



**OGŁOSZENIE  
ZAPYTANIE OFERTOWE**

**Znak sprawy: WAW-FA.2720.21.2015**

**Zamawiający:** Dyrektor Urzędu Statystycznego w Warszawie

**Adres do korespondencji:** Urząd Statystyczny w Warszawie  
ul. 1 Sierpnia 21  
02-134 Warszawa  
faks 22 846 78 33

**Przedmiot zamówienia:** Wykonywanie usług porządkowych w siedzibie Urzędu Statystycznego w Warszawie przy ulicy 1 Sierpnia 21 w Warszawie

**Tryb udzielanego zamówienia:** Zapytanie ofertowe o wartości szacunkowej do 30 000 €, prowadzone w procedurze określonej w art. 5a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, 984, 1047 i 1473 oraz z 2014 r. poz. 423, 768, 811, 915, 1146 i 1232).

**Godziny pracy Urzędu:** poniedziałek – piątek 7:30 – 15:30

**Adres internetowy, pod którym zamieszczono ogłoszenie:** <http://warszawa.stat.gov.pl/zamowienia-publiczne-us/>

Warszawa 30. stycznia 2015

**Zatwierdzam**

**DYREKTOR**  
*Zofia Kozłowska*



**1. Tryb udzielenia zamówienia.**

Zapytanie ofertowe. Do czynności podejmowanych przez zamawiającego i wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.) oraz właściwych przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, zwaną dalej „ustawą” (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, 984, 1047 i 1473 oraz z 2014 r. poz. 423, 768, 811, 915, 1146 i 1232), w tym szczególnie procedury określonej w art. 5a ustawy.

**2. Opis przedmiotu zamówienia.**

**2.1 Przedmiotem zamówienia są:**

- 90.91.12.00-8 - usługi sprzątania budynków,
- 90.91.92.00-4 - usługi sprzątania biur,
- 90.91.13.00-8 - usługi czyszczenia okien.

**2.2 Zakres usługi określony jest w:**

Programie funkcjonalnym stanowiącym **Dodatek nr 1 do Ogłoszenia.**

**2.3 Zamawiający zwraca szczególną uwagę na możliwość i celowość udziału w spotkaniu wykonawców w miejscu wykonywanej usługi przed złożeniem oferty.**

**2.4 Miejsce realizacji przedmiotu zamówienia.**

Miejszem realizacji przedmiotu zamówienia jest siedziba zamawiającego w Warszawie, 02-134 Warszawa, ul. 1 Sierpnia 21.

**3. Finansowe uwarunkowania zamówienia.**

Przedmiot zamówienia finansowany jest z planu finansowego wydatków budżetowych Urzędu.

**4. Termin wykonania zamówienia.**

Wykonawca zrealizuje przedmiot zamówienia, o którym mowa w p. 2.1, od dnia następującego po dniu podpisania umowy do 30 czerwca 2016 roku.

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

**5.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:**

**5.1.1 posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;** z uwagi na charakter zamówienia, zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

**5.1.2 posiadania wiedzy i doświadczenia, tj.:**

w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonali, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, co najmniej dwie usługi zgodne z opisem przedmiotu zamówienia, o wartości co najmniej 40 000,00 zł brutto na powierzchni biurowej nie mniejszej niż 2500 m<sup>2</sup>, przez co najmniej 6 miesięcy.



**5.1.3 dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj.:**

dysponują, co najmniej 1 osobą, która będzie pełniła funkcję kierownika projektu przy realizacji umowy, posiadającą doświadczenie zawodowe w zakresie kierowania pracownikami przy realizacji zadań określonych przedmiotem zamówienia - minimum 2 lata.

**5.1.4 sytuacji ekonomicznej i finansowej, tj.:**

posiadają środki finansowe w wysokości nie mniejszej niż 10 000,00 zł lub posiadają zdolność kredytową w wysokości nie mniejszej niż 10 000,00 zł.

5.2 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i ust. 2 p. 5 ustawy.

5.3 Zamawiający dokona oceny spełniania warunków określonych w p. 5.1 Ogłoszenia na podstawie weryfikacji załączonych do oferty dokumentów wymienionych w p. 6 Ogłoszenia, według formuły „spełnia - nie spełnia”.

**6. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają złożyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.**

6.1 W celu wykazania spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty:

6.1.1 **oświadczenie** o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (wzór wg **Dodatku nr 2 do Ogłoszenia**).

6.1.2 **wykaz usług porządkowych** w pomieszczeniach biurowych wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dwóch głównych usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie; o wartości co najmniej 40 000,00 zł brutto, dotyczące powierzchni nie mniejszej niż 2500 m<sup>2</sup> i świadczonych przez co najmniej 6 miesięcy. Jeśli usługa była świadczona lub jest świadczona na rzecz zamawiającego nie ma konieczności przedstawiania dowodu jej należytego wykonania.

6.1.3 **wykaz osób**, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, potwierdzający spełnianie warunku udziału w postępowaniu opisanego w p. 5.1.3 Ogłoszenia (wzór wg **Dodatku nr 4 do Ogłoszenia**).

6.1.4 **informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej**, potwierdzającą wysokość posiadanych środków finansowych

w kwocie nie mniejszej niż 10 000,00 zł lub zdolność kredytową wykonawcy w wysokości nie mniejszej niż 10 000,00 zł, wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli z uzasadnionej przyczyny wykonawca nie może przedstawić dokumentów dotyczących sytuacji finansowej i ekonomicznej wymaganych przez zamawiającego, może przedstawić inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez zamawiającego warunku.

**Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia:**

- oświadczenie, o którym mowa w p. 6.1.1 wykonawcy składają wspólnie,

- dokument, o którym mowa w p. 6.1.2 - 6.1.4, jako dokumenty wspólne, składa co najmniej jeden z wykonawców.

**Forma dokumentów:**

- dokument, o którym mowa w p. 6.1.1 musi być złożony w formie oryginału,
- dokumenty, o których mowa w p. 6.1.2 - 6.1.4 muszą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonych własnoręcznym podpisem potwierdzającym zgodność z oryginałem, przez osobę uprawnioną do reprezentowania wykonawcy.

**6.2 W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania w oparciu o art. 24 ust. 1 i ust. 2 p. 5 ustawy, wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty:**

- 6.2.1 **oświadczenie** o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia (wzór wg **Dodatku nr 5 do Ogłoszenia**),
- 6.2.2 **aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 p. 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- 6.2.3 **listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej**, do której należy wykonawca lub informację o tym, że wykonawca nie należy do żadnej grupy kapitałowej (wzór wg **Dodatku nr 6 do Ogłoszenia**).

**Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia:** dokumenty, o których mowa w p. 6.2 składa każdy z tych wykonawców.

**Forma dokumentów:**

- dokumenty, o których mowa w p. 6.2.1 i 6.2.2 muszą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonych własnoręcznym podpisem poświadczającym zgodność z oryginałem, przez osobę uprawnioną do reprezentowania wykonawcy.
- dokument, o którym mowa w p. 6.2.3 musi być złożony w formie oryginału.

**6.3 Korzystanie z zasobów innych podmiotów.**

- 6.3.1 Jeżeli wykonawca przy realizacji przedmiotu zamówienia będzie polegał na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonywania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, musi on udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia (wzór wg **Dodatku nr 7 do Ogłoszenia**) lub inny dokument, z którego takie zobowiązanie wynika (np. umowa) oraz odpowiednie dokumenty określone w p. 6.1.2 - 6.1.4. Wykazy, o których mowa w p. 6.1.2 i 6.1.3 muszą być podpisane przez wykonawcę.

**UWAGA !**

Podmioty, udostępniające wykonawcy zasoby w postaci wiedzy i doświadczenia traktowane są, jako podmioty, które będą brały udział w realizacji zamówienia.

Pisemne zobowiązanie, o którym mowa wyżej, musi być podpisane przez osobę/osoby uprawnioną/e do reprezentowania podmiotu używającego zasoby. Do oferty należy załączyć dokument, z którego takie upoważnienie będzie wynikało.

**Forma dokumentów:**

Dokumenty, o których mowa w p. 6.3.1, tj.:

- pisemne zobowiązanie podmiotów do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia - musi być złożone w formie oryginału,
- inne dokumenty, za pomocą których wykonawca zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia - muszą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej własnoręcznym podpisem za zgodność z oryginałem,
- dokument upoważniający osobę/y do podpisania ww. zobowiązania, musi być złożony w formie oryginału lub kopii poświadczonej własnoręcznym podpisem poświadczającym zgodność z oryginałem, z zastrzeżeniem, że jeśli tym dokumentem będzie pełnomocnictwo, to musi być ono złożone w formie oryginału lub poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem kopii sporządzonej przez notariusza.

Zgodność z oryginałem może potwierdzić podmiot używający zasoby (osoba uprawniona) lub wykonawca, jeżeli posiada stosowne umocowanie do działania (reprezentowania) w imieniu podmiotu używającego zasoby.

**6.4 Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium RP.**

- 6.4.1 Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w p. 6.2.2 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
- 6.4.2 Dokumenty, o których mowa w p. 6.4.1 powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 6.4.3 Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w p. 6.4.1, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem. Postanowienia zawarte w p. 6.4.2 stosuje się odpowiednio.

**Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia:** dokumenty, o których mowa w p. 6.4 składa każdy z tych wykonawców.

**Forma dokumentów:** dokumenty, o których mowa w p. 6.4 muszą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej własnoręcznym podpisem poświadczającym zgodność z oryginałem, przez osobę uprawnioną do reprezentowania wykonawcy.

**6.5 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego.**

- 6.5.1 W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wymagane jest ustanowienie pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 6.5.2 Do oferty należy załączyć dokument ustanawiający pełnomocnika, o którym mowa w p. 6.5.1 przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje również peł-



nomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem wszystkich kopii dokumentów załączonych do oferty.

6.5.3 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, których oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą zobowiązani będą - przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego - do dostarczenia zamawiającemu umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

6.5.4 Umowa, o której mowa w p. 6.5.3 nie może być umową przedwstępną ani umową zawartą pod warunkiem zawieszającym.

## 7. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.

7.1 Dokumenty lub informacje zamawiający i wykonawcy przekazywać będą:

7.1.1 drogą elektroniczną na adres: g.wagner@stat.gov.pl, lub j.lach@stat.gov.pl;

7.1.2 faksem na numer: 22 846 78 33,

7.1.3 pisemnie: **Urząd Statystyczny w Warszawie, Wydział Finansowo - Administracyjny**, ul. 1 Sierpnia 21, 02-134 Warszawa.

7.2 W przypadku dokumentów lub informacji przekazanych przez zamawiającego za pomocą faksu lub drogą elektroniczną wykonawca niezwłocznie potwierdzi, w tej samej formie, fakt ich otrzymania pod numer 22 22 846 78 33 lub adres e-mail j.lach@stat.gov.pl lub g.wagner@stat.gov.pl.

7.3 W przypadku niepotwierdzenia przez wykonawcę faktu otrzymania przekazanych przez zamawiającego dokumentów lub informacji, o których mowa w p. 7.2 zamawiający uzna, że dotarły one do wykonawcy w dniu i godzinie ich nadania i były czytelne.

7.4 Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności z tytułu nieotrzymania przez wykonawcę informacji związanych z prowadzonym postępowaniem w przypadku wskazania przez wykonawcę w ofercie błędnego adresu, numeru telefonu / faksu lub adresu e-mail.

7.5 Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści Ogłoszenia przesyłając pytanie na numer faksu lub adres e-mail wskazany w p.7.1.1. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert - pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Ogłoszenia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

7.6 Do udzielania szczegółowych informacji w zakresie przedmiotu zamówienia i procedur postępowania upoważnieni są: Grażyna Wagner, e-mail g.wagner@stat.gov.pl i Jerzy Lach, e-mail: j.lach@stat.gov.pl.

## 8. Wymagania dotyczące wadium.

Nie jest wymagane wniesienie wadium.

## 9. Termin związania ofertą.

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

## 10. Opis sposobu przygotowywania oferty.

10.1 Ofertę należy przygotować w języku polskim w formie pisemnej, w sposób czytelny i trwały, na druku lub według wzoru druku stanowiącym **Dodatek nr 8 do Ogłoszenia**. W przypadku



sporządzenia oferty przez wykonawcę na własnym formularzu wymaga się, żeby wykonawca uwzględnił w nim wszystkie oświadczenia i elementy zawarte w **Dodatku nr 8 do Ogłoszenia**.

- 10.2 Jeżeli wykonawca składa dokumenty sporządzone w języku obcym, to ma obowiązek złożyć te dokumenty wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 10.3 Do oferty należy załączyć dokumenty i oświadczenia wyszczególnione w p. 6 Ogłoszenia, w formie dla nich określonej w Ogłoszeniu.
- 10.4 Oferta oraz wszystkie załączone do niej dokumenty i oświadczenia, powinny być podpisane lub poświadczane przez osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy, zgodnie z właściwym aktem rejestracyjnym lub dołączonym do oferty pełnomocnictwem. Zaleca się dla ułatwienia identyfikacji podpisującego opatrzenia podpisu pieczętą imienną.
- 10.5 Zamawiający zaleca, aby oferta była złożona na kolejno ponumerowanych stronach, a numeracja stron powinna rozpoczynać się od numeru 1, umieszczonego na pierwszej stronie oferty (zamawiający nie prosi o numerowanie czystych stron), szczególnie, jeżeli oferta nie jest trwale zespolona.
- 10.6 Zamawiający sugeruje, aby osoba upoważniona do podpisywania oferty podpisała, każdą stronę oferty (bez podpisywania czystych stron), szczególnie, jeżeli oferta nie jest trwale zespolona.
- 10.7 Pełnomocnictwa złożone wraz z ofertą muszą być złożone w formie oryginału lub poświadczonych notarialnie za zgodność z oryginałem kopii sporządzonej przez notariusza.
- 10.8 Ofertę należy złożyć w oryginale. Złożenie przez wykonawcę więcej niż jednej oferty samodzielnie lub wspólnie z innymi wykonawcami spowoduje odrzucenie ofert.
- 10.9 Składając ofertę, wykonawca może zastrzec informacje, które stanowią tajemnicę jego przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.). W razie braku zastrzeżenia zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za ujawnienie takich informacji. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert, tj.: informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie. Wykonawca zastrzegając tajemnicę przedsiębiorstwa ma obowiązek wskazania, że stanowią one tajemnicę przedsiębiorstwa, tym samym musi wykazać, że: jest ona niepubliczna, ma wartość gospodarczą i wykonawca podjął niezbędne kroki w celu zachowania jej poufności. Informację tę należy dołączyć do oferty.
- 10.10 Dokumenty z informacjami zastrzeżonymi należy zamieścić w oddzielnej kopercie lub opakowaniu i oznakować pieczęcią przedsiębiorcy lub innym czytelnym i trwałym oznakowaniem oraz opisać podając na nim znak sprawy, nazwy dokumentów i odpowiadające im numery zawarte w spisie treści w Formularzu Ofertowym.
- 10.11 Ofertę należy złożyć w zaklejonej kopercie lub innym trwałym opakowaniu z podaną nazwą i adresem wykonawcy, opatrzonej napisem: „**Oferta na wykonywanie usług porządkowych w siedzibie Urzędu Statystycznego w Warszawie przy ulicy 1 Sierpnia 21 w Warszawie. Nie otwierać przed dniem** (wpisać datę składania ofert) **godziną 12:30**” lub podobnym napisem, dostatecznie wyróżniającym ofertę spośród innej korespondencji wpływającej do zamawiającego. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za działania lub zaniechania spowodowane niewłaściwym, błędnym lub mylącym, albo niewłaściwie identyfikującym oznaczeniem koperty zawierającej ofertę.



- 10.12 Jeżeli oferta wpłynie do zamawiającego w opakowaniu nie gwarantującym, że z zawartością oferty nie będzie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert, zamawiający niezwłocznie opakuje właściwie ofertę.
- 10.13 Ewentualne poprawki w tekście oferty muszą być naniesione w sposób czytelny i parafowane przez osobę/osoby podpisujące ofertę.
- 10.14 W przypadku, gdy w załączonych do oferty dokumentach zostaną podane wartości w walucie innej niż PLN, wówczas zamawiający dokona przeliczenia tych wartości na PLN według podanego przez Narodowy Bank Polski średniego kursu złotego na dzień składania ofert.
- 10.15 W przypadku złożenia wraz z ofertą dokumentów, których zamawiający nie wymagał (np. materiały reklamowe), należy je oddzielić i opisać: „dokumenty uzupełniające”.
- 10.16 Zmiana lub wycofanie oferty:**
- 10.16.1 wykonawca może zmienić lub wycofać złożoną przez siebie ofertę,
- 10.16.2 zmiana lub wycofanie złożonej oferty jest skuteczna tylko wówczas, gdy została dokonana przez wykonawcę przed upływem terminu do składania ofert,
- 10.16.3 zmiana złożonej oferty musi być złożona w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty, w szczególności zmianę oferty należy złożyć w oryginale w zaklejonej kopercie z podaną nazwą i adresem wykonawcy, opatrzonej napisem: „Zmiana oferty”,
- 10.16.4 wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie zamawiającemu pisemnego oświadczenia podpisanego przez wykonawcę lub przez osobę uprawnioną do reprezentowania wykonawcy,
- 10.16.5 oświadczenie o wycofaniu oferty należy złożyć w miejscu określonym w p. 11.1 Ogłoszenia lub przesłać pocztą na adres podany w p. 11.1 Ogłoszenia.

## 11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

- 11.1 Ofertę należy złożyć w siedzibie zamawiającego przy ul. 1 Sierpnia 21 w Warszawie, w Kancelarii Urzędu w terminie do dnia 10 lutego 2015 r., do godz. 12.00, lub przesłać pocztą na adres: Urząd Statystyczny w Warszawie, Wydział Finansowo – Administracyjny, ul. 1 Sierpnia 21, 02-134 Warszawa (za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do zamawiającego).
- 11.2 Publiczne otwarcie ofert nastąpi w dniu składania ofert, o godz. 12.30, w siedzibie zamawiającego przy ul. 1 Sierpnia 21 w Warszawie, pok. nr 210 (II piętro).
- 11.3 Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności wykonawcy przy otwieraniu ofert, zamawiający prześle informację z otwarcia ofert, na jego wniosek.
- 11.4 Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę złożoną po terminie.

## 12. Opis sposobu obliczenia ceny.

- 12.1 Wykonawca zobowiązany jest podać w ofercie oferowaną zryczałtowaną, łączną cenę brutto za wykonanie całości przedmiotu zamówienia oraz ceny jednostkowe za sprzątnie 1 m<sup>2</sup> powierzchni oraz za 1 m<sup>2</sup> mycia okien. Ceny jednostkowe są konieczne do ewentualnych modyfikacji umowy jak i rozliczania usługi mycia okien.
- 12.2 Cena przedstawiona w ofercie musi być wyrażona w złotych polskich (PLN), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.



- 12.3 Łączna kwota wynagrodzenia brutto, o której mowa w p. 12.1 nie będzie podlegała zmianie w czasie trwania umowy i obejmuje wszelkie koszty wykonawcy związane z realizacją przedmiotu zamówienia w terminie oraz miejscu wskazanym w Ogłoszeniu. Za wyjątkiem zmiany prawa skutkującej zmianą obciążeń publicznoprawnych dla wykonawcy, w wymiarze innym niż obowiązujący w dniu podpisania umowy. Kwota wynagrodzenia wykonawcy z tytułu realizacji umowy może być zmieniana o wartość tychże obciążeń, o ile w terminie do 30 dni od dnia wejścia w życie przepisów strona umowy zwróci się do drugiej strony z umotywowanym wnioskiem o przeprowadzenie negocjacji w sprawie odpowiedniej zmiany wynagrodzenia. Zmianę wysokości wynagrodzenia wykonawcy należy rozumieć jako możliwość zarówno jego zwiększenia, jak i zmniejszenia. Zwaloryzowane wynagrodzenie umowne będzie obowiązywać od daty wejścia w życie nowych przepisów prawa.
- 12.4 Do wyliczenia zryczałtowanej, łącznej kwoty wynagrodzenia brutto za wykonanie całości przedmiotu zamówienia publicznego, wykonawca zastosuje właściwą stawkę podatku od towarów i usług (VAT) w wysokości procentowej obowiązującej w dniu składania ofert.
- 12.5 Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą prowadzone będą wyłącznie w walucie polskiej (w złotych polskich).
- 13. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.**
- Zamawiający dokona oceny ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej w oparciu o kryterium najniższej ceny. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom wynikającym z Ogłoszenia i będzie miała najniższą cenę.
- 14. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**
- 14.1 Niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej zamawiający jednocześnie zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty.
- 14.2 Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, powiadomiony zostanie o sposobie i terminie podpisania umowy.
- 14.3 W przypadku, gdy za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta złożona przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, pełnomocnik wyznaczony przez tych wykonawców przedstawi zamawiającemu przed zawarciem umowy dokument, o którym mowa w p. 6.5.3 i 6.5.4 Ogłoszenia.
- 14.4 Przed podpisaniem umowy wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia zamawiającemu:
- 14.4.1 poświadczoną za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania wykonawcy kopii opłaconej polisy ubezpieczeniowej, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie mniejszą niż 20 000,00 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych),
- 14.4.2 kart charakterystyki środków i papieru toaletowego wykorzystywanych do realizacji umowy,
- 14.4.3 listę osób, które będą wykonywały usługę.
- 15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**
- Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.



- 16. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach.**
- 16.1 Wykonawca zobowiązany jest do podpisania umowy na warunkach określonych w Ogłoszeniu, szczegółowo podanych we wzorze stanowiącym **Dodatek nr 9 do Ogłoszenia**.
- 16.2 Zamawiający przewiduje zmiany w zawartej umowie w stosunku do treści oferty dotyczące przedmiotu niniejszego zamówienia publicznego w przypadkach określonych we wzorze umowy stanowiącym **Dodatek nr 9 do Ogłoszenia**.
- 17. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.**
- Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 18. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień.**
- Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających po cenach jednostkowych podanych w ofercie o powierzchnię do sprzątnia powiększoną o 482 m<sup>2</sup> i okien o łącznej powierzchni 131 m<sup>2</sup>.
- Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamówień uzupełniających do wysokości 7,45% zamówienia podstawowego.
- 19. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składanie.**
- Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 20. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego, jeżeli zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną.**
- Adres poczty elektronicznej: [g.wagner@stat.gov.pl](mailto:g.wagner@stat.gov.pl) lub [j.lach@stat.gov.pl](mailto:j.lach@stat.gov.pl).
- Adres strony internetowej: <http://warszawa.stat.gov.pl/zamowienia-publiczne-us/>
- 21. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą, jeżeli zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych.**
- Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych. Wszelkie rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich (PLN).
- 22. Aukcja elektroniczna.**
- Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
- 23. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający przewiduje ich zwrot.**
- Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
- 24. Spotkanie wykonawców.**
- 24.1 Zamawiający organizuje spotkanie wykonawców w dniu 4 lutego 2015 roku o godz. 9:00. Punkt zborny znajduje się na parterze przy wejściu w budynku Urzędu Statystycznego w Warszawie.
- 24.2 W celach organizacyjnych zalecane jest zgłoszenie uczestnictwa wykonawcy w spotkaniu e – mailem lub faksem, z podaniem nazwisk planujących obecność osób i danych osoby fizycznej lub prawnej, na rzecz której działają. Zamawiający prosi, aby zawiadomienie przesłać



najpóźniej na dzień przed wyznaczonym terminem. Zgłoszenie nie jest warunkiem koniecznym do uczestniczenia w spotkaniu.

- 24.3. Pracownik zamawiającego oprowadzi przybyłych wykonawców po terenie przyszłego wykonania przedmiotu zamówienia w ciągu około 1 godziny.
- 24.4. Na zebraniu wykonawcy będą mogli złożyć na piśmie zapytania dotyczące warunków zamówienia, warunków składania ofert.
- 24.5. Zamawiający sporządzi protokół z zebrania zawierający zgłoszone zapytania bez wskazywania źródeł zapytań. Do protokołu zostaną dołączone wyjaśnienia zamawiającego.
- 24.6. Zamawiający prześle protokół zawierający wyjaśnienia wykonawcom, którym zamawiający przekazał Ogłoszenie. Ponadto zamawiający zamieści protokół z wyjaśnieniami na stronie internetowej, gdzie jest zamieszczone Ogłoszenie.
- 24.7. Zamawiający dołączy protokół i wyjaśnienia do Ogłoszenia oraz będą one stanowić integralną część dokumentacji przetargowej.

**25. Wykonanie zamówienia przez podwykonawców.**

- 25.1 Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia części zamówienia podwykonawcom.
- 25.2 Jeżeli wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, zobowiązany jest do wskazania tego w ofercie, tj. na druku stanowiącym **Dodatek nr 8 do Ogłoszenia**.

**Dodatki do Ogłoszenia:**

1. program funkcjonalny,
2. oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
3. wykaz usług,
4. wykaz osób,
5. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia,
6. informacja o braku przynależności do grupy kapitałowej lub lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej,
7. zobowiązanie do udostępnienia zasobów wykonawcy przez inne podmioty (opcjonalnie),
8. formularz ofertowy,
9. wzór umowy.