

MIEJSKI ZARZĄD BUDYNKÓW

w Kielcach

25-004 Kielce ul. Paderewskiego 20
tel/fax: 344 66 47; 344 61 58; 344 21 39 w. 37
REGON 290783649, NIP 959-09-50-019

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**„UTRZYMANIE CZYSTOŚCI I PORZĄDKU NA TERENACH
GMINY KIELCE WOKÓŁ BUDYNKÓW NALEŻĄCYCH
DO WSPÓLNOT MIESZKANIOWYCH,
W OKRESIE OD 1.01.2009r DO 31.12.2009r”**

Dyrektor
Miejskiego Zarządu Budynków

DYREKTOR
mgr inż. Aleksander Słoń
(podpis)

Kielce - wrzesień - 2008 rok

D Y R E K T O R

mgr inż. Aleksander Słoń

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. Zlecanie 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
- XXVI. Postanowienia końcowe

2. Formularz ofertowy	- Druk Nr 1
3. Szczegółowy wykaz wymaganych załączników	- Druk Nr 2
4. Opis przedmiotu zamówienia	- 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 sprzątania	- 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 sprzątania	- Druk Nr 7BW
12. Oświadczenie z art.36 ust.4 ustawy Pzp o zakresie robót powierzonych podwykonawcy	- Druk Nr 8

INSTRUKCJA DLA OFERENTÓW

I. Zamawiający

**Miejski Zarząd Budynków
ul .Paderewskiego 20
25-004 KIELCE
tel./fax: (041) 344 66 47, 344 61 58, 344 21 39**

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).
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 1.01.2009 do 31.12.2009r.”

Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

Kategoria usług: 16

Wspólny Słownik Zamówień (CPV) :

90.00.00.00 - Usługi usuwania odpadów i nieczystości; usługi higieniczne i dotyczące środowiska naturalnego.

Przedmiotem zamówienia jest utrzymanie czystości i porządku na terenach Gminy Kielce wokół budynków należących do wspólnot mieszkaniowych, o łącznej powierzchni 548 515 m² w tym:

- część wschodnia miasta Kielce (zadanie nr 1) – 273 308 m²
- część zachodnia miasta Kielce (zadanie nr 2) – 275 207 m²

Przedmiot zamówienia obejmuje:

- uprzątnięcie błota, śniegu, lodu, śmieci i innych zanieczyszczeń na terenach objętych przedmiotem zamówienia;
- w okresie zimowym odsnieżanie 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 – Dział Eksploatacji, pok. nr 306, 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 dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz.U. z 2007r Nr 223, poz. 1655) zastrzega sobie możliwość udzielenia Wykonawcy zamówienia uzupełniającego, stanowiącego nie więcej niż **20% wartości zamówienia podstawowego**, jeżeli zaistnieje taka konieczność.

VI. Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

VII. Zlecenie 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 (tekst jedn. Dz.U. z 2007r Nr 223, poz. 1655).

VIII. Termin wykonania zamówienia

8.1. Zamówienie będzie realizowane w terminie: **1.01.2009r do 31.12.2009r.**

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 (tekst jedn. Dz.U. z 2007r Nr 223, poz. 1655), spełniają warunki określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz złożą ofertę na formularzu ofertowym – druk nr 1.
- 9.2.** Spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych – druk nr 4.
- 9.3.** 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), Wykonawca powinien spełniać następujące wymagania:

9.3.1. 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 każda usługa.

Na druku 6a należy wykazać wykonanie, 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) potwierdzających, że usługa została wykonana 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 należyście –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.

9.3.2. Dysponować osobami zdolnymi do wykonania zamówienia

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 - oryginał na załączonym druku.

9.3.3 Posiadać niezbędny potencjał techniczny do wykonania zamówienia, tj.:

dysponować własnym lub dzierżawionym sprzętem niezbędnym do wykonania przedmiotu zamówienia.

Na druku 6c należy wykazać posiadany, własny 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 dokumentu – oryginał

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

załączyć polisę lub inny dokument ubezpieczenia potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej, obejmujący ubezpieczenie deliktowe i kontraktowe działalności stanowiącej przedmiot zamówienia na kilka zdarzeń równocześnie.

Zamawiający wymaga, aby polisa obejmowała ubezpieczenie kontraktowe i deliktowe i była na wartość nie mniejszą niż **100.000,00 PLN** dla każdego zadania.

W przypadku ubiegania się o dwa zadania, polisa musi być na wartość nie mniejszą niż **200.000,00 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.

9.4 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.

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 9.3, 11.6, 11.7, 11.8, 11.9, 11.10, 11.11. Dokumenty wymagane w pkt 9.3 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 oraz obejmować będzie okres gwarancji i rękojmi.
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 przejmują inni uczestnicy lub Pełnomocnik.

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

- 11.1.** Oświadczenie Wykonawcy potwierdzające spełnienie art. 22 ust. 1 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)–

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.** Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, składa dokumenty zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006r w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U. z 24 maja nr 87, poz.605) §2 ust. 1 .

- 11.12.1.** W zakresie dokumentów, o których mowa w pkt 11.2; 11.3; 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.

- 11.12.2.** 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 11.12.1 ppkt a i c oraz pkt.11.12.2., powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, dokumenty o których mowa w pkt 11.12.1 ppkt b., powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

- 11.12.3.** 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 11.12.1 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 zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia, niezwłocznie przekazując dokonaną w ten sposób modyfikację wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ i zamieszczając ją na stronie internetowej: www.mzb.kielce.pl
- 12.7** Zamawiający przedłuża termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści SIWZ niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach.
O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadamia wszystkich Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieszcza tę informację na stronie internetowej. W tym przypadku, wszelkie prawa i zobowiązania Zamawiającego i Wykonawcy, odnośnie wcześniej ustalonego terminu, będą podlegały nowemu terminowi.
- 12.8** **Osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami**
Uprawnioną osobą do kontaktów z Wykonawcami jest:
- Małgorzata Kłusakiewicz – Dział Techniczny, pok. nr 104, tel. 041/344 66 47 w. 37
- Halina Łukawska - Dział Eksploatacji, pok. Nr 306, tel. 041/344 66 47 wew.25

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 może być wnoszone w:

- pieniądzu – przelewem na konto Zamawiającego:

Bank PKO S.A.

numer rachunku: 75 1240 4416 1111 0000 4954 5306

- 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. Nr 109, poz. 1158 z późn. zm.).

Oryginał wadium wnoszonego w formie papierów wartościowych należy zdeponować w siedzibie MZB w Kielcach – Dział Finansowo- Księgowy – II piętro, pok. nr 210. Gwarancja wadium musi być podpisana przez upoważnionego (upoważnionego) przedstawiciela Gwaranta.

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

Do oferty należy dołączyć kserokopię składanego dokumentu, poświadczoną „za zgodność z oryginałem” przez wykonawcę składającego ofertę

Wadium musi być wniesione przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku wniesienia wadium w formie pieniądza (przelew na konto Zamawiającego), Zamawiający sprawdzi, czy w terminie składania ofert kwota wadium znajduje się na koncie Zamawiającego.

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. 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, którego oferta została wybrana:
- odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
 - nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

XIV. Termin związania ofertą wynosi 60 dni

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XV. Opis sposobu przygotowania oferty

- 15.1.** Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z opracowaniem i złożeniem oferty.
- 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 pieczętką osoby składającej ofertę).**
Upoważnienie do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z dokumentów dołączonych przez Wykonawcę.
- 15.6.** **Do oferty winny być załączone wszystkie dokumenty określone w pkt. XI oraz „Szczegółowym wykazie wymaganych załączników” – druk nr 2 SIWZ.**
- 15.7.** Każda poprawka w ofercie musi być podpisana przez osobę/y upoważnione do reprezentowania firmy.
- 15.8.** Dokumenty do oferty winny być przedstawione w formie oryginałów albo kopii poświadczonych **„za zgodność z oryginałem” na każdej zapisanej stronie dokumentu**, przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania firmy (wymienione w rejestrze spółki lub w zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności

gospodarczej).

Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. czytelny podpis lub podpis z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu).

- 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.
- 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.
- 15.12.** Każdy Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
Złożenie większej liczby ofert lub złożenie oferty częściowej bądź wariantowej spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
- 15.13.** Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 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
„Oferta do przetargu nieograniczonego na: „ Utrzymanie czystości i porządku na terenach Gminy Kielce wokół budynków należących do wspólnot mieszkaniowych, w okresie od 1.01.2009r do 31.12.2009r.”
Nie otwierać przed (podać termin i godzinę otwarcia ofert)
koperta wewnętrzna:
winna być opatrzona **pełną nazwą firmy i dokładnym adresem siedziby Wykonawcy** oraz zawierać zapis:
„Oferta do przetargu nieograniczonego na: „Utrzymanie czystości i porządku na terenach Gminy Kielce wokół budynków należących do wspólnot mieszkaniowych, w okresie od 1.01.2009r do 31.12.2009r.”
- 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

-12-

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 27 października 2008r. 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 **27 października 2008r. o godz. 10³⁰** w siedzibie Zamawiającego – III piętro, Sala Konferencyjna.
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 poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny (zgodnie z art. 88 ustawy Prawo zamówień publicznych),

niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty. Wykonawca, który złożył ofertę zawierającą omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, zostanie poinformowany o ich poprawieniu i jeżeli w terminie siedmiu dni od daty otrzymania zawiadomienia nie zgodzi się na ich poprawienie, jego oferta zostanie odrzucona.

- 17.6.** Zamawiający poprawiając omyłki rachunkowe uwzględnia konsekwencje rachunkowe dokonanych poprawek.
- 17.7.** Zamawiający odrzuci ofertę zawierającą omyłki w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art.88, lub błędy w obliczeniu ceny; zgodnie z art. 89 ust.1 pkt 6 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz.U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655).
- 17.8.** 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.
- 17.9.** Wyłącznie w przypadku zmiany przepisów ustawowych dotyczących 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 brutto: 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

19.3. Zamawiający dokona sprawdzenia zgodności ofert z ustawą Pzp oraz niniejszą SIWZ. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

- 19.4.** Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy, którego oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie – Prawo zamówień publicznych i Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz uzyska największą liczbę punktów przez co zostanie uznana za ofertę najkorzystniejszą.
- Jeżeli w wyniku oceny złożonych ofert okaże się, że 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, ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

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 każdym 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), siedzibę 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 porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym 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/ złożenia informacji o podwykonawcach z podaniem: nazwy i adresu firmy oraz numeru telefonu i faksu.
- 20.5.** W przypadku wniesienia zabezpieczenia w innej formie niż pieniądze należy przedstawić propozycję formy zabezpieczenia do akceptacji Rady 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. 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 gwarancji ubezpieczeniowej lub bankowej winien być zaakceptowany przez Radcę Prawnego Zamawiającego (wymagana bezwarunkowa forma zabezpieczenia).

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

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

Oryginały papierów wartościowych należy zdeponować w siedzibie MZB w Kielcach.- Dział Księgowości II piętro, lok. 210.

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.

21.7. 70% zabezpieczenia należytego wykonania przedmiotu umowy zostanie zwrócona Wykonawcy w ciągu 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane. Pozostała część zabezpieczenia w wysokości 30% pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji jakości, zostanie zwrócona Wykonawcy nie później niż w 15 dniu po upływie okresu

rękojmi za wady lub gwarancji jakości.

- 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 wraz z warunkami wykonania i odbioru usługi” – **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, 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 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 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych 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 zamieszcza 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 pkt 1 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 postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze albo wyroku Izby albo z dniem wydania wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie przez sąd okręgowy, o którym mowa w art. 195 ust.1 Pzp, albo z upływem terminu na wniesienie skargi, o którym mowa w art. 195 ust. 2 Pzp.
- 23.10.** Rozstrzygnięcie protestu wraz z uzasadnieniem 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 5 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie przekazując jego kopię 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

-18-

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.

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 45 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 - Dział Techniczny, lok. nr 104.

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

XXVI. Postanowienia końcowe

1. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
2. Podatek VAT naliczyć należy w wysokości wynikającej z przepisów obowiązujących w dniu złożenia oferty.

Opracowała: Małgorzata Kłusakiewicz

Zatwierdził:

D Y R E K T O R
mgr inż. Aleksander Słoń