego Wykonawca musi uwzględnić czas, aby wymagana kwota zdążyła wpłynąć na konto Zamawiającego (została zaksięgowana w banku na rzecz Zamawiającego).
- 7) Wykonawca, który nie zabezpieczy złożonej oferty wadium w wymaganej formie zostanie wykluczony w postępowaniu na podstawie art.24 ust.2 pkt.2 ustawy pzp, a jego oferta zostanie uznana za odrzuconą (art.24 ust.4 ustawy pzp).
- 8) Zamawiający dokona zwrotu wadium lub zatrzyma wadium na zasadach określonych w ustawie pzp.
- 9) Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy pzp nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy pzp, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie;

XVIII. Termin związania ofertą.

- 1) Termin związania ofertą wynosi **30 dni**, którego bieg rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert tj. dzień składania ofert jest pierwszym dniem związania ofertą.
- 2) Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą,

zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni (art.85 ust.2 ustawy Pzp).

- 3) W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia orzeczenia przez Krajową Izbę odwoławczą.

XIX. Opis sposobu przygotowania oferty

- 1) Wykonawcy przedstawiają ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej SIWZ poprzez wypełnienie i podpisanie Formularza ofertowego (zalecaną treść formularza zawiera załącznik nr 1 do SIWZ).
- 2) Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę we własnym imieniu lub w imieniu innego Wykonawcy(ów).
- 3) Oferta wraz z załącznikami – pod rygorem jej odrzucenia – musi być sporządzona w języku polskim (zgodnie z art.9 ust.2 ustawy pzp). Oferta musi być podpisana przez osobę (y) upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy wobec osób trzecich.
- 4) Zgodnie z art.23 ustawy pzp Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. w formie konsorcjum) pod warunkiem, że ustanowią oni pełnomocnika określając zgodnie z art.23 ust.2 zakres jego uprawnień wobec Zamawiającego, a złożona przez nich oferta spełniać będzie następujące wymagania:
 - a) wraz z ofertą Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie przedłożą dokument (np. pełnomocnictwo), określający co najmniej: strony występujące wspólnie oraz wskazujący pełnomocnika Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - b) po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty (przed podpisaniem umowy), Zamawiający wymagać będzie przedłożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - c) oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie musi być podpisana w taki sposób, aby prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - d) każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, musi oddzielnie udokumentować fakt, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art.24 ustawy pzp poprzez złożenie dokumentów określonych w rozdz. XIV ust.2;
 - e) w odniesieniu do wymogów określonych w art.22 ust.1 ustawy pzp Zamawiający będzie brał pod uwagę łączne uprawnienia Wykonawców do wykonywania czynności/działalności wchodzących w zakres zamówienia, ich łączny potencjał techniczny, kadrowy, kwalifikacje, wiedzę i doświadczenie, a także ich łączną sytuację ekonomiczną i finansową, które zostaną potwierdzone poprzez złożenie dokumentów wymienionych w rozdz. XIV pkt.1;
 - f) wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z pełnomocnikiem;
 - g) wypełniając Formularz oferty, jak również inne dokumenty powołujące się na Wykonawcę, w miejscu „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące pełnomocnika;
 - h) z treści Formularza oferty powinno wynikać, że oferta składana jest w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w miejscu „nazwa wykonawcy , adres....” należy wpisać nazwy Wykonawców i dane umożliwiające identyfikację;

Uwaga:

Spółka cywilna, jest kwalifikowana jako wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dlatego jej wspólnicy zobowiązani są ustanowić pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo musi być załączone do oferty.

- 5) Oferta i załączniki do oferty (oświadczenia Wykonawcy, zaświadczenia z organów administracji publicznej oraz inne dokumenty) muszą być podpisane przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy .
- 6) Zamawiający zaleca, by każda strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była ponumerowana kolejnymi numerami, a oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej samodzielną dekompletację oraz uniemożliwiający zmianę jej zawartości bez widocznych śladów naruszenia.
- 7) Wszelkie poprawki lub zmiany w treści oferty (w tym w załącznikach do oferty) muszą być parafowane (lub podpisane) własnoręcznie przez osobę(y) upoważnioną. Parafka (podpis) powinna

być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby sporządzającej parafkę).

- 8) Zamawiający informuje, iż zgodnie z art.96 ust.3 ustawy pzp protokół postępowania jest jawny, z zastrzeżeniem art.8 ust.3 ustawy pzp.
- 9) Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Wykonawcy zobowiązują się nie podnosić jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem Zamawiającego.
- 10) Zgodnie z art.8 ust.3 ustawy pzp Wykonawca ma prawo zastrzec informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zastrzeżenie musi zostać dokonane nie później niż w terminie składania ofert. Informacje zawarte w ofercie, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, należy oznaczyć klauzulą : „Dokument stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji” i wydzielić w formie załącznika. Zamawiający nie ujawnia informacji stanowiących „tajemnicę przedsiębiorstwa”, a Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art.86 ust.4 ustawy pzp.

XX. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert;

1.Miejsce i termin składania ofert

- a) Ofertę wraz ze wszystkimi wymaganymi oświadczeniami i dokumentami należy umieścić w zamkniętej kopercie, zapieczętowanej w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu składania ofert
- b) Koperta powinna być zaadresowana w następujący sposób:

Powiat Nowosolski
Ul. Moniuszki 3b, 67-100 Nowa Sól, sekretariat pok.109

„Sprzątanie pomieszczeń biurowych i terenów przyległych do budynków Starostwa Powiatowego
w Nowej Soli”

Nie otwierać przed dniem: 23.10.2013r.

- c) Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z ww. opisem (np. potraktowanie oferty jako zwykłej korespondencji) i nie dostarczenie jej na miejsce składania ofert w terminie określonym w SIWZ ponosi Wykonawca.
- d) Koperta poza oznakowaniem jak wyżej powinna być opatrzona dokładną nazwą i adresem Wykonawcy.
- e) Ofertę należy złożyć **do dnia 23.10.2013 r. do godz.09:00** w siedzibie Zamawiającego tj. :
Powiat Nowosolski ,ul. Moniuszki 3b, 67-100 Nowa Sól, sekretariat – I piętro – pok.109
- f) Jeżeli oferta wpłynie do Zamawiającego pocztą lub inną drogą (np. pocztą kurierską), o terminie złożenia oferty decyduje termin dostarczenia oferty do Zamawiającego (sekretariat – I piętro – pok.109), a nie termin np. wysłania oferty listem poleconym lub złożenia zlecenia dostarczenia oferty pocztą kurierską.
- g) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji skutkujące np. omyłkowym otwarciem oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia.
- h) W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust.8, Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie. W postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości równej lub przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust.8, zamawiający niezwłocznie zawiadamia wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwraca ofertę po upływie terminu wniesienia odwołania.

2.Termin otwarcia ofert:

- a) Otwarcie ofert nastąpi dnia **23.10. 2013 r. o godz.09:05** w siedzibie Zamawiającego, w pok. nr **108** (sala konferencyjna).
- b) Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy informację z sesji otwarcia

ofert na pisemny wniosek Wykonawcy.

3.Modyfikacja i wycofanie oferty:

- a) Wykonawca może wprowadzić zmianę do treści złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmiany przed terminem składania ofert. Zmiana do oferty musi być złożona w zamkniętej kopercie odpowiednio oznakowanej z dopiskiem „ZMIANA”.
- b) Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmiany zawartość koperty zostanie dołączona do oferty.
- c) Wykonawca ma prawo wycofać ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie (oświadczenie) o wycofaniu oferty przed terminem składania ofert. Wycofanie oferty z postępowania nastąpi poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (oświadczenia) w kopercie opatrzonej napisem „WYCOFANIE” – wg takich samych zasad, jakie obowiązują przy wprowadzeniu zmian do oferty.

Uwaga:

Do składanego oświadczenia (zmiana lub wycofanie oferty) należy dołączyć stosowny dokument potwierdzający prawo osoby podpisującej oświadczenie do występowania w imieniu Wykonawcy.

XXI. Opis sposobu obliczania ceny oraz informacja o walucie, w jakiej będą prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą

- 1) Przez łączną cenę oferty brutto należy rozumieć cenę w rozumieniu art.3 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050 z późn.zm.).
- 2) Wykonawca określa cenę oferty brutto ofertową poprzez wskazanie w Formularzu oferty (załącznik nr 1 do SIWZ) łączną cenę oferty netto oraz łączną cenę oferty brutto. Łączna cena oferty zostanie wyliczona poprzez zsumowanie cen usługi za 1 miesiąc pomnożoną przez przewidywaną ilość miesięcy.
- 3) Cena oferty brutto jest ceną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia, z uwzględnieniem podatku od towarów i usług VAT, innych opłat i podatków oraz kosztów ponoszonych przez Wykonawcę w związku z realizacją umowy. Cena oferty powinna być podana w jednym wariantcie i określona cyfrowo i słownie.
- 4) Wszystkie wartości podane w Formularzu oferty powinny być liczone w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku
- 5) Dla porównania ofert Zamawiający będzie brał pod uwagę łączną cenę oferty brutto obejmującą podatek od towarów i usług (VAT) za wykonanie całości przedmiotu zamówienia.

XXII. Opis kryteriów, którymi będzie się kierował Zamawiający przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów

W odniesieniu do Wykonawców, którzy spełnią warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający dokona oceny ofert nieodrzuconych na podstawie kryterium - cena oferty brutto 100%.

Oceniane kryterium i jego znaczenie:

Nazwa kryterium	Waga w %
Cena oferty brutto	100%

- 1) Oferty będą oceniane przez każdego członka Komisji punktowo. Punkty uzyskane od każdego członka komisji zostaną zsumowane. Oferta o najniższej cenie spośród ofert spełniających wymagania, otrzyma od każdego członka komisji 100 punktów, przy założeniu, że 1% = 1 pkt. Pozostałe oferty – odpowiednio mniej punktów, wg formuły:

$$P = \frac{A}{B} \times 100 \times W$$

gdzie:

P - ilość otrzymanych punktów

- A- cena ofertowa brutto najniższa
- B- cena ofertowa brutto badana
- W- waga procentowa kryterium = 1

- 2) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie pzp oraz w niniejszej SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane w ogłoszeniu o zamówieniu i Specyfikacji Istotnych warunków Zamówienia kryteria wyboru.
- 3) Zamawiający przy wyliczaniu ilości punktów przyjmuje zasadę zaokrąglania wielkości wynikającej z wyliczeń do dwóch miejsc po przecinku.
- 4) Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej, ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

XXIII. Tryb otwarcia ofert

- 1) Otwarcie ofert jest jawne. W otwarciu ofert mogą brać udział przedstawiciele Wykonawców.
- 2) W części jawnej postępowania przetargowego, bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 3) Informacje ogłoszone w trakcie publicznego otwarcia ofert zostaną przekazane niezwłocznie nieobecny Wykonawcom na ich pisemny wniosek.
- 4) Zgodnie z przepisem art. 96 ust. 3 ustawy Pzp, protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
- 5) Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.

XXV. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

- 1) Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty jednocześnie zawiadomi pisemnie o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców, którzy złożyli ofertę.
- 2) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieści informacje, określone w art.92 ust.1 ustawy pzp na własnej stronie internetowej (www.powiat-nowosolski.pl) oraz w swojej siedzibie na „tablicy ogłoszeń” (parter).
- 3) Zamawiający zawrze umowę w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty fax-em albo 10 dni - jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
- 4) Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa powyżej, jeżeli w postępowaniu zostanie złożona tylko jedna oferta. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę.
- 5) W przypadku udzielenia zamówienia konsorcjum (tzn. wykonawcy określonego w art..23 ust.1 ustawy pzp) , Zamawiający przed podpisaniem umowy zażąda złożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

XXVI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Przed podpisaniem umowy Zamawiający nie będzie wymagał od Wykonawcy, którego oferta została wybrana, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXVII. 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

- 1) Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy zawiera załącznik nr 8 do SIWZ. Zmiany do umowy możliwe są jedynie w trybie art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 2) Zmiana umowy może nastąpić jedynie w formie aneksu pod rygorem nieważności.

- 3) Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty w następujących przypadkach,
 - a) gdy konieczność takich zmian wyniknie z okoliczności, których przy zachowaniu należytej staranności nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy, w szczególności w przypadkach istotnej zmiany prawa – zmiany przepisów powszechnie obowiązujących, zmiany osób wskazanych do reprezentowania;
 - b) zmiany wynagrodzenia w przypadku urzędowej zmiany wysokości podatku od towarów usług VAT,
 - c) proporcjonalnej zmiany wynagrodzenia w przypadku czasowej zmiany częstotliwości sprzątania związanej ze zmianami organizacyjnymi Zamawiającego,
 - d) proporcjonalnej zmiany wynagrodzenia w przypadku okresowego wyłączenia części obiektu ze sprzątania np. w związku z remontem, awarią lub innymi zdarzeniami losowymi, których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy.
- 4) Terminy realizacji umowy mogą ulec zmianie, w przypadku:
 - a) przesunięcia terminu zakończenia robót w segmencie A ratusza przy ul. Moniuszki 3 w Nowej Soli,
 - b) zaistnienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w dniu podpisania umowy;
- 5) Nie stanowi zmiany umowy:
 - a) zmiana danych związanych z obsługą organizacyjną umowy (np. zmiana nr rachunku bankowego),
 - b) zmiana danych teleadresowych, zmiana osób reprezentujących strony,
 - c) zmiana osób wskazanych w ofercie do wykonania przedmiotu zamówienia, z zastrzeżeniem, że nowe osoby muszą posiadać kwalifikacje określone w SIWZ.

Zmiana każdej z osób wymaga każdorazowo pisemnej zgody Zamawiającego.

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

- 1) Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy pzp 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, tj. odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - a) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - b) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - c) odrzucenia oferty odwołującego.
- 2) Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy PZP, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób .
- 3) Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz wobec postanowień SIWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub SIWZ na stronie internetowej
- 4) Odwołanie wobec czynności innych niż pkt 2 3 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.
- 5) Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- 6) Środki ochrony prawnej zawiera Dział VI ustawy pzp.

XXIX. Informacje dodatkowe.

1. Udostępnianie dokumentacji postępowania odbywać się będzie wg poniższych zasad:
 - a) nastąpi po złożeniu pisemnego wniosku,
 - b) Zamawiający określi termin i miejsce oraz zakres udostępnienia,
 - c) Zamawiający wyznaczy członka komisji, w obecności którego dokonana zostanie czynność przeglądu.

2. Bez zgody Zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników, w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.
3. SIWZ można bezpłatnie pobrać ze strony internetowej Zamawiającego – adres: www.powiat-nowosolski.pl lub otrzymać po złożeniu pisemnego wniosku o jej przekazanie za pośrednictwem poczty lub odebrać osobiście w siedzibie Zamawiającego tj. 67-100 Nowa Sól, ul. Moniuszki 3b pok.201.

XXX. Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej SIWZ mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych i Kodeksu cywilnego.

XXXI. Załączniki:

- 1) Formularz oferty- załącznik Nr 1
- 2) Oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków udziału określonych w art. 22 ust. 1 pkt 1 - 4 ustawy pzp - Załącznik Nr 2
- 3) Oświadczenie Wykonawcy/Wykonawców o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art.24 ust.1 i 2 ustawy pzp - załącznik Nr 3, 3A
- 4) Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej – załącznik nr 4
- 5) Wykaz głównych usług - załącznik Nr 5
- 6) Wykaz osób, którymi dysponuje lub będzie dysponował Wykonawca przewidzianych do wykonania zamówienia - załącznik Nr 6
- 7) Oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień -załącznik Nr 6A
- 8) Wykaz sprzętu – załącznik nr 7
- 8) Formularz istotnych postanowień umowy - załącznik Nr 8

FORMULARZ OFERTY

do postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na zadanie pn.:
„Sprzątanie pomieszczeń biurowych i terenów przyległych do budynków Starostwa Powiatowego w Nowej Soli”

My (ja) niżej podpisani (-y):

.....

(imię i nazwisko oraz stanowisko przedstawicieli Wykonawcy)

działając w imieniu i na rzecz:

.....

(nazwa, dokładny adres Wykonawcy)

.....

(w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie należy podać nazwy i dokładne adresy wszystkich podmiotów)

W odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym oświadczamy, że oferujemy realizację zamówienia zgodną z opisem przedmiotu zamówienia za łączną cenę ogółem (podaną na podstawie obliczeń wynikających z poniższych tabel i sumy ppkt.1.1., 2.1. , 3.1.):

- Ogółem cena oferty netto..... zł
słownie:.....
- Ogółem cena oferty brutto: zł
słownie:.....

1.Cena usługi za 1 miesiąc (zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia):

lp.	Opis usługi	Cena netto usługi za 1 miesiąc	Wartość brutto usługi za 1 miesiąc
1.	2.	3.	6.
1.	Sprzątanie za 1 miesiąc – budynek Starostwa przy ul. Moniuszki 3B w Nowej Soli (zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia)		
2.	Sprzątanie za 1 miesiąc – budynek Ratusza segment B przy ul. Moniuszki 3 w Nowej Soli (zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia)		
3.	Porządkowanie terenów przyległych za 1 miesiąc przy ul. Moniuszki 3, 3B (utwardzone , z parkingiem) w Nowej Soli		
4.	Porządkowanie terenów zielonych przy ul. Moniuszki 3 segment B w Nowej Soli		

1.1.Łącznie w okresie 24 m-cy obowiązywania umowy (od dnia 02 listopada 2013 r. do dnia 31.10.2015 r.) za wynagrodzeniem (suma wartości usług opisanych w: 1+2+3+4) :

Ogółem cena netto zł x 24 m-ce = zł

Ogółem cena brutto: zł x 24 m-cy = zł

2.Cena usługi za 1 miesiąc (zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia):

lp.	Opis usługi	Cena netto usługi za 1 miesiąc	Wartość brutto usługi za 1 miesiąc
1.	2.	3.	6.
1.	Sprzątanie za 1 miesiąc – pomieszczenia w budynku CKZiU przy ul. Piłsudskiego 65 w Nowej Soli (zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia)		

2.1.Łącznie w okresie 22 m-cy obowiązywania umowy (od dnia 01.01.2014r. r. do dnia 31.10.2015 r.) za wynagrodzeniem (wartość usługi opisanej w: 1) :

Ogółem cena netto zł x 22m-ce = zł

Ogółem cena brutto: zł x 22 m-cy = zł

3.Cena usługi za 1 miesiąc (dot. budynku Ratusza segment A) :

Lp.	Opis usługi	Cena netto usługi za 1 miesiąc	Wartość brutto usługi za 1 miesiąc
1.	2.	3.	6.
1.	Sprzątanie za 1 miesiąc – budynek Ratusza segment A przy ul. Moniuszki 3 w Nowej Soli		

Uwaga:

W budynku Ratusza segment A trwa remont. Orientacyjny termin zakończenia remontu : 31.12.2014r. Termin zakończenia remontu jest przybliżony i jest zależny od wysokości przyznanych środków na jego realizację. W związku z powyższym rozpoczęcie wykonywania usługi sprzątania jest terminem przybliżonym i może ulec zmianie lub w przypadku braku środków na dokończenie remontu – usługa sprzątania w budynku Ratusza segment A nie będzie realizowana.

3.1.Łącznie w okresie 10 m-cy obowiązywania umowy (od dnia 01.01.2015 r. do dnia 31.10.2015 r.) (wartość usługi opisanej w: 1) za wynagrodzeniem :

Ogółem cena netto zł x 10 m-ce = zł

Ogółem cena brutto: zł x 10 m-cy = zł

2.Oświadczamy, że:

- zapoznaliśmy się z treścią SIWZ i nie wnosimy do niej zastrzeżeń;
- otrzymaliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty;
- uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w SIWZ tj. 30 dni;
- zapoznaliśmy się z treścią Formularza istotnych postanowień umowy – załącznik nr 8 do SIWZ - , akceptujemy go i zobowiązujemy się , w przypadku wyboru naszej oferty , do zawarcia umowy na warunkach zawartych w nim, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego;

3.Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone w art.22 ust.1 ustawy pzp.

4.Wadium w kwocie 3.000,00 zł zostało wniesione w dniu w postaci
..... (potwierdzenie wniesienia w załączeniu).

Wskazujemy nr konta, na które należy zwrócić wadium

.....

/wypełnia wykonawca, który wniósł wadium w formie pieniądza/

5.Podwykonawcom zamierzamy / nie zamierzamy * (*niepotrzebne skreślić) powierzyć wykonanie następujących części zamówienia:

- a) wykonanie
- b) wykonanie

Uwaga:

W przypadku braku wskazania w formularzu oferty części zamówienia, której wykonanie będzie powierzone podwykonawcom, przyjmuje się, że całość zamówienia zostanie zrealizowana siłami własnymi Wykonawcy.

6. Wszelką korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować do:

Adres:

Telefon: Fax

7. Ofertę niniejszą składamy nastronach..

8. „Informacja stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. Nr 47,poz. 211 z późn. zm.) została zawarta na stronieoferty.

9.. Integralną częścią naszej oferty są n/w załączniki:

-
-
-
-
-
-
-

.....
(miejscowość, data)

.....
pieczętka imienna i podpis upoważnionego
przedstawiciela /li

**niepotrzebne skreślić*

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY Z ART. 22 UST.1 USTAWY PZP

Niniejszym oświadczam, iż spełniam warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (*Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn.zm.*), dotyczące:

- a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- b) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- d) sytuacji ekonomicznej i finansowej,

w zakresie określonym przez zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu oraz w specyfikacji istotnych warunków zamówienia dot. postępowania na:

**„Sprzątanie pomieszczeń biurowych i terenów przyległych do budynków
Starostwa Powiatowego w Nowej Soli”.**

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadom odpowiedzialności karnej z art. 297 kodeksu karnego.

Upoważniony przedstawiciel
Wykonawcy:

.....
(pieczęć i podpis)

Data :

IF.272.1.12.2013

Załącznik nr 3
do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU
Z POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

Stosownie do treści art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (*Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn.zm.*) oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia pn.:

**„Sprzątanie pomieszczeń biurowych i terenów przyległych do budynków
Starostwa Powiatowego w Nowej Soli”.**

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadom odpowiedzialności karnej z art. 297 kodeksu karnego.

Upoważniony przedstawiciel
Wykonawcy:

.....

(pieczęć i podpis)

Data :

IF.272.1.12.2013

Załącznik nr 3A
do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia

O Ś W I A D C Z E N I E
dotyczy osób fizycznych
(wypełnić jeśli dotyczy)

Stosownie do treści art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (*Dz. U. z 2013 r. poz. 907z późn.zm.*) oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia pn:

**„Sprzątanie pomieszczeń biurowych i terenów przyległych do budynków
Starostwa Powiatowego w Nowej Soli”.**

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadom odpowiedzialności karnej z art. 297 kodeksu karnego.

.....

(pieczęć i podpis)

Data :

LISTA PODMIOTÓW NALEŻĄCYCH DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na :

**„Sprzątanie pomieszczeń biurowych i terenów przyległych do budynków
Starostwa Powiatowego w Nowej Soli”**

1. Składam listę podmiotów należących do tej samej grup z kapitałowej, o której mowa w przepisach art.24 ust.2 pkt 5) ustawy pzp, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz.331 z późn.zm.)*.

Lp.	Nazwa podmiotu	Adres podmiotu
1.		
2.		
3.		
.....		
....		

2. Oświadczamy, że nie należymy do żadnej grupy kapitałowej, o której mowa w przepisach art.24 ust.2 pkt 5) ustawy pzp, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz.331 z późn.zm.)*.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadom odpowiedzialności karnej z art. 297 kodeksu karnego.

**Upelnomocniony przedstawiciel
Wykonawcy:**

....., dnia

.....
(pieczętka i podpis)

*niepotrzebne skreślić.

**Wykaz głównych usług
zrealizowanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem
terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie**

Oświadczamy, że wskazane poniżej, wykonane lub wykonywane usługi potwierdzają posiadanie przez nas wymaganej wiedzy i doświadczenia w realizacji zamówienia, którego przedmiotem jest:

**„Sprzątanie pomieszczeń biurowych i terenów przyległych do budynków
Starostwa Powiatowego w Nowej Soli”**

Lp.	Przedmiot zamówienia (opis wykonanych usług, miejsce ich wykonania, powierzchnia w m2)	Wartość brutto	Odbiorcy /nazwa, adres/	Data wykonania od – do /d – m – r / (zgodnie z zawartą umową)	Doświadczenie Własne Wykonawcy / Wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów **
A	B		C	D	E
					Własne / Oddane do dyspozycji*

UWAGA:

1. Wykonawca jest zobowiązany wypełnić wszystkie rubryki, podając kompletne informacje, z których wynikać będzie spełnienie warunku posiadania wiedzy i doświadczenia.

2. Do wykazu należy załączyć dowody potwierdzające, że zamówienia zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

* - niepotrzebne skreślić;

** - na podstawie delegacji ustawowej określonej w art. 26 ust. 2b. do wykazu należy dołączyć pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów w zakresie wiedzy i doświadczenia na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia - w oryginale- wg wzoru zał. nr 8 oraz dokumenty zawierające informacje dotyczące:

- a) zakresu dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- b) sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia,
- c) charakteru stosunku, jaki będzie łączył wykonawcę z innym podmiotem,
- d) zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

**Upelnomocniony przedstawiciel
Wykonawcy:**

.....
(pieczętka i podpis)

Data :

**WYKAZ OSÓB,
KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA**
w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku
dysponowania odpowiednimi osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, którego przedmiotem jest:

**„Sprzątanie pomieszczeń biurowych i terenów przyległych do budynków Starostwa
Powiatowego w Nowej Soli”**

Imię i nazwisko	Kwalifikacje (z podaniem stażu pracy oraz nazwy instytucji państwowych lub samorządowych, w którym ta funkcja była sprawowana w ciągu ostatnich trzech lat)	Zakres wykonywanych czynności przy realizacji zamówienia	Informacja o podstawie do dysponowania tymi osobami (własne/udostępnione)*

* niepotrzebne skreślić.

** W przypadku polegania przez Wykonawcę na osobach zdolnych do wykonywania zamówienia innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy pzp, do wykazu należy dołączyć w szczególności pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów osobowych na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia - w oryginale- wg wzoru zał. nr 8 oraz dokumenty zawierające informacje dotyczące:

- a) zakresu dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- b) sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia,
- c) charakteru stosunku, jaki będzie łączył wykonawcę z innym podmiotem,
- d) zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

....., dnia

.....
podpisy upoważnionych przedstawicieli
wykonawcy(ów)

IF.272.1.12.2013

Załącznik nr 6A
do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że osoby wskazane w **WYKAZIE OSÓB KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA** - załącznik nr 6 do SIWZ - jako osoby do wykonania zamówienia, którego przedmiotem jest:

„Sprzątanie pomieszczeń biurowych i terenów przyległych do budynków Starostwa Powiatowego w Nowej Soli

posiadają wymagane uprawnienia do realizacji zamówienia.

Upoważniony przedstawiciel
Wykonawcy:

.....
(pieczęć i podpis)

Data :

WYKAZ SPRZĘTU NIEZBĘDNEGO DO WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na usługę pn. :

**„Sprzątanie pomieszczeń biurowych i terenów przyległych do budynków
Starostwa Powiatowego w Nowej Soli”**

oświadczamy, że na czas realizacji zamówienia będziemy dysponować następującymi narzędziami, wyposażeniem zakładu , urządzeniami technicznymi:

Opis	Ilość	Forma władania (własne/udostępnione*)

* W przypadku, gdy Wykonawca będzie polegał na potencjale technicznym podmiotów zobowiązany jest udowodnić, iż będzie dysponował potencjałem technicznym niezbędnym do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji na okres korzystania przy wykonaniu zamówienia

..... dnia

.....

(podpis Wykonawcy)