



**URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO**  
25-516 Kielce, al. IX Wieków Kielc 3 tel. 41 342 15 49, fax 41 344 52 65

DOA.III-3323-74/10

Kielce, 30 grudnia 2010 r.

## **PRZETARG NIEOGRANICZONY NA USŁUGĘ SPRZĄTANIA BIUR W SIEDZIBACH ZAMAWIAJĄCEGO**

### **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)**

#### **I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

1. **Nazwa zamawiającego:** Województwo Świętokrzyskie - Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach
2. **Adres zamawiającego:** al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce
3. **Godziny urzędowania zamawiającego:**
  - od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>
4. **Numer telefonu i faksu zamawiającego:** tel. (41) 342-15-49  
faks. (41) 344-52-65
5. **Adres e-mail zamawiającego:** [urząd.marszalkowski@sejmik.kielce.pl](mailto:urząd.marszalkowski@sejmik.kielce.pl)
6. **Adres strony internetowej:** [www.sejmik.kielce.pl](http://www.sejmik.kielce.pl)

#### **II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

Trybem udzielenia zamówienia jest tryb „przetarg nieograniczony” – art. 39-46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2010 roku Nr 113, poz. 759z późn. zm.), zwanej w dalszej części „ustawą”.

Do czynności podejmowanych przez zamawiającego i wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego stosuje się przepisy ustawy oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, dotyczące zamówień o wartości poniżej 193 000 EURO.

Postępowanie prowadzone jest z udziałem komisji przetargowej.

Do spraw nieuregulowanych ustawą mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

Oryginał SIWZ podpisany przez osobę uprawnioną w imieniu zamawiającego, stanowiący podstawę do rozstrzygania ewentualnych sporów związanych z treścią tego dokumentu, dostępny jest w formie papierowej w siedzibie zamawiającego. W wersji elektronicznej SIWZ udostępniona jest na stronie internetowej zamawiającego i może być przekazywana nieodpłatnie wykonawcom w formie elektronicznej (e-mail). Po uprzednim zamówieniu przez wykonawców zamawiający przewiduje możliwość powielenia i przesłania nieodpłatnie kopii SIWZ w formie papierowej.

Integralną część SIWZ stanowią: Załącznik Nr 1 do SIWZ, oraz dodatki nr 1, 2, 3A, 3B, 3C oraz 4 do SIWZ.

**Zamówienie współfinansowane jest w części przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 - 2013.**

### **III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie przez wykonawcę usługi polegającej na kompleksowym sprzątnięciu pomieszczeń biurowych w siedzibach zamawiającego - budynkach, położonych w Kielcach:
  - a) przy ul. Targowa 18 (X piętro) – powierzchnia **688,07 m<sup>2</sup>**
  - b) przy ul. Paderewskiego 34 A – powierzchnia **785,09 m<sup>2</sup>**
  - c) przy ul. Sienkiewicza 63 – powierzchnia **2 035,47 m<sup>2</sup>**
2. Nazwa i kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): Usługi sprzątnięcia biur **90919200-4**.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, ze wskazaniem adresów komórek organizacyjnych zamawiającego oraz zakresu ilościowego usługi (powierzchni), zawierający opis funkcji pomieszczeń w poszczególnych budynkach oraz zakres obowiązków Wykonawcy, określony został w **Załączniku nr 1 do SIWZ**. Wykonawca musi zaoferować przedmiot zamówienia zgodny z wymogami zamawiającego, określonymi szczegółowo w w/w załączniku do SIWZ.
4. Wszelkie urządzenia i narzędzia, worki na śmieci oraz środki chemii gospodarczej niezbędne do wykonywania przedmiotu umowy zapewnia Wykonawca. Środki chemii gospodarczej muszą być odpowiednio dostosowane do rodzaju czyszczonej powierzchni. Dotyczy to w szczególności podłóg, urządzeń sanitarnych oraz mebli. Stosowane przez wykonawcę środki chemii gospodarczej muszą posiadać stosowne atesty i nie mogą być przeterminowane.
5. Materiały higieniczne (mydło w płynie, papier toaletowy, ręczniki papierowe) zapewnia zamawiający. Wykonawca zobowiązany będzie do systematycznego uzupełniania pojemników zainstalowanych w toaletach w/w materiałami higienicznymi.
6. Zamawiający udostępni wykonawcy źródła poboru wody i energii elektrycznej do wykonywania przedmiotu zamówienia oraz pomieszczenia gospodarcze do przechowywania środków chemii gospodarczej, worków na śmieci, urządzeń i narzędzi potrzebnych do realizacji przedmiotu zamówienia.
7. Wykonawca zobowiązany będzie do:
  - a) wykonywania prac z zachowaniem należytej dbałości o pozostający w jego dyspozycji sprzęt i wyposażenie zamawiającego.
  - b) nie dopuszczania osób trzecich do przebywania w pomieszczeniach biurowych w czasie wykonywania usługi (nie dotyczy pracowników Zamawiającego).
  - c) podporządkowania się regulaminom i zarządzeniom zamawiającego.
  - d) podporządkowanie się zaleceniom administratora budynku oraz pracowników zamawiającego odpowiedzialnych za realizację przedmiotu umowy,
  - e) bezwzględnego zachowania w poufności wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem przedmiotu zamówienia, także po zakończeniu realizacji umowy. Obowiązek ten nie dotyczy informacji, co do których zamawiający ma nałożony ustawowy obowiązek publikacji lub stanowi informację jawną, publiczną opublikowaną przez zamawiającego.
  - f) wykonywania usług z należytą starannością, zgodnie z wymogami zamawiającego.

8. Wykonawca zobowiązany będzie do stosowania następujących zasad:
  - a) zasada nie otwierania pomieszczeń, w których obecnie nie przebywa osoba sprzątająca,
  - b) zasada zamykania otwartych okien,
  - c) zasada zamykania na klucz drzwi do pomieszczeń.
9. Wykonawca zobowiązany będzie do przestrzegania przepisów p. pożarowych i bhp podczas wykonywania przedmiotu zamówienia oraz do zgłaszania przedstawicielom zamawiającego wszelkich uszkodzeń i awarii stwierdzonych podczas pracy.
10. Na żądanie zamawiającego wykonawca umożliwi sprawdzenie dostarczonych przez niego środków chemii gospodarczej i innych środków używanych do utrzymania czystości, przy obowiązkowym wymogu używania preparatów czyszcząco – myjących posiadających atesty dopuszczające do stosowania, gwarantujące zachowanie właściwej higieny sanitarnej. Środki czyszczące muszą mieć etykiety, iż przeznaczone są do danego rodzaju powierzchni oraz zawierać muszą wyraźną informację producenta o dacie produkcji i o okresie przydatności do użycia.
11. Wykonawca odpowiadać będzie za prawidłowe zamknięcie i zabezpieczenie sprzątanых pomieszczeń na noc. W sytuacji kiedy pracownicy zamawiającego dokonywać będą samodzielnie zamknięcia i zabezpieczenia sprzątanых pomieszczeń na noc, wykonawca musi uzyskać potwierdzenie zamiaru wykonania tych czynności przez zamawiającego na piśmie.
12. Wykonawca zobowiązany będzie do naprawiania wszelkich szkód wyrządzonych w toku realizacji niniejszego umowy lub wynikających z nieprawidłowego zamknięcia i zabezpieczenia sprzątanых pomieszczeń, zarówno w mieniu Zamawiającego jak i w odniesieniu do osób trzecich, w tym wobec personelu Wykonawcy.
13. Wykonawca ponosić będzie pełną odpowiedzialność materialną za szkody powstałe podczas wykonywania usług oraz w przypadkach wywołania fałszywych alarmów z winy pracowników wykonawcy, za które zamawiający zostanie obciążony przez Agencję Ochrony. W takich przypadkach należne zamawiającemu kwoty potrącane będą z kwot faktur miesięcznych wystawionych przez wykonawcę.
14. Zamawiający wymaga, aby usługa wykonywana była przez wykonawcę zgodnie z wytycznymi zamawiającego z zachowaniem wysokiej jakości wykonywanych prac.
15. Zamawiający nie podzielił zamówienia na części i nie dopuszcza składanie ofert częściowych.
16. Wynagrodzenie miesięczne brutto za wykonywanie zamówienia wykonawca oblicza **w dodatku nr 2 do SIWZ** – „Formularz cenowy” uwzględniając wszystkie koszty związane z wykonywaniem usługi, w tym podatek od towarów i usług. Wyliczone wynagrodzenie miesięczne brutto (łącznie) wykonawca podaje **w dodatku nr 1 do SIWZ** – „Formularz oferty”. W/w dokumenty muszą być wypełnione zgodnie z wymaganiami zamawiającego i podpisany przez wykonawcę.
17. Rozliczenia między zamawiającym i wykonawcą prowadzone będą w złotych polskich.
18. Zamawiający dopuszcza powierzenie wykonania zamówienia podwykonawcom. W takim przypadku zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę w swojej ofercie (Formularz oferty) części (zakres) zamówienia, którą zamierza powierzyć podwykonawcom. Nie dopełnienie w/w obowiązku oznaczać będzie, iż wykonawca wykona przedmiot zamówienia samodzielnie.

19. Zlecenie części przedmiotu zamówienia podwykonawcom nie zmienia zobowiązań wykonawcy wobec zamawiającego. Wykonawca będzie odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniedbania podwykonawców i ich pracowników w takim samym stopniu jakby to były działania, uchybienia i zaniedbania jego własnych pracowników.
20. Rozliczenia między zamawiającym i wykonawcą prowadzone będą w złotych polskich.
21. Szczegółowe zasady określające sposób realizacji zamówienia, rozliczeń, oraz wysokość kar umownych zawarte zostały **w dodatku nr 4 do SIWZ – Wzór umowy**.
22. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
23. Zamawiający przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy.
24. Zamawiający nie przewiduje:
  - zawarcia umowy ramowej,
  - aukcji elektronicznej,
  - zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

#### IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia – **36 miesięcy** od dnia udzielenia zamówienia.

Wykonawca wybrany do wykonywania zamówienia przyjmuje obowiązki wynikające z umowy oraz nabędzie prawo do zapłaty za wykonanie usługi oddzielnie za każdy budynek w terminach:

- a) budynek przy ul. Targowa 18 - od 01.03.2011 r.
- b) budynek przy ul. Paderewskiego 34A - od 01.03.2011 r.
- c) budynek przy ul. Sienkiewicza 63 - w terminie uzgodnionym przez zamawiającego i wykonawcę, nie wcześniej niż od 15.01.2011 r., nie później niż 01.03.2011 r.

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

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

**A) spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy, tj.:**

- **posiadają odpowiednią wiedzę i doświadczenie** niezbędne do wykonania zamówienia i w powyższym zakresie **wykażą**, iż w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonali należycie **min. trzy usługi sprzątania pomieszczeń**, których wartość brutto liczona w okresie do 12 miesięcy ich wykonywania była nie mniejsza niż **po 50 000,00 złotych każda**. W przypadku wykazywania usług nadal wykonywanych powyższa wartość dotyczy zrealizowanych przed upływem terminu składania ofert ich części.  
**UWAGA: Wartości wykazanych usług nie podlegają sumowaniu.**
- **dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,**
- **znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,**

**B) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy.**

2. Zgodnie z **art. 26 ust. 2b ustawy** wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków.
3. Zamawiający oceni spełnienie warunków udziału w postępowaniu wg zasady **spełnia/nie spełnia**, na podstawie oświadczeń i dokumentów załączonych do oferty, które zostały wyszczególnione w rozdziale **VI lit. A SIWZ**.
4. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (dotyczy również spółki cywilnej). W takim przypadku wykonawcy **ustanawiają pełnomocnika** do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
5. Do wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie publiczne stosuje się przepisy dotyczące wykonawców, tj. wykonawcy łącznie muszą spełnić warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy oraz każdy z wykonawców oddzielnie nie może podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy.
6. W przypadku gdy oferta złożona przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie uznana przez zamawiającego za najkorzystniejszą, warunkiem zawarcia umowy z zamawiającym jest spełnienie następujących wymagań zamawiającego:
  - a. na żądanie zamawiającego wykonawcy przedłożą umowę regulującą ich współpracę;
  - b. umowa winna być zawarta na okres realizacji całości zamówienia i nie może być rozwiązana przed upływem terminu realizacji zamówienia;
  - c. wykonawcy występujący wspólnie ponosić będą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.
7. Zamawiający wymaga, aby zaoferowany przez wykonawcę przedmiot zamówienia był zgodny z wymaganiami określonymi przez zamawiającego w rozdziale III SIWZ oraz załączniku Nr 1 do SIWZ.

**VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZ POZOSTAŁYCH DOKUMENTÓW**

Wykonawcy przystępujący do postępowania zobowiązani są do złożenia ofert, składających się z następujących dokumentów:

**A. Wykaz dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu wskazanych w rozdziale V pkt. 1 SIWZ:**

1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, (art. 22 ust. 1 ustawy) – wg wzoru określonego **w dodatku nr 3A do SIWZ**;

2. **Wykaz wykonanych lub wykonywanych usług** sprzątnięcia pomieszczeń (min. trzy usługi), potwierdzających spełnianie warunku posiadania wiedzy i doświadczenia określonego przez zamawiającego **w rozdziale V pkt. 1 SIWZ**, tj. których wartość brutto liczona w okresie do 12 miesięcy ich wykonywania była nie mniejsza niż **po 50 000,00 złotych każda**, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, wg wzoru określonego **w dodatku nr 3B do SIWZ**, oraz załączenia dokumentów potwierdzających, że te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie – oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę;

**UWAGA:**

*Wykonawca, który będzie polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów (art. 26 ust. 2b) zobowiązany jest do złożenia pisemnych zobowiązań tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia –oryginał podpisany przez podmiot lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.*

3. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy – wg wzoru określonego **w dodatku nr 3C do SIWZ** – oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę;
4. Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**. Brak podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 2 osoby fizyczne wykazują składając oświadczenie, o którym mowa w pkt. 3 - oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę;
5. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – **wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert** - oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę;
6. Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – **wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert** - oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.

**UWAGA:**

*Jeżeli wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, zobowiązany jest do przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów oświadczeń i dokumentów, wg zasad określonych w pkt. 3 - 6– oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez podmiot.*

7. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia wykonawców występujących wspólnie (w tym spółki cywilne) **każdy wykonawca oddzielnie składa dokumenty wskazane w pkt 3 oraz 4, 5 i 6** - oświadczenie i kopia dokumentów podpisane oraz potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.
8. W przypadku gdy wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, **zamiast dokumentów, o którym mowa w pkt 4 - 6** składa dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające odpowiednio, że:
  - nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę. Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
  - 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. Dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert - oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.
9. 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 8, 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 – oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę. Dokumenty powinny być wystawione z zachowaniem wymaganych terminów, odpowiednio wg zasad określonych dla dokumentów wymienionych w pkt 8 niniejszego rozdziału.
10. Zamawiający wymaga, aby załączone do oferty dokumenty, sporządzone w języku obcym złożone zostały wraz z tłumaczeniem na język polski.

#### **B. Wykaz pozostałych dokumentów i dodatkowe informacje**

1. Wypełniony **Formularz oferty** - wg wzoru określonego **w dodatku nr 1 do SIWZ**.
2. Wypełniony **Formularz cenowy** – wg wzoru określonego **w dodatku nr 2 do SIWZ**.
3. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia wykonawców występujących wspólnie (dotyczy również spółki cywilnej) – pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (oryginał lub poświadczona notarialnie kopia).
4. Pełnomocnictwo określające jego zakres – w przypadku gdy wykonawcę reprezentuje pełnomocnik (oryginał, poświadczona notarialnie kopia).
5. W przypadku wnoszenia **wadium w formie niepieniężnej** (rozdział VIII, pkt 2 lit. b – e SIWZ) – **oryginał** dokumentu potwierdzającego wniesienie przez wykonawcę wadium, w wymaganej wysokości. Oryginał dokumentu może zostać dołączony do oferty lub może zostać złożony w siedzibie zamawiającego, pok. 146, w oddzielnej kopercie, opisanej zgodnie z instrukcją zawartą w rozdziale X pkt 2 niniejszej SIWZ z dopiskiem „WADIUM” **przed upływem terminu wyznaczonego do składania ofert**.

6. W przypadku nie złożenia wymaganych oświadczeń lub dokumentów (nie dotyczy dokumentu, o którym mowa w pkt 5 - wadium), lub nie złożenia pełnomocnictw, albo w przypadku złożenia oświadczeń lub dokumentów zawierających błędy lub złożenia wadliwych pełnomocnictw, zamawiający wezwie wykonawców do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia lub dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wezwania wykonawców do złożenia, w wyznaczonym przez siebie terminie, wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów.
8. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, którzy nie spełniają warunków określonych w art. 24 ust. 1 ustawy oraz wykonawców, którzy:
  - wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji,
  - nie wnieśli wadium do upływu składania ofert, na przedłużony okres związania ofertą lub w terminie, o którym mowa w art. 46 ust. 3 ustawy, albo nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą,
  - złożyli nieprawdziwe informacje mające lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania,
  - nie wykazani spełniania warunków udziału w postępowaniu.
9. Zamawiający zawiadomi równocześnie wykonawców, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne, z zastrzeżeniem art. 92 ust. 1 pkt 3 ustawy (przesyłając zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty).
10. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
11. Za osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawców uznaje się:
  - osoby wykazane w prowadzonych przez sądy rejestrach handlowych, rejestrach spółdzielni lub rejestrach przedsiębiorstw państwowych, fundacji, stowarzyszeń itp.;
  - osoby wykazane w zaświadczeniach o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej;
  - osoby legitymujące się odpowiednim pełnomocnictwem udzielonym przez osoby, o których mowa powyżej; w przypadku podpisania oferty przez pełnomocnika wykonawcy (pełnomocnictwo musi być dołączone do oferty w wymaganej formie).



**VII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

1. W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego składane przez wykonawców **oferty wraz z załącznikami wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności**. Zamawiający **nie wyraża zgody** na składanie ofert w formie elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
2. Pozostałe oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazywać mogą sobie faksem lub drogą elektroniczną, przy czym zawsze dopuszczoną jest forma pisemna.
3. Jeżeli oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane są przez zamawiającego lub przez wykonawcę za pomocą faksu lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej zobowiązana jest do niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.
4. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, **pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa terminu składania ofert**. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie w/w terminu lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpatrzenia.
5. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 4.
6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami, bez ujawnienia źródła zapytania, zamawiający przekaże wykonawcom, którym przekazana zostanie SIWZ, oraz udostępni na stronie internetowej, której adres podany został w rozdziale I pkt 6 niniejszej SIWZ.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazana zostanie SIWZ oraz zamieści na stronie internetowej, której adres podany został w rozdziale I pkt 6 niniejszej SIWZ.
8. Osobą upoważnioną do kontaktu z wykonawcami w sprawach dotyczących niniejszego postępowania jest:

– imię i nazwisko:	<b>Marzena Adamczyk</b>
– stanowisko:	Kierownik Oddziału
– numer pokoju:	345
– numer telefonu:	<b>(41) 342-17-49</b>
– numer faksu:	(41) 344-52-65
– adres e-mail:	<a href="mailto:marzena.adamczyk@sejmik.kielce.pl">marzena.adamczyk@sejmik.kielce.pl</a>

## VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Zamawiający żąda wniesienia przez wykonawców wadium, którego wysokość ustalona została na kwotę **9 000,00 złotych** (słownie złotych: Dziewięć tysięcy 00/100)
2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
  - a) pieniądzu;
  - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
  - c) gwarancjach bankowych;
  - d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. Nr 109, poz. 1158, z późn. zm.).
3. Wadium musi być wniesione przez wykonawców **przed upływem terminu wyznaczonego do składania ofert.**
4. **W przypadku wnoszenia wadium w formie pieniądza liczy się termin wpływu środków na konto zamawiającego** (moment uznania konta zamawiającego).
5. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się **przelewem** na rachunek bankowy zamawiającego wg danych:
  - Nazwa banku i nr konta zamawiającego:  
**BGŻ OR Kielce, 16 2030 0045 1110 0000 0114 2380**
  - Nazwa i adres zamawiającego:  
**Województwo Świętokrzyskie – Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego, Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce**
  - Tytuł wpłaty:  
**Wadium – przetarg nieograniczony, usługa sprzątania biur w siedzibach zamawiającego**
6. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
7. Wadium wnoszone w formach, o których mowa w **pkt 2 lit b – e** musi wskazywać przedmiot zamówienia i zabezpieczać złożoną ofertę na cały okres, na jaki wykonawca jest związany ofertą. Dokument taki musi zawierać nieodwołalne i bezwarunkowe zobowiązanie poręczyciela lub gwaranta wypłacenia zamawiającemu, na pierwsze jego żądanie, kwoty wadium w przypadkach, o których mowa w **pkt 13 niniejszego rozdziału**. Dokument może zostać załączony do oferty lub może zostać złożony w oddzielnej kopercie w siedzibie zamawiającego, pok. 146 **przed upływem terminu wyznaczonego do składania ofert.**
8. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a ustawy (pkt 13 lit. a niniejszego rozdziału).

9. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
10. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
11. Zamawiający żądać będzie ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie pkt. 8, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez zamawiającego.
12. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający zwraca wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.
13. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, w następujących przypadkach:
  - a) **zgodnie z art. 46 ust. 4a ustawy** - jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie zamawiającego, o którym mowa **wart. 26 ust. 3 ustawy**, nie złożył wymaganych dokumentów lub oświadczeń, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie,
  - b) **zgodnie z art. 46 ust. 5 ustawy** - jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
    - odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
    - zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

#### **IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni od upływu terminu składania ofert.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy niż 60 dni.

#### **X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT**

1. Wymagania formalne:
  - a) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, w której musi być zaproponowana odpowiednio tylko jedna cena (wynagrodzenie miesięczne brutto) i nie może jej zmienić.
  - b) Oferta musi obejmować całość zamówienia i musi być sporządzona w języku polskim, w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.

- c) W skład oferty powinny wchodzić wszystkie wymagane przez zamawiającego formularze, oświadczenia i dokumenty wskazane w rozdziale VI niniejszej SIWZ. **Dokumenty muszą być podpisane zgodnie z instrukcją opisaną w rozdziale VI SIWZ.** Pełnomocnictwo do podpisywania oferty (oryginał, poświadczona notarialnie kopia) musi być załączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów dołączonych przez wykonawcę. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez wykonawcę (osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy).
- d) W przypadku składania oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (w tym spółki cywilne), do oferty musi być załączone pełnomocnictwo (oryginał, poświadczona notarialnie kopia) określające jego zakres, podpisane przez wykonawcę (osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu każdego wykonawcy).
- e) Zaleca się, aby oferta została złożona przy wykorzystaniu załączonych dodatków do niniejszej SIWZ. Zamawiający dopuszcza złożenie oferty i załączników do oferty na formularzach sporządzonych przez wykonawcę pod warunkiem, że ich treść odpowiadać będzie treści zawartej przez zamawiającego w dodatkach załączonych do niniejszej SIWZ.
- f) Oferta musi spełnić następujące wymogi:
- musi być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem;
  - formularze i oświadczenia muszą być podpisane zgodnie z instrukcją zawartą w rozdziale VI SIWZ (podpis czytelny, lub parafka z pieczęcią imienną),
  - załączone do oferty dokumenty, o których mowa w rozdziale VI SIWZ mogą być złożone w formie oryginału lub kserokopii (czytelnej) i muszą być wówczas **poświadczone za zgodność z oryginałem** zgodnie z określoną tam instrukcją (podpis czytelny, lub parafka z pieczęcią imienną),
  - załączone do oferty pełnomocnictwa muszą spełniać wymagania zamawiającego co do ich formy, opisane w rozdziale VI SIWZ,
  - wszystkie miejsca, w których wykonawca naniósł poprawki, muszą być podpisane (parafowane) przez wykonawcę - osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy; poprawki muszą być dokonane poprzez skreślenie i nadpisanie prawidłowych danych – **nie dopuszcza się dokonywania poprawek przy użyciu korektora.**
- g) Wszystkie strony oferty powinny być kolejno ponumerowane i parafowane przez wykonawcę - osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Oferta wraz z załącznikami powinna być trwale zespolona, w sposób uniemożliwiający jej zdekompletowanie. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za kompletność oferty w przypadku, gdy strony nie będą ponumerowane i/lub nie będzie zespolona w trwały sposób.**
- h) W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1997 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2003r. Nr 153, poz. 1503, z późniejszymi zmianami) wykonawca winien w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania. Informacje te winny być oznaczone klauzulą: „**Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji**” oraz oddzielone od pozostałych

informacji zawartych w ofercie. Strony należy ponumerować w taki sposób, aby umożliwić ich dostosowanie do pozostałej części oferty (należy zachować ciągłość numeracji stron).

2. Opakowanie oferty:

- a) ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym, nieprzejrzywym opakowaniu (kopercie), uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert,
- b) opakowanie (koperta) powinno być oznaczone **nazwą wykonawcy** lub jego imieniem i nazwiskiem **oraz dokładnym jego adresem** (dopuszcza się odcisk pieczęci) i opisane w następujący sposób:

**Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego**  
**al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce**

***Oferta na usługę sprzątnięcia biur w siedzibach zamawiającego***

**OTWIERA KOMISJA PRZETARGOWA**

**w dniu 10.01.2011 roku, godz. 13<sup>00</sup>**

3. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z braku opisu na kopercie, zgodnie ze wzorem określonym w pkt 2, np. otwarcie koperty przed wyznaczonym terminem, a w przypadku przesyłania oferty drogą pocztową lub przy korzystaniu z usług firm kurierskich, albo złożenia w miejscu innym, niż określone przez zamawiającego w rozdziale XI pkt. 1 SIWZ – za nie otwarcie jej podczas sesji jawnego otwarcia ofert.

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

1. Oferty należy składać w siedzibie zamawiającego:  
**Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach**  
**al. IX Wieków Kielc 325-516 Kielce**  
**Budynek C-2, pokój 146 (Kancelaria Ogólna, I piętro)**
2. Termin składania ofert upływa **w dniu 10.01.2011 roku, o godz. 12<sup>00</sup>.**
3. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 10.01.2011 roku o godz. 13<sup>00</sup>** w siedzibie zamawiającego:  
**Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach**  
**al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce**  
**Budynek C-2, pokój 104 (I piętro)**
5. Zmiana i wycofanie oferty:
  - a) wykonawca może zmienić lub wycofać złożoną ofertę pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o zmianie lub o wycofaniu oferty przed terminem składania ofert, określonym w pkt 2 niniejszego rozdziału,

- b) powiadomienie musi być dostarczone w zamkniętym, nieprzejrzywym opakowaniu (kopercie), oznaczonym i opisanym w sposób wskazany w rozdziale X pkt 2 lit. b niniejszej SIWZ, opatrzone dodatkowo napisem „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

## XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca oblicza „Cenę”, tj. **wysokość wynagrodzenia miesięcznego brutto**, wypełniając rubryki tabeli zawartej w „**Formularzu cenowym**” – *dodatek nr 2 do SIWZ*, który stanowić będzie załącznik do oferty. Każda pozycja formularza przypisana jest odpowiedniej pozycji Załącznika Nr 1 do SIWZ.
2. „Cena” musi obejmować wszystkie koszty związane z wykonywaniem zamówienia, z uwzględnieniem iż:
  - a) wszelkie urządzenia i narzędzia, worki na śmieci oraz środki chemii gospodarczej niezbędne do wykonywania przedmiotu umowy zapewnia wykonawca. Środki chemii gospodarczej muszą być odpowiednio dostosowane do rodzaju czyszczonej powierzchni. Dotyczy to w szczególności podłóg, urządzeń sanitarnych oraz mebli. Stosowane przez wykonawcę środki chemii gospodarczej muszą posiadać stosowne atesty i nie mogą być przeterminowane.
  - b) materiały higieniczne (mydło w płynie, papier toaletowy, ręczniki papierowe) zapewnia zamawiający. Wykonawca zobowiązany będzie do systematycznego uzupełniania pojemników zainstalowanych w toaletach w/w materiałami higienicznymi.
3. W kolumnie nr 4 „**Ryczałtowa cena jednostkowa brutto**” zobowiązany jest do określenia stawki za wykonywanie usługi zgodnie z zakresem określonym dla odpowiedniego budynku w skali 1 miesiąca, w odniesieniu do 1 m<sup>2</sup> powierzchni.
4. W kolumnie nr 5 „**Wynagrodzenie miesięczne brutto**” wykonawca wylicza poszczególne pozycje w następujący sposób: **powierzchnia x ryczałtowa cena jednostkowa brutto**.
5. W pozycji „**Razem (CENA)**” należy podsumować wyliczone w sposób określony w pkt 4 wartości.
6. Przy obliczeniach wykonawca zobowiązany jest do zastosowania prawidłowej stawki podatku od towarów i usług.
7. Zamawiający wymaga, aby wszystkie obliczenia dokonane zostały z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku – zaokrąglenia należy wykonywać zgodnie z zasadami matematycznymi (decyduje trzecia cyfra po przecinku).
8. Wyliczoną w w/w sposób „Cenę” (w „Formularzu cenowym”), wykonawca podaje liczbowo i słownie w odpowiednich rubrykach „**Formularza oferty**” – *dodatek nr 1 do SIWZ*. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Cena ta będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
9. Jeżeli złożona zostanie oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wspólnotowego nabycia towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

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

1. Kryterium, którym zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty jest **cena**, obliczona w sposób określony w rozdziale XII niniejszej SIWZ.
2. Znaczenie kryterium:  
– **Cena** - **100 %**
3. Ilość punktów dla każdej ocenianej oferty zostanie wyliczona wg poniższego wzoru, gdzie zaokrąglenia dokonane zostaną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_{\text{bad}}} \times 100 \text{ pkt} \quad \text{gdzie } 1 \text{ pkt} = 1\%$$

gdzie:

- |                        |   |   |
|------------------------|---|---|
| <b>C</b>               | - | ilość punktów badanej oferty w kryterium ceny |
| <b>C<sub>min</sub></b> | - | cena najniższa spośród wszystkich ofert       |
| <b>C<sub>bad</sub></b> | - | cena badanej oferty                           |

4. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Nie dopuszcza się prowadzenia między zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści, z zastrzeżeniem pkt 6 niniejszego rozdziału.
5. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy, który nie złoży wymaganych wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
6. Zamawiający poprawi w tekście oferty następujące omyłki:
  - a) oczywiste omyłki pisarskie,
  - b) omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, w następujący sposób:
    - w przypadku mnożenia cen jednostkowych i jednostek miar – jeżeli obliczona wartość w poszczególnych pozycjach „Formularza cenowego” nie odpowiada iloczynowi ryczałtowej ceny jednostkowej brutto i liczby jednostek miar, przyjmuje się, że prawidłowo podano ryczałtową cenę jednostkową brutto i liczbę jednostek miar.
    - w przypadku sumowania wartości wynagrodzeń miesięcznych brutto – jeżeli obliczona wartość z pozycji „Razem (CENA)” „Formularza cenowego” nie odpowiada sumie wartości dla każdej pozycji, przyjmuje się, że prawidłowo podano wartości wynagrodzeń miesięcznych brutto dla poszczególnych pozycji.
  - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.niewłócznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
7. Jeżeli w ciągu 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia wykonawca nie zgodzi się na poprawienie omyłki polegającej na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodującej istotnych zmian w treści oferty, jego oferta zostanie przez zamawiającego odrzucona.

8. Jeżeli w toku oceny złożonych ofert okaże się, że nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych już ofertach.
9. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzania aukcji elektronicznej.
10. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli wystąpi co najmniej jedna przesłanka unormowana w art. 89 ust. 1 ustawy.
11. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów wyliczonych wg wzoru, podanego w pkt 3 niniejszego rozdziału SIWZ.

#### **XIV. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - a) 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 swoje oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w kryterium ceny (łącną 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, po upływie którego umowa w sprawie udzielenia zamówienia publicznego może zostać zawarta.
2. Informacje, o których mowa w pkt 1 lit a, zamawiający zamieści niezwłocznie na stronie internetowej, której adres podany został w rozdziale I pkt 6 niniejszej SIWZ, oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
3. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze oferty faksem lub pocztą elektroniczną, albo w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia w inny sposób.
4. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o których mowa w pkt 3, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta lub nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego z wykonawców.
5. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zajdzie którakolwiek z przesłanek do unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.



6. Przed zawarciem umowy wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia zamawiającemu dokumentów wymaganych przepisami prawa, w szczególności aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą), pełnomocnictw oraz na żądanie zamawiającego – umowy regulującej współpracę wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

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

Zamawiający nie żąda od wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **XVI. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA UMOWY**

Wzór umowy stanowi **dodatek nr 4 do niniejszej SIWZ**. Zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zaakceptował wzór umowy (oświadczenie zawarte w **dodatku nr 1 do SIWZ – „Formularz oferty”**), a w przypadku dokonania przez zamawiającego wyboru jego oferty jako najkorzystniejszej – zawarł z nim umowę w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na zawartych w niej warunkach.

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

Środkami ochrony prawnej w niniejszym postępowaniu są: odwołanie i skarga do sądu, przewidziane w Dziale VI ustawy, które przysługują wykonawcom, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

##### **1) ODWOŁANIE**

1. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której jest zobowiązany na podstawie ustawy.
2. W niniejszym postępowaniu, zgodnie z art. 180 ust. 2 ustawy, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
  - a) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
  - b) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
  - c) odrzucenia oferty odwołującego.
3. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechania czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy (pkt. 2). W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtarza czynność lub dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności. Na czynności powtórzone lub dokonane w wyniku zaniechania nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2 ustawy.

4. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby (Krajowej Izby Odwoławczej) w formie pisemnej lub elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego podpisu, w terminie:
  - a) wobec czynność zamawiającego – 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia faksem lub pocztą elektroniczną, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób,
  - b) wobec treści ogłoszenia o zamówieniu i SIWZ – 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej zamawiającego,
  - c) wobec czynności innych niż określone w pkt 5 lit. a i b – w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
6. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 ustawy (faksem, drogą elektronicznie).
7. Kopię odwołania zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, innym wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której zostały zamieszczone, wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
8. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby w formie przewidzianej do odwołań, a jego kopię przesyła się zamawiającemu i wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
9. Odwołanie podlega rozpoznaniu, jeżeli nie zawiera braków formalnych i uiszczono wpis. Wpis uiszcza się najpóźniej do dnia upływu terminu do wniesienia odwołania, a dowód jego uiszczenia dołącza się do odwołania.
10. Regulamin postępowania przy rozpoznawaniu odwołań, a także wysokość i sposób pobierania wpisu od odwołania oraz rodzaje kosztów w postępowaniu odwoławczym i sposób ich rozliczania, określone zostały przez Prezesa Rady Ministrów w drodze rozporządzeń – dostępne na stronie Urzędu: [www.uzp.gov.pl](http://www.uzp.gov.pl).
11. Wpis należy wносить w wysokości i na rachunek bankowy zgodnie z komunikatem ogłoszonym na stronie Urzędu: [www.uzp.gov.pl](http://www.uzp.gov.pl)
12. Do postępowania odwoławczego stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U. Nr 43, poz. 296, z późn. zm.) o sądzie polubownym, jeżeli ustawa nie stanowi inaczej.

## 2) SKARGA

1. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu, którą wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby zamawiającego. Skargę może wnieść również zamawiający.
2. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego sądowi w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
3. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy zawarte w Rozdziale 3 ustawy nie stanowią inaczej.
4. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać:
  - oznaczenie zaskarżonego orzeczenia;
  - przytoczenie zarzutów i ich zwięzłe uzasadnienie;
  - wskazanie dowodów;
  - wniosek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub części.
5. W terminie 21 dni od dnia wydania orzeczenia skargę może wnieść także Prezes Urzędu Zamówień Publicznych. Prezes Urzędu może także przystąpić do toczącego się postępowania. Do czynności podejmowanych przez Prezesa Urzędu stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o prokuratorze.
6. Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie nie przysługuje skarga kasacyjna. Przepisu nie stosuje się do Prezesa Urzędu. Do czynności podejmowanych przez Prezesa Urzędu stosuje się odpowiednio przepisy o Prokuratorze Generalnym, określone w części I w księdze I w tytule VI w dziale Va ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego.

## XVIII. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SIWZ

1. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia** – *Załącznik Nr 1 do SIWZ*,

## XIX. WYKAZ DODATKÓW DO SIWZ

1. **Formularz oferty** – *dodatek nr 1*,
2. **Formularz cenowy** – *dodatek nr 2*,
3. **Oświadczenia i wykazy:**
  - a. **oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** – *dodatek nr 3A*,
  - b. **wykaz usług** – *dodatek nr 3B*,
  - c. **oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania** – *dodatek nr 3C*,
4. **Wzór umowy** – *dodatek nr 3 do SIWZ*.

**ZATWIERDZAM:**

**z up. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA**

**Bernard Antos**

**Dyrektor Kancelarii Zarządu**