

MIASTO STOŁECZNE WARSZAWA
DZIELNICA PRAGA POŁUDNIE
WYDZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
03-833 WARSZAWA, UL. PODSKARBIŃSKA 6
tel. (22) 33 80 717, fax (22) 33 80 767

Adres strony internetowej, na której jest udostępniona siwz <http://zamowienia.pragapld.waw.pl>.
Adres strony internetowej Dzielnicy Praga Południe www.pragapld.waw.pl
e-mail: wzp@pragapld.waw.pl

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

NR SPRAWY UD-VI-ZP/3/11

postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości zamówienia mniejszej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego

na:

Sprzątanie budynków i posesji Urzędu m.st. Warszawy Dzielnicy Praga Południe

TERMINY:

składanie ofert do 21.01.2011 r. godz. 10⁰⁰

otwarcie ofert 21.01.2011 r. godz. 12⁰⁰

wadium – 5.000 PLN

Zatwierdził Burmistrz Dzielnicy Praga Południe – Tomasz Kucharski

W A R S Z A W A 2011

Spis treści

POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
1. INFORMACJA O ZAMAWIAJĄCYM	4
2. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTÓW Z WYKONAWCAMI	4
3. OKREŚLENIE TRYBU ZAMÓWIENIA	4
4. GENERALNE ZASADY UCZESTNICTWA W POSTĘPOWANIU	4
5. INFORMACJA O MOŻLIWOŚCI ZŁOŻENIA OFERTY CZĘŚCIOWEJ	5
6. INFORMACJA O MOŻLIWOŚCI ZŁOŻENIA OFERTY WARIANTOWEJ	5
7. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI	5
8. ZMIANA TREŚCI SIWZ	6
9. PODWYKONAWCY	6
PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA I TERMIN JEGO REALIZACJI	6
10. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA	6
11. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA	7
12. GWARANCJA	7
13. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE	7
14. ZMIANY POSTANOWIEŃ ZAWARTEJ UMOWY	7
WARUNKI ORAZ DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCY	8
15. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW	8
16. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW WYMAGANYCH W POSTĘPOWANIU	9
17. ZASADY SKŁADANIA OFERT WSPÓLNYCH PRZEZ PRZEDSIĘBIORCÓW	11
18. ZASADY SKŁADANIA OFERT PRZEZ WYKONAWCÓW Z SIEDZIBĄ LUB MIEJSCEM ZAMIESZKANIA POZA TERYTORIUM RZECZPOSPOLITEJ POLSKI	13
OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY	13
19. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY	13
TRYB I ZASADY WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY	15
20. TRYB OCENY OFERT	15
21. KRYTERIA OCENY OFERT	15
22. ZASADY OCENY OFERT WEDŁUG USTALONYCH KRYTERIÓW	15
23. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYM WYBORZE NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z ZASTOSOWANIEM AUKCJI ELEKTRONICZNEJ	16
24. WYKLUCZENIE/ODRZUCENIE OFERT	16
WADIUM	16
25. WADIUM	17
ZASADY PRZYGOTOWANIA OFERTY	19
26. OPIS PRZYGOTOWANIA OFERT	19
27. INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI	20
28. OPAKOWANIE OFERTY	20
29. KOSZT PRZYGOTOWANIA OFERTY	20

INFORMACJE O TRYBIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT	21
30. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT	21
31. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT	21
32. PUBLICZNE OTWARCIE OFERT.....	21
33. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ	21
34. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY	21
ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY	22
35. UMOWA	22
36. INFORMACJA DOTYCZĄCA WALUT OBCYCH	22
37. INFORMACJA DOTYCZĄCA ZALICZEK	22
38. INFORMACJA O ZAMIARZE ZAWARCIA UMOWY RAMOWEJ	22
39. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY	22
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	23
40. OGŁOSZENIE O WYBORZE OFERTY LUB UNIEWAŻNIENIU POSTĘPOWANIA	23
41. TERMIN I MIEJSCE PODPISANIA UMOWY	24
42. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ	24
43. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW	24

Postanowienia ogólne

1. Informacja o Zamawiającym

Zamawiającym jest miasto stołeczne Warszawa Dzielnica Praga Południe w imieniu, którego postępowanie prowadzi Wydział Zamówień Publicznych dla Dzielnicy Praga Południe.

Adres: 03-833 Warszawa, ul. Podskarbińska 6

Tel.: 22 33 80 826; fax: 22 33 80 767

Regon 015259640-00073

NIP: 525-22-48-481

2. Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami

Osobami uprawnionymi do kontaktów z Wykonawcami są:

1) w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia:

imię i nazwisko: **Bożena Makowska**

stanowisko służbowe: Intendent

tel. (22) 33-80-171

2) w zakresie dotyczącym zagadnień formalno – prawnych:

imię nazwisko: **Justyna Bąbik**

stanowisko służbowe: Referent Wydziału Zamówień Publicznych

tel.: (22) 33-80-766; fax: (22) 33-80-767

3. Określenie trybu zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z dnia 25 czerwca 2010 r. nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

4. Generalne zasady uczestnictwa w postępowaniu

Ofertę może złożyć osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej oraz podmioty te występujące wspólnie, o ile spełniają warunki określone w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej specyfikacją lub w skrócie SIWZ.

Wykonawca jest zobowiązany do zapoznania się ze wszystkimi dokumentami będącymi integralną częścią specyfikacji.

W celu prawidłowego sporządzenia oferty, Wykonawca powinien dokonać oględzin terenu i jego otoczenia oraz uzyskać wszystkie niezbędne informacje co do ryzyka, trudności i wszelkich innych okoliczności, jakie mogą wystąpić w trakcie realizacji zamówienia.

Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na całość przedmiotu zamówienia.

5. Informacja o możliwości złożenia oferty częściowej

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

6. Informacja o możliwości złożenia oferty wariantowej

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

7. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

1. Obowiązuje pisemność postępowania. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują, pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych z treścią specyfikacji, kierując zapytania na piśmie w języku polskim.
Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa wcześniej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku.
3. Zamawiający jednocześnie przekaże treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wszystkim Wykonawcom, którym przekazał specyfikację, bez ujawniania źródła zapytania. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści także na stronie internetowej <http://zamowienia.pragapld.waw.pl>, na której jest zamieszczona specyfikacja.
4. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
5. Wszelkie pytania i pisma w postępowaniu należy kierować na adres:

Wydział Zamówień Publicznych dla Dzielnicy Praga Południe

03-833 Warszawa, Podskarbińska 6 pok. 217 fax. (22) 3380767, e-mail: wzp@pragapld.waw.pl.

Godziny pracy Wydziału: poniedziałek - piątek: 8⁰⁰-16⁰⁰.

Uwaga:

Przekazanie dokumentów po godzinach pracy Wydziału spowoduje zarejestrowanie ich, jako poczty przychodzącej, z datą następnego dnia roboczego Zamawiającego. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za skutki braku zachowania przez Wykonawcę powyższych wymogów.

6. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców.

8. Zmiana treści SIWZ

Zmiana treści specyfikacji.

- a) w uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ;
- b) dokonaną zmianę specyfikacji Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację oraz zamieści ją na stronie internetowej <http://zamowienia.pragapl.d.waw.pl>, na której jest ona zamieszczona;
- c) w przypadku zmiany treści SIWZ będą miały zastosowanie przepisy art. 38 ust 4a. oraz ust. 6 ustawy.

9. Podwykonawcy

Zamawiający dopuszcza możliwość udziału Podwykonawców zgodnie z art. 36 ust. 4 i 5 ustawy Prawo zamówień publicznych i żąda wskazania w ofercie tej części zamówienia, której wykonanie Wykonawca powierzy Podwykonawcom.

Przedmiot zamówienia i termin jego realizacji

10. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest **sprzątanie budynków i posesji Urzędu m.st. Warszawy**

Dzielnicy Praga Południe

Przedmiot zamówienia obejmuje m.in.:

1. sprzątanie pomieszczeń biurowych, korytarzy, klatek schodowych, pomieszczeń sanitarnych, archiwów, magazynów, segregację sprzątniętych śmieci,
2. dyżur dzienny – mycie naczyń oraz uzupełnianie środków czystości w budynkach przy ulicach: Grochowskiej 274, Podskarbińskiej 6 i lokalu przy ul. Paca 39. W ramach stałego składu osobowego wykonawca zobowiązany jest zapewnić dwie osoby do pełnienia dyżuru dziennego w godzinach:

poniedziałki 7⁰⁰ – 18⁰⁰

wtorek – piątek 7⁰⁰ – 16⁰⁰,

3. odkazanie i mycie aparatów telefonicznych w w/w budynkach,
 4. mycie okien i krat w w/w budynkach,
 5. pranie wykładzin dywanowych w w/w budynkach,
 6. sprzątanie i odśnieżanie posesji przy ul. Grochowskiej 274 i Podskarbińskiej 6,
 7. sprzątanie i odśnieżanie dachów budynków przy ul. Grochowskiej 274,
 8. sprzątanie i odśnieżanie dachu w patio budynku przy ul. Grochowskiej 274,
 9. mycie elewacji budynku przy ul. Grochowskiej 274,
 10. czyszczenie mechaniczno-chemiczne i akrylowanie korytarza oraz klatek schodowych w budynku przy ul. Grochowskiej 274,
 11. inne prace zlecane w miarę potrzeb, np. sprzątanie po remontach, awariach, przeprowadzkach, kataklizmach.
2. Szczegółowy zakres prac wraz z ilościami i częstotliwością ich wykonania określa załącznik nr 4 do SIWZ, który po podpisaniu umowy z wybranym wykonawcą stanie się załącznikiem nr 1 do umowy. Prace związane ze sprzątaniem i odśnieżaniem patio w budynku przy ul. Grochowskiej 274 należy wykonywać zgodnie z „instrukcją użytkowania i konserwacji przeszklonego dachu” stanowiącą załącznik nr 5 do SIWZ.
3. Przedmiot zamówienia został zakwalifikowany do CPV
- 90.91.00.00-9 Usługi sprzątania**

11. Termin realizacji zamówienia

Termin realizacji zamówienia – od dnia 01.02.2011 r. do 30.11.2011 r. W przypadku zawarcia umowy po 01.02.2011 r. obowiązuje ona od daty jej podpisania do 30.11.2011 r.

12. Gwarancja

Wykonawca udzieli pisemnej gwarancji na akrylowanie podłóg na okres 31 dni licząc od daty odbioru przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązuje się usunąć na swój koszt w okresie gwarancji i rękojmi wady w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

13. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Prawo zamówień publicznych, stanowiących nie więcej niż 50% wartości zamówienia.

14. Zmiany postanowień zawartej umowy

Zamawiający przewiduje zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonywania zmian (zmniejszania lub zwiększania) ilości i częstotliwości wykonania prac, określonych w załączniku nr 4 do SIWZ. W przypadku zmiany tych ilości i częstotliwości zmianie ulega również wynagrodzenie.

Warunki oraz dokumenty wymagane od wykonawcy**15. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków**

1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy:
 - 1) spełniają warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, 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,
 - 2) potwierdzą brak podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy.
2. Sposób dokonywania oceny spełniania warunków określonych w ust. 1:
 - 1) na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Zamawiający wymaga:
 - a) **oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;**
 - 2) na potwierdzenie spełnienia warunku posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności Zamawiający wymaga:
 - a) **oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;**
 - 3) na potwierdzenie spełnienia warunku posiadania wiedzy i doświadczenia Zamawiający wymaga:
 - a) **oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;**
 - 4) na potwierdzenie spełnienia warunku dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia Zamawiający wymaga:

- a) **wykazu osób**, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia w ilości co najmniej 14 osób, w tym osoby nadzorujące na miejscu (brygadzisty);
 - b) **oświadczenia, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia**, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 5) w celu potwierdzenia spełnienia warunku sytuacji ekonomicznej i finansowej Zamawiający wymaga:
- a) **opłaconej polisy ubezpieczenia OC**, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia;
- 6) w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Zamawiający wymaga:
- a) **oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia**,
 - b) **aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego** potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności, lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
 - c) **aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
3. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia będzie dokonywana na podstawie dokumentów i oświadczeń złożonych wraz z ofertą wg zasady: spełnia / nie spełnia.
4. Wykonawca musi potwierdzić spełnienie warunków i brak podstaw do wykluczenia nie później niż na dzień składania ofert.

16. Wykaz oświadczeń i dokumentów wymaganych w postępowaniu

Wykonawca zobowiązany jest złożyć w terminie wskazanym, w pkt 30 i formie określonej w pkt 26 SIWZ ofertę składającą się z:

- 1 Wypełnionego **Formularza Oferty** – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ.
- 2 **Dowodu wniesienia wadium** zgodnie z zasadami wskazanymi, w pkt 26 SIWZ.

- 3 **Kalkulację kosztów z cenami jednostkowymi** opracowaną na podstawie załącznika nr 6 do SIWZ (będzie stanowić zał. nr 3 do umowy).
- 4 **Aktualnego** odpisu z właściwego rejestru (KRS) albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, potwierdzającego, iż oferta została podpisana przez osobę (-y) właściwie umocowaną.
- 5 Dokumentów i oświadczeń potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia, wymienionych poniżej.
 - 1) **oświadczenia o treści określonej w art. 22 ust. 1** ustawy Pzp, o którym mowa w pkt 15.2.1)a), wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ;
 - 2) **wykazu osób**, o którym mowa w pkt 15.2.4)a), które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności osoby odpowiedzialnej za nadzór wykonywanych prac - wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 7 do SIWZ;
 - 3) **oświadczenia**, o którym mowa w pkt 15.2.4)b), **że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia**, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
 - 4) **opłaconej polisy ubezpieczenia OC** (wraz z dowodem uiszczenia opłaty) , o której mowa w pkt 15.2.5)a), a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia;
 - 5) w przypadku, gdy Wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych tych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączącego go z nimi stosunków - **pisemnego zobowiązania innych podmiotów lub innego dokumentu (np. umowa)** do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia;
 - 6) **oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia**, o którym mowa w pkt 15.2.6)a), wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ;
 - 7) **aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego**, o którym mowa w pkt 15.2.6)b) potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności, lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
 - 8) **aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego**, o którym mowa w pkt 15.2.6)c)

potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w pkt. 15.2. SIWZ, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający wymaga w odniesieniu do tych podmiotów przedstawienia dokumentów wymienionych powyżej w pkt. od 6) do 8).

Uwagi:

Dokumenty dodatkowe złożone w ofercie nie będą brane pod uwagę.

17. Zasady składania ofert wspólnych przez przedsiębiorców

1. W przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie :

- a) podmioty występujące wspólnie zobowiązane są do ustanowienia w formie pisemnej pełnomocnika reprezentującego ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Pełnomocnictwo powinno zawierać m.in. :

- określenie postępowania, którego dotyczy,
- oświadczenia podmiotów o przyjęciu odpowiedzialności solidarnej,
- oznaczenie wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- wskazanie pełnomocnika;
- oznaczenie czasu trwania pełnomocnictwa,
- zakres umocowania pełnomocnika.

Pełnomocnictwo musi być podpisane przez wszystkie upoważnione do tego osoby wskazane w rejestrach właściwych dla poszczególnych wykonawców (KRS, wyciąg z ewidencji działalności gospodarczej). Ww. pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem.

Zamawiający może zażądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę podmiotów występujących wspólnie.

- b) oświadczenie o treści określonej w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych wskazane w pkt 16.5.1) musi być podpisane przez wszystkie podmioty występujące wspólnie,

- c) wymagane dokumenty wskazane w pkt. 16.5.6) – 16.5.8) specyfikacji istotnych warunków zamówienia muszą być złożone przez każdy podmiot oddzielnie;
- d) pozostałe dokumenty wg uznania (z przedstawionych dokumentów musi wynikać, że warunki udziału w postępowaniu zostały spełnione łącznie przez podmioty występujące wspólnie);

2. W przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie w formie spółki cywilnej:

- a) spółka cywilna zobowiązana jest do przedstawienia umowy spółki lub ustanowienia w formie pisemnej pełnomocnika reprezentującego ją w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
 - określenie postępowania, którego dotyczy,
 - wskazanie pełnomocnika;
 - oznaczenie czasu trwania pełnomocnictwa,
 - zakres umocowania pełnomocnika.

Pełnomocnictwo musi być podpisane przez wszystkich wspólników spółki cywilnej. Ww. pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem.

- b) oświadczenie o treści określonej w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych wskazane w pkt 16.5.1) musi być podpisane przez wszystkich wspólników spółki cywilnej,
- c) wymagane dokumenty wskazane w pkt 16.5.6) i 16.5.7) specyfikacji istotnych warunków zamówienia muszą być złożone przez każdego ze wspólników;
- d) dodatkowo należy złożyć zaświadczenie z US wskazane w pkt 16.5.7) wystawione na spółkę cywilną;
- e) zaświadczenie z ZUS wskazane w pkt 16.5.8) musi być złożone w następujący sposób:
 - na każdego ze wspólników spółki cywilnej – jeśli wspólnicy sami odprowadzają swoje składki i nie zatrudniają pracowników,
 - na każdego ze wspólników oraz na spółkę cywilną (dopuszczalne jest zaświadczenie, w którym wymienieni są z imienia i nazwiska wspólnicy oraz spółka z nazwy) – jeśli wspólnicy sami odprowadzają swoje składki, ale jednocześnie zatrudniają pracowników,
 - na spółkę cywilną – jeśli zarówno wspólnicy jak i potencjalni pracownicy są zatrudnieni w spółce;
- f) pozostałe dokumenty winny być złożone w imieniu spółki i podpisane zgodnie z reprezentacją spółki wynikającą z pełnomocnictwa bądź umowy spółki;

18. Zasady składania ofert przez Wykonawców z siedzibą lub miejscem zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polski

1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej: składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
2. Dokumenty, o którym mowa w pkt 1 lit. a, powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 1, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Zapisy pkt 2 stosuje się odpowiednio.
4. W przypadku wątpliwości, co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się od właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
5. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

Opis sposobu obliczania ceny oferty**19. Sposób obliczenia ceny oferty**

1. Wykonawca określi w kalkulacji kosztów (zgodnie z zał. nr 6 do SIWZ – tabele od nr I do VII) ceny jednostkowe brutto.

2. Suma cen brutto z poszczególnych tabel załącznika nr 6 do SIWZ stanowić będzie:
 - C_1 – cena całkowita dzienna brutto (ogółem z Tabeli nr I)
 - C_2 - cena brutto jednokrotnej usługi (ogółem z Tabeli nr II)
 - C_3 – suma cen brutto (ogółem z Tabeli nr III kol. 7)
 - C_4 - cena brutto jednokrotnej usługi (ogółem z Tabeli nr IV)
 - C_5 - cena brutto jednokrotnej usługi (ogółem z Tabeli nr V)
 - C_6 - cena brutto jednokrotnej usługi (ogółem z Tabeli nr VI)
 - C_7 – cena brutto 1-szej roboczogodziny za sprzątanie po remontach, awariach, przeprowadzkach (z Tabeli nr VII)
 - C_8 – cena brutto 2-giej roboczogodziny w przypadku kataklizmów (z Tabeli nr VII).
3. Podana w formularzu oferty cena brutto C_0 wynikająca ze wzoru $C_0 = (C_1 \times 12 \times 21) + (C_2 \times 12) + (C_3 \times 2) + (C_4 \times 6) + (C_5 \times 10) + (C_6 \times 10) + (C_7 \times 500) + (C_8 \times 200)$ służyć będzie **tylko do porównania i wyboru najkorzystniejszej oferty**.
4. Stawka podatku VAT jest określana zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004 r. Nr 54, poz. 535 z późn. zmianami).
5. Ceny jednostkowe brutto podane przez oferenta ustalone są na cały okres obowiązywania umowy i nie podlegają podwyższeniu.
6. Wszystkie wartości, w tym ceny jednostkowe, powinny być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w rozumieniu ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. z 2002 r. nr 97, poz. 1050 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o denominacji złotego (Dz. U. z 1994 r. nr 84, poz. 386 z późn. zm.).
7. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia i określenia wartości we wszystkich pozycjach kalkulacji kosztów (zał. nr 6 do SIWZ). Pominięcie lub dodanie jakiejkolwiek pozycji spowoduje odrzucenie oferty jako nie odpowiadającej treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych. Wypełniona Kalkulacja kosztów stanie się załącznikiem nr 3 do umowy z wybranym wykonawcą.
9. Nie dopuszcza się możliwości udzielania upustu w cenie oferty.

Tryb i zasady wyboru najkorzystniejszej oferty

20. Tryb oceny ofert

1. Oceny ofert będzie dokonywała Komisja Przetargowa.
2. Oferty oceniane będą w 2 etapach:

I etap: ocena w zakresie wymagań formalnych i kompletności oferty.

Oferty ocenione jako niespełniające wymagań określonych ustawą i SIWZ, po wyczerpaniu przez Zamawiającego możliwości wskazanych w art. 26 ust. 3 i 4, art. 87 ust. 1-2 oraz art. 90 ust. 1-2 ustawy, zostaną odrzucone, a w przypadku ujawnienia podstaw do wykluczenia Wykonawcy składającego ofertę, oferty te zostaną uznane za odrzucone zgodnie z art. 24 ust. 4 ustawy.

II etap: ocena merytoryczna według kryteriów określonych poniżej

W II etapie rozpatrywane będą oferty niepodlegające odrzuceniu, złożone przez Wykonawców niepodlegających wykluczeniu

21. Kryteria oceny ofert

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający przyjął następujące kryterium przypisując mu odpowiednio wagę procentową:

- 1) Cena brutto – 100 %

Z tytułu kryterium ceny Wykonawca może uzyskać maksymalnie 100 pkt.

22. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów

1. Ocena ofert dokonywana będzie w kryterium:

- 1) cena brutto za realizację całego zamówienia – według następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa cena ofertowa brutto}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt} \times 1,00$$

gdzie:

C – ilość punktów badanej oferty w kryterium ceny

100 pkt – maksymalna ilość punktów w danym postępowaniu

1,00 = 100 % – waga kryterium

- 2) cena brutto oferty (C_0) przyjmowana do porównania ofert będzie obliczona wg następującego wzoru:

$$C_0 = (C_1 \times 12 \times 21) + (C_2 \times 12) + (C_3 \times 2) + (C_4 \times 6) + (C_5 \times 10) + (C_6 \times 10) + (C_7 \times 500) + (C_8 \times 200)$$

gdzie:

C_0 - cena oferty (brutto) do porównania ofert

C_1 – cena całkowita dzienna brutto (ogółem z Tabeli nr I)

C_2 - cena brutto jednokrotnej usługi (ogółem z Tabeli nr II)

C_3 – suma cen brutto (ogółem z Tabeli nr III)

C_4 - cena brutto jednokrotnej usługi (ogółem z Tabeli nr IV)

C_5 - cena brutto jednokrotnej usługi (ogółem z Tabeli nr V)

C_6 - cena brutto jednokrotnej usługi (ogółem z Tabeli nr VI)

C_7 – cena brutto 1-szej roboczogodziny za sprzątanie po remontach, awariach, przeprowadzkach (z Tabeli nr VII)

C_8 – cena brutto 2-giej roboczogodziny w przypadku kataklizmów (z Tabeli nr VII).

2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która nie zostanie odrzucona, spełni wymogi ustawy Pzp oraz SIWZ oraz uzyska najwyższą liczbę punktów.
3. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi 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.
5. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

23. Informacja o przewidywanym wyborze najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

24. Wykluczenie wykonawcy/odrzućenie oferty

1. Wykonawca będzie wykluczony z postępowania, jeśli zachodzić będzie, co najmniej jedna z sytuacji opisanych w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych. Ofertę wykluczonego wykonawcy uznaje się za odrzuconą zgodnie z art. 24 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Oferta będzie odrzucona i nie rozpatrywana, jeśli zachodzić będzie, co najmniej jedna z sytuacji opisanych w art. 89 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Wadium

25. Wadium**1. Wysokość wadium**

Wykonawca zobowiązany jest, przed upływem terminu składania ofert, wnieść **wadium** w wysokości 5.000 zł.

2. Forma wadium

1) Wadium może być wniesione w:

- a) pieniądzu;
- b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
- c) gwarancjach bankowych;
- d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
- e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. Nr 109, poz. 1158, z późn. zm.).

2) W przypadku wniesienia wadium w formie poręczenia lub gwarancji powinno zawierać w swojej treści zobowiązanie do bezwarunkowej zapłaty całości sumy wadium na pierwsze oświadczenie Zamawiającego. Zamawiający zaznacza, że z treści poręczenia/gwarancji ma wynikać obowiązek zapłaty na samo oświadczenie Zamawiającego, że wadium jest wymagalne. Jakikolwiek zapisy, z których interpretować można obowiązek udowodnienia, czy nawet uprawdopodobnienia okoliczności objętych oświadczeniem Zamawiającego (zwłaszcza sformułowania „jeśli suma jest wymagalna” lub równoważne) spowodują wykluczenie Wykonawcy z postępowania. Zamawiający sugeruje zamieszczenie w gwarancjach/poręczeniach punktu, w którym wyraźnie stwierdza się, że „oświadczenie Zamawiającego nie podlega ocenie pod względem jego prawdziwości przez gwaranta/poręczyciela”. Zamawiający nie wyraża zgody na pośrednictwo osób trzecich. Wszelkie zapisy w treści gwarancji/poręczenia ograniczające Zamawiającemu możliwość otrzymania kwoty zabezpieczenia spowodują wykluczenie wykonawcy z postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

3. Termin i miejsce wniesienia wadium

- 1) Wadium należy wnieść najpóźniej do dnia 21.01.2011 r do godz. 10⁰⁰.
- 2) W przypadku wnoszenia wadium w pieniądzu ustaloną kwotę należy wpłacić przelewem na konto Zamawiającego **BANK CITI HANDLOWY W WARSZAWIE Nr 51 1030 1508 0000 0005 5000 7096**. Kserokopię dowodu wpłaty należy dołączyć do oferty.

Uwaga!!! O uznaniu przez Zamawiającego, że wadium w pieniądzu wpłacono w wymaganym terminie, decyduje data wpływu środków na rachunek Zamawiającego.

- 3) W przypadku wnoszenia wadium w pozostałych dopuszczalnych formach określonych w punkcie 2. niniejszego rozdziału, dokument wadium należy złożyć w depozycie w pok. 237 Urzędu Dzielnicy Praga Południe, ul. Grochowska 274 (godz. pracy: poniedziałek - piątek od 8³⁰ do 15³⁰), a kserokopię potwierdzenia złożenia wadium wraz z kserokopią dokumentu wadium potwierdzone przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem należy dołączyć do oferty.

Beneficjentem wskazanym w gwarancji/poręczeniu musi być Miasto Stołeczne Warszawa Dzielnica Praga Południe, ul. Grochowska 274, 03-841 Warszawa.

Złożone poręczenie lub gwarancja muszą zawierać w swojej treści zobowiązanie zgodne z art. 46 ust. 4a ustawy, tj.:

„Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 lub pełnomocnictw, chyba, że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie”;

i zgodne z art. 46 ust. 5 ustawy, tj.:

„Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:

- a) odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie;
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy”.
- 4) Nie wniesienie wadium w wymaganym terminie oraz wymaganej wysokości i formie (w tym również na przedłużony okres związania ofertą) spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

4. Zwrot wadium

Zamawiający dokona zwrotu wadium zgodnie z warunkami określonymi w art. 46 ustawy Prawo zamówień publicznych.

5. Utrata wadium

Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami w przypadkach określonych w art. 46. ust 4a i 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.

6. Ponowne wniesienie wadium

- 1) Zamawiający zażąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium, jeżeli w wyniku ostatecznego rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana

jako najkorzystniejsza. Wykonawca wniesie wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

- 2) Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

Zasady przygotowania oferty

26. Opis przygotowania ofert

1. Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia i być sporządzona zgodnie z niniejszą SIWZ na formularzu o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym załącznik Nr 1.
 2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub oferty wariantowej spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
 3. Oferta musi spełniać następujące wymogi:
 - a) zgodnie z art. 82 ust.2 ustawy ofertę wraz z załącznikami składa się w formie pisemnej (na maszynie do pisania, komputerze, ręcznie czytelną techniką trwałą) - złożenie oferty w innej formie (np. faks, forma elektroniczna) spowoduje odrzucenie oferty;
 - b) formularz oferty i wszystkie dokumenty (również te złożone na załączonych do SIWZ wzorach) muszą być podpisane. Za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis z pieczęcią imienną przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej,
 - c) dokumenty sporządzone w języku obcym, muszą być składane wraz z ich tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę;
 - d) poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę (-y) podpisującą(-e) ofertę,
 - e) załączniki i dokumenty muszą być sporządzone wg wzorów i wymogów SIWZ.
- Zaleca się ponumerowanie stron oferty wraz z załącznikami oraz połączenie w sposób trwały wszystkich kart oferty i załączników.**
4. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączony oryginał pełnomocnictwa (bądź jego notarialnie potwierdzona kopia) określający jego zakres i podpisany przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.

5. Uwagi:

- a) załączona do oferty kopia wymaganego dokumentu musi być poświadczona za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy – podpisującego ofertę;
- b) Zamawiający będzie żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu w przypadku, gdy załączona do oferty kopia zostanie uznana przez Zamawiającego za nieczytelną lub budzącą wątpliwości, co do jej prawdziwości;
- c) 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.

27. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji

W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co, do których Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane, muszą być oznaczone klauzulą: **“INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI (Dz.U. z 1993 r. Nr 47, poz. 211 z późn. zm.)”** i dołączone odrębnie do oferty.

Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.

28. Opakowanie oferty

1. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu (kopercie), uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu otwarcia ofert.
2. Opakowanie musi zostać **opatrzone nazwą przedmiotu zamówienia oraz pieczęcią firmową Wykonawcy wraz z adresem i numerem telefonu/faksu** i zawierać dopisek **„OFERTA”**.
3. W przypadku oferty wspólnej należy wymienić z nazwy z określeniem siedziby - wszystkie podmioty składające ofertę wspólną z zaznaczeniem lidera.

29. Koszt przygotowania oferty

1. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyniku postępowania przetargowego z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy Pzp.
2. Na wniosek Wykonawcy Zamawiający przekazuje SIWZ w terminie 5 dni. Opłata za SIWZ będzie pokrywać koszty druku oraz jej przekazania.

Informacje o trybie składania i otwarcia ofert

30. Miejsce i termin składania ofert

1. Ofertę należy złożyć do godz. 10:00 w dniu 21.01.2011 r. w siedzibie Wydziału Zamówień Publicznych przy ul. Podskarbińskiej 6 w pokoju 217 na II piętrze.
2. Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone niezwłocznie bez otwierania.

31. Miejsce i termin otwarcia ofert

Otwarcie ofert nastąpi o godz. 12:00 w dniu 21.01.2011 r. w siedzibie Wydziału Zamówień Publicznych przy ul. Podskarbińskiej 6, w sali nr 203 na II piętrze.

32. Publiczne otwarcie ofert

1. Otwarcie ofert jest jawne.
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Dokonując otwarcia ofert Zamawiający poda imię i nazwisko, nazwę (firmę), adresy (siedziby) Wykonawców, a także informację dotyczącą ceny.
4. Informacje, o których mowa w ust 2 i 3 Zamawiający przekaze niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek przesłany faxem 22 33 80 767 bądź drogą elektroniczną e-mail: wzp@pragapld.waw.pl.

33. Termin związania ofertą

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

34. Zmiana i wycofanie oferty

Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.

Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianych dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperty będą zawierały dodatkowe oznaczenie „ZMIANA”/”WYCOFANIE”.

Istotne postanowienia umowy

35. Umowa

Wzór umowy określony został w załączniku Nr 8.

36. Informacja dotycząca walut obcych

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia z Wykonawcą w walutach obcych.

37. Informacja dotycząca zaliczek

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia

38. Informacja o zamiarze zawarcia umowy ramowej

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

39. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Wykonawca, przed podpisaniem umowy, zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, w wysokości **5 %** wartości zabezpieczonych przez zamawiającego środków finansowych brutto z § 2 ust. 3. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w:
 - a) pieniądzu;
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - c) gwarancjach bankowych;
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
3. W przypadku wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy:
 - a) w pieniądzu - odpowiednią kwotę należy wpłacić przelewem na konto Zamawiającego **BANK CITI HANDLOWY W WARSZAWIE nr 51 1030 1508 0000 0005 5000 7096** najpóźniej w dniu podpisania umowy;
 - b) w poręczeniach określonych jw. w pkt 2) lit. b, e - dokument zabezpieczenia należy złożyć w depozycie w pok. 237 przy ul. Grochowskiej 274 (od poniedziałku do piątku w godz. 8³⁰ do 15³⁰) najpóźniej w dniu podpisania umowy;

- c) w gwarancjach bankowych lub ubezpieczeniowych - dokument zabezpieczenia należy złożyć pracownikowi merytorycznemu w momencie podpisania umowy.
4. **Beneficjentem wskazanym w gwarancji/poręczeniu musi być Miasto Stołeczne Warszawa Dzielnica Praga Południe, ul. Grochowska 274, 03-841 Warszawa.**
5. W przypadku wniesienia zabezpieczenia w formie poręczenia lub gwarancji powinno ono zawierać w swojej treści zobowiązanie do bezwarunkowej zapłaty żądanej przez Zamawiającego kwoty na pierwsze oświadczenie Zamawiającego, że Wykonawca nie wykonał zamówienia lub wykonał je nienależycie. Zamawiający zaznacza, że z treści poręczenia/gwarancji ma wynikać zobowiązanie do zapłaty na samo oświadczenie Zamawiającego. Jakikolwiek zapisy, z których interpretować można obowiązek udowodnienia, czy nawet uprawdopodobnienia okoliczności objętych oświadczeniem Zamawiającego (zwłaszcza sformułowania „jeśli suma jest wymagalna” lub równoważne) spowodują uznanie przez Zamawiającego zabezpieczenia za nie wniesione. Zamawiający sugeruje zamieszczenie w gwarancjach/poręczeniach punktu, w którym wyraźnie stwierdza się, że „oświadczenie Zamawiającego nie podlega ocenie pod względem jego prawdziwości przez gwaranta/poręczyciela”. Zamawiający nie wyraża zgody na pośrednictwo osób trzecich a wszelkie zapisy w treści gwarancji/poręczenia ograniczające Zamawiającemu możliwość otrzymania kwoty zabezpieczenia spowodują, że Zamawiający uzna zabezpieczenie za nie wniesione.

Postanowienia końcowe

40. Ogłoszenie o wyborze oferty lub unieważnieniu postępowania

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
- a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres 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,
 - b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - c) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - d) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

2. W przypadku unieważnienia procedury Zamawiający powiadomi niezwłocznie wszystkich uczestników postępowania wskazując uzasadnienie faktyczne i prawne.
3. Wyniki postępowania zostaną zamieszczone na stronie internetowej <http://zamowienia.pragapld.waw.pl>, oraz na tablicy ogłoszeń w Wydziale Obsługi Mieszkańców (parter) w siedzibie Zamawiającego przy ul. Grochowskiej 274 – po zatwierdzeniu wyboru przez Burmistrza Dzielnicy Praga Południe.

41. Termin i miejsce podpisania umowy

Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą w piśmie informującym o wyniku postępowania.

42. Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych.
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 Prawo zamówień publicznych.

43. Wykaz załączników

- 1) Formularz oferty,
- 2) Wzór oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,
- 3) Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia,
- 4) Szczegółowy zakres prac z ilościami i częstotliwością ich wykonania,
- 5) Instrukcją użytkowania i konserwacji przeszklonego dachu,
- 6) Kalkulacja kosztów,
- 7) Wykaz osób,
- 8) Wzór umowy.