

# SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA zwana dalej „SIWZ”

na zakup usług sprzątanía pomieszczeń w obiekcie przy ul. Pawińskiego 17/21 w Warszawie  
użytkowanym przez Zakład Emerytalno-Rentowy MSWiA

Numer sprawy: ZER-ZP-25/2009

## INFORMACJE OGÓLNE

### **I. Informacje o Zamawiającym**

1. Zamawiającym jest Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji zwany dalej „Zakładem”
2. Siedziba: ul. Pawińskiego 17/21, 02-106 Warszawa
3. NIP: 526-10-42-106
4. REGON: 011320130
5. Adres elektroniczny: [on@zer.mswia.gov.pl](mailto:on@zer.mswia.gov.pl)
6. Strona internetowa: [www.zer.mswia.gov.pl](http://www.zer.mswia.gov.pl) (ogłoszenia, jak w rozdziale XX SIWZ)
7. Telefon: (0-22) 60-28-475, (0-22) 825-73-49
8. Faks: (0-22) 825-49-79
9. Godziny urzędowania: 8<sup>15</sup> – 16<sup>15</sup>

### **II. Tryb i podstawa prawna udzielenia zamówienia**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, poniżej równowartości 133.000 EURO.
2. Postawa prawna: ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.), zwana dalej „ustawą”.

### **III. Oferty częściowe, wariantowe, zamówienia uzupełniające**

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych, o których mowa w art. 2 pkt 6 oraz art. 83 ust. 2 ustawy.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych, o których mowa w art. 2 pkt 7 oraz art. 83 ust. 1 ustawy.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy.

### **IV. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami**

1. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:
  - 1) *sprawy merytoryczne:*  
Krzysztof PIETRAS tel. (0-22) 60-28-185, fax. (0-22) 825-49-79, w dni robocze w godzinach: 8<sup>30</sup>-16<sup>00</sup>,
  - 2) *sprawy proceduralne:*  
Urszula ZAŁOGA tel. (0-22) 60-28-475, fax. (0-22) 825-49-79, w dni robocze w godzinach: 8<sup>30</sup>-16<sup>00</sup>.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
4. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje oraz wyjaśnienia dot. niniejszego postępowania Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, z wyjątkiem dokumentów stanowiących uzupełnienie oferty lub integralną część oferty, protestu i przyłączenia do protestu, które muszą być składane w formie pisemnej.
5. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje oraz wyjaśnienia faksem lub drogą elektroniczną, każda ze Stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

## PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

### V. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup usług sprzątanania pomieszczeń w obiekcie przy ul. Pawińskiego 17/21 w Warszawie użytkowanym przez Zakład Emerytalno-Rentowy MSWiA.

Do opisu przedmiotu zamówienia przyjęto klasyfikację ze Wspólnego Słownika Zamówień CPV nr 9091000-9.

### 2. Wykaz pomieszczeń objętych przedmiotem zamówienia:

| Lp.  | Rodzaj pomieszczeń - przeznaczenie | Rodzaj podłogi  | Ilość pomieszczeń | Uwagi  | Powierzchnia całkowita ≈m <sup>2</sup> |
|--|------------------------------------|---|-------------------|--|--|
| 1.   | Pokoje biurowe                     | wykładzina dywanowa   | 107               | meble – głównie czarny MDF                     | 1989,2                                 |
| 2.   | Składnica akt                      | wykładzina dywanowa, PCV  | 4                 | regaly metalowe                                | 270,2                                  |
| 2.   | Pomieszczenia techniczne, biurowe  | wykładzina PCV, tekstylna                                       | 5                 | urządzenia informatyczne                       | 140,2                                  |
| 3.   | Sala konferencyjna                 | wykładzina dywanowa   | 1                 | stoły konferencyjne, krzesła                   | 46,5                                   |
| 4.   | Łazienki, WC, ogólne               | terakota, glazura   | 7                 | [17 kabin po 1 sedesie], 18 umywalk, 2 pisuary | 100,8                                  |
| 5.   | Łazienki jednoosobowe              | terakota, glazura   | 2                 | 1 kabina prysznicowa, umywalki- 2, sedesy-2    | 10,5                                   |
| 6.   | Pomieszczenie kuchenne             | PCV   | 2                 | zlewozmywaki – 2 szt. + szafki kuchenne        | 16                                     |
| 7.   | Pomieszczenie magazynowe           | PCV, terakota   | 4                 | regaly, podesty drewniane                      | 70,9                                   |
| 8.   | Archiwa                            | terakota  | 7                 | regaly metalowe                                | 103,2                                  |
| 9.   | Pomieszczenie techniczne           | terakota, PCV   | 2                 | urządzenia poligraficzne                       | 72,4                                   |
| 10.  | Palarnia papierosów                | terakota, PCV   | 1                 | popielnice, 1 umywalka                         | 14,4                                   |
| 11.  | Ciągi i powierzchnie komunikacyjne | korytarze – wykładzina dywanowa, PCV, hole-PCV, schody-lastryko | 5-kondygnacji     | 5-korytarzy, 10-holi, 2 klatki schodowe        | 612,3                                  |
| 12   | Windy osobowe                      | PCV   | 2                 |  |  |
| <b>Razem powierzchnia ≈ (w przybliżeniu)</b> |                                    |   |                   |  | <b>3446,6</b>                          |

### 3. Zakres i częstotliwość wykonywania czynności porządkowych wewnątrz budynku:

- 1) Sprzątanie powierzchni użytkowych: pomieszczeń biurowych, technicznych, sali konferencyjnej, magazynów, składnicy akt, archiwum, palarni papierosów:
  - a) odkurzanie dywanów i wykładzin dywanowych, mycie podłóg zmywalnych (PCV, lastryko) – **5 x w tygodniu, za wyjątkiem:**
    - magazyny – **1 x w miesiącu,**
    - pomieszczenia archiwum - **1 x w tygodniu,**
  - b) bieżące usuwanie plam z wykładzin i dywanów - **5 x w tygodniu,**
  - c) wycieranie kurzu z mebli, krzeseł, parapetów, półek i sprzętu biurowego (z *wyłączeniem sprzętu komputerowego*) – **5 x w tygodniu,**
  - d) usuwanie plam i zabrudzeń ze wszystkich mebli, w tym tapicerowanych oraz urządzeń – **5 x w tygodniu,**
  - e) opróżnianie koszy na śmieci wraz z wymianą worków plastikowych – **5 x w tygodniu,**
  - f) opróżnianie pojemników niszczarek – **5 x w tygodniu,**
  - g) opróżnianie popielniczek i ich mycie (PALARNIA) – **5 x w tygodniu,**
  - h) mycie i odkazanie zlewów, armatury - **5 x w tygodniu,**
  - i) odkurzanie mebli tapicerskich – **1 x w tygodniu,**
  - j) dokładne czyszczenie mebli i pokrycie ich odpowiednią emulsją, pianką do konserwacji mebli – **1 x w tygodniu,**
  - k) mycie koszy na śmieci – **1 x w tygodniu,**
  - l) czyszczenie listew przypodłogowych i ochronnych– **1 x w miesiącu,**
  - m) mycie grzejników i odkurzanie kratki wentylacyjnych – **1 x w miesiącu,**
  - n) usuwanie kurzu z regałów i szaf – **2 x w miesiącu,**
  - o) usuwanie kurzu z regałów metalowych (na akta) – **1 x w tygodniu,**
  - p) usuwanie kurzu z lamp, obrazów, elementów dekoracyjnych, symboli – **1 x w miesiącu,**
  - q) podlewanie kwiatów w pomieszczeniach ogólnodostępnych - **w zależności od potrzeb lub na życzenie.**
- 2) Sprzątanie ciągów komunikacyjnych – holi, korytarzy, klatek schodowych, wind:
  - a) mycie posadzek techniką i sprzętem zależnie od rodzaju powierzchni posadzki i wielkości pomieszczeń oraz rodzaju i stopnia zabrudzenia - **5 x w tygodniu,**
  - b) odkurzanie wykładzin dywanowych – **5 x tygodniu,**
  - c) mycie poręczy i balustrad na klatkach schodowych, ścieranie kurzu z parapetów– **5 x w tygodniu,**
  - d) mycie i czyszczenie drzwi szklanych i innych powierzchni szklanych, ościeżnic, wyłączników światła, itp. - **5 x w tygodniu,**
  - e) mycie szyb w punkcie przyjmowania interesantów – **2 x w tygodniu,**
  - f) mycie podłóg i drzwi w windach – **5 x w tygodniu,**
  - g) czyszczenie listew przypodłogowych – **1 x w tygodniu,**
  - h) usuwanie kurzu z lamp, elementów dekoracyjnych, wlotów wentylacyjnych– **1 x w tygodniu,**

- i) mycie drzwi wejściowych do budynku – **5 x w tygodniu**,
  - j) mycie zestawów drzwiowych przeszklonych – **1 x w miesiącu**.
- 3) Sprzątanie pomieszczeń sanitarnych (WC):
- a) mycie i odkażanie umywalek, zlewów, muszli klozetowych, armatury, desek klozetowych- **5 x w tygodniu**,
  - b) mycie podłóg – **5 x w tygodniu**,
  - c) opróżnianie koszy na śmieci wraz z wymianą worków plastikowych – **5 x w tygodniu**,
  - d) czyszczenie lusterek oraz pojemników na papier i mydło – **5 x w tygodniu**,
  - e) mycie glazury – **1 x w tygodniu**,
  - f) mycie drzwi i futryn – **1 x w tygodniu**,
  - g) mycie koszy na śmieci – **5 x w tygodniu**,
  - h) czyszczenie wlotów wentylacyjnych, lamp – **1 x w miesiącu**,
  - i) usuwanie rdzy i kamienia z urządzeń sanitarnych – **na bieżąco**,
  - j) mycie baterii płynem o neutralnych właściwościach dla ich powierzchni – **na bieżąco**,
  - k) uzupełnienie papieru toaletowego (papier biały, miękki, dwuwarstwowy, perforowany, średnica rolki 230 mm, szerokość 99 mm- do dozowników typu MERIDA) - **na bieżąco**,
  - l) uzupełnianie dozowników (typu MERIDA) z mydłem (mydło antybakteryjne w płynie o neutralnym lub delikatnym zapachu i naturalnym PH) – **na bieżąco**,
  - m) uzupełnianie pojemników na ręczniki papierowe – ręczniki miękkie, białe, gofrowane, w składance typu Z-Z (w toaletach, w których nie ma pojemnika należy pozostawić opakowanie zawierające średnio 200 listków) – **na bieżąco**,
  - n) uzupełnianie zawieszek toaletowych w sedesach – kostki lub żele o właściwościach dezynfekujących, zapachowe – **na bieżąco**,
  - o) wymiana kompletów do mycia muszli klozetowych – **co 2 miesiące**.
- 4) Sprzątanie pomieszczeń kuchennych:
- a) mycie podłogi płynem zapachowym przeznaczonym do PCV – **5 x w tygodniu**,
  - b) przecieranie na mokro blatów szafek – **5 x w tygodniu**,
  - c) opróżnianie koszy na śmieci wraz z wymianą worków plastikowych – **5 x w tygodniu**,
  - d) mycie powierzchni zewnętrznych kuchenek mikrofalowych i lodówek – **1 x w tygodniu**.

### **UWAGA!**

1. Środki czyszcząco-myjące powinny być o niedrażniących zapachach i być wykorzystywane stosownie do miejsc przeznaczenia.
2. Pracownicy Wykonawcy po opróżnieniu koszy na śmieci, mają obowiązek wynosić je do kontenerów znajdujących się na zewnątrz budynku.

#### **4. Warunki dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia:**

- 1) usługi sprzątanania pomieszczeń wewnątrz budynku muszą być wykonywane od poniedziałku do piątku w godzinach: przed 8<sup>15</sup> lub po 16<sup>15</sup>, z wyjątkiem pomieszczeń wymagających obecności osób w nich pracujących;
- 2) szczegółowy wykaz pomieszczeń, które wymagają w czasie sprzątanania obecności pracowników Zamawiającego zostanie dołączony do umowy;
- 3) godziny pracy poszczególnych osób sprzątających zostaną ustalone z administratorem obiektu, po podpisaniu umowy;
- 4) wejście na teren MSWiA (obiekt przy ul. Pawińskiego 17/21) będzie się odbywało za okazaniem identyfikatorów wystawionych przez Zamawiającego;
- 5) klucze do sprzątananych pomieszczeń będą przekazywane osobom sprzątającym (których nazwiska znajdują się na liście pracowników, sporządzonej przez Wykonawcę) na portierni przez ochronę budynków; po zakończeniu sprzątanania osoby sprzątające będą zamykać pomieszczenia na klucze i zdawać je pracownikom ochrony; każdorazowe pobranie i zdanie kluczy będzie potwierdzane wpisem w książce ewidencyjnej;
- 6) Zamawiający udostępni nieodpłatnie osobom sprzątającym, pomieszczenia konieczne do przechowywania ubrań, środków czystości i urządzeń służących do sprzątanania;
- 7) Wykonawca będzie ponosił odpowiedzialność przed Zamawiającym za nienależyte wykonywanie usług będących przedmiotem zamówienia, w tym za działania i zaniechania własnych pracowników, którzy będą uczestniczyli w wykonaniu zamówienia;
- 8) w przypadku stwierdzenia zniszczenia lub zaginięcia przedmiotów w czasie sprzątanania, Zamawiający niezwłocznie powiadomi o tym fakcie Wykonawcę;
- 9) uwagi i reklamacje dotyczące wykonywanych przez Wykonawcę prac Zamawiający przekazywać będzie w dni wykonywania usług, faksem, e-mailem lub bezpośrednio do osoby sprawującej nadzór ze strony Wykonawcy; Wykonawca zobowiązany będzie do natychmiastowego (w przeciągu 2 godzin), ich rozpatrzenia i uwzględnienia, jeżeli będą zasadne.

#### **5. W czasie realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie do:**

- 1) wykonywania prac porządkowych i utrzymywania czystości przy użyciu własnego sprzętu oraz środków czystości, tj. środków do czyszczenia mebli, płynów i preparatów do mycia i konserwacji, past, płynów do dezynfekcji, worków foliowych na odpady, środków zapachowych, środków do utrzymania czystości i pielęgnacji powierzchni podłóg i mebli, mydła w płynie, papieru toaletowego itp., posiadających wszystkie niezbędne atesty i certyfikaty o dopuszczeniu do ogólnego stosowania;
- 2) udostępniania upoważnionym pracownikom Zamawiającego wykazu sprzętu i środków czystości, o których mowa w pkt 1, na każde żądanie Zamawiającego;
- 3) zapewnienia we własnym zakresie i na swój koszt odpowiedniego stanu zaopatrzenia w niezbędne materiały, środki czystości, środki transportu, urządzenia, narzędzia, sprzęt itp.;
- 4) zabezpieczenia toalet w środki czystości i higieny (tj. papier toaletowy, papier do wycierania rąk, mydło w płynie, środki zapachowe i dezynfekujące do toalet) w miarę ich zużywania;
- 5) zatrudnienia takiej liczby pracowników, która zagwarantuje nieprzerwaną realizację usług, tj. co najmniej 6 osób sprzątających w każdym dniu roboczym\*; w przypadkach losowych możliwa będzie realizacja usług sprzątanania przez mniejszą ilość osób, po wcześniejszym uzgodnieniu z upoważnionymi pracownikami Zamawiającego;
- 6) zapewnienia dyżuru jednej osoby sprzątającej (serwis dyżurny) w godz. 8<sup>15</sup> – 16<sup>15</sup>, od poniedziałku do piątku;

- 7) zapoznania pracowników wyznaczonych do wykonywania usług z przepisami sanitarnymi, BHP i przeciwpożarowymi;
- 8) wyposażenia osób sprzątających w odzież ochronną, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
- 9) zapewnienia co najmniej jednej osoby sprawującej nadzór nad osobami sprzątającymi, która będzie dostępna na każde telefoniczne wezwanie Zamawiającego, od godz. 8<sup>00</sup> do czasu zakończenia usług sprzątania (we wszystkie dni, w które wykonywane są usługi);
- 10) uwzględniania uwag, przekazywanych przez upoważnionych pracowników Zamawiającego, dotyczących jakości wykonywanych usług, jeżeli będą one zasadne;
- 11) realizowania przedmiotu zamówienia przez personel wykwalifikowany, niekarany, w składzie osobowym, niezbędnym do wykonywania usług na najwyższym, satysfakcjonującym Zamawiającego poziomie jakościowym.

**6. Ponadto Wykonawca zobowiązany będzie do:**

- 1) przedstawienia, w pierwszym dniu obowiązywania umowy, wykazu osób (co najmniej 6), które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia;
  - 2) poinformowania Zamawiającego o konieczności zatrudnienia innego pracownika, jeżeli zaistnieje ona w czasie realizacji zamówienia.
- 7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość niedopuszczenia do wykonania czynności sprzątania osób, których wstęp na teren pomieszczeń podlegających sprzątanii służby ochrony MSWiA uznają za niepożądany. W powyższym przypadku Zamawiający nie będzie zobowiązany do podania uzasadnienia odmowy dopuszczenia pracownika Wykonawcy do pracy. Wykonawca zobowiązany będzie wyznaczyć inną osobę w miejsce osoby niedopuszczonej do wykonywania pracy. W przypadku niedopuszczenia przez służby ochrony MSWiA osoby(ów) do sprzątania pomieszczeń Zamawiającego, Wykonawcy nie będzie przysługiwało odszkodowanie od Zamawiającego.**

*\* przez dni robocze należy rozumieć dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.*

**UWAGA,**

*Zamawiający informuje, iż istnieje możliwość zapoznania się z pomieszczeniami przeznaczonymi do sprzątania, określonymi w przedmiocie zamówienia z tym, że termin ewentualnej wizyty należy zgłosić telefonicznie (z dwudniowym wyprzedzeniem) - do p. Krzysztofa Pietrasa - tel. (0-22) 602-81-85.*

**VI. Termin wykonania zamówienia:**

Rozpoczęcie świadczenia usług: **w dniu podpisania umowy.**

Zakończenie świadczenia usług: **31.08.2011r.**

**WARUNKI UDZIAŁU, OŚWIADCZENIA ORAZ DOKUMENTY WYMAGANE  
OD WYKONAWCY**

**VII. Warunki udziału w postępowaniu**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
  - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania działalności objętej przedmiotem zamówienia;**ocena spełnienia ww. warunku nastąpi na podstawie załączonego do oferty:**

- a) aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do Ewidencji Działalności Gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, **wystawionego nie wcześniej, niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**,
  - b) oświadczenia Wykonawcy wynikającego z art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy; wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 2** do niniejszej SIWZ;
- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

**ocena spełnienia ww. warunku nastąpi na podstawie załączonego do oferty:**

- a) wykazu wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 3 usług, odpowiadających swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia oraz o wartości nie mniejszej niż 150.000,00 zł brutto każda. W wykazie należy uwzględnić wartość, przedmiot, datę(y) wykonania. Przez jedną wykonaną usługę Zamawiający rozumie realizację przedmiotu jednej umowy (jednego zamówienia). Wymienione w wykazie usługi muszą być potwierdzone dokumentami (załączonymi do oferty), z których wynikałoby, że usługi te zostały wykonane należycie - w szczególności dokumentami tymi powinny być: referencje, listy referencyjne, listy polecające, protokoły odbioru; wykaz usług stanowi **załącznik nr 3** do niniejszej SIWZ;
  - b) wykazu sprzętu niezbędnego do wykonania zamówienia, tj. co najmniej 6 profesjonalnych odkurzaczy, przeznaczonych do zbierania kurzu i cieczy, o podwójnej filtracji; wykaz sprzętu stanowi **załącznik nr 4** do SIWZ;
  - c) oświadczenia Wykonawcy wynikającego z art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy; wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 2** do niniejszej SIWZ;
- 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,

**ocena spełnienia ww. warunku nastąpi na podstawie załączonych do oferty niżej wymienionych dokumentów:**

- a) polisy, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę minimum 50.000,00 zł;
  - b) oświadczenia Wykonawcy wynikającego z art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy; wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 2** do niniejszej SIWZ;
- 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wymaga się, aby przynajmniej jeden z Wykonawców (lub wspólnie) spełniał(li) wymagania, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy. W przypadku konsorcjum żaden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia nie może podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1-2 ustawy.
3. Wykonawcy tworzący konsorcjum i wspólnicy spółki cywilnej, ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia, zobowiązani są ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- Dokument pełnomocnictwa musi być załączony do oferty i zawierać w szczególności wskazanie: postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy, wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, ustanowionego Pełnomocnika oraz zakres jego umocowania, obejmujący przede wszystkim:
- 1) reprezentowanie w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,

- 2) zaciąganie zobowiązań,
  - 3) złożenie oferty,
  - 4) prowadzenie korespondencji i podejmowanie zobowiązań związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne.
4. Opis sposobu dokonania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:  
***Spełnia - nie spełnia.***
5. W przypadku niespełnienia jakiegokolwiek warunku udziału w postępowaniu Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania na podstawie art. 24 ustawy.

#### **VIII. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu**

1. Oświadczenie Wykonawcy wynikające z art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy. Wzór oświadczenia stanowi ***załącznik nr 2*** do niniejszej SIWZ.
2. Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego albo aktualne zaświadczenie o wpisie do Ewidencji Działalności Gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, **wystawione nie wcześniej, niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.**
3. Wykaz wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 3 usług, odpowiadających swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia oraz o wartości nie mniejszej niż 150.000,00zł brutto każda. W wykazie należy uwzględnić wartość, przedmiot, datę(y) wykonania. Przez jedną wykonaną usługę Zamawiający rozumie realizację przedmiotu jednej umowy (jednego zamówienia). Wymienione w wykazie usługi muszą być potwierdzone dokumentami (załączonymi do oferty), z których wynikałoby, że usługi te zostały wykonane należycie - w szczególności dokumentami tymi powinny być: referencje, listy referencyjne, listy polecające, protokoły odbioru. Wykaz usług stanowi ***załącznik nr 3*** do SIWZ.
4. Wykaz sprzętu niezbędnego do wykonania zamówienia, tj. co najmniej 6 profesjonalnych odkurzaczy, przeznaczonych do zbierania kurzu i cieczy, o podwójnej filtracji. Wykaz sprzętu stanowi ***załącznik nr 4*** do SIWZ
5. Polisa, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę minimum 50.000,00 zł.
6. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawców w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w niniejszym postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, ze wskazaniem numeru sprawy, gdy Wykonawcy wspólnie ubiegają się o zamówienie zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy.
7. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w ust. 2 niniejszego rozdziału SIWZ, składa dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
  - 1) nie otwarto jego likwidacji, ani nie ogłoszono upadłości,
  - 2) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.

Dokumenty powinny być **wystawione nie wcześniej, niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.**

8. 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. 7, 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 Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

9. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
10. Dokumenty należy składać w formie oryginału lub kopii poświadczonej „za zgodność” z oryginałem przez Wykonawcę, ustanowionego pełnomocnika lub notariusza. W przypadku złożenia kopii poświadczonej „za zgodność” przez ustanowionego pełnomocnika, należy dołączyć pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo musi być złożone: w oryginale, uwierzytelnionym przez mocodawcę odpisie albo kopii poświadczonej notarialnie.
11. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu w sytuacji, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej poprawności.

#### **IX. Wadium**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

### **OFERTA**

#### **X. Sposób przygotowania oferty**

1. Każdy Wykonawca może złożyć jedną ofertę, w której musi być zaoferowana jedna cena.
2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej w postaci wydruku komputerowego, maszynopisu lub odręcznie, przy zachowaniu staranności i czytelności.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ. Jeżeli treść oferty nie odpowiada treści SIWZ, Zamawiający odrzuca ją, zgodnie z postanowieniami art. 89 ust.1 pkt 2 ustawy.
4. Formularz ofertowy, wszystkie dokumenty własne i załączniki tworzące ofertę muszą być podpisane przez Wykonawcę lub ustanowionego pełnomocnika Wykonawcy. W przypadku podpisania dokumentów przez ustanowionego pełnomocnika należy dołączyć pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo musi być złożone: w oryginale, uwierzytelnionym przez mocodawcę odpisie albo kopii poświadczonej notarialnie.
5. Wszystkie dokumenty muszą być aktualne w terminie składania ofert oraz muszą być przedłożone w oryginale lub kopii poświadczonej „za zgodność” z oryginałem przez Wykonawcę lub przez ustanowionego pełnomocnika.
6. Oferta musi zawierać:
  - 1) formularz ofertowy – sporządzony zgodnie z **załącznikiem nr 1** do SIWZ,
  - 2) oświadczenia i dokumenty, o których mowa w rozdziale VIII SIWZ.
7. Oferta powinna być złożona w zaklejonej kopercie oznaczonej napisem: **„Oferta na zakup usług sprzątnięcia pomieszczeń w obiekcie przy ul. Pawińskiego 17/21 w Warszawie użytkowanym przez Zakład Emerytalno-Rentowy MSWiA”** oraz winna być opatrzona nazwą i adresem Wykonawcy. Na kopercie należy również umieścić nr sprawy: **ZER-ZP-25/2009** oraz następujący zapis: **„Nie otwierać przed dniem 18.08.2009r. godz. 12<sup>00</sup>”**.
8. Wymagane jest:
  - 1) parafowanie (wraz z imienną pieczętką) przez Wykonawcę lub umocowanego przedstawiciela Wykonawcy, wszystkich stron oferty, w tym stron wszystkich załączników,
  - 2) parafowanie (wraz z imienną pieczętką) przez osobę podpisującą ofertę, wszystkich miejsc, w których poprawiono błędne zapisy.

9. Zalecane jest:
  - 1) kolejne ponumerowanie wszystkich stron oferty,
  - 2) załączenie pełnego spisu zawartości oferty,
  - 3) podanie nazwisk(a) osób(oby) upoważnionych(ej) do kontaktów z Zamawiającym w czasie trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
10. Części oferty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa powinny być zawarte w ofercie w sposób umożliwiający Zamawiającemu udostępnienie jawnych elementów oferty np. Wykonawca powinien złożyć ją w odrębnym opakowaniu oznakowanym zapisem „*TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA NIE UDOSTĘPNIAC INNYM UCZESTNIKOM POSTĘPOWANIA*”.
11. Wszystkie koszty związane ze sporządzeniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.

## **XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

1. Ofertę należy złożyć w: Zakładzie Emerytalno-Rentowym MSWiA, 02-106 Warszawa, ul. Pawińskiego 17/21, pok. nr **464**.
2. **Termin składania ofert upływa dnia: 18.08.2009r. o godz. 11<sup>00</sup>.**
3. **Oferty zostaną otwarte w dniu: 18.08.2009r. o godz. 12<sup>00</sup>** w Zakładzie Emerytalno-Rentowym MSWiA z siedzibą w Warszawie przy ul. Pawińskiego 17/21, pok. nr **464** (***UWAGA! Wejście do siedziby Zamawiającego przez biuro przepustek przy ul. Pawińskiego 17/21. Nie należy zostawiać ofert w skrzynce korespondencyjnej na portierni.***)
4. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku ewentualnej(ych) modyfikacji SIWZ niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach.
5. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którym przekazana zostanie SIWZ, jak również zamieści tę informację na stronie internetowej.
6. Otwarcie ofert jest jawne.
7. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
8. Podczas otwarcia ofert podane zostaną nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące cen, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
9. Zamawiający, na pisemny wniosek Wykonawcy nieobecnego na otwarciu ofert, przekaze informacje, o których mowa w ust. 8 niniejszego rozdziału SIWZ.
10. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę, z tym że:
  - 1) zmiany należy złożyć wg takich samych zasad, jak składana oferta z opisem „*ZMIANA*”,
  - 2) w przypadku złożenia kilku zmian, kopertę każdej „zmiany” należy dodatkowo opatrzyć opisem „*ZMIANA Nr ...*”,
  - 3) wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, podpisanego przez Wykonawcę lub umocowanego przedstawiciela Wykonawcy. Odpowiednio opisaną kopertę, zawierającą powiadomienie, należy dodatkowo opatrzyć opisem „*WYCOFANIE*”.
11. Zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy, protokół 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.

12. Nie zostaną ujawnione informacje stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzeże, iż nie mogą być one udostępnione. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.

## **XII. Termin związania ofertą**

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
2. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## **XIII. Kryteria oceny ofert**

1. Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany według następującego kryterium oceny ofert:

| Opis kryterium | Znaczenie procentowe kryterium | Maksymalna ilość punktów, jakie może otrzymać oferta za dane kryterium |
|----------------|--------------------------------|--|
| Cena           | 100%                           | 100 pkt  |

*Uwaga: przez cenę należy rozumieć wyrażoną w jednostkach pieniężnych wartość oferty z uwzględnieniem podatku VAT.*

### **Zasady oceny w kryterium „Cena”**

W przypadku kryterium „Cena” oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku ilość punktów wynikającą z działania:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_i} \times 100\text{pkt}$$

gdzie:

C - ilość punktów jakie otrzyma oferta badana za kryterium „Cena”,  
 C<sub>min</sub> – najniższa cena wśród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert,  
 C<sub>i</sub> – cena oferty badanej.

2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który zaoferuje najniższą cenę, otrzymując najwyższą ocenę punktową.
3. Jeżeli w postępowaniu nie będzie można 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.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych, niż zaoferowane w złożonych ofertach.

## **XIV. Opis sposobu obliczenia ceny i sposobu późniejszych rozliczeń**

1. Wykonawca określi cenę oferty brutto dla przedmiotu zamówienia poprzez wskazanie w formularzu ofertowym ceny netto i podatku VAT, podając ją w zapisie liczbowym i słownym, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Cena oferty brutto stanowi iloczyn wartości brutto usługi miesięcznej pomnożonej przez 24 miesiące.
3. Cena określona w formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ, jest ceną stałą, nie będzie podlegała zmianom w okresie realizacji zamówienia.
4. Cena określona w formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ, obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia.

5. W sytuacji, gdy badana oferta będzie zawierała rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, Zamawiający zwróci się w formie pisemnej do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
6. Wyjaśnienia Zamawiający oceni zgodnie z art. 90 ust. 2 ustawy.
7. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złoży wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
8. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich, bez zaliczek oraz bez stosowania jakichkolwiek przeliczników, w tym w stosunku do walut obcych.
9. Płatności za wykonane usługi będą dokonywane miesięcznie z dołu, tj. po upływie danego miesiąca, zgodnie z wartością brutto usługi miesięcznej określonej w formularzu ofertowym.
10. Wynagrodzenie będzie płatne w terminie 14 dni, od dnia otrzymania przez Zamawiającego faktur VAT i potwierdzeniu przez upoważnionych pracowników Zamawiającego, że usługi zostały wykonane bez zastrzeżeń.
11. W przypadku rozpoczęcia lub zakończenia obowiązywania umowy w trakcie miesiąca, wynagrodzenie zostanie ustalone proporcjonalnie do ilości dni roboczych\* wykonywania umowy w danym miesiącu.
12. Za dzień dokonania płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

*\*) przez dni robocze należy rozumieć dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.*

#### **XV. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy(firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert, zawierającym 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.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w ust. 1, na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
3. Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców, którzy wspólnie ubiegali się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym, niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później, niż przed upływem terminu związania ofertą. Postanowienia art. 94 ust. 1a i 2 ustawy stosuje się odpowiednio.

#### **XVI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie wymaga wpłaty zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### **XVII. Istotne dla Stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy**

1. Przedmiot umowy – jak w rozdziale V niniejszej SIWZ.
2. Termin realizacji zamówienia – jak w rozdziale VI niniejszej SIWZ.
3. Wartość wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy – jak w ofercie Wykonawcy.
4. Zasady uiszczania opłat i zasady rozliczeń – jak w rozdziale XIV niniejszej SIWZ.
5. Kary umowne:
  - 1) w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania postanowień zawartej umowy – w wysokości 10% wartości przedmiotu umowy, z zastrzeżeniem pkt 2;
  - 2) w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania czynności porządkowych, o których mowa w rozdziale V ust. 3 SIWZ, w danym dniu – w wysokości 1/20 wartości brutto usługi miesięcznej, za każdy dzień;
  - 3) Zamawiający ma prawo do pomniejszenia wartości wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy o wartość naliczonych kar;
  - 4) w przypadku, gdy wysokość poniesionej przez Zamawiającego szkody przewyższy wysokość kar umownych określonych w pkt 1-2, Zamawiającemu przysługuje prawo żądania odszkodowania na zasadach ogólnych.
6. Odstąpienie od umowy:
  - 1) Zamawiający może odstąpić od zawartej umowy, jeżeli zajdzie istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach,
  - 2) w przypadku, o którym mowa w pkt 1 Wykonawcy należy się wynagrodzenie za część umowy wykonaną do momentu złożenia przez Zamawiającego oświadczenia o odstąpieniu.
7. Warunki współpracy między Wykonawcą a podwykonawcami:
  - 1) w przypadku zamiaru powierzenia realizacji zamówienia podwykonawcy(om) Wykonawca jest zobowiązany poinformować Zamawiającego, podając nazwę(y) podwykonawcy(ów) oraz część zamówienia, która będzie przez niego(nich) wykonywana wraz z zakresem realizowanych przez niego(nich) zadań;
  - 2) zatrudnienie dodatkowego podwykonawcy(ów), zmiana podwykonawcy(ów) lub zmiana zakresu prac powierzonych podwykonawcy(om) dopuszczalna jest wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody Zamawiającego;
  - 3) Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia, że podwykonawca(y) wskazany(i) przez Wykonawcę nie będzie(a) powierzał(li) wykonania całości lub części powierzonych im prac dalszym podwykonawcom, chyba że Wykonawca uzyska od Zamawiającego zgodę na takie powierzenie;
  - 4) w każdym przypadku korzystania ze świadczeń podwykonawcy(ów) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wykonywanie zobowiązań przez podwykonawcę(ów), jak za własne działania lub zaniechania.
8. Rozwiązanie umowy:
  - 1) w trybie natychmiastowym, z konsekwencjami określonymi w ust. 5 pkt 1, jeżeli zwłoka w wykonaniu przedmiotu umowy będzie trwała dłużej niż dwa dni lub w przypadku co najmniej trzykrotnego w miesiącu zgłoszenia na piśmie zastrzeżenia, co do jakości sprzątnania,

- 2) poprzez wypowiedzenie złożone przez jedną ze Stron, bez podawania przyczyny, z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca, następującego po miesiącu złożenia wypowiedzenia.
9. Żadna ze Stron nie może przenieść praw i obowiązków wynikających z zawartej umowy na rzecz osób trzecich, bez pisemnej zgody drugiej Strony.
10. Wszelkie zmiany i uzupełnienia zawartej umowy wymagają, pod rygorem nieważności, formy pisemnej oraz mogą nastąpić wyłącznie za zgodą obydwu Stron, w formie aneksu do zawartej umowy.
11. W sprawach nieuregulowanych umową będą miały zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności:
  - 1) przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. kodeks cywilny (tekst jedn.: Dz. U. z 1964r. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.),
  - 2) przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).
12. Wszelkie spory mogące wyniknąć z zawartej umowy będą rozstrzygane przez Strony w drodze bezpośrednich negocjacji. W razie nie osiągnięcia polubownego rozstrzygnięcia negocjacji, w terminie 30 dni od zaistnienia sporu, Strony poddadzą spór pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.

#### **XVIII. Informacje o podwykonawcach**

W przypadku, gdy Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom wykonanie zamówienia, w formularzu ofertowym musi wskazać zakres prac, których wykonanie zamierza podwykonawcom zlecić.

#### **XIX. Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia**

1. W toku postępowania o udzielenie zamówienia przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w **Dziale VI** ustawy. Środki ochrony prawnej określone w wymienionym **Dziale** przysługują Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku, w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
2. Zasady wniesienia protestu oraz przystąpienia do protestu:  
protest oraz przystąpienie do protestu należy złożyć w formie pisemnej w siedzibie Zamawiającego (ul. Pawińskiego 17/21, 02-106 Warszawa, budynek: LIPSK II, pokój 464) - osobiście lub za pośrednictwem operatora pocztowego.

#### **XX. Informacje dodatkowe**

1. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
2. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną.
3. Adres strony internetowej, na której zamieszczone będzie ogłoszenie, SIWZ oraz inne informacje wymagane przepisami ustawy - [www.zer.bip.mswia.gov.pl](http://www.zer.bip.mswia.gov.pl).(zamówienia publiczne) - dostęp do strony ze strony: [www.zer.mswia.gov.pl](http://www.zer.mswia.gov.pl) (ogłoszenia).
4. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia w przypadkach określonych w art. 93 ustawy. O unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert lub

złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

6. Do spraw nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).

**Zatwierdzam:**

**ZASTĘPCA DYREKTORA**  
**Zakładu Emerytalno-Rentowego**  
Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji  
/-/ **Dorota CYNGOT**

*(podpis Kierownika Zamawiającego lub osoby  
przez niego upoważnionej)*

**Wykaz załączników:**

- Załącznik nr 1** - Formularz ofertowy.
- Załącznik nr 2** - Wzór oświadczenia wykonawcy o spełnianiu przesłanek zawartych w art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).
- Załącznik nr 3** - Wykaz wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 3 usług, odpowiadających swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia o wartości nie mniejszej niż 150.000,00zł brutto każda.
- Załącznik nr 4** - Wykaz sprzętu niezbędnego do wykonania zamówienia, tj. co najmniej 6 profesjonalnych odkurzaczy, przeznaczonych do zbierania kurzu i cieczy, o podwójnej filtracji.

**FORMULARZ OFERTOWY**  
na zakup usług sprzątania pomieszczeń w obiekcie przy ul. Pawińskiego 17/21 w Warszawie  
użytkowanym przez Zakład Emerytalno-Rentowym MSWiA

Nr zamówienia: ZER-ZP-25/2009

|   |        |                         |          |                           |  |
|---|--------|-------------------------|----------|---------------------------|--|
| Pełna nazwa Wykonawcy:  |        | .....                   |          |                           |  |
| Siedziba Wykonawcy:   |        | .....                   |          |                           |  |
| NIP:  | REGON: | Nr tel.:                | Nr fax.: | E-mail (jeśli występuje): | Adres strony internetowej (jeśli występuje): |
| .....   | .....  | .....                   | .....    | .....                     | .....  |
| 1. Oferuję(emy) wykonanie usług będących przedmiotem niniejszego zamówienia za cenę:  |        |                         |          |                           |  |
| Wartość netto usługi miesięcznej*   |        | .....<br>słownie: ..... |          |                           |  |
| Stawka podatku VAT (%)  |        | .....                   |          |                           |  |
| Wartość brutto usługi miesięcznej*  |        | .....<br>słownie: ..... |          |                           |  |
| CEN OFERTY BRUTTO*<br>/wartość brutto usługi miesięcznej<br>x 24 miesiące/  |        | .....<br>słownie: ..... |          |                           |  |
| <p><b>UWAGA! Wykonawca zobowiązany jest podać podstawę prawną zastosowania stawki podatku VAT innej niż stawka podstawowa lub zwolnienia z ww. podatku.</b></p> <p><b>* CENY NALEŻY PODAĆ Z DOKŁADNOŚCIĄ DO DWÓCH MIEJSC PO PRZECINKU.</b></p>  |        |                         |          |                           |  |
| <p>2. Oświadczam(y), że zaoferowana cena brutto podana w niniejszym formularzu zawiera wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia, jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty.</p> <p>3. Oświadczam(y), że akceptuję(emy) warunki płatności, tj <u>14 dni</u> od dnia otrzymania przez Zamawiającego faktur VAT i potwierdzeniu przez upoważnionych pracowników Zamawiającego, że usługi zostały wykonane bez zastrzeżeń.</p> <p>4. Zamówienie wykonam(y) samodzielnie / zamierzam(y) powierzyć podwykonawcom (<i>niepotrzebne skreślić</i>).</p> |        |                         |          |                           |  |



5. Część zamówienia (*określić zakres*).....  
.....zamierzam(y) powierzyć podwykonawcom.
6. Oświadczam(y), że zapoznałem(liśmy) się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i nie wnoszę(emy) do niej zastrzeżeń oraz przyjmuję(emy) warunki w niej zawarte.
7. W przypadku udzielenia zamówienia zobowiązuję(emy) się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
8. Oświadczam(y), że jeżeli w okresie związania ofertą nastąpią jakiegokolwiek znaczące zmiany sytuacji przedstawionej w naszych dokumentach załączonych do oferty, natychmiast poinformuję(emy) o nich Zamawiającego.
9. Oświadczam(y), że jestem(śmy) związany(i) niniejszą ofertą przez okres 30 dni, od upływu terminu składania ofert.
10. Oferta wraz z załącznikami została złożona na ..... stronach.
11. Do oferty załączam(y) następujące dokumenty:
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....

**Osoba(ami) upoważniona(y)mi do kontaktów z Zamawiającym w czasie trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest (są): ....., tel. ...., fax.: ..... e-mail: .....**

**PODPIS(Y):**

.....  
**(miejsowość, data, podpis(y))\***

\*Podpis(y) i pieczęćka(i) imienna(e) osoby(osób) umocowanej(ych) do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z:

- a) zapisami w dokumencie stwierdzającym status prawny Wykonawcy (odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) LUB
- b) pełnomocnictwem wchodzącym w skład oferty.

.....  
*miejsowość, data*

**Wzór oświadczenia wykonawcy o spełnianiu przesłanek zawartych w art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).**

**NR SPRAWY:                    ZER-ZP-25/2009**

**Wykonawca(y):**  
(NAZWA I ADRES)

**Oświadczam(y), że:**

**Stosownie do treści art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.):**

1. Posiadam(y) uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności objętych niniejszym zamówieniem.
2. Posiadam(y) niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujemy potencjałem technicznym, a także osobami zdolnymi do wykonania niniejszego zamówienia.
3. Znajduję(emy) się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie niniejszego zamówienia.
4. Nie podlegam(y) wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1-2 ustawy.

**PODPIS(Y):**

.....  
**(miejsowość, data, podpis(y))\***

- \*Podpis(y) i pieczęćka(i) imienna(e) osoby(osób) umocowanej(ych) do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z:
- a) zapisami w dokumencie stwierdzającym status prawny Wykonawcy (odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) LUB
  - b) pełnomocnictwem wchodzącym w skład oferty.

**Załącznik nr 3 do SIWZ**

.....  
miejsowość, data

Wykaz wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 3 usług, odpowiadających swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia o wartości nie mniejszej niż 150.000,00zł brutto każda.

**NR SPRAWY:**                   **ZER-ZP-25/2009**

**WYKONAWCA(Y):**  
(NAZWA I ADRES)

| Lp. | Nazwa i adres Zamawiającego | Opis przedmiotu umowy (dostawy) | Termin(y) wykonania | Wartość przedmiotu umowy (dostawy) z VAT-em |
|-----|-----------------------------|---------------------------------|---------------------|---|
| 1.  |                             |                                 |                     |   |
| 2.  |                             |                                 |                     |   |
| 3.  |                             |                                 |                     |   |

**Uwaga!**

- 1) wymienione dostawy muszą być potwierdzone załączonymi do oferty dokumentami, tj. **referencjami, listami referencyjnymi, listami polecającymi, protokołami odbiorów**, z których wynikałoby, że dostawy te wykonane zostały należycie;
- 2) kserokopie załączonych dokumentów Wykonawca poświadczy „za zgodność” z oryginałem.

**PODPIS(Y):**

.....  
**(miejsowość, data, podpis(y))**

\*Podpis(y) i pieczętka(i) imienna(e) osoby(osób) umocowanej(ych) do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z:

- a) zapisami w dokumencie stwierdzającym status prawny Wykonawcy (odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) LUB
- b) pełnomocnictwem wchodzącym w skład oferty.

.....  
*miejsowość, data*

**Wykaz sprzętu niezbędnego do wykonania zamówienia, tj. co najmniej 6 profesjonalnych odkurzaczy, przeznaczonych do zbierania kurzu i cieczy, o podwójnej filtracji.**

**NR SPRAWY:               ZER-ZP-25/2009**

**WYKONAWCA(Y):**  
(NAZWA I ADRES)

| <b>Lp.</b> | <b>Producent sprzętu</b> | <b>Typ i model</b> | <b>Ilość szt.</b> |
|------------|--------------------------|--------------------|-------------------|
|            |                          |                    |                   |
|            |                          |                    |                   |
|            |                          |                    |                   |
|            |                          |                    |                   |

**PODPIS(Y):**

.....  
**(miejsowość, data, podpis(y))**

- \*Podpis(y) i pieczęćka(i) imienna(e) osoby(osób) umocowanej(ych) do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z:
- a) zapisami w dokumencie stwierdzającym status prawny Wykonawcy (odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) LUB
  - b) pełnomocnictwem wchodzącym w skład oferty.