



Zarząd Mienia m.st. Warszawy

Jednostka budżetowa m. st. Warszawy

ul. Jana Kazimierza 62, 01-248 Warszawa

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Nr sprawy: 32/PN/2015

**Usługi utrzymania porządku i czystości dla następujących nieruchomości:
ul. Smolna 4, ul. Jana Kazimierza 62 w Warszawie**

TERMINY:

Składanie ofert: do **07.01.2016 r. do godz. 10⁰⁰**

Otwarcie ofert: **07.01.2016 r. o godz. 10³⁰**

1. Podstawa prawna, tryb, wartość zamówienia

- 1.1. Postępowanie jest prowadzone zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.), zwaną dalej ustawą.
- 1.2. Postępowanie jest prowadzone w **trybie przetargu nieograniczonego** na podstawie art. 39 ustawy.
- 1.3. Szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty **207 000 euro**, określonej dla dostaw i usług w § 1 pkt 2 lit. a Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 grudnia 2013 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich (Dz. U. z 2013 r. poz. 1735).

2. Informacje o zamawiającym, adres do korespondencji

2.1. Zamawiający:

Miasto Stołeczne Warszawa, w imieniu którego działa
Zarząd Mienia m. st. Warszawy.
Adres: ul. Jana Kazimierza 62, 01-248 Warszawa
Faks: (22) 836 80 61; tel.: (22) 836 81 03;
adres URL: www.zmw.waw.pl
e-mail: sekretariat@zmw.waw.pl
REGON: 015259640
NIP: 525-22-48-481

2.2. Adres do korespondencji:

Zarząd Mienia m. st. Warszawy
ul. Jana Kazimierza 62, 01-248 Warszawa

3. Przedmiot zamówienia

- 3.1. Przedmiotem zamówienia są usługi utrzymania porządku i czystości dla następujących nieruchomości: ul. Smolna 4, ul. Jana Kazimierza 62 w Warszawie.
- 3.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia przedstawiono w załączniku nr 1 do SIWZ.

4. Termin / okres realizacji zamówienia

Wymagany termin realizacji zamówienia w zakresie wszystkich części: **od 16 stycznia 2016 r. do 31 grudnia 2016 r. (lub odpowiednio krótszy, jeżeli przewidywany termin podpisania umowy ulegnie opóźnieniu).**

5. Gwarancja

Nie wymaga się udzielenia gwarancji.

6. Podwykonawcy

Zamawiający wyraża zgodę na udział podwykonawców w realizacji zamówienia. W przypadku zamiaru powierzenia podwykonawcy wykonania części zamówienia, wykonawca jest zobowiązany poinformować o tym zamawiającego poprzez dokonanie stosownego zapisu w **poz. 4** formularza ofertowego.

7. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy Prawo zamówień publicznych.

8. Zaliczki na poczet wykonania zamówienia

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

9. Klauzule społeczne

9.1. Wykonawca jest zobowiązany zatrudnić, na podstawie umowy o pracę w wymiarze ½ etatu osoby, wykonujące czynności fizyczne (pracownik fizyczny) związane z realizacją przedmiotowego zamówienia, przez cały okres realizacji zamówienia. Zastrzeżenie powyższe nie dotyczy Wykonawcy, który osobiście będzie wykonywał usługi będące przedmiotem zamówienia.

9.2. Zamawiający nie ogranicza możliwości ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla wykonawców, u których ponad 50% pracowników stanowią osoby niepełnosprawne.

10. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

10.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

10.1.1. Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

10.1.2. Posiadania wiedzy i doświadczenia.

Wykonawca musi wykazać, że zrealizował, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych realizuje, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, jako wykonawca lub podwykonawca, co najmniej:

Część 1 Nieruchomość przy ul. Smolnej 4 - BUDYNEK „Centrum Przedsiębiorczości” – 1 zadanie obejmujące cykliczne sprzątanie budynków użyteczności publicznej o łącznej powierzchni minimum 1300 m², w okresie co najmniej kolejnych 6 miesięcy, o wartości zadania co najmniej 25 000,00 zł brutto,

Część 2 Nieruchomość przy ul. Jana Kazimierza 62 – 1 zadanie obejmujące cykliczne sprzątanie pomieszczeń biurowych i części wspólnych budynków użyteczności publicznej o łącznej powierzchni minimum 1000 m², w okresie co najmniej kolejnych 6 miesięcy, o wartości zadania co najmniej 20 000,00 zł brutto,

Spełnienie ww. warunku Zamawiający oceniać będzie na podstawie załączonego do oferty wykazu, określonego w pkt **11.1.2** SIWZ, sporządzonego wg wzoru stanowiącego załącznik nr **9** do SIWZ i przedłożonych dowodów dotyczących głównych usług wymienionych w wykazie potwierdzających, że ww. usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

10.1.3. Dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

10.1.4. Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym.

10.1.5. Sytuacji ekonomicznej i finansowej.

10.2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy.

10.3. Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawcę, który w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, w szczególności, gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie.

Zamawiający nie wykluczy wykonawcy jeżeli udowodni on, że podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, które mają zapobiec zawinionemu i poważnemu naruszeniu obowiązków zawodowych w przyszłości oraz naprawił szkody powstałe w wyniku naruszenia obowiązków zawodowych lub zobowiązał się do ich naprawienia.

11. Wykaz wymaganych oświadczeń i dokumentów, które należy dołączyć do oferty, w tym potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu

11.1. W celu oceny spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy wykonawca składa:

11.1.1. Wypełnione i podpisane **oświadczenie** o spełnianiu przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu z art. 22 ust. 1- załącznik nr 4 do SIWZ.

11.1.2. **Wykaz głównych usług** wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych, również wykonywanych, w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku posiadania wiedzy i doświadczenia, określonego w poz. 10.1.2. SIWZ, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, opracowany według wzoru stanowiącego załącznik nr 9 do SIWZ.

11.1.3. **Dowody** dotyczące głównych usług wymienionych w wykazie określonym w poz. 11.1.2. SIWZ określające, czy usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Dowodami, o których mowa powyżej są:

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

W przypadku, gdy usługi, wskazane w wykazie usług, o którym mowa w pkt 11.1.2. SIWZ, zostały wykonane na rzecz zamawiającego, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa w pkt 11.1.3. SIWZ.

11.1.4. W przypadku, gdy Wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, należy przedłożyć w szczególności **pisemne zobowiązanie** innych podmiotów do oddania wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów **na potrzeby wykonania zamówienia** (*oryginał lub kopia poświadczona notarialnie*) – wzór stanowi załącznik nr 6 do SIWZ.

Zamawiający wymaga, aby składany dokument:

- wskazywał okres jakiego dotyczy zobowiązanie,
- zawierał informację, który zasób jest udostępniany przez inny podmiot,
- w przypadku udostępnienia wiedzy i doświadczenia, określał konkretną formę udziału ww. podmiotu w realizacji zamówienia (np. podwykonawstwo, doradztwo itp.),
- jaki stosunek łączy wykonawcę z podmiotem udostępniającym zasób (np. umowa zlecenie, umowa o współpracę, kontrakt, inne).

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

11.2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy wykonawca składa:

- Wypełnione i podpisane **oświadczenie** o braku podstaw do wykluczenia - załącznik

nr 5 do SIWZ.

W przypadku składania oferty przez wykonawców występujących wspólnie, wyżej wymieniony dokument musi złożyć każdy wykonawca.

11.3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy wykonawca składa:

- **aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

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, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku składania oferty przez wykonawców występujących wspólnie, wyżej wymieniony dokument musi złożyć każdy wykonawca.

11.4. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy wykonawca składa:

- **listę podmiotów** należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, **albo informację** o braku przynależności do grupy kapitałowej (załącznik nr 7 do SIWZ) - *oryginał lub kopia poświadczona notarialnie.*

W przypadku składania oferty przez wykonawców występujących wspólnie, wyżej wymieniony dokument musi złożyć każdy wykonawca.

11.5. Wykaz pozostałych dokumentów wymaganych przez zamawiającego:

11.5.1. Wypełniony i podpisany **formularz ofertowy** - załącznik nr 3 do SIWZ.

11.5.2. **Pełnomocnictwo** dla osoby podpisującej ofertę, do podejmowania zobowiązań w imieniu wykonawcy (jeżeli reprezentuje go pełnomocnik) – *oryginał lub kopia poświadczona notarialnie.*

11.5.3. **Pełnomocnictwo** do reprezentowania w postępowaniu lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy (w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia) – *oryginał lub kopia poświadczona notarialnie.*

11.5.4. Wypełniony i podpisany **Formularz cenowy** (zgodnie z wymaganiami określonymi w poz. 18.2 SIWZ) – załącznik nr 8 do SIWZ.

11.6. Dokumenty potwierdzające, że oferowane usługi odpowiadają określonym wymaganiom:

Program nadzoru nad wykonywaniem usług (program zapewnienia jakości) sprawowanego przez przedstawiciela wykonawcy, mający na celu zapewnienie i utrzymanie wysokiej jakości usług oraz bieżącej czystości obiektu. Czynności nadzoru winny być dokumentowane w książce kontroli czystości obiektu, zapewnionej i prowadzonej przez wykonawcę, która musi być całodobowo dostępna na danym obiekcie dla upoważnionych pracowników zamawiającego. Program powinien określać w szczególności:

1. Deklarowany przez wykonawcę sposób nadzoru nad utrzymującymi czystość pracownikami (organizacja nadzoru) sprawowanego przez przedstawiciela wykonawcy, lub Wykonawcę mający na celu zapewnienie i utrzymanie wysokiej jakości usług, bieżącej czystości budynku, ciągłości zaopatrzenia w środki niezbędne do wykonania da-

nego zadania.

2. Deklarowany sposób reagowania na uwagi i spostrzeżenia Zamawiającego lub zauważone uchybienia w wykonywaniu usługi, sprawność komunikowania się z Zamawiającym i dokumentowania czynności nadzoru, szybkość reakcji i przystąpienia do usuwania nieprawidłowości, metody dyscyplinowania pracowników oraz zasady poprawy jakości świadczonych usług, do których zgłoszono zastrzeżenia.

12. Oferty składane wspólnie (konsorcjum, spółka cywilna)

- 12.1. Dopuszcza się możliwość składania jednej oferty przez dwóch lub więcej wykonawców, pod warunkiem, że wykonawcy działający wspólnie ustanowią pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub do reprezentowania w postępowaniu i do podpisania umowy o zamówienie publiczne w przypadku jego uzyskania.
- 12.2. Pełnomocnictwo winno określać w szczególności:
 - a) przedmiot postępowania, którego dotyczy,
 - b) wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie,
 - c) pełnomocnika,
 - d) zakres umocowania pełnomocnika.
- 12.3. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie wg zasad reprezentacji właściwych dla każdego z wykonawców.
- 12.4. Każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (działających w ramach konsorcjum, spółki cywilnej), oddzielnie musi złożyć dokumenty wymienione w pkt **11.2, 11.3, 11.4** SIWZ.
- 12.5. W odniesieniu do wymagań wynikających z art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych i pozostałych wymagań określonych w SIWZ oferty składane przez konsorcjum, spółkę cywilną zostaną ocenione pod kątem łącznego spełnienia wymagań zamawiającego przez występujących wspólnie wykonawców na podstawie złożonych przez nich dokumentów.
- 12.6. Wszelka korespondencja prowadzona będzie przez zamawiającego wyłącznie z Pełnomocnikiem, którego dane i adres należy wpisać w formularzu oferty lub wskazać w treści oferty.
- 12.7. Przed zawarciem umowy Zamawiający może żądać od Wykonawcy, którego oferta została wybrana, w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

13. Wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia/wpłacenia wadium.

14. Aukcja elektroniczna

Nie będzie wykorzystana aukcja elektroniczna.

15. Ustanowienie dynamicznego systemu zakupów

Zamawiający nie zamierza ustanowić dynamicznego systemu zakupów.

16. Sposób sporządzenia oferty

- 16.1. Oferta winna być sporządzona w formie pisemnej, tj. napisana w języku polskim, pismem maszynowym, odręcznie długopisem lub nieścieralnym atramentem. Oferta nieczytelna nie będzie rozpatrywana.
- 16.2. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty (zawierające zapisy i elementy treści oferty) były ponumerowane kolejnymi numerami.

- 16.3. Oferta musi odpowiadać wymaganiom określonym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Dopuszcza się zastąpienie formularzy załączonych do SIWZ, przeznaczonych do sporządzenia przez wykonawcę dokumentów wchodzących w skład oferty, ich odpowiednikami opracowanymi przez wykonawcę, pod warunkiem nie dokonywania w nich żadnych zmian w treści poszczególnych pozycji, kolumn i wierszy w stosunku do formularzy wzorcowych załączonych do SIWZ.
- 16.4. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Wszystkie oferty wykonawcy, który złożył więcej niż jedną ofertę, zostaną odrzucone.
- 16.5. **Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.**
- 16.6. **Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.**
- 16.7. Oferta musi dotyczyć wykonania wszystkich usług stanowiących przedmiot niniejszego zamówienia w wymaganym okresie/terminie dla części, na którą została złożona.
- 16.8. Formularz ofertowy zgodny w treści z załączonym do dokumentacji przetargowej wzorem (załącznik nr 3 do SIWZ) oraz załączniki do formularza ofertowego, będące częścią oferty i sporządzone (wypełnione) przez wykonawcę, muszą być podpisane przez osobę lub osoby uprawnione do występowania w obrocie prawnym w imieniu wykonawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji określonymi w dokumencie rejestrowym bądź osoby upoważnione, posiadające stosowne pełnomocnictwa (w tym przypadku oryginał lub kopia poświadczona notarialnie upoważnienia do podpisania dokumentów musi być dołączony do oferty).
- 16.9. Miejsca naniesienia poprawek w treści oferty lub załączników muszą być parafowane przez osobę lub osoby upoważnione (uprawnione).
- 16.10. Jeżeli w niniejszej SIWZ zamieszczony został zapis o konieczności złożenia podpisu przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy, należy składać podpisy łącznie z pieczęciami imiennymi oraz opatrzyć dokument pieczęcią firmową.
- 16.11. W przypadku, gdy wykonawca załączy do oferty kopię jakiegoś dokumentu, każda zapisana strona tej kopii musi być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy. Strony te muszą być ostemplowane pieczęciami imiennymi bez konieczności stawiania pieczęci firmowej.
- 16.12. Wykonawca powinien umieścić ofertę w zamkniętej kopercie lub opakowaniu.
- 16.13. Koperta lub opakowanie winny być zaadresowane według poniższego wzoru:

Nazwa, adres, tel. wykonawcy			
Nr sprawy: 32/PN/2015			
Zarząd Mienia m. st. Warszawy, ul. Jana Kazimierza 62 01-248 Warszawa			
OFERTA			
Usługi utrzymania porządku i czystości dla następujących nieruchomości: ul. Smolna 4, ul. Jana Kazimierza 62 w Warszawie			
NIE OTWIERAĆ PRZED:	□□	-	□□
(wpisać termin otwarcia oferty)	dzień	m-c	rok
	2	0	1 6
	□□	:	□□
	godz.		

- 16.14. Niezależnie od wyniku postępowania przetargowego (z wyjątkiem unieważnienia postępowania z przyczyn leżących po stronie zamawiającego) wszystkie koszty związane z opracowaniem i złożeniem oferty oraz z udziałem w postępowaniu ponosi Wykonawca.

17. Forma dokumentów:

- 17.1. Dokumenty wymienione w pozycjach: **11.1.2 - 11.1.3, 11.2, 11.3** można składać w postaci oryginału lub w formie kserokopii potwierdzonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem (np. zapis: „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” opatrzony podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania wykonawcy).
- 17.2. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów oddających do dyspozycji wykonawcy niezbędne zasoby, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów (oprócz ich pisemnego zobowiązania) są poświadczane „za zgodność z oryginałem” przez wykonawcę lub te podmioty.
- 17.3. W przypadku dokumentów wymienionych w poz. **11.1 - 11.4, 11.5.2, 11.5.3, 11.6** Zamawiający wezwie wykonawców, którzy nie złożyli w ofercie ww. dokumentów lub złożyli dokumenty zawierające błędy, lub wadliwe pełnomocnictwa 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 i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego, **nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.**
- 17.4. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

18. Sposób obliczenia i przedstawienia ceny oferty, waluta w jakiej zostaną dokonane rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, zaliczki na poczet wykonania zamówienia

- 18.1. Cena oferty, wynikająca bezpośrednio z łącznej wartości formularza cenowego (dla każdej części zamówienia) musi być wyrażona w złotych polskich w sposób jednoznaczny i winna obejmować: **całkowity koszt realizacji danej części zamówienia** w okresie jego realizacji (obliczony na podstawie wymienionych w opisie przedmiotu zamówienia elementów cenotwórczych) oraz podatek VAT.
- 18.2. Formularz cenowy należy bezwzględnie sporządzić na formularzu stanowiącym załącznik nr 8 do SIWZ lub jego odpowiedniku, zachowującym ilości usług, treść poszczególnych kolumn i wierszy określone w ww. formularzu wzorcowym, który należy wypełnić (bez dokonywania zmian w opisach pozycji i ilościach usług) w następujący sposób:
 - a. w każdym kolejnym wierszu, w kolumnie 4 „**Cena jednostkowa brutto (zł)**” należy wpisać kwotę zawierającą w sobie całkowity koszt wykonania jednostki miary przedmiotowych usług przez cały okres trwania umowy z uwzględnieniem częstotliwości wykonywanych prac wynikających z opisu przedmiotu zamówienia tj. m.in.: koszt robocizny, materiałów i ich zakupu, pracy sprzętu oraz koszty pośrednie i zysk z uwzględnieniem elementów cenotwórczych określonych w opisie przedmiotu zamówienia oraz podatek VAT.
 - b. W kolumnie 6 „**Wartość brutto (zł)**” w każdym kolejnym wierszu należy wpisać iloczyn kolumny 5 „**Ilość**” i kolumny 4 „**Cena jednostkowa brutto (zł)**”,
 - c. W wierszach „**Razem ul....**” należy wpisać sumy wierszy kolumny 6 „**Wartość brutto (zł)**” dotyczących danej części zamówienia.
- 18.3. Cenę oferty, którą należy wpisać do poz. 1 formularza ofertowego (Załącznik nr 3 do SIWZ – lub jego odpowiednika), stanowi kwota określona w pozycji „**Razem ul....**” dla danej części zamówienia.
- 18.4. Rozliczenia między wykonawcą a zamawiającym mogą być prowadzone wyłącznie w złotych polskich.
- 18.5. Zamawiający nie przewiduje wypłaty zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

- 18.6. **Cena oferty musi być wyrażona z dokładnością nie większą niż do 1/100 złotego, tj. 1 grosza** (dwa miejsca po przecinku).
- 18.7. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

19. Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami i udzielania wyjaśnień

- 19.1. Zgodnie z zasadami określonymi w art. 27 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje można przekazywać pisemnie lub faksem lub drogą elektroniczną.
- 19.2. Wykonawca może zwracać się do zamawiającego o **wyjaśnienia** dotyczące wszelkich wątpliwości związanych ze SIWZ, sposobem przygotowania i złożenia oferty, kierując swoje zapytanie pisemnie lub faksem lub drogą elektroniczną na adres:

Zarząd Mienia m. st. Warszawy.
 Adres: ul. Jana Kazimierza 62, 01-248 Warszawa
 Faks: (22) 836 80 61; tel.: (22) 836 81 03;
 e-mail: sekretariat@zmw.waw.pl

- 19.3. Zamawiający udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 19.4. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w poz. 19.3. SIWZ, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 19.5. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w poz. 19.3 SIWZ.
- 19.6. Odpowiedź zostanie przesłana pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną wszystkim wykonawcom, którym Zamawiający przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, oraz zostanie umieszczona na stronie internetowej www.zmw.waw.pl.
- 19.7. Nie jest przewidywane zwołanie zebrania wykonawców.
- 19.8. Osobami uprawnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są:

Imię i nazwisko	tel/e-mail	Zakres
Jolanta Pacak Jerzy Czerwiński	jczerwinski@zmw.waw.pl jpacak@zmw.waw.pl 22 836 81 03 w. 129	w zakresie przedmiotu zamówienia
Janusz Maliszewski	tel. +48 22 836 81 03 w. 124 jmaliszewski@zmw.waw.pl	w zakresie procedury

20. Zasady dokonywania przez Zamawiającego modyfikacji w treści dokumentów składających się na SIWZ

- 20.1. W uzasadnionych przypadkach przed upływem terminu składania ofert, zamawiający może zmodyfikować treść dokumentów składających się na SIWZ.
- 20.2. W przypadku, gdy modyfikacja powodować będzie konieczność zmiany treści oferty, zamawiający przedłuży termin składania ofert. W takim przypadku wszelkie prawa i zobowiązania wykonawcy i zamawiającego odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.

20.3. O każdej modyfikacji i ewentualnej zmianie terminu zamawiający powiadomi niezwłocznie wszystkich wykonawców, którym przekazał SIWZ oraz informacja ta zostanie umieszczona na stronie internetowej zamawiającego.

21. Oferty zamienne, wycofanie, uzupełnienie ofert

- 21.1.** Wykonawca może wprowadzać zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonych ofert pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzaniu zmian, poprawek itp. przed terminem składania ofert.
- 21.2.** Powiadomienie o wprowadzaniu zmian lub uzupełnienie musi być złożone według takich samych wymagań jak składana oferta, tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej z dopiskiem „ZMIANA”, „UZUPEŁNIENIE”.
- 21.3.** Wraz z dokumentami, które podlegają zmianie lub uzupełnieniu Wykonawca powinien dołączyć wykaz dokumentów, które są uzupełniane lub podlegają wymianie.
- 21.4.** Koperty oznaczone dopiskiem „ZMIANA”, „UZUPEŁNIENIE” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian zostaną dołączone do oferty.
- 21.5.** Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert **wycofać się** z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (według takich samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek) z napisem na kopercie „WYCOFANIE”.
- 21.6.** Koperty oznaczone napisem „WYCOFANIE” będą otwierane w pierwszej kolejności i po stwierdzeniu poprawności postępowania wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami, koperty ofert wycofanych nie będą otwierane.

22. Termin związania ofertą, składania i otwarcia ofert

22.1. Termin związania ofertą

Termin związania ofertą wynosi 30 dni i rozpoczyna bieg wraz z upływem terminu składania ofert.

22.2. Termin składania ofert:

Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie (lub opakowaniu) w siedzibie Zarządu Mienia m.st. Warszawy, ul. Jana Kazimierza 62, IV piętro, pok. nr 401 nie później niż do dnia **07.01.2016 r. do godz. 10⁰⁰**.

22.3. Termin otwarcia ofert:

22.3.1. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi dnia **07.01.2016 r. o godz. 10³⁰** w siedzibie Zarządu Mienia m.st. Warszawy, ul. Jana Kazimierza 62, pok. 500.

22.3.2. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności wykonawcy przy otwieraniu ofert, zamawiający prześle wykonawcy protokół z sesji otwarcia ofert, na jego pisemny wniosek.

22.3.3. Podczas sesji otwarcia ofert, bezpośrednio przed ich otwarciem zostanie podana kwota, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

23. Kryteria oceny ofert

Postępowanie rozstrzygane będzie odrębnie w zakresie każdej z części zamówienia.

Oferty oceniane będą na podstawie następujących kryteriów:

Lp.	Kryterium	Waga
1.	Cena oferty	80%
2.	Program zapewnienia jakości	20%

Punkty przyznane za kryterium: „cena za realizację zamówienia” będą liczone wg następującego wzoru:

$$W_C = (C_{\min} : C_x) \times 100 \times 80\%$$

gdzie:

W_C - ilość punktów przyznanych danej ofercie za cenę,

C_{\min} - cena minimalna (z VAT) zaoferowana w przetargu w ofercie podlegającej ocenie,

C_x - cena (z VAT) podana przez wykonawcę, dla którego wynik jest obliczany.

80% - waga kryterium „**cena oferty**”

Kryterium „program zapewnienia jakości” zostaje przypisana maksymalna liczba 100 punktów. Komisja oceniać będzie opracowany przez wykonawcę i dołączony do oferty program nadzoru nad wykonywaniem usług (program zapewnienia jakości) sprawowanego przez przedstawiciela wykonawcy. Ocena dokonywana będzie w zakresie niżej wymienionych podkryteriów:

1. Deklarowany przez wykonawcę sposób nadzoru nad utrzymującymi czystość pracownikami (organizacja nadzoru) sprawowanego przez przedstawiciela Wykonawcy lub Wykonawcę, mający na celu zapewnienie i utrzymanie wysokiej jakości usług, bieżącej czystości budynku/terenu, ciągłości zaopatrzenia w środki niezbędne do wykonania zadania – ocena do 50 pkt.
2. Deklarowany sposób reagowania na uwagi i spostrzeżenia Zamawiającego lub zauważone uchybienia w wykonywaniu usługi, sprawność komunikowania się z Zamawiającym i dokumentowania czynności nadzoru. Zamawiający będzie oceniał również szybkość reakcji i przystąpienia do usuwania nieprawidłowości, metody dyscyplinowania pracowników oraz zasady poprawy jakości świadczonych usług, do których zgłoszono zastrzeżenia – ocena do 50 pkt.

W zakresie ww. kryterium każdy członek komisji indywidualnie oceni każdą ofertę i przyzna ofertom punkty w skali od 0 do 50 w każdym z dwóch ww. podkryteriów. Ostateczna ilość punktów przyznanych ofercie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, wyliczona zostanie wg wzoru:

$$K = \frac{I_{pb}}{I_{ok}} \times 20\%$$

- I_{pb} – oznacza ilość punktów przyznanych ofercie badanej (suma punktów przyznanych przez członków komisji).
- I_{ok} – liczba członków komisji dokonującej oceny ofert
- 20% - waga kryterium „**program zapewnienia jakości**”.

Po uwzględnieniu współczynnika wagi procentowej, oferta w zakresie kryterium „programu zapewnienia jakości” może uzyskać do 20 pkt. zaliczanych do łącznej oceny punktowej.

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty komisja przetargowa będzie posługiwała się następującym wzorem:

$$W_o = W_C + K$$

Gdzie:

W_o – łączna ocena punktowa oferty.

W_C - ilość punktów uzyskanych w zakresie kryterium ceny po uwzględnieniu współczynnika wagi procentowej dla kryterium ceny.

K - ilość punktów uzyskanych w zakresie kryterium program zapewnienia jakości po uwzględnieniu współczynnika wagi procentowej dla tego kryterium oceny.

Deklarowany program zapewnienia jakości, załączony do oferty, musi być zgodny z założeniami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia i będzie jego elementem w okresie realizacji przedmiotowej umowy.

Za ofertę najkorzystniejszą Zamawiający uzna ofertę z największą ilością punktów.

24. Ogłoszenie wyniku postępowania

- 24.1. Zamawiający, niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej/yh ofert/y, przekaże Wykonawcom, pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną informacje określone w art. 92 ust. 1 ustawy Pzp.
- 24.2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej/yh ofert/y zamawiający zamieści informacje, o których mowa w art. 92 ust. 1 pkt. 1 Pzp, na stronie internetowej zamawiającego oraz tablicy ogłoszeń w Zarządzie Mienia m.st. Warszawy.

25. Udzielenie zamówienia

Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz w SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane w pkt 23 SIWZ kryteria oceny ofert.

26. Umowa i formalności związane z jej podpisaniem

- 26.1. Wybranemu wykonawcy zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy.
- 26.2. Wzór umowy na wykonanie przedmiotowych usług stanowi załącznik nr 2 do SIWZ.
- 26.3. Przedstawiciel (-le) wykonawcy, wymieniony w zaproszeniu do podpisania umowy, posiadający dowód tożsamości i pieczęć firmy, winien przybyć do siedziby Zarządu Mienia m.st. Warszawy, ul. Jana Kazimierza 62 w terminie określonym w ww. zaproszeniu.
- 26.4. Zamawiający **nie przewiduje zmiany istotnych** postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy.
- 26.5. Zamawiający nie zamierza zawrzeć umowy ramowej.

27. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wpłacenia/wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

28. Środki ochrony prawnej

- 28.1. Wykonawcom oraz innym podmiotom, jeżeli mają lub mieli interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz ponieśli lub mogli ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 28.2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.

29. Załączniki stanowiące integralną część specyfikacji istotnych warunków zamówienia

- 29.1. Opis przedmiotu zamówienia - załącznik nr 1.
- 29.2. Wzór umowy - załącznik nr 2.
- 29.3. Formularz ofertowy - załącznik nr 3.
- 29.4. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu - załącznik nr 4.
- 29.5. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania – załącznik nr 5.
- 29.6. Wzór zobowiązania – załącznik nr 6.
- 29.7. Informacja o przynależeniu do grupy kapitałowej – załącznik nr 7.
- 29.8. Formularz cenowy – załącznik nr 8.
- 29.9. Wzór wykazu usług - załącznik nr 9.

30. Reprezentant zamawiającego, osoby przygotowujące i prowadzące postępowanie

Zamawiającego reprezentuje: Pani Hanna Jakubowicz – Dyrektor Zarządu Mienia m.st. Warszawy.

Komisja przetargowa, która opracowała SIWZ i prowadzi postępowanie:

1. Przewodniczący: Jolanta Pacak
2. Sekretarz: Janusz Maliszewski
3. Członek: Jerzy Czerwiński
4. Członek: Elżbieta Stasiak

Osoba zatwierdzająca Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia:

ZATWIERDZIŁ:

Dyrektor
Zarządu Mienia m. st. Warszawy
mgr inż. Hanna Jakubowicz

30.12.2015 r.....
data i podpis