

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego:

IF.272.1.03.2015

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**  
( dalej zwana : SIWZ )

Przedmiot zamówienia:

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

Rodzaj zamówienia : usługa

Sporządził:

.....

Zatwierdził:

.....

Nowa Sól, dnia .....

## 1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Zamawiający : Powiat Nowosolski  
 adres: ul. Moniuszki 3b, 67-100 Nowa Sól  
 telefon: (0-68) 458 68 00  
 fax: (0-68) 458 68 31  
 adres strony internetowej: [www.powiat-nowosolski.pl](http://www.powiat-nowosolski.pl)  
 godziny urzędowania:  
 - poniedziałek: godz. 7:00 do godz.16:00,  
 - wtorek do czwartku : godz. 7:00 do godz.15:00,  
 - piątek: godz.7:00 do godz.14:00.

## 2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.).
2. Ilekroć w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia użyte jest pojęcie „ustawa pzp”, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.).
3. Postępowanie prowadzone dla zamówienia publicznego o wartości zamówienia niższej od wyrażonej w złotych równowartości kwoty 207 000 euro .
4. Miejsce publikacji ogłoszenia o zamówieniu:
  - a. Biuletyn Zamówień Publicznych;
  - b. strona Zamawiającego – [www.powiat-nowosolski.pl](http://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.

## 3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa sprzątania w budynkach Starostwa Powiatowego w Nowej Soli oraz terenów przyległych do tych budynków.
2. Przedmiot zamówienia w szczególności obejmuje :
  - 1) kompleksowe sprzątanie pomieszczeń biurowych w niżej wymienionych obiektach:
    - a) budynek Starostwa Powiatowego w Nowej Soli przy ul. Moniuszki 3b (realizacja usługi: 26 miesięcy );
    - b) budynek Ratusza segment A w Nowej Soli przy ul. Moniuszki 3 (aktualnie remontowany; realizacja usługi: od daty zakończenia remontu; orientacyjny termin zakończenia remontu: 01.10.2016r. );
    - c) budynek Ratusza segment B w Nowej Soli przy ul. Moniuszki 3 (realizacja usługi: 26 miesięcy);
    - d) pomieszczenia biurowe Wydziału Społecznego i Powiatowego Zespołu Orzekania o Niepełnosprawności - w budynku przy ul. Piłsudskiego 65 w Nowej Soli ( realizacja usługi : do czasu przeniesienia do obiektu przy ul. Moniuszki w Nowej Soli ) .
  - 2) utrzymanie czystości i porządku na ciągach komunikacyjnych pieszych, jezdnych, parkingach oraz zieleńcach terenów przyległych do budynków Starostwa Powiatowego przy ul. Moniuszki w Nowej Soli ( realizacja usługi: 26 miesięcy) ;
  - 3) pielęgnację zieleni przynależnych do budynków Starostwa Powiatowego przy ul. Moniuszki w Nowej Soli ( realizacja usługi : 26 miesięcy),  
 zgodnie z Zakresem rzeczowym przedmiotu zamówienia ( załącznik nr 1 do SIWZ) oraz projektem umowy (załącznik nr 8 do SIWZ).
3. Zamawiający informuje, iż zakres zamówienia, o którym mowa w ppkt 1 lit. b) i lit. d), co do miejsca, w którym będzie świadczona usługa oraz terminów w których będzie wykonywana jest zakresem orientacyjnym, który jest uzależniony od zakończenia remontu i uzyskania pozwolenia na użytkowanie budynku – nowej siedziby Zamawiającego przy ul. Moniuszki 3, a co za tym idzie sukcesywnego opuszczania pomieszczeń obecnie użytkowanych.  
 Zatem cena oferty Wykonawcy skalkulowana za przedmiot zamówienia określony w niniejszej SIWZ, będzie stanowić maksymalne zobowiązanie Zamawiającego. Ostateczne rozliczenie za wykonanie przedmiotu zamówienia – umowy nastąpi w oparciu o zasady podane we wzorze umowy ( załącznik nr 8 do SIWZ) oraz w formularzu oferty (załącznik nr 2 do SIWZ).
4. Na podstawie art.29 ust.4 pkt 4 ustawy pzp ,w związku z art.36 ust.2 pkt 9 lit.d ustawy pzp, Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub

podwykonawcę co najmniej 8 osób bezpośrednio wykonujących czynności, o których mowa w Zakresie rzeczowym przedmiotu zamówienia (załączniku nr 1 do SIWZ) , w tym min. 2 osoby w pełnym wymiarze czasu pracy, pozostałe osoby na min. ½ etatu.

5. Wszystkie osoby wykonujące czynności będące przedmiotem zamówienia nie mogą być karane za przestępstwa przeciwko mieniu.
6. Wszystkie osoby wykonujące bezpośrednio czynności będące przedmiotem zamówienia powinny być wyposażone przez Wykonawcę w jednolitą odzież roboczą i imienne identyfikatory ze zdjęciem.
7. Urządzenia techniczne i sprzęt, materiały i środki czystości oraz środki higieniczne do wykonywania usługi zabezpiecza we własnym zakresie i na własny koszt Wykonawca.
8. Urządzenia techniczne i sprzęt muszą być sprawne technicznie i bezpieczne, zgodne z obowiązującymi wymaganiami i przepisami. Muszą być energooszczędne.
9. Stosowane przez Wykonawcę środki czystości i środki higieniczne muszą być bezspornie dobrej jakości, skuteczne w stosowaniu, powszechnie dostępne i używane na rynku, posiadające atest PZH, bezpieczne dla zmywanej powierzchni, rozkładalne, nietoksyczne, posiadające właściwości odłuszczenia – myjące.
10. Usługa powinna być wykonywana zgodnie z przepisami sanitarnymi tak, aby użyte w celach czyszczących substancje i preparaty nie stanowiły zagrożenia dla zdrowia, życia człowieka i środowiska, tzn. w szczególności odpowiadały wymogom ustawy z dnia 25.02.2011r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (Dz. U. z 2011 r.Nr 63 poz.322 ze zm.).

Kod i nazwa zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

Główny przedmiot: **90.91.92.00-4** Usługi sprzątnia biur  
 Dodatkowe przedmioty: **90.61.00.00-6** Usługi sprzątnia i zmiatania ulic  
**90.91.40.00-7** Usługi sprzątnia parkingów  
**90.62.00.00-9** Usługi odśnieżania  
**90.63.00.00-2** Usługi usuwania oblodzeń

#### **4. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA SKŁADANIE OFERT CZĘŚCIOWYCH**

Zamawiający nie dopuszcza składanie oferty częściowej .

#### **5. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Termin wykonywania zamówienia: od dnia **01 listopada 2015 r. do dnia 31 grudnia 2017 r.**, z zastrzeżeniem rozpoczęcia realizacja usługi sprzątnia wewnątrz Ratusza segment A przy ul. Moniuszki 3 w Nowej Soli od zakończenia remontu i uzyskania pozwolenia na użytkowanie.

#### **6. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
  - 1) **posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności**, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.  
**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:**  
 Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
  - 2) **posiadania wiedzy i doświadczenia:**  
**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:**  
 Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie, jeżeli wykonawca złoży oświadczenie o spełnianiu warunku oraz wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał lub wykonuje co najmniej dwie usługi główne polegające na sprzątniu - utrzymaniu w porządku i czystości - obiektów biurowych, z których każda trwała co najmniej 12 miesięcy kalendarzowych w ramach jednego kontaktu, o łącznej powierzchni przekraczającej 1000m2 każda.
  - 3) **dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym**  
**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:**  
 Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

**oraz**

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

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:**

Zamawiający dokona oceny spełnienia warunku udziału w postępowaniu w zakresie dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia jeżeli wykonawca złoży oświadczenie o spełnieniu warunku i wykaże, że dysponuje co najmniej jedną osobą, której zamierza powierzyć obowiązki koordynatora prac porządkowych. Wskazana osoba musi posiadać co najmniej dwuletnie doświadczenie w kierowaniu pracami polegającymi na utrzymaniu czystości i porządku w obiektach biurowych.

**5) sytuacji ekonomicznej i finansowej**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:**

Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

**oraz**

Wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący :

- 6) **braku podstaw do wykluczenia** z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na okoliczność, o którym mowa w **art.24 ust.1** ustawy pzp;
- 7) **braku podstaw do wykluczenia** z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na okoliczność, o którym mowa w **art.24 ust.2 pkt 5** ustawy pzp;
- 8) **spełniają dodatkowe warunki szczególne określone w rozdz. 7 SIWZ.**

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. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust.1 ustawy pzp, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust.1, zawierające błędy, lub którzy złożyli 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 .

4. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych 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 mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.

Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy pzp, odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

## **7. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ ZŁOŻYĆ WYKONAWCY WRAZ Z OFERTĄ**

### **1. W celu wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy pzp, należy złożyć :**

- 1) oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust.1 ustawy pzp – wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do SIWZ ;
- 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. Wzór wykazu usług

stanowi załącznik nr 5 do SIWZ.

**Obowiązek wskazania w wykazie, o którym mowa w rozdz. 7 pkt 2, głównych usług wykonywanych przez Wykonawcę, dotyczy usług zrealizowanych lub realizowanych w zakresie wymaganym w rozdz. 6 ust. 1 pkt 2) SIWZ – posiadania wiedzy i doświadczenia.**

Do wykazu należy dołączyć **dowody** określające, czy usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Uwaga:

Zgodnie z § 1 ust.2 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. z 2013r. poz.231) dowodami mogą być :

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

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

W przypadku gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie, o którym mowa ust. 1 pkt.2., zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów.

- 3) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami– sporządzony wg wzoru załącznik nr 6 do SIWZ
- 3) oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień sporządzony wg załącznika nr 6 do SIWZ;

## **2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z art. 24 ust.1 ustawy pzp**

### **1) w okolicznościach, o których mowa w art.24 ust.1 ustawy pzp, należy złożyć:**

- a) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art.24 ust.1 ustawy pzp, o treści zgodnej ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do SIWZ;  
*(w przypadku składania oferty przez Wykonawców występujących wspólnie, dokument ten musi być złożony przez każdego wykonawcę)*
- b) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy pzp, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;  
*(w przypadku składania oferty przez Wykonawców występujących wspólnie, dokument ten musi być złożony przez każdego wykonawcę).*
- c) 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).*

- 2) **w okolicznościach, o których mowa w art.24 ust.2 pkt 5 ustawy pzp należy przedłożyć:** listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art.24 ust.2 pkt 5 ustawy pzp tj. w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów ( tj. Dz. U. z 2015r., poz. 184) albo informację o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej, o treści zgodnej ze wzorem stanowiącym załącznik nr 7 do SIWZ. *(w przypadku składania oferty przez Wykonawców występujących wspólnie, dokument ten musi być złożony przez każdego wykonawcę).*

### 3. **Inne oświadczenia i dokumenty:**

- 1) wypełniony Formularz oferty – sporządzony wg wzoru załącznik nr 2 do SIWZ;
- 2) pełnomocnictwo do złożenia oferty – w przypadku, gdy umocowanie prawne do reprezentacji wykonawcy nie wynika z przepisów prawa lub z dokumentów rejestrowych złożonych wraz z ofertą. Pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii;
- 3) pozostałe oświadczenia i dokumenty, o których mowa w rozdz. 7 SIWZ;
- 4) jeżeli wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy pzp, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy , Zamawiający, w celu oceny, czy wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, żąda:
  - a) pisemnego zobowiązania tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia  
Zobowiązanie należy złożyć w formie oryginału, a jego treść musi w sposób wyraźny i jednoznaczny wyrażać wolę oddania Wykonawcy ubiegającemu się o zamówienie odpowiedniego zasobu.  
Zobowiązane takie powinno szczegółowo określać m.in.:
    - a) podmiot trzeci udostępniający swoje zasoby,
    - b) wykonawcę na rzecz którego udostępniane są zasoby,
    - c) nazwę zamówienia dla realizacji którego udostępniane są zasoby,
    - d) zasoby, które podmiot trzeci udostępnia ( w przypadku udostępniania osób zdolnych do wykonania zamówienia należy imiennie wskazać osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia),
    - e) czas na jaki zasoby te są udostępnione,
    - f) formę w jakiej podmiot trzeci będzie uczestniczył w wykonywaniu zamówienia, jeżeli udostępnienie dotyczy zasobów wiedzy i doświadczenia.\*

*\* Z uwagi iż zasoby wiedzy i doświadczenia są nierozzerwalnie związane z podmiotem je udostępniającym i niemożliwe do samodzielnego obrotu, zobowiązanie powinno wprost wskazywać na formę, w jakiej podmiot trzeci będzie uczestniczył w wykonywaniu zamówienia, np. podwykonawstwo, doradztwo, współpraca w określonym zakresie itp.*

Zobowiązanie podmiotu trzeciego powinno być podpisane przez osobę/osoby posiadające prawo reprezentowania podmiotu trzeciego zgodnie z zasadą reprezentacji określoną we właściwym rejestrze lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej tego podmiotu lub osobę/osoby posiadające prawo reprezentowania podmiotu trzeciego na podstawie odrębnego umocowania (pełnomocnictwa). Pełnomocnictwo to, w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub dany podmiot trzeci, musi zostać załączone do oferty. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnienie warunków, o których mowa powyżej polega na zasobach innych podmiotów, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów potwierdzających brak podstaw do wykluczenia z postępowania.

**Podmiot który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z art. 26 ust. 2b pzp, odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.**

### 4. **Oferta wspólna ( np. konsorcjum lub spółka cywilna)**

1. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia (w rozumieniu art.23 ustawy pzp) muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia

- publicznego.
2. Oryginał pełnomocnictwa lub jego kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez notariusza, należy przedłożyć wraz z ofertą. Udzielone pełnomocnictwo musi zawierać:
    - 1) postępowanie o zamówienie publiczne, którego ono dotyczy,
    - 2) wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy z określeniem adresu ich siedziby,
    - 3) ustanowionego pełnomocnika oraz zakres jego umocowania.
  3. Dokument pełnomocnictwa musi być podpisany przez wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, w tym przez Wykonawcę - Pełnomocnika. Podpisy muszą być złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub wpisie do centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej Wykonawców składających wspólną ofertę.
  4. Każdy z Wykonawców ( np. każdy członek konsorcjum/ wspólnik spółki cywilnej) składających ofertę wspólną musi wykazać brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków określonych w art.24 ust.1 ustawy pzp.
  5. W odniesieniu do warunków określonych w art.22 ust.1 ustawy pzp, wymagania te muszą być spełnione wspólnie przez Wykonawców ( nie musi ich spełniać osobno każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną).
  6. Wykonawcy występujący wspólnie składają jedną ofertę, przy czym:
    - 1) oświadczenia i dokumenty, o których mowa w rozdz.7 ust. 2, składa każdy z Wykonawców oddzielnie,
    - 2) pozostałe oświadczenia i dokumenty składają wszyscy Wykonawcy wspólnie.
  7. Oświadczenia, formularze, dokumenty składa i podpisuje w imieniu wszystkich Wykonawców Pełnomocnik, z zastrzeżeniem pkt 6 ppkt 1) lub wszyscy Wykonawcy, wpisując w miejscu przeznaczonym na podanie nazwy i adresu Wykonawcy, nazwy i adresy wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną.
  8. Wszelka korespondencja prowadzona będzie przez Zamawiającego wyłącznie z Pełnomocnikiem, którego adres należy wpisać w formularzu ofertowym.
  9. Jeżeli oferta Wykonawców występujących wspólnie zostanie wybrana , Zamawiający może zażądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców

#### **5.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 rozdz.7 ust. 2 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
  - 1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem składania ofert;
  - 2) 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 rozdz. 7 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.
4. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.



## 8. INFORMACJE 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 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 w godzinach:
  - 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 uznana za wniesioną w następnym dniu pracy Zamawiającego.
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. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest :
  - a) Renata Czerwińska – w sprawach merytorycznych; tel. 68 458 68 44;
  - b) Elżbieta Wasik – w sprawach proceduralnych; tel. 068 458 68 60; fax 068 458 68 31;
12. Dane kontaktowe Zamawiającego:
  - a) nr faksu Zamawiającego 68 458 68 31;
  - b) adres do korespondencji: 67-100 Nowa Sól, ul. Moniuszki 3b.

## 9. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Wykonawca przystępujący do przetargu zobowiązany jest wnieść wadium **w wysokości 4.000,00 PLN** (słownie: cztery tysiące PLN) przed upływem terminu składania ofert.
2. Wadium może być wniesione w jednej lub w kilku następujących formach:
  - 1) pieniądzu,
  - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo- kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
  - 3) gwarancjach bankowych,
  - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust.5 pkt 2 ustawy z 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2007 r. nr 42,poz.275z późn.zm.)

### Uwaga:

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 wiarygodności, która ma być zabezpieczona gwarancją;
- c) kwotę gwarancji;
- d) termin ważności gwarancji;

Uwaga:

wymagana ważność wadium w formach innych niż pieniężna minimum 30 dni od daty składania ofert;

- 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.
3. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego **BGŻ o/Nowa Sól nr 89 2030 0045 1110 0000 0028 4750** z dopiskiem „**przetarg nieograniczony – usługa sprzątnia 2015/2017**” .
  4. W przypadku wnoszenia wadium w formie pieniężnej do oferty należy załączyć kopię przelewu wadium na rachunek bankowy Zamawiającego potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
  5. Wniesienie wadium w innej, niż wskazanej w pkt 2 formie będzie skutkowało uznaniem iż oferta Wykonawcy nie jest właściwie zabezpieczona wadium, a Zamawiający będzie musiał wykluczyć takiego Wykonawcę z postępowania na podstawie art. 24 ust.2 pkt 2 ustawy pzp.
  6. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym, które zwraca wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.
  7. Termin wniesienia wadium w formie gotówki :
    - 1) za termin wniesienia wadium uznaje się datę wpływu na rachunek Zamawiającego;
    - 2) wadium pieniężne 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).
  8. W przypadku wniesienia przez Wykonawcę wadium w formie określonej w pkt.2.2) do pkt 2.5) zobowiązany jest on załączyć oryginał właściwego dokumentu poręczenia lub gwarancji do złożonej oferty.
  9. Zgodnie z art. 24 ust. 2 pkt 2) ustawy pzp Wykonawcę, który nie wniósł wadium w wyznaczonym terminie wyklucza się z postępowania.
  10. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art.46 ust.1 ustawy pzp, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
  11. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy pzp, pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy pzp, lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy pzp, co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej
  12. Zamawiający w oparciu o art.46 ust.5 ustawy pzp zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
    - 1) odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie;
    - 2) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
  13. Zamawiający zwróci wadium:
    - a) wszystkim Wykonawcom, niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem ust.12;

- b) Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego .
14. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.

## **10. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni licząc od upływu terminu składania ofert.
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.
3. Wniesienie środków ochrony prawnej po upływie terminu składania ofert zawiesza bieg terminu związania ofertą do czasu ich rozstrzygnięcia.

## **11. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT**

1. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia oferty zgodnie z wymogami SIWZ i ustawy pzp .
2. Dopuszcza się możliwość składania jednej oferty przez dwa lub więcej podmiotów ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia (np.: konsorcjum, spółka cywilna).
3. Zamawiający przewiduje stosowania wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy pzp.
4. Oferta winna być sporządzona na piśmie (ręcznie, na maszynie do pisania lub w postaci wydruku komputerowego), w języku polskim, w formie zapewniającej czytelność jej treści.
5. Wszystkie strony oferty zawierające jakkolwiek treść winny być podpisane lub zaparafowane przez Wykonawcę. Wszelkie zmiany w treści oferty (poprawki, przekreślenia, dopiski) powinny być podpisane przez Wykonawcę, natomiast cyfry należy przekreślić i obok napisać prawidłowo w przeciwnym wypadku nie będą uwzględniane.
6. Strony oferty zawierające jakkolwiek treść winny być kolejno ponumerowane .
7. Wszystkie dokumenty tworzące ofertę należy przedstawić w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy z wyłączeniem pełnomocnictw. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopie dokumentu za zgodność z oryginałem).
8. W przypadku poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osoby(ę) nie wymienione w dokumencie rejestracyjnym Wykonawcy, musi zostać złożone pełnomocnictwo w formie oryginału (wystawionego przez osoby wymienione we właściwym rejestrze) lub kserokopii poświadczonych notarialnie.
9. Pełnomocnictwo dla podmiotów występujących wspólnie musi być wystawione przez wszystkich Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia i przedstawione zgodnie z ust. 9.
10. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy pzp oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. *Przez tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. z 2003 r. Nr 153 poz. 1503 ze zm.) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działanie w celu zachowania ich poufności* W przypadku gdyby oferta zawierała informacje stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa” lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty w sposób nie budzący wątpliwości, które spośród zawartych w ofercie informacje stanowią taką tajemnicę. Strony zawierające informacje, o których mowa w zdaniu poprzednim, winny być oddzielnie ze sobą połączone, ale ponumerowane z zachowaniem kontynuacji numeracji stron oferty.

11. Zgodnie z art. 8 ust. 3 w związku z art. 86 ust. 4 ustawy pzp Wykonawca nie może zastrzec informacji dotyczących ceny, nazwy (firmy) oraz adresu, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
12. W celu czytelnego zamieszczenia odpowiedniej ilości informacji, wzory załączników można dopasować do indywidualnych potrzeb, zachowując jednak brzmienie ich wzorcowej treści.
13. Żadne dokumenty wchodzące w skład oferty, w tym również te przedstawiane w formie oryginałów, nie będą przez Zamawiającego zwracane.
14. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z ich tłumaczeniem poświadczonym przez Wykonawcę.
15. We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci, np.: nazwa firmy, siedziba lub czytelny podpis w przypadku pieczęci imiennej.
16. Wykonawca winien umieścić ofertę
  - a) w nieprzejrystej, zamkniętej kopercie / opakowaniu, uniemożliwiającej odczytanie zawartości bez uszkodzenia koperty/opakowania;
  - b) kopertę / opakowanie należy adresować na Zamawiającego tj. 67-100 Nowa Sól, ul. Moniuszki 3b, z zaznaczeniem: „**Oferta – usługa sprzątnia 2015/2017 . Nie otwierać przed dniem 06 października 2015 r. godz. 09:05**”.
17. Wykonawca może wprowadzać zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek, itp., przed terminem składania ofert.
18. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta, z zastrzeżeniem, że koperta zewnętrzna będzie zawierała dodatkowe oznaczenie - „zamiana” lub „wycofanie”.

## **12. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego:
 

**Powiat Nowosolski z siedzibą Starostwa Powiatowego**  
**Ul. Moniuszki 3b, 67-100 Nowa Sól**  
**Sekretariat – I piętro – pok.109**
2. Oferty przygotowane zgodnie z niniejszą SIWZ należy składać do dnia **06.10.2015 r. do godziny 09:00.**
3. Jeżeli oferta wpłynie do Zamawiającego pocztą lub inną drogą (np. pocztą kurierską), o terminie złożenia oferty decyduje termin dostarczenia oferty do miejsca wskazanego w pkt.1 (sekretariat – I piętro – pok.109), a nie termin np. wysłania oferty listem poleconym lub złożenia zlecenia dostarczenia oferty pocztą kurierską.
4. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty / opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji np. omyłkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia, a w przypadku składania oferty pocztą lub pocztą kurierską – za jej nie otwarcie w trakcie sesji otwarcia ofert.
5. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienie w złożeniu oferty spowodowane przyczynami leżącymi po stronie Poczty Polskiej, innego operatora publicznego lub poczty kurierskiej; ponadto Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienie w złożeniu oferty spowodowane dostarczeniem oferty do siedziby Zamawiającego, ale nie do miejsca określonego w pkt.1.
6. 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.
7. Otwarcie ofert nastąpi dnia **06.10.2015 r. o godz.09:05** w siedzibie Zamawiającego, w pok. nr **108** (sala konferencyjna).
8. Otwarcie ofert jest jawne.
9. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwę (firmę) oraz adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informację dotyczącą ceny oferty.
10. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy informację z sesji otwarcia ofert na pisemny wniosek Wykonawcy.

### 13. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Podstawę wyliczenia ceny stanowią postanowienia opisu przedmiotu zamówienia - rozdz.3 SIWZ, Zakresu rzeczowego przedmiotu zamówienia - załącznik nr 1 do SIWZ -, wzoru umowy – załącznik nr 8 do SIWZ.
2. Wykonawca określa cenę oferty brutto poprzez wskazanie w Formularzu oferty (załącznik nr 2 do SIWZ) łączną cenę oferty netto oraz łączną cenę oferty brutto ( z podatkiem VAT). Łączna cena oferty zostanie wyliczona poprzez zsumowanie poszczególnych cen usług za 1(jeden) miesiąc pomnożoną przez przewidywaną ilość miesięcy.
3. Cena oferty brutto musi obejmować wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia, z uwzględnieniem podatku od towarów i usług VAT, wszystkie ewentualne zniżki i zwyżki, inne opłaty i podatki oraz koszty ponoszone 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.
6. **Jeżeli wykonawca złoży ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego ( w Formularzu oferty – zał. nr 2 do SIWZ), czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.**

### 14. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający kierował się będzie następującymi kryteriami oceny ofert:

- 1) **CENA – 80 %,**
- 2) **ASPEKTY SPOŁECZNE – 20 %.**

Ad. 1) CENA:

Ocena ofert w kryterium „CENA” zostanie dokonana wg wzoru:

$$C = \frac{C_N}{C_B} \times 10,00 \text{ pkt} \times 80 \%$$

gdzie:

C – ilość punktów uzyskanych przez badaną ofertę w kryterium CENA - 80%;

C<sub>N</sub> – najniższa cena ofertowa brutto spośród badanych ofert;

C<sub>B</sub> –cena ofertowa brutto badanej oferty.

Oferta najkorzystniejsza może otrzymać maksymalnie 8 punktów.

Ad. 2) ASPEKTY SPOŁECZNE:

W kryterium ASPEKTY SPOŁECZNE punktowana będzie liczba osób, które wykonawca zatrudni do bezpośredniego wykonywania czynności, o których mowa w zakresie rzeczowym przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1 do SIWZ), na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy i/lub na min. ½ etatu. Liczba osób, o których wyżej mowa będzie weryfikowana i punktowana na podstawie oświadczenia Wykonawcy złożonego w ofercie (pkt 1 Formularza oferty stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ). W przypadku wskazania przez Wykonawcę łącznie więcej niż 12 osób zatrudnionych do bezpośredniego wykonywania czynności, opisanych w Zakresie rzeczowym przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1 do SIWZ), na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy i/lub na min. ½ etatu - do oceny oferty Zamawiający uwzględni maksymalnie 12 osób, w pierwszej kolejności uwzględniając osoby zatrudnione w pełnym wymiarze czasu pracy, a następnie kolejno w najwyższych zadeklarowanych przez Wykonawcę wymiarach czasu pracy.

Ocena ofert w kryterium ASPEKTY SPOŁECZNE zostanie dokonana wg wzoru:

$$A = \frac{A_B}{A_N} \times 10,00 \text{ pkt} \times 20 \%,$$

gdzie:

A - ilość punktów uzyskanych przez badaną ofertę w kryterium ASPEKTY SPOŁECZNE - 20% ;

$A_B$  - ilość ( suma) małych punktów uzyskanych przez badaną ofertę w kryterium ASPEKTY SPOŁECZNE;

$A_N$  - największa ilość (suma) małych punktów uzyskanych spośród badanych ofert w kryterium ASPEKTY SPOŁECZNE;

Małe punkty przyznawane będą jn.:

- 1) za każdą osobę zatrudnioną do bezpośredniego wykonywania czynności, o których mowa w Zakresie rzeczowym przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1 do SIWZ, na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy - zostaną przyznane 2 pkt;
- 2) za każdą osobę zatrudnioną do bezpośredniego wykonywania czynności, o których mowa w Zakresie rzeczowym przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1 do SIWZ, na podstawie umowy o pracę na min. ½ etatu – zostanie przyznany 1 pkt.

Oferta najkorzystniejsza może otrzymać maksymalnie 2 punkty.

Ocenę ostateczną każdej z ofert stanowić będzie suma punktów uzyskanych w poszczególnych przyjętych kryteriach oceny ofert, wg formuły:

$$O = C + A$$

gdzie:

O – ocena ostateczna każdej z badanych ofert;

C – ilość punktów uzyskanych przez badaną ofertę w kryterium CENA;

A - ilość punktów uzyskanych przez badaną ofertę w kryterium ASPEKTY SPOŁECZNE.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą ilość punktów .

3. W celu obliczenia punktów wyniki poszczególnych działań matematycznych będą zaokrąglane do dwóch miejsc po przecinku przy zastosowaniu zaokrąglania punktów według następującej zasady: gdy trzecia cyfra po przecinku wynosi 5 lub jest większa niż 5, zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku następuje w górę o jeden, a jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest niższa od 5, to cyfra ta zostaje skreślona, a druga cyfra po przecinku nie ulega zmianie.
4. Jeżeli cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, w szczególności jest niższa o 30% od wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny, w szczególności w zakresie:
  - a) oszczędności metody wykonania zamówienia, wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo sprzyjających warunków wykonywania zamówienia dostępnych dla wykonawcy, oryginalności projektu wykonawcy, kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679, z 2004 r. Nr 240, poz. 2407 oraz z 2005 r. Nr 157, poz. 1314);
  - b) pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.

Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na Wykonawcy.

Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień, lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.



5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie oraz SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
6. 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.

## **15. INFORMACJE O TRYBIE BADANIA I OCENY OFERT**

1. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
2. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe a także inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
3. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, o których mowa w art.24 ust.1 i ust.2 ustawy pzp. Ofertę wykluczonego Wykonawcy uznaje się za odrzuconą.
4. Zamawiający odrzuci ofertę (zgodnie z art. 89 ustawy pzp ) jeżeli:
  - 1) jest niezgodna z ustawą,
  - 2) jej treść nie odpowiada treści SIWZ, z zastrzeżeniem zawartym w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy pzp,
  - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
  - 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
  - 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia
  - 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
  - 7) w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia wykonawca nie zgodził się na poprawienie omyłki polegającej na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodującej istotnych zmian w treści oferty,
  - 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
5. Oferty nie odrzucone zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w SIWZ.

## **16. OGŁOSZENIE WYNIKÓW POSTĘPOWANIA PRZETARGOWEGO**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru, oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
  - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - 4) terminie, określonym zgodnie z ust. 3, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta, z zastrzeżeniem ust. 4.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1 na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
3. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art.183 ustawy pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy pzp, albo 10 dni - jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
4. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 3, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia:

- 1) została złożona tylko jedna oferta;
  - 2) nie odrzucono żadnej oferty;
  - 3) nie wykluczono żadnego wykonawcy.
5. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy pzp.

#### **17. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy zobowiązany jest:
  - 1) przedstawić Zamawiającemu umowę regulującą współpracę wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, jeżeli oferta wybrana jako najkorzystniejsza została złożona przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
  - 2) przedłożyć Zamawiającemu listę osób skierowanych do wykonywania czynności objętych przedmiotem niniejszego zamówieniem, w tym osób bezpośrednio wykonujących czynności, o których mowa w Zakresu rzeczowego przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1 do SIWZ) – zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, odpowiednio w pełnym wymiarze czasu pracy i/lub na min. ½ etatu - zgodnie z deklaracją złożoną w ofercie (pkt 1 Formularza oferty – załącznik nr 2 do SIWZ);
2. Gdyby Wykonawca nie dostarczył dokumentów, o których mowa powyżej Zamawiający uzna, że Wykonawca nie dopełnił formalności do zawarcia umowy w związku z czym zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

#### **18. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

1. Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy przed podpisaniem umowy .

#### **19. OGÓLNE WARUNKI UMOWY I PRZEWIDYWANE ZMIANY JEJ POSTANOWIEŃ**

1. Z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie zawarta umowa, której wzór stanowi załącznik nr 8 do SIWZ.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmian zawartej umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy wg zasad określonych we wzorze umowy – załącznik nr 8 do SIWZ.

#### **20. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

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 pzp.
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 pzp.
3. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy pzp czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy pzp.
4. W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
  - 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
  - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
  - 3) odrzucenia oferty odwołującego.
5. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami uPzp, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.



6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej (dalej: Prezes KIO) w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
7. 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 za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 ustawy pzp.
8. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy pzp czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy pzp, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy pzp.
9. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany w ustawie pzp dla tej czynności.
10. Na czynności, o których mowa w ust. 9, nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem postanowień ust. 4.
11. 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.
12. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień SIWZ, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub SIWZ na stronie internetowej.
13. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ust. 11 i 12 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.
14. Jeżeli Zamawiający nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
  - 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia;
  - 2) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
15. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SIWZ Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
16. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą (dalej: KIO) orzeczenia.
17. W przypadku wniesienia odwołania Zamawiający nie może zawrzeć umowy do czasu ogłoszenia przez KIO wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze (dalej: orzeczenie).
18. Zamawiający, nie później niż na 7 dni przed upływem ważności wadium, wzywa wykonawców, pod rygorem wykluczenia z postępowania, do przedłużenia ważności wadium albo wniesienia nowego wadium na okres niezbędny do zabezpieczenia postępowania do zawarcia umowy. Jeżeli odwołanie wniesiono po wyborze oferty najkorzystniejszej, wezwanie kieruje się jedynie do wykonawcy, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą.
19. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SIWZ, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniana SIWZ, wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
20. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi KIO w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem

elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się Zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.

21. Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron.
22. Zamawiający lub odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego wykonawcy nie później niż do czasu otwarcia rozprawy. KIO uwzględnia opozycję, jeżeli zgłaszający opozycję uprawdopodobni, że wykonawca nie ma interesu w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystąpił; w przeciwnym razie KIO oddala opozycję. Postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji KIO może wydać na posiedzeniu niejawnym. Na postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji nie przysługuje skarga.
23. Czynności uczestnika postępowania odwoławczego nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił, z zastrzeżeniem zgłoszenia sprzeciwu, o którym mowa w ust. 27, przez uczestnika, który przystąpił do postępowania po stronie Zamawiającego.
24. Odwołujący oraz wykonawca wezwany zgodnie z ust. 19 nie mogą następnie korzystać ze środków ochrony prawnej wobec czynności Zamawiającego wykonanych zgodnie z wyrokiem KIO lub sądu albo na podstawie art. 186 ust. 2 i 3 ustawy pzp.
25. Zamawiający może wnieść odpowiedź na odwołanie. Odpowiedź na odwołanie wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu.
26. W przypadku uwzględnienia przez Zamawiającego w całości zarzutów przedstawionych w odwołaniu KIO może umorzyć postępowanie na posiedzeniu niejawnym bez obecności Stron oraz uczestników postępowania odwoławczego, którzy przystąpili do postępowania po stronie wykonawcy, pod warunkiem że w postępowaniu odwoławczym po stronie Zamawiającego nie przystąpił w terminie żaden wykonawca. W takim przypadku Zamawiający wykonuje, powtarza lub unieważnia czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia zgodnie z żądaniem zawartym w odwołaniu.
27. Jeżeli uczestnik postępowania odwoławczego, który przystąpił do postępowania po stronie Zamawiającego, nie wnieśli sprzeciwu co do uwzględnienia w całości zarzutów przedstawionych w odwołaniu przez Zamawiającego, KIO umarza postępowanie, a Zamawiający wykonuje, powtarza lub unieważnia czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia zgodnie z żądaniem zawartym w odwołaniu.
28. Jeżeli uczestnik postępowania odwoławczego, który przystąpił do postępowania po stronie Zamawiającego, wnieśli sprzeciw wobec uwzględnienia w całości zarzutów przedstawionych w odwołaniu, KIO rozpoznaje odwołanie.
29. Sprzeciw wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu.
30. KIO rozpoznaje odwołanie w terminie 15 dni od dnia jego doręczenia Prezesowi KIO. Prezes KIO może zarządzić łączne rozpoznanie odwołań przez KIO, jeżeli zostały one złożone w tym samym postępowaniu o udzielenie zamówienia lub dotyczą takich samych czynności Zamawiającego.
31. Izba odrzuca odwołanie, jeżeli stwierdzi, że:
  - 1) w sprawie nie mają zastosowania przepisy ustawy pzp;
  - 2) odwołanie zostało wniesione przez podmiot nieuprawniony;
  - 3) odwołanie zostało wniesione po upływie terminu określonego w ustawie pzp;
  - 4) odwołujący powołuje się wyłącznie na te same okoliczności, które były przedmiotem rozstrzygnięcia przez KIO w sprawie innego odwołania dotyczącego tego samego postępowania wniesionego przez tego samego odwołującego się;
  - 5) odwołanie dotyczy czynności, którą Zamawiający wykonał zgodnie z treścią wyroku KIO lub sądu lub, w przypadku uwzględnienia zarzutów w odwołaniu, którą wykonał zgodnie z żądaniem zawartym w odwołaniu;
  - 6) odwołanie dotyczy innych czynności niż określone w ust. 4;
  - 7) odwołujący nie przesłał Zamawiającemu kopii odwołania, zgodnie z postanowieniami ust. 7.
32. Na orzeczenie KIO Stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

33. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego.
34. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa KIO w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia KIO, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. – Prawo pocztowe (Dz.U. poz. 1529) jest równoznaczne z jej wniesieniem.

#### **21. INFORMACJA O UMOWIE RAMOWEJ**

Zamawiający nie przewiduje możliwości zawarcia umowy ramowej.

#### **22. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 67 UST. 1 PKT 6 I 7**

Zamawiający nie przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających .

#### **23. OPIS SPOSOBU PRZEDSTAWIANIA OFERT WARIANTOWYCH ORAZ MINIMALNE WARUNKI, JAKIM MUSZA ODPOWIADAĆ OFERTY WARIANTOWE, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA ICH SKŁADANIE**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty przewidującej odmienny niż określony w SIWZ sposób wykonania zamówienia (oferta wariantowa).

#### **24. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA**

1. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia w sytuacjach określonych w art. 93 ust.1 ustawy pzp.
2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadomi, równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
  - a) ubiegali się o udzielenie zamówienia ( w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert), podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - b) złożyli oferty ( w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert), podając uzasadnieni faktyczne i prawne.

#### **25. ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ LUB STRONY INTERNETOWEJ ZAMAWIAJĄCEGO, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA POROZUMIEWANIE SIĘ DROGA ELEKTRONICZNA**

1. SIWZ oraz dokumenty, o których mowa w art.38 ustawy pzp, czyli treść zapytań wraz z wyjaśnieniami, modyfikacje SIWZ, informacje o przedłużeniu terminu składania ofert oraz kopie odwołań dotyczących treści ogłoszenia o zamówienie lub postanowień SIWZ Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej pod adresem: [www.powiat-nowosolski.pl](http://www.powiat-nowosolski.pl) .
2. Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się za pomocą poczty elektronicznej (e-mail) chyba, że obie strony dopuszczą tę formę na skutek awarii lub braku faksu.

#### **26. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ.**

Rozliczenia pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich (PLN).

#### **27. ZAMAWIAJĄCY NIE PRZEWIDUJE AUKCJI ELEKTRONICZNEJ**

#### **28. ZAMAWIAJĄCY NIE PRZEWIDUJE ZWORTU KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

#### **29. PODWYKONAWCY**

1. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia.
2. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w Formularzu oferty – załącznik nr 2 do SIWZ- tej części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom. W przypadku braku takiej informacji, Zamawiający uzna, iż Wykonawca będzie realizował zamówienie osobiście (siłami własnymi) bez udziału podwykonawców.
3. Wykonawca zobowiązany jest do podania w ofercie nazw (firm) podwykonawców, w przypadku gdy

wykonawca powołuje się na ich zasoby na zasadach określonych w art.26 ust.2b ustawy pzp.

### **30. POSTANOWIENIA KOŃCOWE :**

1. Na wniosek Wykonawcy Zamawiający przekaze wersję papierową SIWZ w terminie 5 dni za opłatą. Wersję w formie elektronicznej bezpłatnie można pobrać ze strony internetowej Zamawiającego: [www.powiat-nowosolski.pl](http://www.powiat-nowosolski.pl).
2. Udostępnianie dokumentów
  - 1) protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty są jawne od chwili ich otwarcia;
  - 2) nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.
3. Udostępnienie zainteresowanym odbywać się będzie wg poniższych zasad:
  - 1) Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu wniosku,
  - 2) Zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów,
  - 3) udostępnienie dokumentów może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie Zamawiającego w czasie godzin jego pracy,
  - 4) bez zgody Zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego nie może samodzielnie kopiować lub utrwalać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.
  - 5) jeżeli w wyniku udostępnienia protokołu lub załączników zamawiający ma ponieść dodatkowe koszty, koszty te pokrywa wnioskodawca.
4. Zamawiający **nie przewiduje** udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
5. Zamawiający **nie ogranicza** możliwości ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla wykonawców, u których ponad 50 % pracowników stanowią osoby niepełnosprawne.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszą SIWZ zastosowanie mają przepisy ustawy pzp, Kodeksu cywilnego oraz ustawy o dostępie do informacji publicznej.
7. Wymagania z art. 29 ust. 4 ustawy Pzp  
„Na podstawie art. 29 ust. 4 pkt 4 ustawy Pzp, w związku z art. 36 ust. 2 pkt 9 lit. d ustawy Pzp, Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę co najmniej 8 osób bezpośrednio wykonujących czynności, o których mowa w Zakresu rzeczowym przedmiotu zamówienia - zał. nr 1 do SIWZ, w tym min. 2 osoby w pełnym wymiarze czasu pracy; pozostałe osoby na min. 1/2 etatu”.

### **31. ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ:**

- 1) Zakres rzeczowy przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1
- 2) Formularz oferty- załącznik Nr 2
- 3) Oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy pzp - załącznik Nr 3
- 4) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia - załącznik Nr 4,
- 5) Wykaz usług - załącznik nr 5 ,
- 6) Wykaz osób wraz z oświadczeniem dot. uprawnień osób wymienionych w wykazie- załącznik nr 6,
- 7) Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej albo informacja o braku przynależności do grupy kapitałowej - załącznik nr 7,
- 8) Wzór umowy - załącznik nr 8,

.....  
Pieczęć Wykonawcy

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**  
złożone zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień  
publicznych (t.j.Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.).

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.:

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

ja (imię i nazwisko)

.....  
reprezentując Wykonawcę (nazwa firmy)

.....  
oświadczam, że spełniam warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo  
zamówień publicznych (t.j.Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze 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.

Data .....

.....

Podpis Wykonawcy  
lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

- w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oświadczenie podpisuje Pełnomocnik lub  
wszyscy Wykonawcy

.....  
Pieczęć Wykonawcy

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY  
O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA**

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.:

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

ja (imię i nazwisko)

.....

reprezentując Wykonawcę (nazwa firmy)

.....

.....

oświadczam, że brak jest podstaw do wykluczenia Wykonawcy z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.).

Data .....

.....

Podpis Wykonawcy  
lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

*- w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, tj. konsorcjum lub spółka cywilna, oświadczenie składa oddzielnie w swoim imieniu każdy członek konsorcjum lub każdy wspólnik spółki cywilnej.*

.....  
Pieczęć Wykonawcy

### WYKAZ USŁUG

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na zadanie pn.:

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

przedstawiam wykaz wykonanych nw. usług

Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie, jeżeli wykonawca złoży oświadczenie o spełnianiu warunku oraz wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał lub wykonuje co najmniej dwie usługi główne polegające na sprzątaniu - utrzymaniu w porządku i czystości - obiektów biurowych, z których każda trwała co najmniej 12 miesięcy kalendarzowych w ramach jednego kontaktu, o łącznej powierzchni przekraczającej 1000m2 każda.

Lp.	<b>Przedmiot usługi</b> (należy określić informacje istotne dla spełnienia warunku udziału w postępowaniu)	<b>Wartość usługi</b> (odpowiadająca warunkowi postawionemu przez Zamawiającego)	<b>Podmiot, na rzecz którego usługa została wykonana lub jest wykonywana</b> /nazwa, adres/	<b>Data wykonania lub wykonywania</b> od – do (dzień – miesiąc -rok)	<b>Doświadczenie</b> <i>Własne Wykonawcy* / Wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów *</i>
1.					<i>Własne Wykonawcy* / Wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów *</i>
.....					

- *niepotrzebne skreślić;*

#### UWAGA:

Do wykazu należy dołączyć dowody potwierdzające, że ww usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Data .....

.....

Podpis Wykonawcy  
lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

-w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie podpisuje Pełnomocnik lub wszyscy Wykonawcy



.....  
Pieczęć Wykonawcy

**WYKAZ OSÓB,  
KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONANIU ZAMÓWIENIA  
pn.:  
„ Sprzątanie pomieszczeń biurowych i terenów przyległych do budynków Starostwa Powiatowego  
w Nowej Soli”**

Imię i nazwisko	Kwalifikacje zawodowe, doświadczenie i wykształcenie	Zakres wykonywanych czynności	Podstawa do dysponowania osobą: <i>Pracownik własny / pracownik oddany do dyspozycji przez inny podmiot</i>
		Koordynator prac porządkowych	

W ostatniej kolumnie tabeli Wykonawca powinien określić (wpisać) podstawę do dysponowania wskazanym pracownikiem:

- Pracownik własny;
- Pracownik oddany do dyspozycji przez inny podmiot – obowiązek dołączenia pisemnego zobowiązania podmiotu ( w formie oryginału )

Jednocześnie **oświadczam**, że osoba wskazana w tabeli powyżej tj. Pan/-i .....  
..... posiada wymagane uprawnienia do realizacji zamówienia.

Data .....

.....

Podpis Wykonawcy  
lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

- przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie podpisuje Pełnomocnik lub wszyscy Wykonawcy

.....  
Pieczęć Wykonawcy

**OŚWIADCZENIE**  
z art.26 ust.2d ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych  
(t.j.Dz. U. z 2013r. poz. 907 ze zm.)

O przynależności do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r., o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. z 2015r., poz.184)

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.:

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

ja (imię i nazwisko)

.....

reprezentując Wykonawcę (nazwa firmy)

.....

.....

**oświadczam, że**

Wykonawca **NALEŻY\*** / **NIE NALEŻY\*** do grupy kapitałowej.

\*-niepotrzebne skreślić

W przypadku gdy Wykonawca należy do grupy kapitałowej zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015r. poz.184).

Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej (tabelę należy wypełnić, jeżeli Wykonawca w oświadczeniu wskaże, że należy do grupy kapitałowej).

L.p.	Nazwa podmiotu oraz adres
1.	
2.	
....	

Data .....

.....

Podpis Wykonawcy  
lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

- w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, tj. konsorcjum lub spółka cywilna, oświadczenie składa oddzielnie w swoim imieniu każdy członek konsorcjum lub każdy wspólnik spółki cywilnej.