

WROCŁAWSKIE PRZEDSIĘBIORSTWO HALA LUDOWA Sp. z o.o.
51 – 618 Wrocław, ul. Wystawowa 1

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (zwana dalej: SIWZ)

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na:

**„Sprzątanie powierzchni wewnętrznych i zewnętrznych w WP Hala Ludowa
Sp. z o.o. ul. Wystawowa 1 we Wrocławiu”**

prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie przepisów ustawy
Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późniejszymi zm.)
i powyżej równowartości kwoty 200 000 euro

Znak postępowania: **ZP/PN/9/2012/DT**



SŁOWNICZEK PODSTAWOWYCH POJĘĆ I ZWROTÓW UŻYWANYCH W SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA.

Ilekcć w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia lub w projekcie umowy, stanowiącym **Załącznik Nr 2** do SIWZ, nie postanowiono inaczej, to następującym wyrażeniom nadaje się następujące znaczenie:

Bieżące Sprzątanie - sprzątanie i utrzymywanie czystości powierzchni wewnętrznych i zewnętrznych znajdujących się w obiekcie Zamawiającego, a także odśnieżanie i usuwaniu oblodzeń powierzchni zewnętrznych znajdujących się w obiekcie Zamawiającego w okresie zimowym, wykonywane zgodnie z **Załącznikiem Nr 8** do SIWZ („Standaryzacją usług sprzątania”);

Impreza - oznacza imprezę masową w rozumieniu ustawy z dnia 20 marca 2009 roku o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz. U. z 2009 roku, Nr 62, poz. 504, ze zm.) oraz inne niż impreza masowa wydarzenie organizowane i przeprowadzane w obiekcie Zamawiającego, w szczególności o charakterze artystyczno – rozrywkowym;

Oferta – oznacza ofertę złożoną Zamawiającemu przez Wykonawcę w odpowiedzi na przekazaną przez Zamawiającego Specyfikację Istotnych Warunków postępowania w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;

Personel Kierowniczy - osoby upoważnione przez Wykonawcę do kierowania pracami objętymi przedmiotem zamówienia i wskazane w ofercie Wykonawcy zgodnie z „Wykazem osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia odpowiedzialnych za kierowanie realizacją usług”, stanowiącym **Załącznik Nr 9** do SIWZ;

Personel Sprzątający - osoby bezpośrednio wykonujące w imieniu Wykonawcy prace objęte przedmiotem zamówienia;

Przedmiot zamówienia – zakres usługi do wykonania wynikający z opisu przedmiotu zamówienia (rozdział II SIWZ) oraz Załączników stanowiących jej integralną część.

Roboczogodzina (rbg) - jednostka czasu pracy wykonywanej przez jednego pracownika w czasie jednej godziny;

SIWZ - niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia, wraz z załącznikami, dotycząca postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na: „Sprzątanie powierzchni wewnętrznych i zewnętrznych znajdujących się we Wrocławskim Przedsiębiorstwie Hala Ludowa Sp. z o.o. przy ul. Wystawowej 1 we Wrocławiu”;

Umowa - oznacza Umowę zawartą z Wykonawcą wraz z Załącznikami stanowiącymi integralną część Umowy tj. umowa o świadczenie usług sprzątania powierzchni wewnętrznych i zewnętrznych znajdujących się we Wrocławskim Przedsiębiorstwie Hala Ludowa Sp. z o.o. przy ul. Wystawowej 1 we Wrocławiu, która zostanie zawarta z Wykonawcą wyłonionym w wyniku rozstrzygnięcia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;

Ustawa - ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 roku, Nr 113, poz. 759, ze zm.);

Wykonawca - osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego;

Załączniki - oznaczają wszystkie Załączniki włączone do Umowy i wymienione w wykazie Załączników i stanowią integralną część Umowy;

Zamawiający - Wrocławskie Przedsiębiorstwo Hala Ludowa Sp. z o.o. przy ul. Wystawowej 1 we Wrocławiu.

Pozostałe pojęcia zastosowane w SIWZ należy rozumieć zgodnie z ogólnie przyjętą terminologią.

Rozdział I INFORMACJE OGÓLNE

1. Nazwa oraz adres zamawiającego.

Zamawiającym jest: Wrocławskie Przedsiębiorstwo Hala Ludowa Sp. z o.o. ul. Wystawowa 1 51-618 Wrocław NIP 896-000-10-95, REGON 001005092

2. Postępowanie prowadzi:

Dział Inwestycji i Rozwoju ul. Wystawowa 1, budynek Hala Stulecia pok. Nr 52/3 51-618 Wrocław - tel. 71/ 347 51 91; fax 71/ 347 52 01 www.halastulecia.pl; dni i godziny pracy prowadzącego postępowanie: od poniedziałku do piątku, w godz.: 8.00 - 16.00

3. Opis procedury postępowania.

- 1) Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego** na podstawie przepisów określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późniejszymi zm.) zwanej w dalszej części SIWZ - „Pzp” w procedurze o wartości wyższej od równowartości kwoty wydanych na podstawie art.11 ust. 8.
- 2) Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust. 1 ustawy PZP.

4. Miejsce publikacji ogłoszenia o przetargu:

Zamawiający opublikował ogłoszenie o zamówieniu, dotyczące niniejszego postępowania w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej i zamieścił na stronie internetowej Zamawiającego www.halastulecia.pl oraz na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie, w miejscu publicznie dostępnym.

Rozdział II OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Rodzaj zamówienia: **usługa (kategoria nr 14)**.

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe świadczenie usług w zakresie sprzątnia powierzchni wewnętrznych i zewnętrznych znajdujących się we Wrocławskim Przedsiębiorstwie Hala Ludowa Sp. z o.o. przy ul. Wystawowej 1 we Wrocławiu – w Obiekcie Hali Stulecia, Wrocławskiego Centrum Kongresowego (WCK) oraz na Terenach Zewnętrznych.
2. Kompleksowe świadczenie usług sprzątnia powierzchni wewnętrznych i zewnętrznych Obiektów Hali Stulecia, WCK i na Terenach Zewnętrznych polegać będzie na:
 - 1) *bieżącym sprzątniu powierzchni wewnętrznych i zewnętrznych wraz z odśnieżaniem i likwidacją oblodzeń oraz odśnieżaniem dachów;*
 - 2) *sprzątniu i utrzymaniu czystości w związku z Imprezami organizowanymi w Hali Stulecia, WCK i na Terenach Zewnętrznych;*
 - 3) *dwustronnym myciu elewacji szklanych i przeszkleń;*
 - 4) *realizacji usługi sprzątnia w przypadku zakończenia ewentualnych prac remontowych i/lub konserwacyjnych lub usunięciu awarii i innych nieprzewidzianych sytuacjach w Obiektach i na Terenach Zewnętrznych.*
3. Szczegółowy zakres obowiązków i czynności Wykonawcy oraz ich częstotliwość prac objętych zamówieniem przedstawia **Załącznik nr 8** do SIWZ.
4. Wykaz powierzchni i granice terenów zewnętrznych do sprzątnia przedstawiają:
 - 1) **Załącznik nr 6** - Wykaz powierzchni do sprzątnia w Obiekcie WCK;
 - 2) **Załącznik nr 6a** - Wykaz powierzchni do sprzątnia w Obiekcie Hala Stulecia;
 - 3) **Załącznik nr 6b** - Plan Sytuacyjny Terenów Zewnętrznych do niniejszej specyfikacji.
5. Zaleca się aby Wykonawca dokonał wizji lokalnej Obiektów, terenu i jego otoczenia będących przedmiotem zamówienia.

6. Dopuszczalna jest w ramach przedmiotu zamówienia zmiana przez Zamawiającego powierzchni podlegających sprzątananiu w granicach 2%. Zmiana powierzchni, o której mowa powyżej może polegać w szczególności na wyłączeniu przez Zamawiającego określonych powierzchni ze sprzątanania lub ponownego obejmowania usługą uprzednio wyłączonych powierzchni. Dopuszczalna jest również okresowa zmiana sprzątananych powierzchni poprzez wyłączenie określonej powierzchni ze sprzątanania i wykorzystanie jednocześnie zasobów Wykonawcy do sprzątanania innych powierzchni w Obiektach lub w innym czasie. Zmiana taka nie będzie stanowiła zmiany Umowy i nie może być podstawą jakichkolwiek roszczeń Wykonawcy wobec Zamawiającego.
7. Nazwy i kody dotyczące przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień Publicznych (CPV):

Główny przedmiot	90910000-9	Usługi sprzątanania
Dodatkowe przedmioty	90911200-8	Usługi sprzątanania budynków;
	90911300-9	Usługi czyszczenia okien;
	90914000-7	Usługi sprzątanania parkingów;
	90916000-1	Usługi czyszczenia sprzętu telefonicznego;
	90919100-3	Usługi czyszczenia urządzeń biurowych;
	90918000-5	Usługi czyszczenia pojemników na odpadki;
	90919200-4	Usługi sprzątanania biur;
	90611000-3	Usługi sprzątanania ulic;
	90620000-9	Usługi odśnieżania;
	90630000-2	Usługi usuwania oblodzeń;
	98310000-9	Usługi prania i czyszczenia na sucho.

8. Wymagania Zamawiającego dotyczące sposobu realizacji przedmiotu zamówienia.

- 8.1. Usługa utrzymania czystości w Obiektach będzie świadczona codziennie od poniedziałku do niedzieli, zgodnie z częstotliwością określoną w **Załączniku 8 do SIWZ** w godzinach od 6:00 do 22:00.
- 8.2. Zamawiający wymaga, aby usługi będące przedmiotem niniejszego zamówienia były świadczone zgodnie z wymaganiami wskazanymi w SIWZ oraz Załącznikami do niej, w tym „Standaryzacją usług sprzątanania” określającą minimalny zakres obowiązków i czynności Wykonawcy oraz ich częstotliwość, stanowiącą **Załącznik nr 8 do SIWZ** i na warunkach określonych w umowie, której projekt stanowi **Załącznik nr 2 do SIWZ**.
- 8.3. Wykonawca winien posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie w zakresie materiałów i technologii jakich należy użyć do wykonywania usług objętych niniejszym przedmiotem zamówienia.
- 8.4. W ramach Bieżącego Sprzątanania Wykonawca zobowiązany jest zapewnić ciągłość obsady Personelu Sprzątającego w ilości co najmniej:
- a) w Obiekcie Hali Stulecia - 3 osoby
 - b) w Obiekcie WCK - 4 osoby,
 - b) na Terenach Zewnętrznych - 5 osób,
- i realizować czynności zgodnie z opisem, zakresem i częstotliwością wskazaną w **Załączniku nr 8 - „Standaryzacja usług sprzątanania”** w odniesieniu do powierzchni wskazanych w **Załącznikach nr 6, nr 6a i nr 6b** z uwzględnieniem treści § 3 umowy będącej **Załącznikiem nr 2 do SIWZ**.
- 8.5. Wskazana powyżej liczba Personelu Sprzątającego została określona na poziomie minimalnym. W przypadku, gdy do należytego wykonania Umowy wymagana będzie większa ilość osób Personelu Sprzątającego, Wykonawca zobowiązany jest zwiększyć liczbę Personelu Sprzątającego z własnej inicjatywy lub na pisemne żądanie Zamawiającego, w przypadku stwierdzenia nienależytego wykonywania Umowy przez Wykonawcę.
- 8.6. W ramach świadczonej usługi Wykonawca zobowiązany jest do zakupu i dostawy celem zabezpieczenia dla Personelu Sprzątającego odpowiedniego sprzętu ręcznego lub mechanicznego. Rodzaj, jakość i wydajność sprzętu, winien gwarantować prawidłową i płynną realizację przedmiotu zamówienia. Awaryjne i naprawy sprzętu nie mogą mieć wpływu na jakość i terminowość świadczonych usług. **Załącznik nr 10 - Wykaz niezbędnego sprzętu przeznaczonego do realizacji zamówienia;**

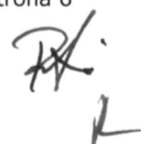
- 8.7. Usługi Bieżącego Sprzątania Wykonawca zobowiązany jest wykonać przy użyciu środków czystości (myjących, czyszczących, konserwujących), materiałów i środków higieny zakupionych z własnych środków Wykonawcy - **Załącznik nr 10a** - Wykaz niezbędnych materiałów, środków czystości i środków higieny przeznaczonych do realizacji zamówienia.
- 8.8. Wskazane w **Załącznikach nr 10 i nr 10a** do SIWZ ilości niezbędnego sprzętu / materiałów / środków czystości i środków higieny zostały określone przez Zamawiającego na poziomie minimalnym. W przypadku, gdy do należytego wykonania Umowy wymagana będzie większa ilość, Wykonawca zobowiązany jest zwiększyć ilość z własnej inicjatywy lub na pisemne żądanie Zamawiającego.
- 8.9. Używane przez Wykonawcę materiały, środki czystości i środki higieny, do realizacji przedmiotu zamówienia muszą być dopuszczone do obrotu handlowego, spełniać wszystkie normy prawa polskiego przewidziane dla środków używanych w Obiektach Zamawiającego oraz posiadać wszelkie wymagane prawem atesty PZH lub kartę charakterystyki lub inny równoważny certyfikat potwierdzający, że stosowane środki nie mają i nie będą miały negatywnego wpływu na zdrowie użytkownika i środowisko. Nie jest dopuszczalne zmienianie właściwości stosowanych środków np. poprzez ich rozcieńczanie chyba, że jest to zgodne i instrukcją użytkownika. Zamawiający zastrzega sobie prawo wystąpienia w uzasadnionych przypadkach o zmianę rodzaju używanych środków.
- 8.10. W związku z Imprezami odbywającymi się w Hali Stulecia, WCK i na Terenach Zewnętrznych Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania czynności objętych Umową z podziałem na czynności wykonywane: przed, w trakcie oraz po zakończeniu Imprezy, zgodnie z opisem i zakresem prac wskazanym w **Załączniku nr 8** do niniejszej umowy - „Standaryzacja usług sprzątania”.
- 8.11. Zamawiający wymaga, a Wykonawca zobowiązany jest przy realizacji usług sprzątania i utrzymania czystości w związku z Imprezami zapewnić przez cały czas jej trwania minimalny skład Personelu Sprzątającego na następującym poziomie, w zależności od wielkości Imprezy, tj. :
- a) do 1 000 uczestników - 5 osób,
 - b) od 1 001 do 3 000 - 7 osób,
 - c) od 3 001 do 6 000 - 10 osób,
 - d) od 6 001 do 9 000 - 12 osób,
 - e) od 9 001 do 12 000 - 15 osób.
- 8.12. Wskazana powyżej liczba Personelu Sprzątającego została określona na poziomie minimalnym. W przypadku, gdy do należytego wykonania Umowy wymagana będzie większa ilość osób Personelu Sprzątającego, Wykonawca zobowiązany jest zwiększyć liczbę Personelu Sprzątającego z własnej inicjatywy lub na pisemne żądanie Zamawiającego.
- 8.13. W okresie obowiązywania Umowy Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcy informacje na temat Imprez organizowanych w Obiektach Hali Stulecia, WCK i na Terenach Zewnętrznych w zakresie wymaganym dla należytego wykonania przedmiotu Umowy.
- 8.14. Zamawiający, wskaże Wykonawcy terminy i godziny, w jakich Wykonawca zobowiązany będzie wykonać czynności, o których mowa w pkt.8.10. powyżej. Zamawiającemu przysługuje prawo skorygowania powyższych informacji w terminie nie później niż 48 godzin przed rozpoczęciem Imprezy.
- 8.15. W przypadku jednoczesnego nałożenia się czynności związanych z Bieżącym Sprzątaniem Obiektów oraz czynności sprzątania w związku z Imprezami, Wykonawca w porozumieniu z Zamawiającym zoptymalizuje ilość Personelu Sprzątającego, uwzględniając możliwość przesunięcia Personelu do pracy w innych obszarach lub czasie.
- 8.16. W przypadku wystąpienia awarii w sprzątanym Obiekcie, Wykonawca zrealizuje usługę sprzątania po usunięciu awarii w ramach niniejszego zamówienia. Szczegółowy opis w § 5 projektu Umowy, stanowiącego **Załącznik nr 2** do SIWZ.
- 8.17. W celu wykonywania usług z należytą starannością i terminowo – zgodnie z warunkami wynikającymi z niniejszej SIWZ, załączników do niej i umowy, Wykonawca dostosuje i zapewni Personel Sprzątający oraz Personel Kierowniczy do zakresu wykonywanych usług w liczbie, nie mniejszej niż określona w pkt. 8.4. i 8.11. niniejszego rozdziału SIWZ.

- 8.18. Osoby wchodzące w skład Personelu Sprzątającego oraz Personelu Kierowniczego muszą być przeszkolone w zakresie zasad BHP i PPOŻ oraz posiadać ważne uprawnienia do wykonywania określonych prac (np. wszelkich prac na wysokościach m.in. mycie okien, odśnieżanie dachów, czyszczenie oświetlenia sufitowego itp.) za co pełną odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
- 8.19. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu po zawarciu Umowy, jednak nie później, niż na 2 dni przed dniem rozpoczęcia przez Wykonawcę prac objętych przedmiotem Umowy, Wykaz osób wchodzących w skład Personelu Sprzątającego oraz Personelu Kierowniczego, który będzie świadczył usługi Bieżącego Sprzątania (zwany dalej: „**Wykazem**”), zawierający: imię, nazwisko, PESEL oraz stanowisko służbowe.
- 8.20. Wykonawca, po uprzednim powiadomieniu Zamawiającego, ma prawo dokonać zmiany osób znajdujących się w Wykazie, przy czym w odniesieniu do osób Personelu Kierowniczego, zmiana taka wymaga zgody Zamawiającego, chyba że zmiana ta wynika z przyczyn niezależnych od Wykonawcy (śmierć osoby, choroba, ustanie stosunku zatrudnienia u Wykonawcy itp.). Dokonując zmiany osoby z Personelu Kierowniczego Wykonawca zobowiązany jest zastąpić taką osobę, inną osobą posiadającą te same, wszystkie kwalifikacje co osoba w stosunku, do której dokonuje się zmiany.
- 8.21. Osoby wymienione w Wykazie, jak również osoby, które je zastąpią w wyniku dokonanej zmiany nie mogą być skazane prawomocnym wyrokiem za popełnienie przestępstwa, a także nie mogą być skazane za popełnienie wykroczeń w związku z imprezami masowymi w rozumieniu ustawy z dnia 20 marca 2009 roku o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz. U. z 2009 r., Nr 62, poz. 504 ze zm.).
- 8.22. Wykonawca zapewni wszystkim osobom zatrudnionym przy realizacji przedmiotu zamówienia jednolite, estetyczne stroje dostosowane do wykonywanych prac panujących w Obiektach i na Terenie Zewnętrznym warunków oraz identyfikatory zawierające: zdjęcie, imię i nazwisko, nazwę firmy - wszystkim osobom wykonującym usługi sprzątania na terenie Obiektów Zamawiającego.
- 8.23. Wykonawca na swój koszt ubezpieczy osoby zatrudnione przez niego przy realizacji przedmiotu Umowy od następstw nieszczęśliwych wypadków przy pracy.
- 8.24. Wykonawca odpowiada wobec Zamawiającego za wszelkie szkody zgodnie z zapisami § 10 projektu umowy.
- 8.25. Wykonawca zapewnia nadzór nad wykonywanymi usługami przez swoich pracowników na nieruchomościach zarządzanych przez Zamawiającego, także pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.
- 8.26. Wykonawca zobowiązany jest do usuwania odpadów do właściwych kontenerów zbiorczych wskazanych przez Zamawiającego. Odpady o charakterze niekomunalnym (o kodzie różnym niż 20), wytwarzane przez Wykonawcę w czasie wykonywania usługi, pozostają własnością Wykonawcy i nie mogą być składowane na terenie Zamawiającego bez jego zgody. Odpady te zgodnie z obowiązującymi przepisami muszą zostać usunięte przez Wykonawcę w ramach wynagrodzenia ustalonego w umowie np. opakowania po środkach czystości, ścierki, gąbki itp.
9. Odbiór usług poprzedzony będzie sprawdzeniem ich faktycznego wykonania przy czym faktyczne wykonanie usług nie jest tożsame z należytych ich wykonaniem. Z odbioru usług zostanie sporządzony protokół.

2. Zobowiązania Wykonawcy:

2.1. Wykonawca zobowiązany jest:

- 2.1.1. *wykonywać prace objęte przedmiotem zamówienia z najwyższą starannością wynikającą z zawodowego charakteru prowadzonej działalności, gwarantującą najwyższy standard usług;*
- 2.1.2. *realizować przedmiot zamówienia zgodnie z przepisami BHP i ppoż., przepisami dotyczącymi ochrony środowiska, normami sanitarnymi oraz ewentualnymi zaleceniami Zamawiającego, które mogą wynikać w trakcie realizacji Umowy;*
- 2.1.3. *wykonywać czynności objęte przedmiotem zamówienia bez powodowania zakłóceń w pracy Zamawiającego, stosując się do wewnętrznych regulacji organizacyjno - porządkowych obowiązujących u Zamawiającego (w tym do Regulaminów Hali Stulecia, WCK i Terenów Zewnętrznych).*



- 2.1.4. *zapoznać się z Obiektami i Terenami Zewnętrznymi, w których świadczone będą kompleksowe usługi sprzątnia.*
- 2.1.5. *respektować przepisy prawa pracy (zawieranie umów o pracę, przestrzeganie praw pracownika), przepisów prawa cywilnego (zawieranie umów cywilnoprawnych), przepisów prawa cywilnego, przepisy dotyczące systemu ubezpieczeń społecznych;*
- 2.1.6. *zachowania w tajemnicy wszystkich informacji związanych z działalnością Zamawiającego jakie pracownicy Wykonawcy mogą uzyskać podczas wykonywania usług będących przedmiotem umowy.*
- 2.1.7. *przedłożenia Zamawiającemu do wiadomości imiennych list osób przewidzianych do realizacji niniejszego zamówienia (najpóźniej w dniu podpisania umowy), a każdorazowe zmiany osób winny być wcześniej zgłaszane Zamawiającemu, najpóźniej na dwa dni przed rozpoczęciem pracy przez nowego pracownika, a w nagłych przypadkach (np. choroba, urlop na żądanie itp.) – przed przystąpieniem do pracy innej osoby. Lista winna zawierać: imię i nazwisko, serię i nr dowodu osobistego, nr uprawnień (o ile są wymagane) oraz miejsce pracy).*
- 2.1.8. *we wskazanym terminie przed Imprezą, przekazać Zamawiającemu wykaz osób Personelu Sprzątającego oraz Personelu Kierowniczego, który będzie realizował usługi w tym zakresie.*
- 2.1.9. *przeszkolenia własnego personelu w zakresie obowiązujących przepisów BHP i ochrony p.poż oraz realizacji usług zgodnie z tymi przepisami oraz obowiązującymi normami sanitarnymi w tym zakresie, przepisami o ochronie środowiska oraz innymi powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.*
- 2.1.10. *codziennego kontaktowania się z upoważnionymi pracownikami Zamawiającego celem przekazywania informacji o stanie obsługiwanym Obiektów i Terenów Zewnętrznych.*
- 2.1.11. *informowania Zamawiającego o uszkodzeniach sprzętu i urządzeń znajdujących się na terenie sprzątanym obiektów oraz pomieszczeń i budynków lub o zagrożeniach (pożarowe, zalanie, pojawienie się gryzoni, inne) ujawnione w czasie realizacji umowy.*
- 2.1.12. *do sprawowania bieżącego nadzoru i kontroli nad Personelem Sprzątającym i wszelkimi pracami wykonywanymi w ramach realizacji niniejszej Umowy przez Personel Sprzątający, a w szczególności zatrudni i wskaże Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności Kierownika Personelu. Osoba ta będzie uprawniona do kontaktów z Zamawiającym lub jego przedstawicielami w sprawach realizacji niniejszej Umowy.*
- 2.1.13. *do zabezpieczenia i oznakowania miejsc, w których prowadzi prace, w sposób zapobiegający utracie życia ludzi, uszkodzenia ciała lub wywołania szkody w mieniu, w szczególności w odniesieniu do prac na wysokościach oraz miejsc grożących poślizgnięciem.*
- 2.1.14. *przez cały okres obowiązywania umowy Wykonawca zobowiązany będzie do dokumentowania wykonania prac objętych przedmiotem zamówienia i codziennego przedkładania raportów realizacji zadań zgodnie z zapisami w § 9 projektu umowy.*
- 2.1.15. *do utrzymywania przez cały okres obowiązywania umowy ważnej polisy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej na kwotę nie mniejszą niż 1 000 000,00 zł. (słownie: milion złotych), z obowiązkiem każdorazowego przedłożenia Zamawiającemu aktualnej kopii polisy ubezpieczenia.*
3. *Wykonawca zobowiązany jest do opracowania koncepcji pn. "Koncepcja wykonywania usług sprzątnia - organizacja sprzątnia". Koncepcja powinna zawierać następujące elementy:*
 - a) *procedurę sprzątnia pomieszczeń, w tym odrębnie dla każdego obiektu, lokalu i terenu zewnętrznego z uwzględnieniem przewidywanych zastępstw pracowników;*
 - b) *procedurę nadzoru nad osobami sprzątającymi;*
 - c) *procedurę częstotliwości przeprowadzania kontroli utrzymania czystości we wszystkich obiektach z określeniem sposobu powiadamiania Zamawiającego o ich terminach i raportowania o wynikach;*
 - d) *procedurę reagowania na uwagi i spostrzeżenia zamawiającego;*
 - e) *wykaz przewidzianych do wykonania zamówienia materiałów, środków czystości i środków higieny oraz wykaz sprzętu;*
4. *Zamawiający zastrzega sobie prawo do ciągłego sprawdzania stanu wykonania przedmiotu zamówienia i kontrolowania należytego wykonania usługi przez Wykonawcę.*

5. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego niewykonania lub nienależytego wykonania prac objętych przedmiotem zamówienia, Zamawiający powiadomi Wykonawcę na adres e-mail wskazany przez Wykonawcę i z jego udziałem przeprowadzi w dniu stwierdzenia nieprawidłowości.
6. Z powyższej kontroli zostanie spisany protokół, w którym zostaną wskazane nieprawidłowości oraz wskazany zostanie termin ich usunięcia. Szczegółowy opis zawiera projekt umowy - Załącznik nr 2 do SIWZ.
7. Wykonawca zobowiązany będzie do wykonania czynności zaniechanej lub wykonanej nienależycie, w terminie i w zakresie wskazanym przez Zamawiającego.
8. Jeżeli Wykonawca nie usunie nieprawidłowości w wyznaczonym w protokole w terminie, Zamawiający może usunąć je własnymi siłami lub zlecić ich usunięcie innemu podmiotowi na koszt Wykonawcy (wykonanie zastępcze). Wynagrodzenie Wykonawcy zostanie pomniejszone o kwotę, jaką Zamawiający będzie musiał przeznaczyć na usunięcie nieprawidłowości. Zamawiający poinformuje Wykonawcę na piśmie o zakresie czynności wykonanych w związku z usuwaniem nieprawidłowości oraz o poniesionych z tego tytułu kosztach.
9. Rozliczenie za wykonaną usługę odbywać się będzie według zasad opisanych w § 12 projektu umowy będącego *Załącznikiem nr 2 do niniejszej SIWZ*.

Zobowiązania Zamawiającego:

1. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia, Zamawiający zobowiązuje się do:
 - 1) *Udostępnienia wskazanych do sprzątnięcia pomieszczeń i miejsc;*
 - 2) *Wyposażenia pomieszczeń sprzątniętych w sprzęt pomocniczy do utrzymania czystości tj. kosze na śmieci, pojemniki na mydło, pojemniki na papier toaletowy, wycieraczki pod drzwiami wejściowymi do obiektów;*
 - 3) *Udostępnienie odpowiedniego pomieszczenia, z przeznaczeniem do przechowywania narzędzi i środków czystości służących do realizacji umowy, stosownie do możliwości lokalowych;*
 - 4) *Zapewnienie możliwości korzystania przez pracowników Wykonawcy z energii elektrycznej, wody niezbędnych do realizacji umowy, bez naliczania kosztów z tego tytułu;*
 - 5) *Wykonawca zobowiązuje się do prawidłowego eksploataowania pomieszczenia, udostępnionego przez Zamawiającego, wyłącznie na umówiony cel, utrzymania porządku i przekazania Zamawiającemu pomieszczenia w dniu rozwiązania lub wygaśnięcia umowy w stanie techniczno - eksploatacyjnym nie pogorszonym.*
 - 6) *Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za mienie Wykonawcy zgromadzone u Zamawiającego w trakcie wykonywania przedmiotu zamówienia.*
2. Przekazanie pomieszczenia, o którym mowa w pkt. 1.3. powyżej nastąpi na warunkach opisanych w § 11 projektu umowy.

Rozdział III INFORMACJE DODATKOWE

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenie zamówień uzupełniających w rozumieniu art. 67 ust. 1 pkt. 6 ustawy Pzp.
4. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
5. Zamawiający nie przewiduje zastosowania dynamicznego systemu zakupów.
6. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
7. Rozliczenia z Wykonawcą dokonywane będą w walucie polskiej;
8. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
9. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu z zastrzeżeniem art. 93 ust.4 ustawy Pzp.
10. Zamawiający nie przewiduje określania w opisie przedmiotu zamówienia wymagań związanych z realizacją zamówienia, o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy Pzp;

11. Na podstawie art. 36 ust. 4 Wykonawca jest **zobowiązany umieścić** w składnej ofercie informację o części zamówienia, którą zamierza powierzyć podwykonawcą. Brak informacji oznaczać będzie, iż Wykonawca samodzielnie zrealizuje zamówienie.

Ustalenia organizacyjne związane z wykonaniem zamówienia:

1. Określenie przez Wykonawcę telefonów kontaktowych i numerów fax., adresów email oraz innych ustaleń niezbędnych dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia;
2. Zamawiający dopuszcza przeprowadzenie przez Wykonawców wizji lokalnej w celu uzyskania wszelkich informacji koniecznych do prawidłowego przygotowania oferty. Wszelkie koszty związane z przeprowadzeniem wizji lokalnej ponosi samodzielnie każdy Wykonawca.
3. Zamawiający, działając zgodnie z art. 38 ust. 3 ustawy Pzp informuje, że przewiduje zwołanie zebranie wszystkich Wykonawców, które obędzie się w dniu **05 lipca 2012 r.** w formie wizji lokalnej w obiektach Zamawiającego we Wrocławiu przy ul. Wystawowej 1. Wizja lokalna obiektów rozpocznie się od godz. **10:00** przy ul. Wystawowej 1 we Wrocławiu (spotkanie Wykonawców pod łącznikiem pomiędzy budynkami Wrocławskiego Centrum Kongresowego a Halą Stulecia).
4. Jednocześnie Zamawiający uprzejmie informuje, że zgłoszenia Wykonawców, którzy chcą uczestniczyć w wizji lokalnej ww. obiektów należy przekazywać telefonicznie do Pana Tadeusza Zacharewicza tel. (+ 48 22) 347 51 67, telefon komórkowy 785 999 035.
5. Ponadto, Zamawiający informuje, że udział w wizji lokalnej ww. obiektów nie jest obowiązkowy.

Rozdział IV

TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia : 30 miesięcy od dnia podpisania umowy.

Rozdział V

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

1. O udzielenie niniejszego zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) spełniają warunki określone w przepisie **art. 22 ust. 1 ustawy Pzp**, dotyczące:
 - a) *posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;*
 - b) *posiadania wiedzy i doświadczenia;*
 - c) *dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;*
 - d) *sytuacji ekonomicznej i finansowej.*
 - 2) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie **art. 24 ust. 1 Pzp**.
2. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:

1) W ZAKRESIE POSIADANIA UPRAWNIEŃ DO WYKONYWANIA OKREŚLONEJ DZIAŁALNOŚCI LUB CZYNNOŚCI:

Na podstawie art.22 ust.1 ustawy, o udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności i czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

Działalność prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia nie wymaga posiadania specjalnych uprawnień w związku z tym, Zamawiający nie precyzuje szczegółowych warunków udziału w postępowaniu w powyższym zakresie.

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

Należy wykazać, spełnienie tego warunku składając **oświadczenie** według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 3a do SIWZ**.

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą wykazać, że powyższy warunek spełnia każdy z Wykonawców.

2) W ZAKRESIE WIEDZY I DOŚWIADCZENIA:

Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca ubiegający się o udzielenie przedmiotowego zamówienia wykaże się należytym zrealizowaniem, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie co najmniej dwóch (2) usług odpowiadających swoim rodzajem usługom stanowiącym przedmiot zamówienia spełniających łącznie niżej wymienione wymogi:

- a) *nieprzerwany okres trwania każdej z usług (obowiązania umowy) minimum 12 miesięcy, co najmniej dwóch (2) zamówień w zakresie usług sprzątnia w obiektach o powierzchni wewnętrznej 10.000 m² (słownie dziesięć tysięcy metrów kwadratowych) każdy w obiekcie (obektach) użyteczności publicznej;*
- b) *nieprzerwany okres trwania każdej z usług (obowiązania umowy) minimum 12 miesięcy, co najmniej dwóch (2) zamówień w zakresie usług sprzątnia terenów zewnętrznych o powierzchni co najmniej 100.000 m² (słownie sto tysięcy metrów kwadratowych) każda w obiekcie (obektach) użyteczności publicznej;*
- c) *wykonanie usługi sprzątnia na co najmniej dwóch (2) imprezach masowych w rozumieniu ustawy z dnia 20 marca 2009 roku o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz. U. z 2009 roku, Nr 62, poz. 504, ze zm.), przy czym liczba osób uczestniczących w każdej z tych imprez wynosiła co najmniej 10.000.*

Uwaga:

- *Przez obiekt użyteczności publicznej Zamawiający rozumie - wszystkie budynki dla administracji publicznej, wymiaru sprawiedliwości, kultury, kultu religijnego, oświaty i szkolnictwa wyższego, nauki, opieki zdrowotnej, takie jak: przychodnie zdrowia i szpitale, opieki społecznej i socjalnej (domy dziennego pobytu emeryta, żłobki), obsługi bankowej, pocztowej, telekomunikacyjnej, handlu, usług, sportu, turystyki, obsługi pasażerskiej we wszystkich rodzajach transportu oraz pozostałe budynki biurowe i socjalne. Definicję takiego obiektu przewiduje § 3 pkt. 6 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12.04.2002 roku (Dz. U nr 75 poz. 690 z późniejszymi zmianami).*
- *Za usługi stanowiące przedmiot zamówienia rozumie się usługi polegające na sprzątniu powierzchni wewnętrznych i zewnętrznych. W związku z powyższym każda z wykazywanych usług powinna swoim zakresem obejmować łącznie sprzątnie powierzchni wewnętrznych oraz zewnętrznych. Odrębne wykazanie usług sprzątnia powierzchni zewnętrznych lub powierzchni wewnętrznych nie potwierdzi spełnienia warunków udziału w postępowaniu.*

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

W celu potwierdzenia spełnienia niniejszego warunku Wykonawcy zobowiązani są przedłożyć dokumenty wymienione w rozdziale VI w pkt. A.1 i A.2 SIWZ. Ocena spełnienia przedstawionego warunku zostanie dokonana w oparciu o przedłożone dokumenty i oświadczenia wg formuły spełnia-nie spełnia.

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą wykazać, że łącznie spełniają warunek.

3) W ZAKRESIE DYSPONOWANIA ODPOWIEDNIM POTENCJAŁEM TECHNICZNYM DO WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca ubiegający się o udzielenie przedmiotowego zamówienia wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował odpowiednimi narzędziami i urządzeniami technicznymi wymaganymi do należytego wykonania przedmiotu zamówienia, których rodzaj określa **Załącznik Nr 10** do SIWZ.

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

W celu potwierdzenia spełnienia niniejszego warunku Wykonawcy zobowiązani są przedłożyć dokumenty wymienione w rozdziale VI w pkt. A.1 i A.3 SIWZ. Ocena spełnienia przedstawionego warunku zostanie dokonana w oparciu o przedłożone dokumenty i oświadczenia wg formuły spełnia-nie spełnia.

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą wykazać, że powyższy warunek spełnia każdy z Wykonawców.

4) DYSPONOWANIA OSOBAMI ZDOLNYMI DO WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje niezbędnym zasobem osób do wykonania przedmiotu zamówienia w szczególności Personelem Kierowniczym, w liczbie nie mniejszej niż trzy (3) osoby, z których:

- a) co najmniej jedna (1) osoba, inna niż określona w punkcie b, posiada co najmniej trzyletnie doświadczenie w zakresie organizowania i nadzorowania prac będących przedmiotem zamówienia i kierowaniu zespołem nie mniej niż 20 (dwudziestu) osób wykonującym usługi sprzątnia - wraz z opisem doświadczenia zawodowego.;
- b) co najmniej dwie (2) osoby, inne niż określone w punkcie a, posiadają co najmniej trzyletnie doświadczenie w zakresie organizowania i nadzorowania prac będących przedmiotem zamówienia i kierowaniu zespołem nie mniej niż 10 (dziesięciu) osób wykonującym usługi sprzątnia - wraz z opisem doświadczenia zawodowego.

Wyłącznie dla potrzeb ujednoczenia w SIWZ i jej załącznikach nomenklatury opisu stanowisk osób, o których mowa w punktach **a** i **b**, przyjmuje się, że osoba, o której mowa w punkcie **a** SIWZ będzie określana mianem „**Kierownika ds. utrzymania obiektu**”, a osoba, o której mowa w punkcie **b**, będzie określana mianem „**Kierownika sekcji sprzątniającej**”. Osoby, o których mowa powyżej, będą stanowiły Personel Kierowniczy w rozumieniu niniejszej SIWZ

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

W celu potwierdzenia spełnienia niniejszego warunku Wykonawcy zobowiązani są przedłożyć dokumenty wymienione w rozdziale VI w pkt. A.1 i A.4 SIWZ. Ocena spełnienia przedstawionego warunku zostanie dokonana w oparciu o przedłożone dokumenty i oświadczenia wg formuły spełnia-nie spełnia.

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą wykazać, że łącznie spełniają warunek.

5) ZNAJDOWANIA SIĘ W SYTUACJI EKONOMICZNEJ I FINANSOWEJ ZAPEWNIĄCEJ REALIZACJĘ PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca ubiegający się o udzielenie przedmiotowego zamówienia wykaże, że znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej realizację przedmiotu zamówienia, tj:

- a) wykaże, że posiada środki finansowe lub zdolność kredytową w wysokości nie niższej niż **700 000 zł** (słownie: siedemset tysięcy złotych);
- b) wykaże się posiadaniem opłaconej polisy lub innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż **1 000 000 zł** (słownie: milion złotych).

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

W celu potwierdzenia spełnienia niniejszego warunku Wykonawcy zobowiązani są przedłożyć dokumenty wymienione w rozdziale VI w pkt. A.1 i A.5 i A.6 SIWZ. Ocena spełnienia przedstawionego warunku zostanie dokonana w oparciu o przedłożone dokumenty i oświadczenia wg formuły spełnia-nie spełnia.

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą wykazać, że łącznie spełniają warunek.

3. Zamawiający uzna warunki za spełnione, gdy:

- 1) Wykonawca przedłoży wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia;
- 2) przedłożone dokumenty będą zgodne z wymogami rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2009 r. Nr 226, poz. 1817) oraz niniejszej SIWZ.
- 3) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia przynajmniej jeden z Wykonawców lub wszyscy Wykonawcy łącznie muszą spełniać warunki określone powyżej.
- 4) Wykonawca, w zakresie wskazanym przez Zamawiającego, zobowiązany jest wykazać nie później niż na dzień składania ofert, spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy P.z.p. oraz brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 Ustawy (art. 26 ust. 2a Ustawy).

4. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana w oparciu przedłożone przez Wykonawców dokumenty i oświadczenia o których mowa w **rozdziale 6 SIWZ** na zasadzie spełnia/nie spełnia. Z treści załączonych oświadczeń i dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki Wykonawca spełnił.

Rozdział VI

WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

- A. W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, których opis sposobu oceny spełniania został dokonany w ogłoszeniu o zamówieniu i w rozdziale V SIWZ oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający żąda przedstawienia i dołączenia do oferty następujących dokumentów:

1. **Oświadczenia**, o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w art. 22 ust.1 ustawy Pzp - **(w formie oryginału)**. *Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 3a** do SIWZ;*
2. **Oświadczenia** o braku podstaw do wykluczenia - w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę (wzór oświadczenia zawiera **Załącznik Nr 3b** do SIWZ);
3. **Aktualnego odpis z właściwego rejestru**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt.2 ustawy Pzp, 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 ustawy Pzp;

UWAGA:

Odpis (zaświadczenie) musi zawierać aktualny wykaz osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy. Wykonawcy, którzy dokonali zmian w zakresie organów zarządzających, które nie są uwidocznione w dokumencie rejestrowym, winni złożyć dokumenty potwierdzające powołanie nowych osób w skład organu zarządzającego (np. uchwała w sprawie powołania określonej osoby).

4. **Aktualnego zaświadczenia właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego** potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków 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,
5. **Aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
6. **Aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust.1 pkt. 4-8 Ustawy - wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

UWAGA:

*W przypadku wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 5-8 ustawy Pzp mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania **dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 5-8 ustawy Pzp**, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. W przypadku gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób.*

7. **Aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust.1 pkt. 9 Ustawy - wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
8. **Wykazu wykonanych** a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz potwierdzeniem, że *usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie* (np. referencje, protokoły odbioru itp.). Dokumenty te należy oznaczyć liczbami porządkowymi

odpowiadającymi pozycji usług umieszczonych w wykazie. Wzór wykazu usług stanowi **Załącznik Nr 5** do SIWZ;

Zamieszczone w dokumentach informacje w sposób bezsporny muszą potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków, o których mowa w Rozdziale V SIWZ.

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia oraz zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączącego go z nimi stosunków.

9. w przypadku polegania na wiedzy i doświadczeniu innego podmiotu (dot. pkt.2) - w szczególności **pisemne zobowiązania innych podmiotów do oddania Wykonawcy** do dyspozycji niezbędnych zasobów z zakresu wiedzy i doświadczenia na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia (w formie oryginału).

UWAGA:

Sytuacja, w której Wykonawca będzie polegał na wiedzy i doświadczeniu innego podmiotu i złoży w stosunku do tego w szczególności pisemne zobowiązanie, o którym mowa powyżej oznacza obowiązkowy udział innego podmiotu w realizacji części zamówienia.

10. **Wykazu osób**, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie i kierowanie realizacją usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – potwierdzający spełnianie warunku określonego w dziale V pkt. 4. Wzór wykazu osób stanowi **Załącznik Nr 9** do SIWZ;
11. **Wykazu narzędzi i urządzeń technicznych** dostępnych Wykonawcy usługi w celu realizacji zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami".
wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy usług w celu realizacji zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami – potwierdzający spełnianie warunku określonego w dziale VII pkt. 3 SIWZ. Wzór wykazu narzędzi i urządzeń stanowi **Załącznik Nr 10** do SIWZ.
12. W przypadku polegania na zasobach technicznych innego podmiotu (dot. pkt. 11) - w szczególności **pisemne zobowiązania innych podmiotów** do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów technicznych na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia (w formie oryginału).
13. **Informacji banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej**, w których Wykonawca posiada rachunek, potwierdzającą wysokość posiadanych na rachunku środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy w wysokości nie mniejszej niż **700 000 zł** (słownie: siedemset tysięcy złotych), wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
14. W przypadku polegania na zdolnościach finansowych innego podmiotu (dot. pkt. 13):
a) w szczególności **pisemne zobowiązanie tego podmiotu do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów finansowych na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia - w formie oryginału, oraz,**
b) **informacji**, o której mowa w pkt. 9 dotyczącej tego podmiotu.

Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu na zdolność finansową innych podmiotów, przedkłada informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, dotyczącą podmiotu, z którego zdolności finansowej korzysta na podstawie art. 26 ust. 2b Ustawy, potwierdzającą wysokość posiadanych przez ten podmiot środków finansowych lub jego zdolność kredytową, wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

W przypadku złożenia przez Wykonawców dokumentów zawierających dane wyrażone w walucie innej niż złoty polski [PLN], Zamawiający jako kurs przeliczeniowy waluty przyjmie średni kurs złotego w stosunku do walut obcych ogłaszany przez Narodowy Bank Polski, obowiązujący w dniu wydania dokumentu (informacji) przez bank lub spółdzielczą kasę oszczędnościowo - kredytową. Jeżeli dniem wydania dokumentu (informacji) przez bank lub spółdzielczą kasę oszczędnościowo - kredytową będzie sobota, wówczas jako kurs przeliczeniowy waluty Zamawiający przyjmie średni kurs NBP z pierwszego dnia roboczego poprzedzającego dzień wydania dokumentu (informacji) przez bank lub spółdzielczą kasę oszczędnościowo - kredytową;

15. **opłaconej polisy**, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę co najmniej **1 000 000 zł** (słownie: milion złotych) - potwierdzającą spełnianie warunku określonego w dziale V pkt. 5b SIWZ.

UWAGA:

- Jeżeli z treści polisy (a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia) nie wynika, że jest ona opłacona, należy również załączyć dokument/-y potwierdzające opłacenie powyższego ubezpieczenia.
 - Jeżeli z uzasadnionej przyczyny Wykonawca nie może przedstawić dokumentów dotyczących sytuacji finansowej i ekonomicznej wymaganych przez Zamawiającego, może przedstawić inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez Zamawiającego warunku (art. 26 ust. 2 c ustawy Pzp). Wykonawca przedstawiając inny dokument, o którym mowa powyżej, winien wskazać uzasadnioną przyczynę braku możliwości przedstawienia dokumentów dotyczących sytuacji finansowej i ekonomicznej wymaganych przez Zamawiającego.
16. Jeżeli Wykonawca polega 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) zobowiązany jest wykazać, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia, zgodne ze wzorem stanowiącym **Załącznik Nr 7a do SIWZ**.
17. **W przypadku polegania na zasobach niezbędnych do realizacji zamówienia oddanych do dyspozycji Wykonawcy przez inne podmioty** - kopie dokumentów dotyczące tych innych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez ten podmiot, którego dany dokument dotyczy chyba, że inny podmiot ustanowił do tych czynności pełnomocnika.

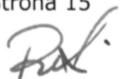
B. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (spółka cywilna, konsorcjum).

1. **Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia** (spółka cywilna, konsorcjum) - art. 23 ust.1 ustawy Pzp. W takim przypadku Wykonawcy ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
2. W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, oraz załączają do oferty - **pełnomocnictwo** do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, **zobowiązany jest złożyć samodzielnie** - dokumenty wymienione w rozdziale VI pkt. A. 3, 4, 5, 6, 7 SIWZ.
4. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu wymienione w rozdziale VI pkt. A.1 oraz oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia wymienione w rozdziale VI pkt.A.2 Wykonawcy mogą złożyć:
 - 4.1.1. *wspólnie tj.: podpisane przez Pełnomocnika, wszystkich Wykonawców na jednym dokumencie, a w przypadku oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający dopuszcza złożenie oświadczenia poprzez podpisanie ww. dokumentu przez jednego, kilku lub wszystkich z wykonawców spełniających warunki udziału w postępowaniu, wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;*
albo
 - 4.1.2. *odrębnie tj.: podpisane przez każdego z Wykonawców na odrębnym dokumencie a w przypadku oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający dopuszcza złożenie oświadczenia na odrębnych formularzach przez jednego, kilku lub każdego z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, spełniających warunki udziału w postępowaniu.*
5. Wszyscy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą złożyć jako wspólne dla nich wszystkich dokumenty wymienione w rozdziale VI pkt. A.8 - A.15.

6. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia **kopie dokumentów dotyczące każdego z tych Wykonawców** są poświadczane za zgodność z oryginałem przez tego Wykonawcę, którego dany dokument dotyczy, chyba że inny podmiot ustanowił do tych czynności pełnomocnika.
- C. Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej obowiązują przepisy określone w § 4 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2009 r. nr 226, poz. 1817).
1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w rozdziale VI punkt A.3,A.4, A.5, A.7 SIWZ - składa odpowiedni dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) *nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;*
 - b) *nie zalega z uiszczeniem 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;*
 - c) *nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie;*
 2. Jeżeli, w przypadku Wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 5-8 Ustawy mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 5-8 Ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. W przypadku gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób.
 3. Dokumenty, o których mowa w rozdziale VI punkcie A.3, A.6, A.7 oraz A.13 SIWZ, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokumenty, o którym mowa w rozdziale VI w punkcie A.4 i A.5 SIWZ, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
 4. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w rozdziale VI w punkcie C.1 SIWZ, 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, przy zachowaniu terminów, o których mowa w punkcie C.3 powyżej.
 5. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
 6. Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy przedstawiona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości, co do jej prawdziwości, a Zamawiający nie będzie mógł sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób.
 7. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniami na język polski, poświadczonymi przez Wykonawcę.

UWAGA:

Zamawiający dołączył do SIWZ wzory załączników, które są materiałem uzupełniającym, a ich forma nie może być traktowana przez Wykonawców jako obowiązująca. Za treść oferty oraz jej kompletność odpowiada wykonawca.



D. Inne dokumenty:

1. **Formularz Oferty.**
2. **Kalkulacja cenowa.**
3. **Pełnomocnictwo** dla osoby/osób podpisującej/cych ofertę do podejmowania zobowiązań w imieniu wykonawcy składającego ofertę, gdy prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów do niej załączonych – w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza. W przypadku złożenia oferty wspólnej przez kilku Wykonawców, należy przedstawić pełnomocnictwo ustanawiające pełnomocnika do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego - w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza. Zaleca się, aby Pełnomocnikiem był jeden z Wykonawców składających ofertę wspólną (Partnerów). Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Partnerów.
4. **Dowód wniesienia wadium.**
5. Jeżeli Wykonawca polegać będzie 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, zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu **pisemne zobowiązanie** tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia - w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
6. W przypadku złożenia wspólnej oferty przez kilka podmiotów każdy z nich zobowiązany jest przedstawić dokumenty wskazujące brak podstaw do jego wykluczenia. Dokumenty dotyczące spełnienia warunków udziału w postępowaniu podmioty składają wspólnie, tj. warunki w nich określone są spełnione, gdy podmioty składające wspólną ofertę spełniają je łącznie.
7. Opracowaną „Koncepcję wykonywania usług sprzątania - organizacja sprzątania”.

Rozdział VII

INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW.

1. Zgodnie z dyspozycją przepisu art. 27 ust. 1 i 2 ustawy Pzp oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują **pisemnie** lub **faksem**.
2. Zastrzeżona powyżej w pkt. 1 forma faksu **nie dotyczy dokumentów**, które będą podlegały ewentualnemu uzupełnieniu na podstawie art. 26 ust 3 ustawy Pzp. Dokumenty, do których ewentualnego uzupełnienia będą wzywani Wykonawcy, podlegają złożeniu w formie określonej w § 6 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie rodzaju dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane w wyznaczonym terminie. Niezłożenie uzupełnianych dokumentów w wymaganej przepisami powołanego rozporządzenia formie w wyznaczonym do tego terminie - skutkować będzie uznaniem przez Zamawiającego, iż nie doszło do ich terminowego złożenia.
3. Jeżeli Zamawiający i Wykonawcy przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej – **niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania**.
4. Zamawiający oświadcza, że nie dopuszcza porozumiewania się z Wykonawcami drogą elektroniczną.
5. Wykonawcy zwracając się pisemnie do Zamawiającego kierują korespondencję na adres:
Wrocławskie Przedsiębiorstwo Hala Ludowa Sp. z o.o.
ul. Wystawowa 1, 51-618 Wrocław
6. Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument, oznaczone jest symbolem **ZP/PN/9/2012/DT** Wykonawcy proszeni są o powoływanie się na ten symbol we wszystkich kontaktach z przedstawicielami prowadzącego postępowanie.
7. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 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 wyznaczonego terminu składania ofert.

8. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt.7 powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
9. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt.7 powyżej.
10. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ (bez ujawniania źródła zapytania) oraz zamieszcza na stronie internetowej www.halastulecia.pl, na której udostępniana jest SIWZ.
11. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieści ją na stronie internetowej, na której udostępniana jest SIWZ.
12. Jeżeli zmiana treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia prowadzić będzie do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający przekaże Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich ogłoszenie dodatkowych informacji, informacji o niekompletnej procedurze lub sprostowania, jak również zamieści na stronie internetowej www.halastulecia.pl i w swojej siedzibie.
13. Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu niezbędny okaże się dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz na stronie internetowej, na której udostępniana jest SIWZ.
14. Zamawiający zamierza zwołać zebranie wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ.

Uwaga:

Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.

Rozdział VIII

OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Osobami upoważnionymi do kontaktów z Wykonawcami są:

- a) w zakresie przedmiotu zamówienia: **Tadeusz Zacharewicz** – tel. 71/347 51 67, kom. 785 999 035,
- b) w zakresie spraw formalnych: **Barbara Jodłowska** – tel. 71/347 51 91, kom. 785 999 045.

Rozdział IX

WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Wykonawca przystępujący do przetargu najpóźniej w dniu składania ofert, przed upływem terminu składania ofert, winien wnieść wadium w wysokości: **100.000 złotych** (słownie: sto tysięcy złotych).
2. W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, wadium (w każdej z dopuszczalnych form) może być wniesione przez jednego, kilku lub wszystkich Wykonawców, pod warunkiem, iż łączna wysokość wniesionego wadium odpowiadać będzie wymaganej kwocie. W takim przypadku składając wadium należy wskazać w imieniu kogo i tytułem jakiego postępowania jest wnoszone.
3. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku w następujących formach:
 - 1) pieniądzu - przelewem na rachunek bankowy: w **Banku Nordea SA, nr konta 57 1440 1101 0000 0000 1403 3254** z adnotacją: „Wadium – nr sprawy: **ZP/PN/9/2012/DT.**

- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
- 3) gwarancjach bankowych,
- 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
- 5) 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r., Nr 42, poz. 275).
4. Wadium w formie pieniężnej winno znaleźć się na wskazanym rachunku Zamawiającego do terminu składania ofert. Wadium wniesione w pieniądzu uznaje się za wniesione z chwilą jego wpłynięcia na wskazane konto Zamawiającego. Bankowy dowód wpłaty należy przedstawić w formie dołączonej do oferty kserokopii potwierdzonej przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem.
5. Pozostałe niepieniężne formy wadium, winny być złożone w oryginale w Dziale Finansowym Wrocławskiego Przedsiębiorstwa Hala Ludowa Sp. z o.o., ul. Wystawowa 1, 51-618 Wrocław (w godzinach od 8⁰⁰ – do 16⁰⁰. od poniedziałku do piątku) – pokój Nr 45 w budynku Hala Stulecia do terminu składania ofert. Kopię należy dołączyć do oferty.
6. Gwarancja bankowa, gwarancja ubezpieczeniowa, poręczenie bankowe oraz poręczenia innych instytucji winny zostać złożone w formie dokumentu oryginalnego.
7. Dokument wadium winien być wystawiony na Zamawiającego, mieć formę oświadczenia bezwarunkowego, nieodwołalnego i płatnego na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego, zobowiązanie gwaranta, poręczyciela do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w przepisie art. 46 ust. 4a i ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych w ich literalnym brzmieniu.
8. Wadium winno obejmować cały okres związania ofertą.
9. Terminowe wniesienie wadium w każdej z dopuszczonych form jego wniesienia Zamawiający sprawdzi w ramach własnych czynności proceduralnych.
10. Wykonawca, który nie wniesie wadium w wyznaczonym terminie zostanie wykluczony z prowadzonego postępowania.
11. 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 Pzp (tj. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie).
12. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
13. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
14. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
15. Zamawiający nie później niż na 7 dni przed upływem ważności wadium, wzywa Wykonawców, pod rygorem wykluczenia z postępowania do przedłużenia ważności wadium albo wniesienia nowego wadium na okres niezbędny do zabezpieczenia postępowania do zawarcia umowy. Jeżeli wniesiono odwołanie po wyborze oferty najkorzystniejszej, wezwanie kieruje się jedynie do wykonawcy, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą.
16. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 1, jeżeli w wyniku ostatecznego rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

Rozdział X

TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Termin związania ofertą wynosi **60 dni**. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. 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 jednak niż 60 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
4. Wykonawca, który nie zgodzi się na przedłużenie okresu związania z ofertą - zostanie wykluczony z prowadzonego postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 pkt. 2) ustawy Pzp.

Rozdział XI

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

- Wykonawca ma obowiązek złożyć wypełniony i podpisany Formularz Ofertowy wraz z załącznikami sporządzone ściśle z postanowieniami niniejszej SIWZ.
- Do Formularza Oferty Wykonawca winien dołączyć komplet oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu wymaganych postanowieniami SIWZ.

Dopuszczalna ilość ofert składanych przez jednego Wykonawcę:

- Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Kilka podmiotów może złożyć ofertę wspólną, w tym przypadku podmioty te ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania (art. 23 i art. 141 ustawy P.z.p.).

Opis sposobu przygotowania oferty:

1. Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w SIWZ i przygotować swoje oferty zgodnie z przepisami Ustawy i wymaganiami określonymi w niniejszej SIWZ.
2. Ofertę należy złożyć, pod rygorem nieważności w formie pisemnej, w języku polskim pismem czytelnym, trwałym środkiem pisarski. Dokumenty sporządzone w języku obcym, składane są wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonymi przez Wykonawcę.
3. Oferta powinna odpowiadać na przedstawione kwestie związane z postępowaniem przetargowym, według kolejności ujętej SIWZ.
4. Oferta nie powinna zawierać żadnych nieczytelnych lub nieautoryzowanych poprawek i skreśleń. Ewentualne poprawki lub korekty błędów należy nanieść czytelnie oraz datować i parafować własnoręcznie przez osobę(y) podpisującą(e) ofertę.
5. Oferta, oraz wszystkie wymagane oświadczenia, dokumenty, w tym załączniki wymagają podpisana przez Wykonawcę zgodnie z zasadami reprezentacji wynikającymi z dokumentów rejestrowych Wykonawcy, lub przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Oferta składana przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia powinna być podpisana przez ustanowionego przez tych Wykonawców pełnomocnika. Wykonawcy wraz ze złożoną ofertą zobowiązani są przedłożyć wszelkie dokumenty potwierdzające, że osoba lub osoby podpisujące ofertę lub jej załączniki są do tego upoważnione (np. dokumenty rejestrowe, pełnomocnictwa itp.). Jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób, dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
6. Pełnomocnictwo składane do oferty winno być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Dokument pełnomocnictwa Wykonawca winien złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem notarialnie.

7. Wszystkie wymagane od Wykonawców dokumenty, oświadczenia i zaświadczenia muszą przedstawiać aktualny stan faktyczny i prawny na dzień składania ofert.
8. Wymagane w SIWZ dokumenty i oświadczenia należy złożyć w formie oryginałów lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, za wyjątkiem oświadczenia potwierdzającego spełnienie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt. 1-4 Ustawy, które należy złożyć w formie oryginału.. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia kopie dokumentów dotyczących każdego z tych Wykonawców poświadczane są za zgodność z oryginałem przez tego Wykonawcę, którego taki dokument dotyczy, chyba że taki Wykonawca ustanowił do tych czynności pełnomocnika. W przypadku podmiotów oddających swe zasoby do dyspozycji Wykonawcy, kopie dokumentów dotyczących tych podmiotów poświadczane są za zgodność z oryginałem przez te podmioty, chyba że taki podmiot ustanowił do tych czynności pełnomocnika. Poświadczenie za zgodność z oryginałem musi być opatrzone własnoręcznym podpisem osoby upoważnionej oraz zawierać sformułowanie: „za zgodność z oryginałem”.
9. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty zostały podpisane przez Wykonawcę lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, kolejno ponumerowane i złączone w sposób uniemożliwiający ich zdekompletowanie.
10. Wykonawca powinien umieścić ofertę w zamkniętej kopercie. Kopertę należy zaadresować według poniższego wzoru:

**Wrocławskie Przedsiębiorstwo Hala Ludowa Sp. z o.o.
ul. Wystawowa 1, 51-618 Wrocław**

z dopiskiem: „Oferta w przetargu na sprzątnięcie powierzchni wewnętrznych i zewnętrznych WP Hala Ludowa Sp. z o.o. przy ul. Wystawowej 1 we Wrocławiu”.

NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM OTWARCIA OFERT, tj. <termin otwarcia ofert>

11. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z w/w opisem (np. potraktowanie oferty jako zwykłej korespondencji i nie dostarczenie jej na miejsce składania ofert w terminie określonym w SIWZ) ponosi Wykonawca.
12. Przez prawidłowe opakowanie oferty, w tym także zamknięcie, należy rozumieć taki sposób zabezpieczenia treści oferty, który uniemożliwia osobom postronnym, czyli jakiegokolwiek osobie, zapoznanie się przed upływem terminu otwarcia ofert z jakimkolwiek elementem treści oświadczeń złożonych przez Wykonawcę.

Koszty sporządzenia oferty:

Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, co w szczególności oznacza, że z tego tytułu Zamawiający nie będzie zwracał Wykonawcy jakichkolwiek kwot, za wyjątkiem przypadku przewidzianego w art. 93 ust. 4 Ustawy.

Sposób utajnienia dokumentów:

1. Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa winny być:
 - 1) spięte i włożone w oddzielną, nieprzeźroczystą kopertę;
 - 2) specjalnie opisane - „*Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa - nie udostępniać*”;
 - 3) *wewnątrz koperty winien być spis zawartości podpisany przez Wykonawcę.*
2. Za tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. 2003 roku, Nr 153, poz. 1503, ze zm.), rozumie się nie ujawnione do publicznej wiadomości informacje technologiczne, techniczne, organizacyjne przedsiębiorstwa, lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności, przy czym:
 - 1) *Wykonawca nie może zastrzec nieujawniania informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.;*
 - 2) *nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów w/w ustawy, jeżeli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane;*

Rozdział XII

MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

Termin składania ofert:

- Oferty należy składać osobiście lub za pośrednictwem usług pocztowych na adres:
Wrocławskie Przedsiębiorstwo Hala Ludowa Sp. z o.o.
ul. Wystawowa 1, 51-618 Wrocław
Budynek Wrocławskie Centrum Kongresowego, Sekretariat pok. nr 302
nie później niż do dnia **31.07.2012 r.** do godz. **09:30**
- W przypadku złożenia oferty drogą pocztową o ważności jej złożenia będzie decydowała data wpływu do Zamawiającego (termin i godzinę potwierdzenia odbioru przesyłki przez Zamawiającego).
- Wykonawca na życzenie otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty wraz z numerem, jakim oznakowana została oferta.
- Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.
- Istnieje możliwość przedłużenia terminu składania ofert, w celu uwzględnienia przez Wykonawców wyjaśnień i uzupełnień przedstawionych przez Zamawiającego, będących odpowiedzią na zapytania Wykonawców, złożone przed upływem terminu składania ofert.

Zmiana i wycofanie ofert:

- Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę- zmiany lub wycofanie złożonej przez siebie oferty są skuteczne tylko wówczas, gdy zostaną dokonane przed upływem terminu składania ofert.
- Zmiany, poprawki, modyfikacje złożonej oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisane koperty (paczki) zawierające zmiany należy dodatkowo opatrzyć napisem „ZMIANA”. W przypadku złożenia kilku „ZMIAN” kopertę (paczkę) każdej „ZMIANY” należy dodatkowo opatrzyć napisem „ZMIANA NR...”
- Wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez umocowanego na piśmie przedstawiciela Wykonawcy. Wycofanie należy złożyć w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisaną kopertę zawierającą powiadomienie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem „WYCOFANIE”.
- Po upływie terminu składania ofert Wykonawca nie może dokonać zmian w ofercie.

Otwarcie ofert:

- Publiczne otwarcie ofert nastąpi w dniu **31.07.2012r. o godz. 10:00** w siedzibie Zamawiającego **w Budyńku Hala Stulecia ul. Wystawowa 1 we Wrocławiu, pokój nr 31 (Rotunda).**
- Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. Osoby obecne podczas otwarcia ofert wpisują się na listę obecności.
- W części jawnej, przy udziale osób zainteresowanych, nastąpi:
 - podanie przez Zamawiającego kwoty, jaka zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - zbadanie nienaruszalności ofert;
 - otwarcie ofert w kolejności ich złożenia;
 - ogłoszenie nazwy i adresu firmy, której oferta jest otwierana oraz ceny ofertowej;
- Koperty oznaczone „Zmiana” zostaną otwarte w pierwszej kolejności. Dane z ofert, których dotyczy „Wycofanie” nie będą odczytywane.
- W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy, **na jego pisemny wniosek**, informację z sesji otwarcia.

Sprawdzenie ofert i określenie ich zgodności z wymaganiami:

- W niejawnej części postępowania członkowie komisji przetargowej dokonają oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert tj. pod kątem sprawdzenia ważności złożonych dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu w świetle zapisów SIWZ oraz dokonają wyboru oferty najkorzystniejszej w oparciu o przyjęte kryteria.
- Komisja wykluczy Wykonawców, którzy nie spełniają wymogów określonych w art. 24 ust.1 i ust.2 ustawy Pzp i SIWZ.

3. Ofertę Wykonawcy, który zostanie wykluczony z postępowania uznaje się za odrzuconą;
 4. Zamawiający odrzuci ofertę, w przypadkach określonych w art. 89 ustawy Pzp.
 5. Zamawiający poprawi w tekście oferty:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie;
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty;
- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

UWAGA:

Przez „oczywistą omyłkę rachunkową w obliczaniu ceny” Zamawiający rozumie omyłkę w przeprowadzaniu rachunków na liczbach. Oczywista omyłka rachunkowa w obliczaniu ceny oznacza omyłkę rachunkową, która dotyczy obliczenia ceny, przy czym musi mieć ona charakter oczywisty. Jeżeli charakter omyłki i okoliczności jej popełnienia wskazują, iż każdy racjonalnie działający Wykonawca, który składa ofertę z zamiarem uzyskania zamówienia publicznego, złożyłby ofertę o odmiennej (poprawnej) treści, Zamawiający uzna, iż omyłka ma charakter „oczywisty”.

Za dopuszczalne korekty omyłek rachunkowych Zamawiający uzna:

- błędne zsumowanie w Kalkulacji cenowej wartości netto i kwoty podatku VAT;
- błędne zsumowanie wynagrodzenia miesięcznego netto lub brutto w Kalkulacji cenowej;
- błędnym obliczeniu kwoty prawidłowo podanej w Kalkulacji cenowej stawki podatku od towarów i usług.

Zamawiający dokona kolejnych działań matematycznych (mnożenia i sumowania) i tak obliczoną cenę przyjmie jako cenę brutto;

Jako inne omyłki określone w pkt. 1c) niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, Zamawiający będzie traktował omyłki polegające w szczególności na:

- 1) rozbieżności ceny ofertowej podanej słownie i ceny podanej liczbą - Zamawiający przyjmie za właściwą cenę ofertową wynikającą z sumowania ceny netto i podatku VAT;
 - 2) w przypadku błędnego wyliczenia w kalkulacji cenowej wynagrodzenia miesięcznego brutto, przyjmuje się, że prawidłowo podano wynagrodzenie miesięczne netto. Uwzględniając powyższe założenie Zamawiający dokona kolejnych działań matematycznych (mnożenia, sumowania) i tak obliczoną cenę przyjmie jako cenę wynikającą z danej kalkulacji cenowej;
 - 3) brak jakiegokolwiek pozycji w złożonej przez Wykonawcę kalkulacji cenowej nie będzie poprawiany i skutkować będzie odrzuceniem oferty na podstawie art. 89 ust. 1 pkt. 2 ustawy Pzp.
6. Zamawiający w toku badania i oceny ofert może żądać od Wykonawców wyjaśnień, dotyczących treści złożonych ofert w zakresie określonym w art. 87 ust.1 ustawy Pzp.
 7. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty, z zastrzeżeniem możliwości poprawy oczywistych omyłek pisarskich, oczywistych omyłek rachunkowych z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz innych omyłek polegających na niezgodności oferty z SIWZ niepowodujących istotnych zmian w treści oferty.
 8. Zamawiający wezwie Wykonawców do uzupełnienia dokumentów i oświadczeń w zakresie określonym w art. 26 ust. 3 ustawy lub do złożenia wyjaśnień w zakresie określonym w art. 26 ust. 3 i ust. 4 ustawy Pzp.
 9. Zamawiający zobowiązany jest unieważnić postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia w sytuacjach określonych w art. 93 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
 10. O unieważnieniu postępowania Zamawiający powiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

Rozdział XIII

JAWNOŚĆ POSTĘPOWANIA

Zamawiający informuje, że zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy oferty składane w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli wykonawca zastrzegł nie później niż w terminie składania ofert, że nie mogą one być udostępniane. Informacje stanowiące zgodnie z ww. ustawą tajemnicę przedsiębiorstwa, winny być odpowiednio oznaczone i spięte.

Rozdział XIV

OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Cena oferty musi obejmować całość zamówienia i uwzględnić wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia i okoliczności, które mogą wpłynąć na sposób realizacji zamówienia, cały zakres ustalony w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w szczególności w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym jej integralną część, na podstawie wizji lokalnej jak również wszystkie zobowiązania wynikające z tekstu załączonej umowy. W cenie powinny być również uwzględnione wszelkie należne opłaty, podatki wraz z podatkiem od towarów i usług VAT.
2. Wykonawca powinien wyliczyć samodzielnie uwzględniając wskazania zawarte w SIWZ i podać w ofercie („Formularz ofertowy”) całkowitą cenę łączną brutto za wykonanie całego przedmiotu zamówienia w przewidzianym okresie jego wykonywania, obliczoną w oparciu o załączony do oferty „Formularz cenowy” sporządzony przez Wykonawcę zgodnie z **Załącznikiem Nr 11** do SIWZ i zgodnie z założeniami tam wskazanymi. Szczegółowe kalkulacje cen Wykonawca sporządza samodzielnie, zachowując minimalne wymagania postawione w SIWZ.
3. Wyliczona przez Wykonawcę, zgodnie ze wskazówkami cena oferty brutto, nie stanowi wartości umowy. Cena ta będzie brana pod uwagę tylko do porównania złożonych ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty.
4. Od Wykonawcy wymaga się, pod rygorem odrzucenia oferty, określenia ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, zawierającej cenę netto i należny podatek od towarów i usług VAT i podania jej w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik Nr 1 do SIWZ.
5. Wynagrodzenie za prawidłowe i kompletne wykonanie czynności, płatne będzie w miesięcznych okresach rozliczeniowych i składać się będzie z:
 - 1) ryczałtu miesięcznego za usługę Bieżącego Sprzątania (powierzchni wewnętrznych, mycie przeszkleń i elewacji szklanych, powierzchni zewnętrznych wraz z odśnieżaniem i usuwaniem oblodzeń) w wysokości określonej w Formularzu cenowym stanowiącym **Załącznik nr 11** do SIWZ;
 - 2) sumy ryczałtów za sprzątanie w związku z Imprezami, które się odbyły i zakończyły w okresie rozliczeniowym w wysokości określonej w Formularzu cenowym stanowiącym **Załącznik nr 11** do SIWZ;
 - 3) iloczynu Roboczegodzin i stawki za Rbg przy wykonywaniu prac porządkowych po usunięciu awarii lub po zakończeniu prac konserwacyjnych i/lub remontowych w wysokości określonej w Formularzu cenowym stanowiącym **Załącznik nr 11** do niniejszej Umowy;
 - 4) iloczynu metrów kwadratowych odśnieżanych powierzchni dachów i stawki za 1m² w wysokości określonej w Formularzu cenowym stanowiącym **Załącznik nr 11** do SIWZ.
6. Całkowitą kwotę łączną netto oferty za wykonanie całego przedmiotu zamówienia oraz całkowitą cenę łączną brutto oferty za wykonanie całego przedmiotu zamówienia należy podać w złotych polskich [PLN] z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Wszelkie obliczenia należy dokonać z dokładnością do pełnych groszy (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zarówno przy kwotach netto, VAT i brutto), przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza (ostatnią pozostawioną cyfrę powiększa się o jednostkę).
7. Całkowita cena łączna brutto oferty za wykonanie całego przedmiotu zamówienia, musi pozwalać na pełne zrealizowanie przedmiotu zamówienia wynikające z SIWZ, w szczególności z uwzględnieniem „Wykazu powierzchni przeznaczonych do sprzątania”- (**Załącznik Nr 6 i 6a** do SIWZ), „Standaryzacji usług sprzątania” (**Załącznik Nr 8** do SIWZ), „Wykazu narzędzi i urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy usługi w celu realizacji zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami” (**Załącznik Nr 10** do SIWZ), oraz postanowień wzoru Umowy (**Załącznik Nr 2** do SIWZ). Wykonawca kalkulując cenę powinien w szczególności uwzględniać wszystkie koszty materiałowe, osobowe, sprzętowe i inne niezbędne do prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia, w tym koszty środków konserwujących, środków czystości i higieny osobistej w tym ich uzupełnianie (papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie, środki zapachowe, worki na śmieci itp.).
8. Całkowita kwota łączna netto oferty za wykonanie całego przedmiotu zamówienia nie będzie podlegała podwyższeniu przez cały okres realizacji zamówienia. Powyższe oznacza, że Wykonawca z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia, poza wynagrodzeniem obliczanym na zasadach przewidzianych w Umowie nie będzie żądał od Zamawiającego zapłaty innych kwot.
9. Wykonawca ponosić będzie skutki wynikające z nieuwzględnienia okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia. W związku z powyższym od Wykonawcy wymagane jest bardzo szczegółowe zapoznanie się z przedmiotem zamówienia, które umożliwi pełne i należyte zrealizowanie przedmiotu zamówienia, a także sprawdzenie warunków wykonania zamówienia i skalkulowania całkowitej ceny

- łącznej brutto oferty za wykonanie całego przedmiotu zamówienia z należytą starannością.
10. Do porównania i oceny ofert Zamawiający będzie brał pod uwagę całkowitą cenę łączną brutto oferty za wykonanie całego przedmiotu zamówienia.
 11. Każdy z Wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić.

Rozdział XV

INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA POMIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ

Wszelkie rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia publicznego będą realizowane wyłącznie w złotych polskich [PLN]. Zamawiający nie przewiduje możliwości rozliczeń z Wykonawcą w obcej walucie.

Rozdział XVI

OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT

1. Zamawiający oceni ważność ofert pod względem formalnym oraz przyjętych w SIWZ kryteriów oceny ofert na posiedzeniu niejawnym. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które odpowiadają wymaganiom opisanym w niniejszej SIWZ. Ocenie ofert poddane będą oferty złożone przez Wykonawców nie wykluczonych z postępowania oraz nie odrzucone przez Zamawiającego. Wybór najkorzystniejszej oferty dokonany zostanie na podstawie kryteriów wyboru określonych w ogłoszeniu o zamówieniu.
2. Zamawiający dokonując wyboru oferty najkorzystniejszej spośród rozpatrywanych i nie odrzuconych ofert będzie kierował się następującymi kryteriami oceny ofert:
 - 2.1. Kryterium **cena oferty brutto (C) – waga 70 %**.
 - 2.1.1. Maksymalna ilość punktów jaką może uzyskać oferta w tym kryterium to **70 pkt**.
 - 2.1.2. Ocenę dokonywać będą członkowie Komisji przetargowej, stosując zasadę, że oferta nie odrzucona, złożona przez Wykonawcę nie podlegającego wykluczeniu, zawierająca najniższą cenę jest ofertą zawierającą największą liczbę punktów.
 - 2.1.3. Punkty oblicza się przyjmując za podstawę najniższą cenę oferowaną, przyznając jej maksymalną ilość punktów, tj. 70 pkt. (przy założeniu, że 1% = 1 pkt.).
 - 2.1.4. Pozostałe oferty uzyskują wartość punktową wyliczoną wg poniższego wzoru:

$$C = \frac{C_n}{C_b} \times W$$

- C* - liczba punktów za cenę
C_n - najniższa cena ofertowa
C_b - cena badanej oferty
W - waga = 70

- 2.2. Kryterium ocena treści opracowania – „*Koncepcja wykonywania usług sprzątnia - organizacji sprzątnia*” dołączonego przez Wykonawcę do oferty – **(K) – waga 30%**.
 - 2.2.1. Maksymalna ilość punktów jaką może uzyskać oferta w tym kryterium to **30 pkt**.
 - 2.2.2. Koncepcja winna zawierać następujące elementy:
 - a) *procedurę sprzątnia pomieszczeń, w tym odrębnie dla każdego obiektu, lokalu i terenu zewnętrznego z uwzględnieniem przewidywanych zastępstw pracowników;*
 - b) *procedurę nadzoru nad osobami sprzątającymi w powiązaniu do Załączników nr 6, 6a, 6b i nr 8 do SIWZ;*
 - c) *procedurę częstotliwości przeprowadzania kontroli utrzymania czystości we wszystkich obiektach z określeniem sposobu powiadamiania Zamawiającego o ich terminach i raportowania o wynikach;*
 - d) *procedurę reagowania na uwagi i spostrzeżenia Zamawiającego;*

e) wykaz przewidzianych do wykonania zamówienia materiałów, środków czystości, środków higieny osobistej oraz wykaz sprzętu;

2.2.3. Koncepcja wykonania usługi stanowiącej przedmiot zamówienia oceniana będzie indywidualnie przez członków komisji przetargowej na podstawie przygotowanej przez Wykonawcę „Koncepcji wykonania usług sprzątnia – organizacja sprzątnia”, zgodnej z przedmiotem zamówienia. Ocena ofert i przyznanie punktów w zakresie przedmiotowego kryterium zostanie dokonana według następujących zasad:

6. Ocena jakości koncepcji i utrzymania czynności pod kątem kompleksowych rozwiązań, dostosowanie ich do specyfiki i systemu pracy w poszczególnych obiektach i rejonach.

Szczegółowy opis zasad przyznawania punktów - zasady oceny:

1) **Jakość koncepcji utrzymania czystości:**

Zamawiający wymaga aby Wykonawca w Koncepcji przedstawił całościowe podejście Wykonawcy do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami SIWZ, projektem umowy oraz na podstawie wizji lokalnej.

Organizacja pracy winna pokrywać potrzeby Zamawiającego w zakresie utrzymywania czystości w zakresie stałej obsługi zgodnie z wymogami SIWZ.

Koncepcja będzie przedmiotem analizy i oceny przez członków komisji przetargowej. Każdy z członków komisji przetargowej na podstawie posiadanego doświadczenia, wiedzy oraz znajomości specyficznych wymagań stawianych pracownikom personelu sprzątającego w obiektach Zamawiającego, dokona indywidualnej oceny zgodnie z poniższymi zasadami:

Zamawiający uszczegóławia podział **10 punktów**:

1) Szczegółowe procedury i instrukcje utrzymania czystości wymagane przez Zamawiającego – maksymalna ilość punktów w tym kryterium **10 pkt.**

Najkorzystniejsze, dostosowanie do potrzeb i specyfiki obiektu tj. takie procedury i instrukcje, które wyczerpują wszystkie wymagane w procedurach i instrukcjach zasady postępowania przy wykonywaniu określonych czynności, gwarantujących prawidłowe ich wykonywanie – **10 pkt.**

Pod pojęciem najefektywniejsze rozwiązanie, Zamawiający rozumie takie rozwiązanie, które Zamawiający oceni jako najkorzystniejsze dla funkcjonowania obiektów.

Korzystne - tj. takie procedury i instrukcje, które nie wyczerpują wszystkich wymaganych w procedurach i instrukcjach zasad postępowania przy wykonywaniu określonych czynności, lecz gwarantujące prawidłowe ich wykonywanie – **5 pkt.**

Dopuszczalne - tj. takie procedury i instrukcje, które nie są dostosowane do indywidualnej specyfiki Zamawiającego – **0 pkt.**

7. Rozwiązania organizacyjne - m.in. sposób zorganizowania usług sprzątnia, ilość zaangażowanego personelu w podziale na poszczególne Obiekty, sposób weryfikacji jakości wykonywania usług – **5 pkt.**

Zamawiający uszczegóławia podział **5 punktów**:

5 pkt. (maksymalnie) dla spełnia;

3 pkt. dla częściowo spełnia;

1 pkt. (minimum) dla nie spełnia;

Pod pojęciem wykwalifikowany personel, Zamawiający rozumie personel, który posiada długoletnie (3 letnie) doświadczenie w pracy w obiektach, w których odbywają się imprezy masowe, posiadający certyfikat szkolenia w zakresie obsługi maszyn i urządzeń oraz technologii sprzątnia. Osoby te muszą być zatrudnione do obsługi obiektów będących przedmiotem zamówienia.

8. Rozwiązania technologiczne m.in. rodzaj wykorzystywanego sprzętu pozwalającego na podwyższenie efektywności sprzątnia – **5 pkt.**

Zamawiający będzie oceniał dobór zaproponowanego przez Wykonawcę sprzętu oraz narzędzi do wykonania usługi.

Zamawiający uszczegóławia podział **5 punktów**:

5 pkt. (maksymalnie) dla dobrego;

3 pkt. dla dostateczny;

1 pkt. (minimum) dla niedostateczny;

Dobór odpowiedniego sprzętu i narzędzi:

(dla dobrego) - **najkorzystniejsze** tzn. dobór takiego sprzętu i narzędzi, który zapewni profesjonalne wykonywanie usługi, poprzez zastosowanie nowoczesnych technologicznie maszyn i sprzętu, pozwalającego wykonywać czynności nie przeszkadzając pracownikom i klientom obiektów, ergonomiczne, ułatwiające pracę osobom wykonującym swoje obowiązki, zwiększające wydajność pracy, spełniające wszystkie wymagania stawiane Wykonawcom w zakresie sprzętu w SIWZ, przyjazne środowisku i energooszczędne.

(dla dostateczny) – **akceptowane** tzn. dobór takiego sprzętu i narzędzi, który zapewni należyte wykonywanie usługi poprzez zastosowanie maszyn i sprzętu, pozwalającego wykonywać czynności spełniające wymagania stawiane Wykonawcom w zakresie sprzętu w SIWZ.

(dla niedostateczny) – **dopuszczalny** tzn. dobór takiego sprzętu, który w minimalnym stopniu spełnia określone przez Zamawiającego wymogi w SIWZ, sprzęt wcześniej przez dłuższy czas eksploatowany i częściowo zużyty.

9. Rozwiązania techniczne m.in. rodzaj wykorzystywanych środków czystości pozwalających na bieżące utrzymanie czystości - **5 pkt.**

Zamawiający uszczegóławia podział **5 punktów**:

5 pkt. (maksymalnie) dla spełnia;

3 pkt. dla częściowo spełnia;

1 pkt. (minimum) dla nie spełnia;

Dobór odpowiednich środków czystości:

(dla spełnia) - **najkorzystniejsze** tzn. takie środki, które będą prawidłowo i indywidualnie dobrane do konkretnych sprzętów i powierzchni w poszczególnych obiektach, będą spełniały podstawowe wymagania Zamawiającego w szerszym zakresie niż wskazano w SIWZ, będą dostosowane do wymagań i potrzeb specyficznych pomieszczeń, w których będą stosowane, będą przyjazne dla środowiska.

(dla częściowo spełnia) – **akceptowane** tzn. takie środki, które będą prawidłowo dobrane do konkretnych sprzętów i powierzchni w poszczególnych obiektach, będą spełniały podstawowe wymagania Zamawiającego.

(dla nie spełnia) – **dopuszczalne** tzn. takie środki, które będą dobrane do konkretnych sprzętów i powierzchni w poszczególnych obiektach w zakresie jedynie wymaganym obowiązującymi przepisami.

10. Zasady kontroli jakości i sposób dokumentowania kontroli – **5 pkt.**

Każda firma, niezależnie od branży, w której działa, stosuje pewien system kontroli. Kontrolować możemy więc jakość, produkt, pracowników, przyjętą taktykę, koszty. Własny system kontroli, dający podstawę do rozliczenia pracownika z wykonanych przez niego czynności.

Komisja oceni przedstawione przez Wykonawców zasady kontroli jakości świadczonych usługi, system monitorowania jakości, proponowane dokumenty kontroli jakości.

Zamawiający uszczegóławia podział **5 punktów**:

Najkorzystniejsze - zasady kontroli jakości i sposób dokumentowania kontroli to takie rozwiązanie, które daje Zamawiającemu najlepszą spośród zaproponowanych przez Wykonawców możliwość monitorowania jakości wykonywanej usługi oraz najlepiej opracowane zasady kontroli jakości, schematy postępowania oraz dokumenty potwierdzające szczegółowo przeprowadzane kontrole i ich wyniki - **5 pkt.**

Akceptowane - tzn. takie rozwiązanie, które daje Zamawiającemu możliwość monitorowania jakości wykonywanej usługi oraz zawierają podstawowe zasady i dokumenty potwierdzające w sposób ogólny przeprowadzane kontrole - **2 pkt.**

Dopuszczalne - tzn. takie rozwiązanie, które daje Zamawiającemu możliwość stałego monitorowania jakości wykonywanej usługi, nie zawierają szczegółowych zasad i dokumentów potwierdzających przeprowadzane kontrole - **0 pkt.**

Zamawiający oceni najlepszy sposób monitorowania jakości wykonywanej usługi oraz jako najlepiej opracowane zasady kontroli jako najkorzystniejszej dla funkcjonowania obiektów. Zamawiający wymaga zaproponowania dokumentów kontroli jakości przez Wykonawców.

Suma punktów w powyższym kryterium dla każdej oferty obliczona będzie w ten sposób, że każdy członek komisji w poszczególnych podkryteriach przyzna punkty a następnie liczba tych punktów zostanie dodana i podzielona przez liczbę członków komisji (uśredniona).

Maksymalnie można uzyskać za kryterium „*Koncepcja wykonywania usług sprzątnia - organizacji sprzątnia*” - **30 punktów**.

3. Ocenę końcową oferty stanowi liczba punktów uzyskanych za kryteria wymienione w rozdz. XVI pkt. 2.1. i 2.2. SIWZ. Za ofertę najkorzystniejszą będzie uznana oferta, która przy uwzględnieniu powyższych kryteriów i ich wag otrzyma najwyższą punktację.

UWAGA:

W przypadku, gdy dwie lub więcej złożonych ofert otrzyma taką samą ilość punktów, za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną.

4. Oferta łącznie za wszystkie kryteria maksymalnie może otrzymać **100 punktów**.
5. Ocena punktowa ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Jeżeli Zamawiającemu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towaru i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz-wspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do podstawowej ceny oferty podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział XVII

**WYBÓR OFERTY ORAZ INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ
DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY
W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie, SIWZ i zostanie uznana za najkorzystniejszą w oparciu o podane w ogłoszeniu o zamówieniu i SIWZ kryteria wyboru (uzyskała największą ilość punktów).
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy

złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom, w każdym z kryterium oceny ofert i łączną punktację;

- b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - c) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - d) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w Rozdziale XVII pkt. 2a również na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
 4. Zamawiający zawrze umowę z wybranym wykonawcą w terminie nie krótszym niż określony w art. 94 ustawy Pzp.
 5. Po zawarciu umowy, Zamawiający prześle ogłoszenie o udzieleniu zamówienia publicznego Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich.

UWAGA:

Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny, chyba, że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.

Dotyczy Wykonawców prowadzących działalność w formie spółki z ograniczoną odpowiedzialnością – w przypadku, gdy cena wybranej oferty przekracza dwukrotną wartość kapitału zakładowego spółki, Zamawiający, w celu potwierdzenia odpowiedniego umocowania do złożenia oferty, ma prawo żądać, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, uchwały wspólników lub umowy spółki – jeżeli umowa spółki stanowi inaczej tzn. wyłącza wymóg uchwały wspólników (zgodnie z art. 230 kodeksu spółek handlowych).

W przypadku, gdy zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

6. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza przed zawarciem Umowy zobowiązany jest do dostarczenia:
 - 1) umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (w przypadku składania oferty wspólnej);
 - 2) dokumentu potwierdzającego wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Jeżeli zabezpieczenie będzie wnoszone w jednej z form niepieniężnych Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć do Zamawiającego z odpowiednim wyprzedzeniem, projekt dokumentu w celu uzyskania akceptacji jego treści przez Zamawiającego;

Rozdział XVIII

WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Zamawiający wymaga, a Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany jest przed zawarciem Umowy do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy na kwotę stanowiącą **5 %** całkowitej ceny łącznej brutto oferty za wykonanie całego przedmiotu zamówienia podanej w ofercie.
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. Zabezpieczenie musi być wniesione najpóźniej w dniu zawarcia umowy w pełnej wysokości.
4. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku formach wyszczególnionych w art. 148 ust.1 ustawy Pzp.
5. Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia w formach przewidzianych w art. 148 ust. 2 ustawy Pzp.
6. Szczegółowe warunki wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jego zmiany i zwrotu określone są w przepisach art. 148-151 ustawy Pzp.

7. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu wpłacane będzie przelewem na oprocentowany rachunek bankowy Zamawiającego tj.: Wrocławskie Przedsiębiorstwo Hala Ludowa Sp. z o.o., ul. Wystawowa 1, 51 – 618 Wrocław, **Banku Nordea SA, nr konta 57 1440 1101 0000 0000 1403 3254**
8. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
9. Zabezpieczenie wniesione w postaci gwarancji lub poręczeń winno być wystawione na Wrocławskie Przedsiębiorstwo Hala Ludowa Sp. z o.o., ul. Wystawowa 1, 51 – 618 Wrocław i złożone w oryginale:
 - a) w Kasie siedziby Zamawiającego, pokój nr 45 w budynku Hala Stulecia we Wrocławiu,
lub
 - b) przesłane na adres: Dział Finansowy - Wrocławskiego Przedsiębiorstwa Hala Ludowa Sp. z o.o., 51 – 618 Wrocław, ul. Wystawowa 1 (w przypadku przesłania dokumentu pocztą).
10. Dokument zabezpieczenia powinien mieć formę oświadczenia bezwarunkowego, nieodwołalnego i płatnego na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego, z terminem obowiązywania wskazanym w Umowie.

Rozdział XIX

WZÓR UMOWY I WARUNKI ZMIANY UMOWY

Jako odrębny załącznik do SIWZ, Zamawiający zamieścił wzór umowy, która określa warunki realizacji przedmiotowego zamówienia publicznego (Załącznik Nr 2). Istotne zmiany umowne dopuszczalne są tylko w sytuacjach wyraźnie wskazanych we wzorze umowy.

1. Zmiany o charakterze nieistotnym mogą być dokonywane w każdym czasie, dotyczy to w szczególności sytuacji, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, mających charakter zmian nieistotnych tj. nie odnoszących się do warunków, które gdyby zostały ujęte w ramach pierwotnej procedury udzielania zamówienia, umożliwiłyby dopuszczenie innej oferty niż ta, która została pierwotnie dopuszczona. Dotyczy to w szczególności zmian danych teleadresowych, zmian osób odpowiedzialnych za realizację Umowy, zmian osób upoważnionych do kontaktów, osób upoważnionych do kontroli realizacji Umowy przez Wykonawcę, zmian Personelu Sprzątającego i Personelu Kierowniczego.
2. Zamawiający dopuszcza zmiany postanowień zawartej z wybranym Wykonawcą umowy w sytuacji zmiany (przesunięcia) godzin pracy określonych w § 3 ust. 3 Umowy, bez zmiany zakresu świadczonej usługi i bez zmiany kwoty wynagrodzenia.
3. Zamawiający dopuszcza zmiany postanowień zawartej z wybranym wykonawcą umowy w sytuacji obniżenia liczby osób wymienionych w § 3 ust. 7 i § 4 ust. 2 Umowy. Zmiana ta nie wymaga aneksu do umowy i może być wprowadzona w formie pisemnego powiadomienia.
4. Zamawiający dopuszcza zmiany postanowień zawartej z wybranym Wykonawcą umowy w sytuacji gdy zaistnieje konieczność wprowadzenia zmian w zakresie usług sprzątnięcia, a także rezygnacji z danego zakresu usług sprzątnięcia (usługi mycia okien i powierzchni przeszklonych, usługi czyszczenia wykładzin, dywanów i tapicerki krzeseł i foteli), m.in. ze względów ograniczeń budżetowych jednostki.
5. W przypadku zmiany obowiązującej stawki podatku VAT, Wykonawca wprowadzi nową stawkę z dniem wejścia w życie, przy czym jeżeli zmiana stawki nastąpiła po dacie wystawienia faktury, Wykonawca wprowadzi nową stawkę w kolejnym okresie rozliczeniowym.
6. Warunkiem dokonania zmian postanowień umowy jest zgoda obu stron wyrażona na piśmie pod rygorem nieważności takiej zmiany w formie aneksu do umowy.

Rozdział XX

POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Ogólne.
 - a) Środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI (art. 179-198g) ustawy Pzp, przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.

- b) 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.
- c) Środkami ochrony prawnej, o których mowa w pkt. 1 są:
- odwołanie do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej
 - skarga do sądu
2. Odwołanie.
- a) 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 Pzp.
- b) Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w terminach określonych w art. 182 ustawy Pzp, w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- c) W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert, bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.
- d) Izba rozpoznaje odwołanie w terminie 15 dni od jego doręczenia Prezesowi Izby.
3. Skarga do sądu
- a) Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- b) Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego, za pośrednictwem Prezesa Urzędu w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.
- c) Sąd rozpoznaje skargę niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 1 miesiąca od dnia wpłynięcia skargi do sądu.
- d) Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowania w sprawie, nie przysługuje skarga kasacyjna. Przepisu nie stosuje się do Prezesa Urzędu.

PREZES ZARZĄDU


Bartłomiej Andrusiewicz



ZAŁĄCZNIKI DO SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

1. FORMULARZ OFERTOWY.
2. WZÓR UMOWY.
3. OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU (WZÓR).
- 3a. OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO (WZÓR).
4. OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O POWIERZENIU CZĘŚCI ZAMÓWIENIA PODWYKONAWCOM (WZÓR).
5. WYKAZ WYKONANYCH LUB WYKONYWANYCH USŁUG W ZAKRESIE NIEZBĘDNYM DO WYKAZANIA SPEŁNIANIA WARUNKU WIEDZY I DOŚWIADCZENIA.
6. WYKAZ POWIERZCHNI PRZEZNACZONYCH DO SPRZĄTANIA DLA WCK.
- 6a. WYKAZ POWIERZCHNI PRZEZNACZONYCH DO SPRZĄTANIA DLA HALI STULECIA.
- 6b. PLAN SYTUACYJNY Z OZNACZENIEM POWIERZCHNI PRZEZNACZONYCH DO SPRZĄTANIA.
7. OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU (WZÓR).
- 7a. ZOBOWIĄZANIE INNYCH PODMIOTÓW DO ODDANIA WYKONAWCY DO DYSPOZYCJI NIEZBĘDNYCH ZASOBÓW (WZÓR).
8. STANDARYZACJA USŁUG SPRZĄTANIA.
9. WYKAZ OSOB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA ODPOWIEDZIALNYCH ZA KIEROWANIE REALIZACJĄ USŁUG.
10. WYKAZ NARZĘDZI I URZĄDZEŃ TECHNICZNYCH DOSTĘPNYCH WYKONAWCY USŁUGI W CELU REALIZACJI ZAMÓWIENIA.
- 10a. WYKAZ ŚRODKÓW CZYSTOŚCI.
11. FORMULARZ CENOWY.

