

MIEJSKI ZARZĄD BUDYNKÓW
w Kielcach

25-004 Kielce ul. Paderewskiego 20

fax: 041 344 66 47

REGON 260269284, NIP 959-18-44-609

SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**„UTRZYMANIE CZYSTOŚCI I PORZĄDKU NA TERENACH
GMINY KIELCE WOKÓŁ BUDYNKÓW NALEŻĄCYCH
DO WSPÓLNOT MIESZKANIOWYCH,
W OKRESIE OD 01.01.2010r DO 31.12.2010r”**

Z up. DYREKTORA

Z-ca Dyrektora

mgr inż. Krzysztof Miernik

Dyrektor
Miejskiego Zarządu Budynków

mgr inż. Aleksander Słoń

.....
(podpis)

Kielce - sierpień - 2009 rok

SPIS TREŚCI:

1. Instrukcja dla Wykonawców

- I. Dane dotyczące Zamawiającego
- II. Tryb udzielenia zamówienia
- III. Opis przedmiotu zamówienia
- IV. Informacja o ofertach częściowych
- V. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających
- VI. Informacja o ofertach wariantowych
- VII. Zlecenie robót podwykonawcom
- VIII. Termin wykonania zamówienia
- IX. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.
- X. Udział w postępowaniu podmiotów występujących wspólnie
- XI. Oświadczenia i dokumenty, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu
- XII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów
- XIII. Wymagania dotyczące wadium
- XIV. Termin związania ofertą
- XV. Opis sposobu przygotowania ofert
- XVI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert
- XVII. Opis sposobu obliczenia ceny
- XVIII. Informacja dotycząca waluty rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą
- XIX. Kryteria i sposób oceny ofert
- XX. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego
- XXI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy
- XXII. Warunki realizacji zamówienia i postanowienia umowy
- XXIII. Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy
- XXIV. Informacje dotyczące umowy ramowej, dynamicznego systemu zakupów oraz zastosowania aukcji elektronicznej w celu wyboru najkorzystniejszej oferty
- XXV. Cena Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia

2. Formularz ofertowy	- Druk Nr 1
3. Szczegółowy wykaz wymaganych załączników	- Druk Nr 2
4. Opis przedmiotu zamówienia i warunki jego realizacji	- Druk Nr 3
5. Druk oświadczenia o spełnieniu przez Wykonawcę art.22 ust.1 Ustawy Prawo zamówień publicznych	- Druk Nr 4
6. Wzór umowy	- Druk Nr 5
7. Druk wykazu usług zrealizowanych w ciągu ostatnich 3 lat	- Druk Nr 6a
8. Druk wykazu osób przewidzianych do realizacji zamówienia	- Druk Nr 6b
9. Druk wykazu sprzętu przewidywanego do wykonania zamówienia	- Druk Nr 6c
10. Zadanie nr 1 - Część wschodnia miasta Kielce	
10.1. Mapy wg zestawienia	- Druk Nr 7A
10.2. Mapy terenów wyłączonych ze sprzątnia	- Druk Nr 7AW
11. Zadanie nr 2 - Część zachodnia miasta Kielce	
11.1. Mapy wg zestawienia	- Druk Nr 7B
11.2. Mapy terenów wyłączonych ze sprzątnia	- Druk Nr 7BW
12. Oświadczenie z art.36 ust.4 ustawy Pzp o zakresie robót powierzonych Podwykonawcy	- Druk Nr 8
13. Oświadczenie wykonawcy o przedłużeniu ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej	- Druk Nr 9
14. Oświadczenie wykonawcy o dostarczeniu polisy ubezpieczenia OC kontraktowej	- Druk Nr 10.

INSTRUKCJA DLA OFERENTÓW

I. Zamawiający

**Miejski Zarząd Budynków
ul .Paderewskiego 20
25-004 KIELCE
tel. (041) 344 21 39, fax (041) 344 66 47
NIP: 9591844609, REGON: 260269284**

który działa w imieniu i na rzecz:

**Gminy Kielce
25-303 Kielce, Rynek 1**

II. Tryb udzielania zamówienia

1. Zamówienie zostanie udzielone w trybie przetargu nieograniczonego.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest na podstawie art.10 ust.1 i art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz.U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 oraz z 2008r., Nr 171, poz.1058 ze zm.).
3. Ogłoszenie o zamówieniu zostało odpowiednio opublikowane i zamieszczone:
 - w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej,
 - na stronie internetowej Zamawiającego: www.mzb.kielce.pl
 - na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.

III. Opis przedmiotu zamówienia

Miejski Zarząd Budynków w Kielcach ogłasza przetarg nieograniczony na:

**„Utrzymanie czystości i porządku na terenach Gminy Kielce wokół
budynków należących do wspólnot mieszkaniowych, w okresie
od 1.01.2010r. do 31.12.2010r.”**

Kategoria usług: 16

Wspólny Słownik Zamówień (CPV) :

90.00.00.00 - Usługi odbioru ścieków, usuwania odpadów, czyszczenia/sprzątania i usługi ekologiczne.

Przedmiotem zamówienia jest utrzymanie czystości i porządku na terenach Gminy Kielce wokół budynków należących do wspólnot mieszkaniowych, o łącznej powierzchni 542 367 m² w tym:

- część wschodnia miasta Kielce (zadanie nr 1) – 269 427 m²
- część zachodnia miasta Kielce (zadanie nr 2) – 272 940 m²

Przedmiot zamówienia obejmuje:

- uprzątnięcie błota, śniegu, lodu, śmieci i innych zanieczyszczeń na terenach objętych

- przedmiotem zamówienia;
- w okresie zimowym odśnieżanie ciągów pieszych i dróg osiedlowych, zwalczanie śliskości;
 - koszenie trawy, podcinanie krzewów, drzew itp.

Szczegółowy zakres i rodzaj usług objętych całym przedmiotem zamówienia zawiera załączony do SIWZ **druk nr 3** – „Opis przedmiotu zamówienia i warunki jego realizacji” oraz załączone mapy - druk nr 7A i druk nr 7AW (dla części wschodniej miasta Kielce – Zadanie nr 1) oraz druk nr 7B i druk nr 7BW (dla części zachodniej miasta Kielce – Zadanie nr 2).

Wszelkie informacje na temat przedmiotu zamówienia oraz warunków jego realizacji i wykonania można uzyskać w siedzibie Zamawiającego – Zespół ds. zamówień publicznych, pok. nr 104, codziennie w dni robocze w godzinach 8⁰⁰ - 14⁰⁰.

IV. Oferty częściowe

Zamawiający dopuszcza składania ofert częściowych.

Zadanie Nr 1 – Utrzymanie czystości i porządku we wschodniej części miasta Kielce.

Zadanie Nr 2 – Utrzymanie czystości i porządku w zachodniej części miasta Kielce.

V. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający w przypadku wystąpienia okoliczności określonych art. 67 ust.1 pkt.6. Ustawy z 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz.U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 oraz Dz.U. z 2008r. Nr. 171, poz.1058 ze zm.). zastrzega sobie możliwość udzielenia Wykonawcy zamówień uzupełniających, stanowiących nie więcej niż **20 %** wartości zamówienia podstawowego i polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień oraz dotyczących przedmiotu zamówienia, jeżeli zaistnieje taka konieczność.

VI. Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

VII. Zlecanie robót podwykonawcom

Zamawiający dopuszcza możliwość zlecenia podwykonawcom części usług objętych przedmiotem zamówienia. W przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskaże w ofercie zakres robót objętych podwykonawstwem, zgodnie z art.36 ust.4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych.

Formularz oświadczenia Wykonawcy o zakresie usług powierzonych podwykonawcy stanowi załącznik do SIWZ - **druk nr 8**.

Szczegółowe postanowienia dotyczące zlecenia usług podwykonawcom zawarte są we wzorze umowy – załącznik do SIWZ – **druk nr 5**.

VIII. Termin wykonania zamówienia

8.1. Zamówienie będzie realizowane w terminie: **01.01.2010r do 31.12.2010r.**

8.2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przesunięcia terminu realizacji zamówienia o

okres rozstrzygnięcia przetargu.

- 8.3.** Zamawiający zastrzega sobie możliwość rezygnacji z części zamówienia w czasie realizacji zamówienia.

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

- 9.1** O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 oraz Dz.U. z 2008r. Nr. 171, poz.1058 ze zm.), spełniają warunki określone w art. 22 ust.1 ustawy Pzp- **druk nr 4** oraz spełniają warunki określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i złożą ofertę na formularzu ofertowym – **druk nr 1**.

- 9.2.** W celu potwierdzenia warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz.U. z 2007r Nr 223, poz. 1655 oraz Dz.U. z 2008r. Nr.171, poz. 1058 ze zm.), Wykonawca powinien spełniać następujące wymagania:

- 9.2.1.** Posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia, tj.:

Wykazać wykonane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywane usługi w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem usługom stanowiącym przedmiot zamówienia, trwających w sposób ciągły minimum 12 m-cy i zrealizowanych na obszarze nie mniejszym niż 15.000,00m² dla każdego zadania oddzielnie.

Na druku 6a należy wykazać wykonanie (usługa wykonana, zakończona) co najmniej 1 usługi, odpowiadającej przedmiotowi zamówienia, prowadzonej w sposób ciągły przez okres minimum 12 m-cy, zrealizowanej na obszarze nie mniejszym niż 15.000,00 m² dla każdego zadania oddzielnie, z podaniem ich wartości oraz daty, miejsca wykonania i opisu. W przypadku ubiegania się o dwie części zamówienia, należy wykazać usługi odpowiadające przedmiotowi zamówienia w sposób ciągły przez okres minimum 12 m-cy na obszarze nie mniejszym niż 30.000,00m².

Należy załączyć dokumenty (np. referencje) potwierdzające, że usługa/gi została/y wykonane z należytą starannością.

Zamawiający będzie rozpatrywał tylko te usługi, dla których zostaną załączone takie dokumenty.

Wymagana forma dokumentów:

a/ wykaz usług – oryginał na załączonym druku

b/ dokumenty potwierdzające, że usługi zostały wykonane należycie –oryginał lub kopia poświadczona "za zgodność z oryginałem" przez wykonawcę składającego ofertę

Uwaga: okres 3 lat należy liczyć wstecz od daty wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia.

- 9.2.2.** Dysponować osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawić pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia osób zdolnych do wykonania zamówienia tj.:

Na druku 6b należy wykazać co najmniej **2 osoby** przewidziane przy realizacji zamówienia, które będą odpowiedzialne za realizację usługi ze strony Wykonawcy.

Wymagana forma dokumentów:

- wykaz osób przewidzianych do realizacji zamówienia – oryginał na załączonym druku,

- w przypadku wykazania osób, którymi wykonawca **będzie dysponował** - należy załączyć pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia tych osób na okres wykonania przedmiotu zamówienia – oryginał lub kopia poświadczona „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę składającego ofertę.

9.2.3 Posiadać niezbędny potencjał techniczny do wykonania zamówienia lub przedstawić pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego do wykonania zamówienia tj.: dysponować własnym lub udostępnionym sprzętem niezbędnym do wykonania przedmiotu zamówienia.

Na druku 6c należy wykazać posiadany, własny, udostępniony lub dzierżawiony sprzęt, który będzie niezbędny do wykonania zamówienia, w tym Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował **min. 2 urządzeniami** do odśnieżania mechanicznego dla jednego zadania, a w przypadku złożenia oferty obejmującej dwa zadania, Wykonawca winien dysponować min. 4 takimi urządzeniami.

Wymagana forma dokumentów:

- wykaz sprzętu – oryginał na załączonym druku
- **W przypadku dzierżawy lub udostępnienia sprzętu** przez inne podmioty - Wykonawca załączy pisemne zobowiązanie tych podmiotów potwierdzające udostępnienie potencjału technicznego na okres wykonania przedmiotu zamówienia – wymagana forma dokumentu: – oryginał lub kopia poświadczona „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę składającego ofertę.

9.2.4 Znajdować się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, tj.:

załączyć polisę lub inny dokument ubezpieczenia, obejmujący okres wykonywania zamówienia i potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności. Zamawiający wymaga, aby polisa opiewała na wartość nie mniejszą niż 200.000,00 PLN dla każdego zadania, a w przypadku ubiegania się o dwa zadania, polisa musi być na wartość nie mniejszą niż 400 000,00 PLN.

Ponadto, **przed podpisaniem umowy Zamawiający będzie żądał** od Wykonawcy dostarczenia polisy ważnej przez cały okres umowy, obejmującej ubezpieczenie OC kontraktowe przedmiotu zamówienia, dotyczące wyłącznie przedmiotu zamówienia i zawierające w swej treści nazwę zadania objętego umową tj. zadanie nr 1 – utrzymanie czystości i porządku we wschodniej części miasta Kielce lub zadanie nr 2 – utrzymanie czystości i porządku w zachodniej części miasta Kielce, lub łącznie zadanie nr 1 i zadanie nr 2.

Powyższa polisa winna opiewać na wartość nie mniejszą niż **200.000,00 PLN** dla każdego zadania, a w przypadku ubiegania się o dwa zadania, polisa musi opiewać na wartość nie mniejszą niż **400.000,00 PLN**.

Wymagana forma dokumentu – oryginał lub kopia poświadczona „za zgodność z oryginałem” przez wykonawcę składającego ofertę. Polisa lub inny dokument OC powinna potwierdzać, że okres ubezpieczenia obejmuje okres wykonywania zamówienia lub co najmniej datę składania ofert. W przypadku gdy ubezpieczenie obejmuje okres krótszy niż termin realizacji zamówienia dopuszcza się możliwość złożenia wraz z powyższą polisą oświadczenia, że wykonawca zobowiązuje się przedłużyć ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej na pozostały okres wykonywania zamówienia – **druk nr 9**. Oświadczenie wykonawcy o dostarczeniu polisy ubezpieczenia OC kontraktowej – **druk nr 10**.

9.3 Zamawiający oceni spełnienie warunków wg kryteriów: „**spełnia**” lub „**nie spełnia**”.

X. Udział w postępowaniu podmiotów występujących wspólnie

- 10.1** Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o przedmiot zamówienia.
- 10.2** Zgodnie z art. 141 Pzp wykonawcy składający ofertę wspólną ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Zasady odpowiedzialności solidarnej dłużników określa art. 366 kodeksu cywilnego.
- 10.3** W przypadku składania oferty przez wykonawców występujących wspólnie, zgodnie z art. 23 Pzp, wykonawcy ustanowią pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 10.4** Wykonawcy występujący wspólnie (w tym również wspólnicy spółki cywilnej) każdy oddzielnie, nie mogą podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 Pzp, a także muszą spełniać wymogi, o których mowa w art. 22 ust. 1 Pzp. Dla potwierdzenia spełnienia warunków, o których mowa powyżej każdy podmiot musi złożyć **oddzielnie** dokumenty wskazane w pkt 11.1, 11.2, 11.3, 11.4, 11.5.
- 10.5** Wykonawcy występujący wspólnie (w tym również wspólnicy spółki cywilnej) muszą złożyć **łącznie**: formularz ofertowy (druk nr 1 do SIWZ), dokumenty wskazane w pkt 9.2, 11.6, 11.7, 11.8, 11.9, 11.10, 11.11, 11.12. Dokumenty wymagane w pkt 9.2 sumarycznie potwierdzą spełnienie wymagań doświadczenia technicznego i ekonomicznego.
- 10.6** W przypadku, jeżeli oferta Wykonawców występujących wspólnie zostanie wybrana, Zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.
Umowa winna spełniać następujące warunki:
1. Wskazywać Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wraz z adresami siedzib podmiotów występujących wspólnie.
 2. Określać cel wspólnych działań jako złożenie wspólnej oferty oraz zrealizowanie przedmiotu zamówienia.
 3. Określać zakres obowiązków i działań każdego z uczestników.
 4. Oznaczać czas trwania wspólnych działań na okres nie krótszy niż okres realizacji przedmiotu zamówienia, rozumiany jako okres od daty podpisania umowy do daty przekazania Zamawiającemu przedmiotu zamówienia na podstawie ostatecznego protokołu zdawczo-odbiorczego.
 5. Zawierać oświadczenie o solidarnej odpowiedzialności wobec Zamawiającego.
 6. Określać sposób prowadzenia spraw poprzez wskazanie Wykonawcy uprawnionego do występowania względem Zamawiającego jako Pełnomocnik.
 7. Zakazuje się zmiany uczestników podmiotów występujących wspólnie w trakcie wykonywania zamówienia i przed upływem okresu, o którym mowa w pkt.4.
 8. Zakazuje się zmiany Pełnomocnika w okresie obowiązywania umowy z Zamawiającym.
 9. W przypadku upadłości lub likwidacji pełnomocnika lub jednego z uczestników, jego zobowiązania przejmuje inny uczestnik lub Pełnomocnik.

XI. Oświadczenia i dokumenty, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

Do oferty wypełnionej na formularzu ofertowym (**druk nr 1**), Wykonawca w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu załączy:

- 11.1.** Oświadczenie Wykonawcy potwierdzające spełnienie warunków z art.22 ust.1 i pośrednio z art.24 ust.1i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych– **na druku nr 4.**
Wymagana forma dokumentu – oryginał na załączonym druku
- 11.2.** Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
W przypadku spółek cywilnych należy załączyć wpis do ewidencji działalności każdego z udziałowców oraz umowę regulującą współpracę podmiotów występujących wspólnie.
Wymagana forma dokumentu – oryginał lub kopia poświadczona „za zgodność z oryginałem” przez wykonawcę składającego ofertę
- 11.3.** Aktualne zaświadczenia właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczenia, 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.
Wymagana forma dokumentu – oryginał lub kopia poświadczona „za zgodność z oryginałem” przez wykonawcę składającego ofertę
- 11.4.** Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego albo równoważne zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia osoby w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4 - 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz.U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.)– wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
Wymagana forma dokumentu – oryginał lub kopia poświadczona „za zgodność z oryginałem” przez wykonawcę składającego ofertę
- 11.5.** W przypadku podmiotów zbiorowych – aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy Prawo zamówień publicznych – wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
Wymagana forma dokumentu – oryginał lub kopia poświadczona „za zgodność z oryginałem” przez wykonawcę składającego ofertę
- 11.6.** Ważna umowa z odpowiednim zakładem na utylizację odpadów (padłe zwierzęta)
Wymagana forma dokumentu – oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę składającego ofertę.
- 11.7.** Dokumenty potwierdzające wiarygodność techniczną i ekonomiczną Wykonawcy – zgodnie z punktem IX SIWZ.
- 11.8.** Pełnomocnictwo określające jego zakres w przypadku, gdy wykonawcę reprezentuje pełnomocnik.
Wymagana forma dokumentu – oryginał lub kopia poświadczona przez notariusza
- 11.9.** Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego wykonawców występujących wspólnie w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia.
Wymagana forma dokumentu – oryginał lub kopia poświadczona przez notariusza
- 11.10.** Dowód wniesienia wadium – zgodnie z opisem w pkt XIII niniejszej SIWZ.
- 11.11.** Oświadczenie Wykonawcy z art.36 ust.4 Pzp o zakresie zamówienia powierzonego

podwykonawcy – **na druku nr 8**

11.12. Oświadczenie Wykonawcy:

11.12.1 o przedłużeniu ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej – **na druku nr 9**

11.12.2. o dostarczeniu polisy ubezpieczenia OC kontraktowej – **na druku nr 10.**

11.13. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium

Rzeczypospolitej Polskiej, składa dokumenty:

11.13.1. W zakresie dokumentów, o których mowa w pkt 11.2; 11.3; 11.4; 11.5; składa 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 lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości decyzji właściwego organu,

c/ nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.

11.13.2. W zakresie pkt 11.4 - składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 Pzp.

Dokumenty o których mowa w pkt 11.13.1 ppkt a i c oraz pkt.11.13.2., powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, dokumenty o których mowa w pkt 11.13.1 ppkt b., powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

11.13.3. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 11.13.1 zastępuje się je dokumentami zawierającymi oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

Zamawiający oceni spełnienie warunków: „spełnia” lub „nie spełnia” w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniach i dokumentach, które wymagane są jako załączniki do oferty (**patrz druk nr 2**)

Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż wszystkie warunki Wykonawca spełnił.

XII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów

12.1 Przyjętą przez zamawiającego formą porozumiewania się z wykonawcami i składania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przez strony jest forma pisemna lub fax: 041/344 66 47.

12.2 Jeżeli oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane są za pomocą faksu, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania (zgodnie z art. 27 ust 2 Pzp).

W przypadku przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji za pomocą faksu Zamawiający, żąda każdorazowo niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.

12.3 Przekazanie za pomocą faksu dokumentów lub informacji, o których mowa powyżej

uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu i został niezwłocznie potwierdzony fakt jej otrzymania.

- 12.4** Zapytania dotyczące wyjaśnienia treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia należy składać na piśmie, co najmniej na 6 dni przed wyznaczonym terminem składania ofert w siedzibie Zamawiającego.

Zamawiający jednocześnie przekaże treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wszystkim Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści je na stronie internetowej: www.mzb.kielce.pl

- 12.5** Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich Wykonawców.

- 12.6** W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Zamawiający, przed upływem terminu do składania ofert, może zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia, niezwłocznie przekazując dokonaną w ten sposób zmianę wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ i zamieszczając ją na stronie internetowej: www.mzb.kielce.pl

Jeżeli w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego zmiana treści SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający przekaże Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich ogłoszenie dodatkowych informacji, informacji o niekompletnej procedurze lub sprostowania, drogą elektroniczną, zgodnie z formą i procedurami wskazanymi na stronie internetowej określonej w dyrektywie - jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podst. art.11 ust.8 Pzp. Jeżeli zmiana, o której mowa powyżej jest istotna, w szczególności dotyczy określenia przedmiotu, wielkości lub zakresu zamówienia, kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu lub sposobu oceny ich spełnienia, zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian, z tym że w postępowaniach, których wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podst. art.11 ust.8 Pzp, termin składania ofert nie może być krótszy niż 22 dni od dnia przekazania zmiany ogłoszenia Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich.

- 12.7** Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o Zamówieniu, jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści tę informację na stronie internetowej: www.mzb.kielce.pl

W takim przypadku, wszelkie prawa i zobowiązania Zamawiającego i Wykonawcy, odnośnie wcześniej ustalonego terminu, będą podlegały nowemu terminowi.

- 12.8** **Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:**

Uprawnionymi osobami do kontaktów z Wykonawcami jest:

Halina Łukawska – Zespół ds. eksploatacji i nadzoru budowlanego,
pok.306, tel. (041) 344 66 47 w 25,

Małgorzata Kłusakiewicz – Zespół ds. zamówień publicznych, pok. nr 104, tel. (041) 344 66 47 w. 37.

XIII. Wymagania dotyczące wadium

- 13.1.** Warunkiem udziału w przetargu jest wniesienie wadium w wysokości:

5 000,00 zł przed upływem terminu składania ofert na każde zadanie osobno, tzn.:

Zadanie Nr 1 –utrzymanie czystości i porządku we wschodniej części miasta Kielce
– wadium w wysokości 5 000,00 zł

**Zadanie Nr 2 –utrzymanie czystości i porządku w zachodniej części miasta Kielce
– wadium w wysokości 5 000,00 zł**

Wadium wnoszone w formie pieniężnej należy wpłacić przelewem (**operacja bezgotówkowa**) na rachunek bankowy Zamawiającego:

nr rachunku: 40 2030 0045 1110 0000 0167 5060

Wadium może być wnoszone, zgodnie z art.45 ust.6 Pzp w następujących formach:

- pieniądzu,
- poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
- gwarancjach bankowych,
- gwarancjach ubezpieczeniowych,
- poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007r, Nr 42, poz. 275 z późn. zm.).

UWAGA:

W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu, do oferty należy dołączyć oryginał lub kopię potwierdzenia wykonania przelewu wadium, poświadczoną „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę składającego ofertę. Zamawiający sprawdzi, czy w terminie składania ofert kwota wadium znajduje się na koncie Zamawiającego.

Oryginały papierów wartościowych należy zdeponować w siedzibie MZB w Kielcach, Dział Finansowo-Księgowy – II piętro (lok. 210), do oferty należy dołączyć kserokopię składanego dokumentu poświadczoną „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę składającego ofertę .

Gwarancja wadium musi być podpisana przez upoważnionego (upoważnionego) przedstawiciela Gwaranta.

Z treści gwarancji winno wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w przypadkach określonych w art. 46 ust.5 oraz art. 46 ust.4a ustawy Pzp.

13.2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, którzy nie wnieśli wadium. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

13.3. Zamawiający niezwłocznie zwróci wadium, jeżeli:

- upłynął termin związania ofertą,
- zawarto umowę i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania umowy,
- zamawiający unieważnił postępowanie, a protesty zostały ostatecznie rozstrzygnięte lub upłynął termin do ich wnoszenia.

13.4. Z zastrzeżeniem pkt. 13.6 Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na pisemny wniosek Wykonawcy:

- który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
- który został wykluczony z postępowania,
- którego oferta została odrzucona.

Zamawiający zażąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawców, którzy zostali wykluczeni z postępowania, lub których oferty zostały odrzucone, a którym zwrócono wadium, jeżeli w wyniku ostatecznego rozstrzygnięcia protestu unieważniono czynność wykluczenia wykonawcy lub odrzucenia oferty. W takim przypadku Wykonawcy wnoszą wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

- 13.5.** Wadium wniesione w pieniądzu, Zamawiający zwraca wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
- 13.6.** **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 (art. 46 ust. 4a ustawy Pzp).**
- 13.7.** Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
- odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
 - nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

XIV. Termin związania ofertą wynosi 60 dni

- 14.1.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 14.2.** 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.
- 14.3.** Przedłużenie okresu 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.

XV. Opis sposobu przygotowania oferty

- 15.1.** Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z opracowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
- 15.2.** Oferta oraz załączniki do oferty muszą być sporządzone w języku polskim, pisemnie na papierze, przy użyciu nośnika pisma nie ulegającemu usunięciu bez pozostawiania śladu.
Dokumenty sporządzone w języku obcym winny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę. Podczas oceny ofert zamawiający będzie opierał się na tekście przetłumaczonym.
- 15.3.** Oferta winna być sporządzona w języku polskim **na formularzu oferty** stanowiącym **druk nr 1** do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia w formie pisemnej (pod rygorem nieważności).
- 15.4.** Zamawiający dopuszcza złożenie załączników do oferty na formularzach sporządzonych przez wykonawcę, pod warunkiem, że ich treść, a także opis kolumn i wierszy odpowiadać będzie formularzom określonym przez zamawiającego w załącznikach do niniejszej SIWZ.
- 15.5.** Oferta (formularz oferty, oświadczenia, załączniki, kopie i oryginały dokumentów dołączonych do oferty) powinna być podpisana **na każdej zapisanej stronie** przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania firmy (wymienione w rejestrze spółki lub w zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej), w sposób

umożliwiający **identyfikację podpisu (np. czytelny podpis lub podpis z imienną pieczęcią osoby składającej ofertę).**

Upoważnienie do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z dokumentów dołączonych przez Wykonawcę. Treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie wskazywać czynności, do wykonania których pełnomocnik jest upoważniony.

- 15.6. Do oferty winny być załączone wszystkie dokumenty określone w pkt. XI oraz „Szczegółowym wykazie wymaganych załączników” – druk nr 2 SIWZ.**
- 15.7. Wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł poprawki (przerobienie, przekreślenie, nadpisanie, uzupełnienie, przesłonięcie korektorem itp.) muszą być podpisane, parafowane przez osobę/y podpisującą/e ofertę.**
- 15.8. Dokumenty do oferty winny być przedstawione w formie oryginałów albo kserokopii poświadczonych „za zgodność z oryginałem” na każdej zapisanej stronie dokumentu, przez Wykonawcę w sposób opisany w pkt 15.5.**
- 15.9. Zaleca się, aby wszystkie strony zapisane oferty, w tym strony wszystkich załączonych dokumentów i oświadczeń były kolejno ponumerowane (zachowana ciągłość numeracji), a w treści oferty winna być umieszczona informacja z ilu kolejno ponumerowanych stron składa się całość dokumentacji. Niespełnienie tego warunku nie będzie skutkować odrzuceniem oferty.**
- 15.10. Dokumenty wymienione w pkt 11.8 i 11.9 SIWZ muszą być załączone w formie oryginału. Zgodnie z art. 98 ustawy z dnia 14 lutego 1991r. Prawo o notariacie (Dz.U. z 2002r Nr 42, poz. 369, z późn. zm.) dopuszcza się złożenie powyższych dokumentów poświadczonych przez notariusza.**
- 15.11. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2003r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), Wykonawca winien w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, że nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania i winny być oznaczone klauzulą: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji” oraz dołączone w osobnej wewnętrznej kopercie, odrębnie od pozostałych informacji zawartych w ofercie. Strony należy ponumerować w taki sposób, aby umożliwić ich dostosowanie do pozostałej części oferty (należy zachować ciągłość numeracji stron). Wykonawca winien wnieść stosowne zastrzeżenie na formularzu ofertowym, w przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona na życzenie każdego uczestnika postępowania. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art.86 ust.4 ustawy Pzp.**
- 15.12. Każdy Wykonawca może złożyć jedną ofertę łączną na dwie części zamówienia lub jedną ofertę na Zadanie nr 1 (część wschodnia miasta Kielce) lub jedną ofertę na Zadanie nr 2 (część zachodnia miasta Kielce). Złożenie większej liczby ofert lub złożenie oferty wariantowej spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.**
- 15.13. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.**
- 15.14. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami powinna być trwale spięta, w sposób zapobiegający możliwości przypadkowego zdekompletowania zawartości oferty.**
- 15.15. Wykonawca winien zamieścić ofertę w dwóch kopertach: zewnętrznej i wewnętrznej, które będą zaadresowane na Zamawiającego oraz będą posiadać oznaczenia:**

koperta zewnętrzna:

**ZAMAWIAJĄCY: Miejski Zarząd Budynków
ul .Paderewskiego 20
25-004 Kielce**

Oferta do przetargu nieograniczonego na: „Utrzymanie czystości i porządku na terenach Gminy Kielce wokół budynków należących do wspólnot mieszkaniowych, w okresie od 1.01.2010r do 31.12.2010r.”

Nie otwierać przed *(podać termin i godzinę otwarcia ofert)*

koperta wewnętrzna:

Poza oznakowaniem jak wyżej musi być opisana **pełną nazwą i dokładnym adresem siedziby oraz numerem telefonu i faksu Wykonawcy.**

15.16. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu.

15.16.1. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu zostanie przygotowane, opieczetowane i oznaczone zgodnie z postanowieniami pkt 15.15., a wewnętrzna i zewnętrzna koperta będą dodatkowo oznaczone „ZMIANY” lub „WYCOFANIE”.

15.16.2. Wykonawca nie może wycofać oferty i wprowadzić zmian w ofercie po upływie terminu do składania ofert.

15.17. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

15.18. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy z 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.

XVI. Miejsce oraz termin składania ofert i otwarcia ofert

16.1. Ofertę należy złożyć w sekretariacie Miejskiego Zarządu Budynków w Kielcach, ul. Paderewskiego 20, lok. 202, **do dnia 20 października 2009r. do godz. 10⁰⁰.** Oferty złożone po terminie podanym powyżej nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

16.2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **20 października 2009r. o godz. 10³⁰** w siedzibie Zamawiającego – Sala Konferencyjna, lok. 301. Otwarcie ofert odbędzie się zgodnie z art. 86 ustawy Pzp. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwarciu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy, na jego pisemny wniosek, informacje z sesji otwarcia.

16.3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

16.4. W pierwszej kolejności otwarte zostaną koperty z napisem „WYCOFANIE”. Oferty, których wycofanie będzie dotyczyć nie zostaną otwarte.

16.5. Dokonując otwarcia ofert zamawiający poda skład komisji przetargowej (osoby biorące udział w postępowaniu po stronie zamawiającego), nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje zawarte w ofertach dla poszczególnych zadań

dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia oraz warunków płatności .

XVII. Opis sposobu obliczenia ceny

- 17.1.** Cena oferowana winna obejmować całość czynności i prac oraz innych kosztów koniecznych do wykonania zamówienia w tym również obowiązujący podatek od towarów i usług VAT.
- 17.2.** Cenę należy ustalić przy zachowaniu zasad staranności, w oparciu o niniejszą specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz wszelkie informacje niezbędne do sporządzenia oferty.
- 17.3.** W druku oferty należy podać cenę za wykonanie całości zamówienia, zgodnie z „Opisem przedmiotu zamówienia i warunków jego realizacji” (**Druk nr 3**).
- 17.4.** Przy obliczaniu ceny i podatku VAT, należy ich wartości podawać z dokładnością do **dwóch miejsc po przecinku**, zgodnie z definicją „przybliżenie dziesiętne” i zasadami opisanymi w Nowej Encyklopedii Powszechnej dotyczącej zasad przybliżeń dziesiętnych.
- 17.5.** Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwraca się w formie pisemnej do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
- 17.6.** Wyłącznie w przypadku zmiany przepisów ustawowych tyczących bezpośrednio sposobu ustalania ceny i podatku VAT w czasie trwania realizacji zamówienia, której nie można było przewidzieć przy zawieraniu umowy, a powodujących, że wykonanie zamówienia groziłoby Wykonawcy rażącą stratą, Zamawiający dopuszcza możliwość negocjacji zawartej umowy z Wykonawcą w zakresie, który nie spowoduje zmiany przedmiotu zamówienia i postanowień niniejszej SIWZ.

XVIII. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą.

Wszystkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą, wynikające z realizacji zamówienia, prowadzone będą w walucie polskiej w złotych (**PLN**).

XIX. Kryteria oceny ofert

19.1. Oceny ofert dokona Komisja Przetargowa powołana przez Dyrektora MZB.

19.2. Kryterium oceny ofert:

- **Oferowana cena:** **100%**

100 pkt. otrzyma Wykonawca oferujący najniższą cenę, pozostali proporcjonalnie mniej (wg wzoru poniżej):

$$C = (\text{cena najniższa oferty} / \text{cena oferty badanej}) \times 100 \text{ pkt.}$$

Przyjmuje się, że 1% = 1pkt

Obliczenia dokonywane będą do dwóch miejsc po przecinku.

19.3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

19.4. Zamawiający poprawi w ofercie (zgodnie z art. 87 ust.2 Pzp):

- oczywiste omyłki pisarskie,
- oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

19.5. Za najkorzystniejszą ofertę uznana zostanie oferta, która w oparciu o w.w kryterium oceny uzyska największą ilość punktów, będzie zgodna z przepisami ustawy Pzp oraz spełni warunki SIWZ.

19.6. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego, ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

19.7. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

1. jest niezgodna z ustawą;
2. jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia z zastrzeżeniem art. 87 ust.2 pkt.3;
3. jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
4. zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
5. została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
6. zawiera błędy w obliczeniu ceny;
7. wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust.2 pkt 3;
8. jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

19.8. Zamawiający unieważni postępowanie, jeżeli:

1. nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
2. cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
3. w przypadkach, o których mowa w art.91 ust.5, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
4. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
5. postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego.

19.9. O unieważnieniu postępowania o udzieleniu zamówienia Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:

1. ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia zamówienia przed upływem terminu składania ofert;
2. złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert – podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

XX. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

- 20.1.** Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
- a/ wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w 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.
- 20.2.** Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieści informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano i uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównywania złożonych ofert, zawierające punktację przyznaną ofertom w kryterium oceny ofert i łączną punktację, na stronie internetowej:
www.mzb.kielce.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie zamawiającego.
- 20.3.** Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy z wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.
- 20.4.** Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do:
- a/ wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, najpóźniej w dniu podpisania umowy,
 - b/ przedłożenia umowy regulującej współpracę wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - c/ złożenia informacji o osobach umocowanych do zawarcia umowy i okazania ich pełnomocnictwa, jeżeli taka konieczność istnieje
 - d/ dostarczenia polisy obejmującej ubezpieczenie OC kontraktowe przedmiotu zamówienia, dotyczące wyłącznie przedmiotu zamówienia i zawierające w swej treści nazwę zadania objętego umową tj. zadanie nr 1 – utrzymanie czystości i porządku we wschodniej części miasta Kielce lub zadanie nr 2 – utrzymanie czystości i porządku w zachodniej części miasta Kielce, lub łącznie zadanie nr 1 i zadanie nr 2. Powyższa polisa winna opiewać na wartość nie mniejszą niż **200.000,00 PLN** dla każdego zadania, a w przypadku ubiegania się o dwa zadania, polisa musi opiewać na wartość nie mniejszą niż **400.000,00 PLN**.
- 20.5.** W przypadku wniesienia zabezpieczenia w innej formie niż pieniądź należy przedstawić propozycję formy zabezpieczenia do akceptacji Radcy Prawnemu Zamawiającego.
Zamawiający wymaga zabezpieczenia bezwarunkowego.
- 20.6.** Wykonawca wskaże bank i numery rachunków, na jakie mają być przekazywane świadczenia pieniężne należne stronom umowy.
- 20.7.** Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż **10 dni** od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.
- 20.8.** Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem

terminu, o którym mowa w pkt. 20.7, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta.

- 20.9.** Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.
- 20.10.** Umowa zostanie zawarta na warunkach określonych we wzorze umowy - **druk nr 5** do niniejszej SIWZ.

XXI. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

- 21.1.** Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy do pokrycia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy oraz z tytułu gwarancji jakości.
- 21.2.** Zabezpieczeniem należytego wykonania przedmiotu umowy jest kwota stanowiąca 5% wartości przedmiotu zamówienia, wniesiona na konto Zamawiającego najpóźniej w dniu podpisania umowy w jednej z następujących form:

- pieniądź,
- poręczenia bankowe lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
- gwarancje bankowe,
- gwarancje ubezpieczeniowe,
- poręczenia udzielane 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.

Wzór zabezpieczenia w formie innej niż pieniądź winien być zaakceptowany przez Radcę Prawnego Zamawiającego (wymagana bezwarunkowa forma zabezpieczenia). Z treści gwarancji (poręczenia) musi jednoznacznie wynikać jaki jest sposób reprezentacji Gwaranta. Gwarancja musi być podpisana przez upoważnionego (upęłnomocnionego) przedstawiciela Gwaranta.

Z treści gwarancji winno wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania umową, zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty zabezpieczenia.

- 21.3.** Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
- 21.4.** W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu, Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
- 21.5.** 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.
- 21.6.** W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy wniesionego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zgodnie z art. 149 ustawy Prawo zamówień publicznych, z zachowaniem postanowień pkt 20.5. niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszania jego wysokości.

- 21.7.** Zabezpieczenie należytego wykonania przedmiotu umowy zostanie zwrócone Wykonawcy w ciągu 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.
- 21.8.** W przypadku zwiększenia się wartości robót (pkt. V SIWZ) Wykonawca zobowiązany jest do zwiększenia zabezpieczenia w terminie 7 dni od daty wezwania Zamawiającego.

XXII. Warunki realizacji zamówienia i postanowienia umowy:

- 22.1.** Wykonawca określi jaki zakres zamówienia powierza podwykonawcy - **druk nr 8** do SIWZ.
- 22.2.** Wykonawca zagwarantuje dyspozycyjność, która zapewni wykonanie zamówienia z należytą starannością.
- 22.3.** W przypadku wykorzystania całej kwoty umowy w terminie wcześniejszym i wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na realizację zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie możliwość rezygnacji z części zamówienia i rozwiązania umowy przed upływem terminu jej obowiązywania.
- 22.4.** Gdy Zamawiający zleci Wykonawcy usługę na mniejszym lub większym obszarze niż zostało określone w umowie, Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za faktycznie wykonaną usługę. W przypadku zmniejszenia obszaru przeznaczonego do utrzymania porządku i czystości rozliczenie odbywać się będzie przy zastosowaniu ceny jednostkowej za wykonaną usługę, podanej w ofercie Wykonawcy. W przypadku zlecenia usługi na mniejszym obszarze niż zostało określone w umowie, Wykonawca nie nabywa prawa do jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu w stosunku do Zamawiającego.
- 22.5.** Zamawiający załącza do SIWZ, „Opis przedmiotu zamówienia i warunki jego realizacji” – **Druk Nr 3.**
- 22.6.** Zamawiający załącza do SIWZ wzór umowy określający jej postanowienia – **Druk Nr 5.**

XXIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy

- 23.1.** Wykonawcom i innym osobom, których interes prawny doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 23.2.** Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść protest do Zamawiającego.
- 23.3.** Protest wnosi się zgodnie z art.180 ust.2 w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią tzn. pisemnie lub faxem z równoczesnym potwierdzeniem pisemnym.
- 23.4.** **Protest** dotyczący treści ogłoszenia oraz postanowień SIWZ wnosi się w terminie 14 dni od dnia publikacji ogłoszenia w dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej: www.mzb.kielce.pl.

- 23.5.** W przypadku wniesienia protestu dotyczącego treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
- 23.6.** Zamawiający odrzuci protest wniesiony po terminie lub wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny na podstawie art.181 ust.6 ustawy Prawo zamówień publicznych. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
- 23.7.** W przypadku wniesienia protestu po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu. O zawieszeniu biegu terminu związania ofertą zamawiający poinformuje niezwłocznie wykonawców, którzy złożyli oferty.
- 23.8.** Kopię wniesionego protestu Zamawiający niezwłocznie przekazuje Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ zamieści ją również na stronie internetowej, na której jest udostępniona specyfikacja, wzywając wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.
Uczestnikami postępowania toczącego się w wyniku wniesionego protestu stają się wykonawcy, którzy mają interes prawny w tym, aby protest został rozstrzygnięty na korzyść jednej ze stron i którzy przystąpili do postępowania:
- w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania, o którym mowa powyżej,
 - do upływu terminu, o którym mowa w art. 180 ust. 3 Pzp, jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ.
- 23.9.** Zamawiający rozstrzygnie jednocześnie wszystkie protesty dotyczące:
- treści ogłoszenia,
 - postanowień treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia, odrzucenia ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty
- w terminie 10 dni od upływu ostatniego z terminów na wniesienie protestu.
Protest jest ostatecznie rozstrzygnięty wraz z rozstrzygnięciem przez Zamawiającego protestu lub z upływem terminu na jego rozstrzygnięcie. Protest inny niż wymieniony w art.183 ust.1 Pzp Zamawiający rozstrzyga w terminie 10 dni od dnia jego wniesienia.
Brak rozstrzygnięcia protestu w terminach, o których mowa w pkt. 23.9 uznaje się za jego oddalenie.
Protest jest ostatecznie rozstrzygnięty:
- jeżeli nie wniesiono odwołania - z upływem terminu do wniesienia odwołania;
 - w przypadku wniesienia odwołania - z dniem wydania postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze albo wyroku Izby.
- 23.10.** Rozstrzygnięcie protestu wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o sposobie i terminie wniesienia odwołania Zamawiający przekazuje jednocześnie podmiotowi, który wniósł protest, oraz Wykonawcom, którzy przystąpili do postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ zamieszcza również na stronie internetowej: www.mzb.kielce.pl
- 23.11.** Zgodnie z art. 184 ust. 1 Pzp od rozstrzygnięcia protestu przysługuje odwołanie.
Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu w terminie 10 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie przekazując kopię treści odwołania Zamawiającemu. Złożenie odwołania w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jego wniesieniem do Prezesa Urzędu.
Kopię odwołania Zamawiający przekazuje jednocześnie wszystkim uczestnikom

postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, nie później jednak niż w terminie 2 dni od dnia jej otrzymania, wzywając ich do wzięcia udziału w postępowaniu odwoławczym.

- 23.12.** Uczestnik postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego najpóźniej do czasu otwarcia posiedzenia składu orzekającego Izby, wskazując swój interes prawny w przystąpieniu i stronę, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Urzędu, przekazując jego kopię zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie. Czynności wykonawcy, który przystąpił do postępowania odwoławczego, nie mogą pozostać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił.
- 23.13.** Odwołanie podlega rozpoznaniu, jeżeli uiszczono wpis. Wpis uiszcza się najpóźniej w dniu wniesienia odwołania, a dowód jego uiszczenia dołącza się do odwołania. Izba rozpoznaje odwołanie w terminie 15 dni od dnia jego doręczenia Prezesowi Urzędu.
- 23.14. Skarga do sądu** - na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Urzędu w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Prezes Urzędu przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego sądowi właściwemu w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania. W terminie 21 dni od dnia wydania orzeczenia skargę może wnieść także Prezes Urzędu.

XXIV. Informacje dotyczące: umowy ramowej, dynamicznego systemu zakupów oraz zastosowania aukcji elektronicznej w celu wyboru najkorzystniejszej oferty

1. Zamawiający nie zamierza zawierać umowy ramowej.
2. Zamawiający nie zamierza ustanawiać dynamicznego systemu zakupów.
3. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

XXV. Cena formularza Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia

Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia można uzyskać w cenie 55 złotych – wpłata gotówką w Dziale Finansowym w siedzibie Zamawiającego, II piętro lok. 210 lub za zaliczeniem pocztowym po uprzednim złożeniu wniosku o pobranie SIWZ zawierającego nazwę i adres firmy oraz numery telefonu i faksu.

Odbiór Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia – Zespół ds. Zamówień Publicznych, lok. nr 104.

SIWZ można pobrać nieodpłatnie ze strony internetowej: www.mzb.kielce.pl

Zatwierdził:

Z up. DYREKTORA

Z-ca Dyrektora
mgr inż. Krzysztof Miernik

Opracowała: Małgorzata Kłusakiewicz

