

Przetarg nieograniczony Nr **WF/BOZ-251-2/2012**

**ZAMAWIAJĄCY:**

**Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska  
i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu  
53 – 148 Wrocław, ul. Jastrzębia 24  
tel. 071 333-09-40, tel./fax. 071 332-37-76**

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

do przetargu nieograniczonego na:

**Wykonywanie usług porządkowo-czystościowych  
w obiekcie Wojewódzkiego Funduszu Ochrony  
Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu  
Oddział Biura w Jeleniej Górze  
położonego w Jeleniej Górze  
przy placu Ratuszowym 31/32**

(-) dr inż. Marek Mielczarek  
Prezes Zarządu

.....  
ZATWIERDZAM

Wrocław, maj 2012 r.

## SPIS TREŚCI

<b>Rozdział I</b>	POSTANOWIENIA OGÓLNE	- str. 3
<b>Rozdział II</b>	OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA	- str. 3
<b>Rozdział III</b>	TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA	- str. 5
<b>Rozdział IV</b>	WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY ICH SPEŁNIANIA	- str. 5
<b>Rozdział V</b>	DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA JAKIE MAJĄ PRZEDSTAWIĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU	- str. 6
<b>Rozdział VI</b>	OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY	- str. 7
<b>Rozdział VII</b>	SPOSÓB OBLICZANIA CENY OFERTOWEJ	- str. 9
<b>Rozdział VIII</b>	WYJASNIENIA TREŚCI SIWZ I JEJ MODYFIKACJE ORAZ SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ WYKONAWCÓW Z ZAMAWIAJĄCYM	- str. 10
<b>Rozdział IX</b>	MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT	- str. 11
<b>Rozdział X</b>	MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT	- str. 11
<b>Rozdział XI</b>	TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA	- str. 12
<b>Rozdział XII</b>	WYBÓR OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ	- str. 12
<b>Rozdział XIII</b>	INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY	- str. 13
<b>Rozdział XIV</b>	ISTOTNE POSTANOWIENIA DO UMOWY	- str. 13
<b>Rozdział XV</b>	ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ	- str. 13
<b>Rozdział XVI</b>	ZAŁĄCZNIKI	- str. 15

## **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu, z siedzibą: 53-148 Wrocław, ul. Jastrzębia 24, tel.(071) 333-09-30, fax.(0-71) 332-37-76, zwany w dalszej części „zamawiającym” zaprasza wykonawców do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na:

*Wykonywanie usług porządkowo-czystościowych w obiekcie Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu Oddział Biura w Jeleniej Górze;  
Jelenia Góra pl. Ratuszowy 31/32*

1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz.U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 ze zmianami), zwaną w dalszej części „Ustawą” lub „PZP”.
2. Do czynności podejmowanych przez zamawiającego i wykonawcę stosować się będzie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 ze zmianami ), jeżeli przepisy PZP nie stanowią inaczej.
3. Ogłoszenie o wszczęciu postępowania zamieszczono w Biuletynie Zamówień Publicznych z dnia 17.05.2012 poz. 109469-2012 Urzędu Zamówień Publicznych oraz na stronie internetowej zamawiającego [www.wfosigw.wroclaw.pl](http://www.wfosigw.wroclaw.pl) i tablicy ogłoszeń w siedzibie zamawiającego.
4. Wykonawca powinien zapoznać się ze wszystkimi wymaganiami określonymi w niniejszej specyfikacji.
5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Wymaga się, aby Wykonawca zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty oraz podpisania umowy, w tym przeprowadził wizję lokalną obiektu, w którym ma być wykonane zamówienie.
6. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w PLN.
7. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających lub dodatkowych.
8. Zgodnie z art. 82 ust. 1 PZP Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę obejmującą całość zamówienia.
9. Zamawiający nie dopuszcza złożenia ofert częściowych i wariantowych.
10. Zamawiający nie przewiduje zebrania Wykonawców.
11. W kontaktach w sprawie niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego należy powoływać się na:
  - nr sprawy WF/BOZ-251-2/2012
  - przedmiot zamówienia

## **ROZDZIAŁ II OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest świadczenie przez Wykonawcę następujących usług:

- 1) **utrzymanie porządku i czystości w pomieszczeniach wewnątrz budynku posiadającego piwnicę i trzy kondygnacje o łącznej powierzchni - 788,4 m<sup>2</sup>, w tym:**
  - a) powierzchnia wewnętrzna pozioma siedziby Zamawiającego – 788,4 m<sup>2</sup> w tym:
    - pomieszczenia biurowe – 521,4 m<sup>2</sup>,
    - korytarze i klatki schodowe – 102,5 m<sup>2</sup>,
    - pomieszczenia gospodarcze i piwnice – 133,3m<sup>2</sup>
    - toalety – 31,2 m<sup>2</sup>,
  - b) powierzchnia wewnętrzna pionowa siedziby Zamawiającego – 586 m<sup>2</sup> w tym:

- okna (liczone dwustronnie) – 61 szt. (366 m<sup>2</sup>)
- okna w witrynach (liczone dwustronnie) – 3 szt. (25 m<sup>2</sup>)
- drzwi (liczone dwustronnie) – 65 szt. (195 m<sup>2</sup>)

- c) powierzchnie wykładzin i posadzek ogółem – 783,4 m<sup>2</sup> w tym:
- wykładziny dywanowe – 97,4 m<sup>2</sup> (2 pomieszczenia biurowe +sala narad)
  - wykładziny PCV (twarde) – 398,9 m<sup>2</sup>
  - posadzki z płytki ceramicznej – 123,9 m<sup>2</sup>
  - deska barlinecka – 38,7 m<sup>2</sup> 2 pomieszczenia biurowe)
  - posadzki betonowe, lastryko – 124,5 m<sup>2</sup>.

- d) wyposażenie toalet, łazienek, kuchni i pomieszczeń gospodarczych:
- liczba zlewozmywaków –3 szt.
  - liczba sedesów – 9 szt.
  - umywalki – 12 szt.
  - kabiny prysznicowe – 2 szt.

**2) utrzymanie porządku i czystości w podcieniach na zewnątrz budynku o łącznej powierzchni do sprzątnia 130m<sup>2</sup> posadzki i 20m<sup>2</sup> schody.**

**3) utrzymanie porządku i czystości na klombie o pow. 7m<sup>2</sup> i chodniku oraz części jezdni o pow. 36m<sup>2</sup>.**

## 2. Zakres usług obejmuje:

- 1) codzienne (oprócz sobót, niedziel i świąt) mycie posadzek i odkurzanie wykładzin dywanowych w pomieszczeniach biurowych, klatkach schodowych, korytarzach, sanitariatach i pomieszczeniach gospodarczych,
- 2) codzienne ścieranie kurzu z mebli oraz sprzętu biurowego, tj.: komputery, monitory, kserokopiarki, fax, telefony, odkurzanie foteli i krzesel,
- 3) mycie drzwi, parapetów okiennych, balustrad i grzejników -jeden raz w tygodniu,
- 4) mycie i dezynfekowanie sanitariatów i urzędzeń w pomieszczeniach socjalnych (umywalki, zlewozmywaki i kabiny natryskowe),
- 5) mycie wszystkich okien, mycie 2 witryn na parterze - 1 raz w kwartale,
- 6) konserwacja mebli środkami konserwującymi co najmniej 1 x w miesiącu,
- 7) wycieranie kurzu ze ścian, sufitów i żaluzji okiennych, okien, drzwi, ścian – 1 raz w tygodniu,
- 8) codzienne opróżnianie koszy na odpady, wyniesienie odpadów do śmietnika i wymiana worków foliowych w koszach,
- 9) mycie koszy na odpady – dwa razy w miesiącu,
- 10) zmywanie naczyń po naradach (przeciętnie 2godziny w miesiącu),
- 11) czyszczenie fug posadzki i ścian z płytek na korytarzach, w toaletach i klatce schodowej – 1 raz w miesiącu,
- 12) sprzątnięcie pomieszczeń w piwnicy (2 razy w miesiącu),
- 13) dostawę środków dezynfekujących i zapachowych do toalet i bieżące uzupełnianie ich, (przy istniejących pojemnikach zakup wkładów zapachowych dostosowanych do rodzaju dozownika),
- 14) dostawę mydła w płynie, papieru toaletowego, ręczników papierowych typu Z-Z oraz ręczników papierowych kuchennych (artykuły o wysokich parametrach jakościowych) i bieżące uzupełnianie ich,
- 15) polimeryzację wykładzin PCV – dwa razy w roku ,
- 16) codzienne zmiatanie podcieni o pow. 130m<sup>2</sup>,
- 17) zmywanie posadzki w podcieniach o pow. 130m<sup>2</sup>,

- 18) pranie wykładziny dywanowej o pow. 97,4m<sup>2</sup> oraz tapicerki krzeseł i foteli metodą ekstrakcyjną 1 raz na pół roku w terminie uzgodnionym z Zamawiającym,
  - 19) bieżące usuwanie plam z wykładziny dywanowej i tapicerki krzeseł i foteli,
  - 20) zimowe odśnieżanie, skuwanie lodu i posypywanie piaskiem schodów o pow. 20m<sup>2</sup> – przed godziną 8<sup>00</sup> codziennie w okresie zimowym,
  - 21) codzienne sprzątanie chodnika i części jezdni (1 m od krawężnika) o powierzchni 36m<sup>2</sup> oraz klombu o pow. 7m<sup>2</sup> położonych od strony północnej budynków.
3. Środki czystości a także sprzęt i urządzenia niezbędne do należytego wykonania usług zabezpiecza Wykonawca na własny koszt.
  4. Przy realizacji usług porządkowych Wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć i stosować środki czystości o wysokich parametrach jakościowych zgodnie z zaleceniami producentów materiałów wykończeniowych znajdujących się wewnątrz budynku.
  5. Dostawy artykułów higienicznych opisane w ust. 2 pkt 13) i 14) powinny zabezpieczyć potrzeby 30 zatrudnionych w obiekcie pracowników oraz około 20 interesantów przebywających codziennie na terenie obiektu.
  6. Pranie wykładziny dywanowej i tapicerki opisane w punkcie r) należy wykonywać przy użyciu profesjonalnych maszyn czyszczących, używając środków czyszczących wysokiej jakości.
  7. Usługi porządkowe w budynku Zamawiającego będą wykonane po zakończeniu pracy przez pracowników Zamawiającego lub w sposób nie kolidujący z wykonywaniem przez nich pracy z wyjątkiem sprzątania pokoi nr 13, 14, 15, 16, 17 i 18 na I piętrze, które należy sprzątać między godziną 14<sup>00</sup> a 15<sup>30</sup>.
  8. Wskazane jest zatrudnienie co najmniej 2 osób wykonujących usługi porządkowe wewnątrz budynku.
  9. Usługi wyszczególnione w ust. 2 pkt 1) do 21) winny być wykonywane siłami własnymi bez podwykonawców – z wyłączeniem usługi polimeryzacji posadzek PCV (pkt 15) i prania wykładziny i tapicerek (pkt 18).

### **ROZDZIAŁ III TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

1. Termin wykonania zamówienia – okres 24 miesięcy: od 1 lipca 2012 r. do 30 czerwca 2014 r.
2. Miejsce wykonywania zamówienia – siedziba WFOŚiGW we Wrocławiu Oddział Biura w Jeleniej Górze, adres: 58-500 Jelenia Góra Plac Ratuszowy 31-32-32a.

### **ROZDZIAŁ IV WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY ICH SPEŁNIANIA**

1. O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
  - 1) spełniają warunki wynikające z art. 22 ust.1 ustawy PZP, tzn.:
    - a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
    - b) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
    - c) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,

- 2) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia uwzględniając przesłanki z art. 24 ustawy PZP,
  - 3) dysponują odpowiednim doświadczeniem, tj. oświadczą, że w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, zrealizowali bądź realizują minimum po trzy zamówienia polegające na wykonaniu usług podobnych co do rodzaju, zakresu i wartości z usługami stanowiącymi przedmiot zamówienia,
  - 4) są ubezpieczeni od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej (w zakresie obejmującym usługi będące przedmiotem zamówienia) na sumę ubezpieczenia nie niższą niż 200.000 PLN.
2. Ocena spełniania warunków określonych w ust. 1-4 dokonana zostanie w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w rozdziale V niniejszej SIWZ. Z treści załączonych dokumentów winno wynikać jednoznacznie, iż wymienione wyżej warunki Wykonawca spełnił. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, lub którzy złożą dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym przez siebie terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

Nie spełnienie chociażby jednego z warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

<b>ROZDZIAŁ V DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA JAKIE MAJĄ PRZEDSTAWIĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU</b>
---

1. Na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu określonych w rozdziale IV niniejszej specyfikacji Wykonawcy muszą przedstawić następujące oświadczenia i dokumenty:
  - a) oświadczenie o spełnianiu warunków wynikających z art. 22 ust. 1, nie podleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia uwzględniając przesłanki z art. 24 ust. 1 i 2 ustawy oraz posiadaniu ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej, według załącznika nr 1 do niniejszej SIWZ,
  - b) polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności,
  - c) wykaz wykonanych bądź wykonywanych usług w okresie ostatnich trzech lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem, zakresem i wartością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia z podaniem ich wartości, daty i miejsca wykonania, charakterystyki obiektów oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane należycie (wzór załącznik nr 2 do SIWZ),
  - d) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 PZP;
2. Ocena spełniania warunków, o których mowa w ust. 1 pkt a), b) i c) dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia” w oparciu o treść dokumentów i oświadczeń

złożonych przez wykonawcę w celu wykazania spełniania warunków, których zakres określony został w rozdziale V SIWZ

3. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, lub którzy złożą dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym przez siebie terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia oferta wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż na dzień składania ofert.
4. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców zgodnie z przepisami art. 24 ust. 1 i 2 ustawy PZP.

## **ROZDZIAŁ VI OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.
2. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyniku postępowania, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy PZP.
3. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
4. Oferta musi zawierać:
  - a) wypełniony „Formularz oferty” zgodnie ze wzorem podanym w załączniku nr 3 do SIWZ,
  - b) oświadczenia podpisane przez osoby uprawnione o braku podstaw do wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załącznikami w postaci dokumentów wskazanych w rozdziale IV, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ,
  - c) wykaz usług, wykonanych lub wykonywanych w okresie ostatnich trzech lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, potwierdzający wykonanie minimum 3 zamówień odpowiadających swoim rodzajem, zakresem i wartością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia z podaniem ich wartości, opisem przedmiotu, daty wykonania, odbiorców, oraz z dokumentami potwierdzającymi, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ,
  - d) uzupełniony wzór umowy, parafowany przez osoby uprawnione – załącznik nr 4 do SIWZ,
  - e) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 PZP;
  - f) pełnomocnictwa wystawione dla osoby podpisującej ofertę, do podejmowania zobowiązań w imieniu wykonawcy składającego ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów,

- g) dokument ustanawiający pełnomocnika i upoważniający go do podpisania oferty oraz reprezentanta podmiotów występujących wspólnie – tylko w przypadku złożenia oferty wspólnej. Pełnomocnictwo może także obejmować uprawnienie do zawarcia umowy,
- h) w przypadku wykonawców prowadzących działalność w formie spółki cywilnej – umowę spółki cywilnej.
5. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zamawiający zaleca wykorzystywanie formularzy przekazanych przez zamawiającego. Dopuszcza się złożenie w ofercie załączników opracowanych przez wykonawcę, pod warunkiem, że będą one zawierać identyczne treści, jak w formularzach opracowanymi przez zamawiającego. Oferty wykonawców, którzy dołączą do oferty załączniki o innej treści niż określone w SIWZ zostaną odrzucone.
6. Oferta winna być sporządzona na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą czytelną techniką a dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być składane wraz z ich tłumaczeniem potwierdzonym przez wykonawcę.
- 7. Oferta i załączniki do oferty (oświadczenia i dokumenty) muszą być podpisane przez upoważnion(ego)ych przedstawiciel(a)i wykonawcy.**
- a) W przypadku składania dokumentów w formie kopii, **musza one być poświadczone za zgodność z oryginałem** przez upoważnion(ego)ych przedstawiciel(a)i wykonawcy lub osoby wymienione w pkt. c).
- b) poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem),
- c) w przypadku podpisywania oferty lub poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osob(ę)y nie wymienion(a)e w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) wykonawcy, **należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo.** Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału.
8. Zamawiający może żądać, w wyznaczonym przez siebie terminie wyjaśnień dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz złożonej oferty.
9. Zamawiający zaleca, aby każda **zapisana strona** oferty (wraz z załącznikami do oferty) była ponumerowana kolejnymi numerami.
10. Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej samoistną dekompletację oraz uniemożliwiający zmianę jej zawartości bez widocznych śladów naruszenia, np. całą ofertę wykonawca może przesnurować, a końce sznurka trwale zabezpieczyć.
11. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty (w tym załącznikach do oferty) **muszą być parafowane (lub podpisane) własnoręcznie przez osob(ę)y podpisując(ą)e ofertę.** Parafka (podpis) winna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby sporządzającej parafkę).
12. Zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.



- i) przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (jedn. Tekst Dz.U. z 2003r Nr 153, poz. 1503, z późn. zm.) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.
  - j) zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.
  - k) zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ww. ustawy będzie skutkowało ich odtajnieniem, po uprzednim powiadomieniu wykonawcy.
13. Zaleca się, aby oferta była umieszczona w dwóch zamkniętych kopertach. Koperta zewnętrzna winna być oznaczona napisem :

*Oferta na: Wykonywanie usług porządkowo-czystościowych w obiekcie Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu Oddział Biura w Jeleniej Górze; Jelenia Góra pl. Ratuszowy 31/32*

***Nie otwierać przed dniem 4 czerwca 2012r. do godz. 10.00.***

Na wewnętrznej kopercie należy podać nazwę i adres Wykonawcy, by umożliwić zwrot nie otwartej oferty w przypadku dostarczenia jej zamawiającemu po terminie.

14. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.
15. Do oświadczeń Wykonawcy dotyczących zmiany lub wycofania oferty stosuje się odpowiednio pkt. 14. Na kopercie zewnętrznej należy dodatkowo umieścić zastrzeżenie „Zmiana oferty” lub „Wycofanie oferty”.

## **ROZDZIAŁ VII SPOSÓB OBLICZANIA CENY OFERTOWEJ**

1. Wykonawca w przedstawionej ofercie w „Formularzu ofertowym” zał. nr 3 do SIWZ powinien podać cenę za całkowitą realizację przedmiotu zamówienia opisanego w rozdziale II.
2. W cenie ofertowej winny być zawarte wszystkie koszty realizacji przedmiotu zamówienia w tym środków czystości, a także sprzętu i urządzeń niezbędnych do należytego wykonywania usług.
3. Cenę ofertową brutto, a także jej elementy składowe należy podać w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Elementy kalkulacyjne ceny oferty w postaci:
  - a. miesięcznego ryczału za usługi porządkowe brutto (z podatkiem VAT),
  - b. miesięcznego ryczału za usługi porządkowe netto (bez podatku VAT).

zostaną wprowadzone do umowy jako obowiązujące Strony ryczałtowe stawki wynagrodzenia niezmiennie w okresie realizacji usług i obowiązywania umowy.

5. Zamawiający nie dopuszcza przedstawienia ceny ofertowej w kilku wariantach lub alternatywach. W przypadku przedstawienia ceny w taki sposób oferta zostanie odrzucona.
6. Zaleca się, aby Wykonawca ubiegający się o zamówienie dokonał wizji lokalnej obiektu celem zapoznania się z warunkami realizacyjnymi usług, gdyż wyklucza się możliwość roszczeń Wykonawcy z tytułu błędnego skalkulowania ceny i pominięcia elementów niezbędnych do wykonywania umowy. Obiekt można oglądać w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 15.00.

<p style="text-align: center;"><b>ROZDZIAŁ VIII WYJAŚNIENIA TREŚCI SIWZ I JEJ MODYFIKACJE ORAZ SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ WYKONAWCÓW Z ZAMAWIAJĄCYM</b></p>
--

1. Praca Biura Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej - zamawiającego odbywa się w dniach od poniedziałku do piątku w godz. od 7.30 do 15.30.
2. Oświadczenia, wnioski, zapytania, zawiadomienia oraz informacje składane przez wykonawców oraz odpowiedzi zamawiającego wymagają formy pisemnej. Postępowanie odbywa się w języku polskim – wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między zamawiającym a wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.
3. Oświadczenia, wnioski, zapytania, zawiadomienia oraz informacje mogą być również przekazane za pomocą telefaksu. W takim przypadku każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
4. Korespondencja przesłana za pomocą telefaksu po godzinach pracy zamawiającego zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy i uznana za wniesioną z datą tego dnia.
5. Adres do korespondencji:

**Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska  
i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu  
Oddział Biura w Jeleniej Górze  
58-500 Jelenia Góra Plac Ratuszowy 31/32  
tel: 75 75 32 829, fax: 75 75 32 869**

Zamawiający wymaga, aby wszystkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.

6. Ze strony zamawiającego pracownikiem upoważnionym do kontaktowania się z wykonawcami w sprawach zamówienia jest:
  - Tadeusz Bierowski – st. Specjalista WFOŚiGW we Wrocławiu Oddział w Jeleniej Górze, 58-500 Jelenia Góra Plac Ratuszowy 31/32,  
tel. 75 75 32 829, email: [tbierowski@fos.wroc.pl](mailto:tbierowski@fos.wroc.pl)
7. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień, 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.

8. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 7 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
9. Zamawiający przekaże treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wszystkim Wykonawcom, którym wydano SIWZ bez ujawnienia źródła zapytania, a także zamieści zapytania i wyjaśnienia na stronie internetowej, na której udostępniona jest niniejsza SIWZ.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, zmodyfikować treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Dokonaną w ten sposób modyfikację zamieści na stronie internetowej, na której udostępniona jest niniejsza SIWZ, a także przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym wydano niniejszą specyfikację.

## **ROZDZIAŁ IX MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT**

### **1. Miejsce składania ofert**

- **Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu  
Oddział Biura w Jeleniej Górze 58-500 Jelenia Góra Plac Ratuszowy 31/32  
(sekretariat)**

### **2. Termin składania ofert upływa w dniu 4 czerwca 2012 r. o godz. 10<sup>00</sup>.**

3. Oferty podlegać będą rejestracji przez Zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin złożenia tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę. Do czasu otwarcia ofert będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
4. Oferty złożone po terminie, o którym mowa w pkt 2 zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu na wniesienie protestu.

## **ROZDZIAŁ X MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT**

### **1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 4 czerwca 2012 r. o godz. 10<sup>30</sup>**

2. **Miejsce otwarcia: Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu Oddział w Jeleniej Górze  
58-500 Jelenia Góra Plac Ratuszowy 31/32  
(sala konferencyjna)**
3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający zgodnie z art.86 ust. 3 Ustawy PZP poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Podczas otwarcia ofert zamawiający poda nazwy i adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny oferty i terminu wykonania zamówienia.
5. Protokół wraz z załącznikami tj.: ofertami i innymi dokumentami składanymi przez zamawiającego i wykonawców oraz umowa jest jawny. Załączniki do protokołu zamawiający udostępni po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania z tym, że oferty są jawne od chwili ich otwarcia.

6. Ujawnianie niezastrzeżonej treści ofert dokonywane będzie wg poniższych zasad:
  - a) zainteresowany zobowiązany będzie złożyć u zamawiającego pisemny wniosek o udostępnienie protokołu lub / i załącznika (np.: ofert)
  - b) zamawiający ustali z uwzględnieniem złożonego w ofercie (ofercie) zastrzeżenia, zakres informacji, które mogą być udostępnione.
  - c) zamawiający wyznaczy niezwłocznie termin i sposób udostępnienia ofert informując pisemnie zainteresowanego.
7. Oferenci nieobecni przy otwarciu ofert mają prawo żądać przesłania informacji, o których mowa w pkt. 3 i 4.

## **ROZDZIAŁ XI TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA**

Składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## **ROZDZIAŁ XII WYBÓR OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ**

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium:

### A. CENA - 100 %

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wymaganiom określonym w ustawie PZP, niniejszej specyfikacji oraz zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru, tj. najniższą cenę.
3. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
4. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe oraz inne omyłki niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, zgodnie z art. 87 ust 2 Ustawy PZP, zawiadamiając niezwłocznie o tym fakcie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
5. Oferta zostanie odrzucona, jeżeli :
  - a) jest niezgodna z Ustawą PZP;
  - b) jej treść nie odpowiada treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, z zastrzeżeniem art.. 87 ust. 2;
  - c) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
  - d) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
  - e) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
  - f) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
  - g) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2;
  - h) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

## **ROZDZIAŁ XIII INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY**

1. O wyniku postępowania zostaną powiadomieni wszyscy wykonawcy.
2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zgodnie z kryteriami opisanymi w rozdziale XI zobowiązany jest do zawarcia umowy w terminie i miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, jednak nie wcześniej niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.

## **ROZDZIAŁ XIV ISTOTNE POSTANOWIENIA DO UMOWY**

1. Z wykonawcą, którego oferta zostanie uznana przez zamawiającego za ofertę najkorzystniejszą zostanie podpisana umowa o wykonanie usług określonych niniejszą specyfikacją.
2. Istotne postanowienia umowy zostały określone w projekcie (wzorze) tego dokumentu stanowiącym załącznik nr 4 do SIWZ. Wzór umowy musi zostać uzupełniony przez wykonawcę wyłącznie zgodnie ze wskazaniem zawartymi w SIWZ oraz we wzorze umowy o następujące dane:
  - nazwa Wykonawcy, jego adres, NIP, REGON, podstawa działalności, osoba/y, reprezentująca/e, Wykonawcę upoważniona/e do podpisania umowy,
  - wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z ofertą,
3. Uzupełniony wzór umowy, parafowany przez osoby uprawnione należy załączyć do oferty.

## **ROZDZIAŁ XV ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ**

1. Do niniejszego postępowania mają zastosowanie przepisy, o których mowa w Dziale VI. Środki Ochrony Prawnej ustawy PZP.
2. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów niniejszej ustawy.
3. 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 PZP.
4. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
5. W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
  - 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
  - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
  - 3) odrzucenia oferty odwołującego.
6. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować

zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy innej niż wymienione w pkt 5 czynności podjętej przez niego lub o zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.

7. 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.
8. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
9. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia pisemnie lub poprzez telefaks.
10. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane poprzez telefaks albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
11. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej zamawiającego.
12. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 10 i 11 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
13. Jeżeli zamawiający nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż w terminie :
  - 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia,
  - 2) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
14. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
15. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.
16. W przypadku wniesienia odwołania zamawiający nie może zawrzeć umowy do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze.

## **ROZDZIAŁ XVI ZAŁĄCZNIKI**

- Załącznik Nr 1** - Oświadczenie
- Załącznik Nr 2** - Wykaz wykonanych usług
- Załącznik Nr 3** - Formularz oferty
- Załącznik nr 4** - Projekt (wzór) umowy

**ZATWIERDZAM**  
(-) dr inż. Marek Mielczarek  
Prezes Zarządu

Wrocław, dnia 16 maja 2012