

Urząd Miejski w Kaliszu

Wydział Administracyjno-Gospodarczy

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

dotycząca postępowania na:

**„Sprzątanie obiektu Urzędu Miejskiego w Kaliszu
przy ul. Główny Rynek 20”.**

Specyfikację zatwierdzono:

dnia 15.11.2007 roku

PREZYDENT

Miasta Kalisza

/-/

dr inż. Janusz Pęcherz

1. Nazwa, adres, inne dane Zamawiającego.

Urząd Miejski w Kaliszu z siedzibą w Kaliszu przy ulicy Główny Rynek 20

Godz. pracy:

Poniedziałek: 8⁰⁰ – 16⁰⁰

Wtorek - Piątek: 7³⁰ – 15³⁰

NIP: 618-001-59-33, Regon : 000631982

Strona www: www.kalisz.pl lub www.bip.kalisz.pl

Dane teleadresowe do prowadzenia korespondencji w sprawie Zamówienia :

Adres: Wydział Administracyjno-Gospodarczy Urzędu Miejskiego w Kaliszu,
ul. Główny Rynek 20, 62-800 Kalisz.

Telefon: 062 765-43-69.

Faks: 062 765-43-69.

2. Tryb udzielenia zamówienia.

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006r., Nr 164, poz. 1163 z późn.zm.).

3. Informacje ogólne.

3.1 Użyte w SIWZ terminy mają następujące znaczenie:

- a) „Zamawiający” – Urząd Miejski w Kaliszu,
- b) „Postępowanie” – postępowanie prowadzone przez Zamawiającego na podstawie niniejszej Specyfikacji,
- c) „SIWZ”, „Specyfikacja” – niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia,
- d) „Ustawa” – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006r., Nr 164, poz. 1163 z późn. zm.),
- e) „Zamówienie” - należy przez to rozumieć zamówienie publiczne, którego przedmiot został opisany w pkt 4,
- f) „Wykonawca” – podmiot, który ubiega się o wykonanie Zamówienia, złoży ofertę na wykonanie Zamówienia albo zawrze z Zamawiającym umowę w sprawie wykonania Zamówienia.

3.2 Wykonawca winien zapoznać się z całością SIWZ.

3.3 Oferta oraz dokumenty i oświadczenia do niej dołączone powinny być przygotowane zgodnie z wymogami zawartymi w SIWZ i odpowiadać jej treści.

4. Opis przedmiotu zamówienia.

4.1 W ramach niniejszego przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usługi w zakresie sprzątanía pomieszczeń biurowych w obiekcie Ratusza.

4.2 Przedmiot zamówienia obejmuje:

- 1) sprzątanía pomieszczeń biurowych (pow. 1.826,00 m²) i 3 sal konferencyjnych (pow. 263,00 m²),
- 2) sprzątanía pomieszczeń sanitarnych (7 łazienek) i pomieszczeń podręcznych (pow. 100,00 m²),
- 3) sprzątanía holi, korytarzy oraz dwóch klatek schodowych (pow. 1.235,00 m²)
- 4) mycie okien (193 szt.),
- 5) dyżurne sprzątanía i utrzymywanie czystości w czasie godzin urzędowania tj. w poniedziałek od godz. 8⁰⁰ do godz. 16⁰⁰, w pozostałe dni tygodnia od godz. 7³⁰ do godz. 15³⁰, a w szczególnych przypadkach również (np. imprezy okolicznościowe) po godzinach pracy oraz soboty i święta,
- 6) bieżące zabezpieczenie sanitariów w niezbędne środki higieny i WC.

4.3 Usługa realizowana będzie zgodnie z harmonogramem czynności stanowiącym załącznik do niniejszej SIWZ.

4.4 Materiały i środki czystości użyte do wykonania usługi winny być o jakości nie gorszej niż charakteryzująca np. Domestos, Ajax, Cif, Cilit, Pronto, Topefektdiam lub Ronal oraz muszą być dopuszczone do stosowania przez właściwe organy zgodnie z ich przeznaczeniem.

4.5 Usługa wykonywana będzie sprzętem Wykonawcy.

4.6 Zaleca się aby Wykonawca dokonał wizji lokalnej i zapoznał się z obiektem, w którym realizowana będzie usługa.

4.7 Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

74.75.00.00-1 –Usługi sprzątanía pomieszczeń biurowych

5. Termin wykonania zamówienia.

Realizacja zamówienia następować będzie od dnia zawarcia przez Zamawiającego umowy z wybranym Wykonawcą, nie wcześniej jednak niż 1 stycznia 2008 r. i trwać będzie do 31 grudnia 2009 r.

6. Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

7. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składanie.
Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

8. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy, jeżeli Zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień.

Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających do 20% wartości zamówienia podstawowego.

9. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

9.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

9.1.1. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;

9.1.2. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia: tj.

a) wykażą w ciągu ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia niniejszego postępowania, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie należyte wykonanie lub wykonywanie co najmniej 2 usług polegających na sprzątnięciu pomieszczeń nie mniejszej niż 2.500,00 m² w obiektach użyteczności publicznej o powierzchni;

b) wykażą, że dysponują narzędziami i urządzeniami niezbędnymi do wykonania zamówienia tj.:

- odkurzacami – 8 szt.,
- polerkami - 3 szt.,
- szorowarkami - 3 szt.;

c) przedstawią wykaz środków czystości używanych do wykonania zamówienia.

9.1.3. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;

a) wykażą, że posiadają polisę, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności zgodnej z przedmiotem niniejszego zamówienia;

9.1.4. nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy.

9.2 Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców określonych w pkt. 9.1. SIWZ będzie dokonana w oparciu o kompletność i prawidłowość złożonych wraz z ofertą oświadczeń i dokumentów, jakich żąda zamawiający i zostanie dokonana na podstawie treści tych dokumentów według formuł „spełnia/nie spełnia”.

9.3 Każdy z wykonawców ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia (składający ofertę wspólnie) musi samodzielnie spełnić warunki, o których mowa w pkt. 9.1.1. i 9.1.4. SIWZ. Pozostałe warunki i wymagania zawarte w pkt. 9.1 mogą zostać spełnione łącznie przez wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia.

10. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

Wraz z ofertą Wykonawca zobowiązany jest do złożenia:

10.1 oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy* - wzór stanowi załącznik do SIWZ, patrz także pkt. 28.

10.2 aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu

- do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert*,
- 10.3 aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert*,
- 10.4 aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert*,
- 10.5 aktualnych zaświadczeń właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłaceniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczeni zdrowotne i społeczne, lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert*,
- 10.6 wykazu należycie wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie co najmniej 2 usług polegających na sprzątnięciu pomieszczeń o powierzchni nie mniejszej niż 2.500,00 m² w obiektach użyteczności publicznej – wzór stanowi załącznik do SIWZ (Doświadczenie zawodowe); w przypadku usług będących w trakcie realizacji należy podać kwoty brutto odnoszące się do już wykonanej części umowy, a nie wartości całej zawartej umowy;
- 10.7 dokumentów potwierdzających, należyte wykonanie lub wykonywanie usług wyszczególnionych w wykazie, o którym mowa w pkt 10.6. SIWZ; usługi wymienione w wykazie, o którym mowa w pkt 10.6. SIWZ, a nie potwierdzone ww. dokumentami nie będą uwzględniane przy ocenie ofert;
- 10.8 wykazu narzędzi i urządzeń jakimi dysponuje Wykonawca do wykonania zamówienia potwierdzającego spełnianie warunku, o którym mowa w pkt 9.1.2.b) – wzór wykazu stanowi załącznik do SIWZ (Potencjał techniczny);
- 10.9 wykazu środków czystości, które będą używane do wykonania zamówienia - wzór wykazu stanowi załącznik do SIWZ (Wykaz środków czystości).
- 10.10 polisy, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności.

Z treści ww. dokumentów musi jednoznacznie wynikać, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 9.

W przypadku wspólnego ubiegania się o niniejsze zamówienie przez dwóch lub więcej Wykonawców, każdy z tych Wykonawców dołącza do oferty ww. dokumenty oznaczone gwiazdką (*) dotyczące każdego z nich.

Dokumenty, o których mowa w pkt 10.2-10.5 i 10.10 mogą być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (osobę/y uprawnione do reprezentowania Wykonawcy), pozostałe dokumenty należy złożyć w oryginale.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, do składania dokumentów, o których mowa wyżej stosuje się odpowiednio przepisy zawarte w § 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 roku w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, jakich może żądać zamawiający od Wykonawcy (Dz. U. z 2006 r. Nr 87, poz. 605).

11. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

11.1 Zamawiający zgodnie z art. 27 ustawy Pzp dopuszcza przekazywanie korespondencji tj. oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji pisemnie lub faksem - na numer faksu 062 7654 369, z zastrzeżeniem pkt 11.2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości porozumiewania się drogą elektroniczną.

Jednocześnie Zamawiający sugeruje, aby korespondencję przekazaną drogą faksową potwierdzać niezwłocznie na piśmie oraz nie przekazywać korespondencji tą drogą po godzinach pracy Zamawiającego, a także w dzień wolny od pracy.

11.2. Złożenie oferty, jej wycofanie i zmiana oraz złożenie protestu i ewentualne przystąpienie do postępowania protestacyjnego może nastąpić jedynie w formie pisemnej. Złożenie tych pism w innej formie nie wywołuje jakichkolwiek skutków prawnych.

11.3. Korespondencję należy kierować na adres: Wydział Administracyjno-Gospodarczy Urzędu Miejskiego w Kaliszu, ul. Główny Rynek 20, 62-800 Kalisz.

11.4. Do udzielenia szczegółowych informacji upoważniona jest: p. Monika Kuźmiuk, tel. 062 7654 369.

11.5. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem

12. Wadium.

12.1. Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia wadium w wysokości 5.000,00 PLN (słownie: pięć tysięcy złotych) przed terminem upływu składania ofert.

12.2. Formę wniesienia wadium wybiera Wykonawca spośród przewidzianych w art. 45 ust. 6 ustawy.

12.3. Wadium w pieniądzu (PLN) należy wnieść przelewem na konto Urzędu Miejskiego w Kaliszu, Bank Zachodni WBK I O/Kalisz 41 1090 1128 0000 0000 1201 7217 z dopiskiem „Wadium, nr sprawy WAG.3410-5/07” .

12.4. W przypadku wnoszenia wadium w innych formach niż pieniężna oryginał dowodu ich wniesienia należy włożyć do koperty z ofertą w osobnej koszulce (nie wpinać trwale do oferty).

12.5. Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej zostanie przyjęty termin uznania rachunku Zamawiającego.

12.6. W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie gwarancji, poręczenia z ich treści musi jednoznacznie wynikać: nazwa zlecającego, beneficjenta gwarancji, gwaranta wraz z adresami ich siedzib, określenie wiarygodności, która ma być zabezpieczona gwarancją; kwota gwarancji; termin ważności gwarancji, bezwarunkowe i nieodwołalne zobowiązanie gwaranta do zapłacenia kwoty

gwarancji na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego w przypadku zaistnienia przesłanek, o których mowa w art. 46 ust. 5 ustawy.

- 12.7. Kserokopie dowodu wniesienia wadium np. dowód przełania pieniędzy na konto Zamawiającego czy kserokopie gwarancję bankową, ubezpieczeniową należy wpiąć trwale do oferty. Kserokopia ta winna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz.
- 12.8. Wykonawca, którego oferta została wybrana, traci wadium wraz z odsetkami w przypadku gdy: odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie, zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

13. Termin związania ofertą.

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

14. Opis sposobu przygotowywania ofert.

- 14.1 Ofertę należy przygotować w języku polskim w formie pisemnej, w sposób czytelny i trwały. Wszelkie poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone datą i podpisem osoby/osób uprawnionej/nych do reprezentowania Wykonawcy. Wzór „Formularza oferty” stanowi załącznik do SIWZ.
- 14.2 Do oferty należy dołączyć – **wypełnione i podpisane**:
 - a) formularz oferty
 - b) dowód wniesienia wadium, o którym mowa w pkt 12,
 - c) oświadczenia i dokumenty o których mowa w pkt 10, **14.8** i **14.10.** – **pełnomocnictwa** oraz w pkt 29 – jeśli dotyczy.
- 14.3 *Zaleca się, aby wszystkie kartki oferty ponumerować kolejno i trwale spiąć (np. zszyć, zbindować, wpiąć do skoroszytu lub segregatora), a strony zawierające jakąkolwiek treść zaparafować lub podpisać przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.*
- 14.4 Przy składaniu oferty należy wykorzystać wzory dokumentów i oświadczeń załączone do niniejszej SIWZ. W przypadku gdy jakkolwiek część powyższych dokumentów nie dotyczy Wykonawcy, wpisuje on „nie dotyczy”.
Ryzyko błędu przy przepisywaniu wyżej wymienionych wzorów, brak w ich treści wszystkich informacji wymaganych przez Zamawiającego obciąża Wykonawcę.
- 14.5 Pisemną ofertę wraz z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami należy złożyć w zaklejonej kopercie z podaną nazwą i adresem Wykonawcy, opatrzonej napisem: „**Oferta dot. sprzątania obiektu Urzędu Miejskiego w Kaliszu przy ul. Główny Rynek 20**”.
- 14.6 Formularz oferty, wszystkie dokumenty i oświadczenia, złożone wraz z ofertą, winny być podpisane lub parafowane przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.
- 14.7 W przypadku dołączenia do oferty kopii jakiegoś dokumentu, kopia ta winna być potwierdzona własnoręcznym podpisem, datą i dopiskiem „za zgodność z oryginałem”, przez osobę/y uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. Dokumenty i oświadczenia sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski sporządzonym przez tłumacza przysięgłego.

14.8 Dla uniknięcia sporów kogo należy uważać za osobę/y uprawnione do reprezentowania Wykonawcy Zamawiający zaleca, aby kierować się następującymi zasadami:

14.8.1 Za osobę/y uprawnione do reprezentowania Wykonawcy w przypadku, gdy samodzielnie ubiega się on o udzielenie zamówienia uważa się:

- a) osoby wymienione w Krajowym Rejestrze Sądowym jako uprawnione do reprezentacji podmiotu oraz ujawnionego tam prokurenta samoistnego lub
- b) osoby wymienione w zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej – jako przedsiębiorca/właściciel lub
- c) inne osoby, o ile posiadają stosowne upoważnienie (pełnomocnictwo) podpisane przez osoby, o których mowa w ppkt a) i b).

Pełnomocnictwo to (zawierające zakres czynności, do których uprawnia) musi zostać załączone do oferty w oryginale albo kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.

14.8.2 Za osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawców w przypadku, gdy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia (składają ofertę wspólną) uważa się:

- a) właściwie umocowanego pełnomocnika, o którym mowa w pkt 14.10a) lub
- b) działających łącznie reprezentantów wszystkich Wykonawców.

14.9 W przypadku, gdyby oferta zawierała informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca winien w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec w „Formularzu oferty”, które spośród zawartych w ofercie informacji stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa i odpowiednio je oznaczyć np. poprzez spięcie, zszywanie w sposób oddzielny od pozostałej części oferty.

14.10. *Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą ponadto:*

- a) wspólnie ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy);
- b) załączyć do oferty (w oryginale albo kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza) dokument ustanawiający pełnomocnika, o którym mowa w pkt 14.10 a).

Dokument ten (np. pełnomocnictwo) podpisany przez reprezentanta każdego z Wykonawców (z zachowaniem zasad, o których mowa w pkt 14.8.1) musi przynajmniej zawierać: dane podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia; wskazanie nazwy zamówienia, o które się ubiegają; wskazanie pełnomocnika oraz zakres czynności do jakich jest uprawniony (np. podpisanie i złożenie oferty, potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, składania oświadczeń woli, itd.);

- c) przy składaniu dokumentów i oświadczeń, w których widnieje słowo „Wykonawca”, np w miejscu „nazwa Wykonawcy” podać pełne dane wszystkich podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (tworzących konsorcjum), a nie tylko pełnomocnika.

- 14.11. *Jednocześnie Zamawiający informuje, że w przypadku zakwestionowania dokumentu pełnomocnictwa nie może być ono uzupełnione – zaleca się zatem zachowanie szczególnej staranności w przypadku sporządzania dokumentów, o których mowa w 14.8.1 c) i 14.10 b).*

15. Wycofanie lub zmiana złożonej oferty

- 15.1 Wykonawca może wycofać złożoną ofertę pod warunkiem złożenia Zamawiającemu przed upływem terminu do składania ofert pisemnego oświadczenia w tej sprawie i pisemnego potwierdzenia odbioru oferty.
- 15.2 W przypadku, gdy Wykonawca chce dokonać zmiany, modyfikacji, uzupełnienia złożonej oferty może tego dokonać wyłącznie przed upływem terminu do składania ofert. Pisemne oświadczenie w tej sprawie wraz ze zmianami musi zostać dostarczone Zamawiającemu w zamkniętej kopercie oznakowanej jak oferta, z dodatkowym widocznym napisem "Zmiana oferty". Koperty tak oznakowane zostaną otwarte po otwarciu koperty z ofertą Wykonawcy, której zmiany dotyczą.
- 15.3 Oświadczenia składane przez Wykonawcę, o których mowa w pkt 15.1 i 15.2 muszą być złożone przed upływem terminu do składania ofert, z zachowaniem zasad dotyczących składania oferty określonych w SIWZ (np. reprezentacja). Oświadczenia te powinny być jednoznaczne i nie powodujące wątpliwości Zamawiającego co do ich treści i zamiarów Wykonawcy.
- 15.4 Zwrócenie się Wykonawcy o wycofanie oferty lub jej zmianę bez zachowania wymogu pisemności (drogą telefoniczną, faksem, osobiście przez pracowników Wykonawcy lub pisemnie, lecz w formie nie spełniającej powyższych wymogów i inne) - nie będzie skuteczne.

16. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

- 16.1 Pisemną ofertę należy złożyć do dnia **29 listopada 2007r. do godz. 11⁰⁰**, w sekretariacie Wiceprezydenta Miasta Kalisza (pok. nr 25) mieszczącym się przy ul. Główny Rynek 20 na I piętrze w Kaliszu.
- 16.2 Otwarcie ofert nastąpi w dniu **29 listopada 2007r. o godz. 11¹⁵**, w pok. nr 50 mieszczącym się na II piętrze UM przy ul. Główny Rynek 20 w Kaliszu.

17. Opis sposobu obliczenia ceny.

- 17.1 Ocenie podlegać będzie wartość brutto zaproponowana przez Wykonawcę w Formularzu Oferty (cena ofertowa) wg zakresu określonego harmonogramem czynności – zakresu prac do wykonania, w wysokości miesięcznego wynagrodzenia w formie ryczałtu.
- 17.2 Cena musi uwzględnić wszystkie koszty i obciążenia związane z wykonywaniem zamówienia w sposób opisany w przedmiocie zamówienia.
- 17.3. Ceny należy podać w PLN, z dokładnością jedynie do dwóch miejsc po przecinku (co do grosza), dokonując ewentualnych zaokrągleń według zasad matematycznych. Podanie cen w z trzema i więcej miejscami po przecinku stanowić będzie podstawę do odrzucenia oferty.

18. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

- 18.1 Kryterium ceny : najniższa cena.

- 18.2 Za najkorzystniejszą zostanie wybrana oferta z najniższą ceną ofertową brutto.
- 18.3 Oferta najkorzystniejsza (z najniższą ceną) otrzyma 100,00 pkt, każda następna oferta otrzyma liczbę punktów proporcjonalnie mniejszą (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku), liczoną według wzoru:

$$\text{Liczba punktów oferty badanej} = \frac{\text{Cena oferty najniższej} \times 100}{\text{Cena oferty badanej}}$$

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

- 19.1 Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, powiadomiony będzie pisemnie o terminie i miejscu podpisania umowy.
- 19.2 W przypadku wyboru jako oferty najkorzystniejszej oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, Zamawiający może żądać dostarczenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

20. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

21. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę na takich warunkach.

- 21.1 Wykonawca zobowiązany jest do podpisania umowy na warunkach podanych w projekcie umowy stanowiącym załącznik do SIWZ.
- 21.2 W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem.

22. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

Wykonawcom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy „Środki ochrony prawnej”.

23. Maksymalna liczba Wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli Zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej.

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

24. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej Zamawiającego, jeżeli Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną.

Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną.

25. 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 PLN.

26. Aukcja elektroniczna.

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

27. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli Zamawiający przewiduje ich zwrot.

Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

28. Składanie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu przez Wykonawców ubiegających się o udzielnie zamówienia – składających ofertę wspólnie.

Zaleca się aby Wykonawcy składający ofertę wspólnie złożyli wyżej wymienione oświadczenia w jeden z poniższych sposobów:

- złożenie jednego oświadczenia przez pełnomocnika ustanowionego przez wszystkich Wykonawców, tj. w treści oświadczenia należy wymienić nazwy, adresy wszystkich Wykonawców, a podpis składa występujący w ich imieniu pełnomocnik,
- złożenie jednego wspólnego oświadczenia przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielnie zamówienia, tj. w treści oświadczenia należy wymienić nazwy, adresy wszystkich Wykonawców, a podpisy składają upoważnieni reprezentanci każdego z Wykonawców.

29. Podwykonawstwo - podwykonawcy

29.1. Zgodnie z art. 36 ust. 4 ustawy Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, której wykonanie Wykonawca powierzy podwykonawcom.

29.2 Brak wskazania w ofercie części zamówienia/zakresu prac, których wykonanie Wykonawca powierzy podwykonawcom skutkuje brakiem możliwości zmiany stanowiska Wykonawcy w tym zakresie przy zawieraniu umowy i jej realizacji.

29.3. Zamawiający nie wskazuje wzoru dokumentu, na którym wykonawca składa oświadczenie, o którym mowa w pkt 29.1. Wykonawca może zatem złożyć takie oświadczenie w dowolnym miejscu w swojej ofercie (np. na osobnej kartce) . Brak podania informacji ofercie przez Wykonawcę w zakresie podwykonawstwa uważa się za równoznaczne z tym, że zamówienie zostanie wykonane bez udziału podwykonawców.

29.4. Za podwykonawcę uważa się każdą osobę trzecią, której wykonawca zleca realizację jakiegokolwiek części zamówienia z wyłączeniem: poddostawców i osób fizycznych zatrudnionych u wykonawcy na umowę zlecenia lub o dzieło.

Załączniki:

1. Projekt umowy.
2. Harmonogram czynności – zakres prac do wykonania w obiekcie Urzędu Miejskiego – Ratusza.
3. Formularz oferty – do wypełnienia.
4. Doświadczenie zawodowe – do wypełnienia.
5. Potencjał techniczny – do wypełnienia.
6. Wykaz środków czystości – do wypełnienia.
7. Oświadczenie wykonawcy o spełnianie warunków określonych w art. 22 ustawy – do wypełnienia.

Umowa nr(projekt)

Zawarta w dniu2007 roku pomiędzy Miastem Kalisz,
z siedzibą w Kaliszu Główny Rynek 20, NIP 618-001-59-33
reprezentowanym przez :

1.
2.

zwanym dalej Zamawiającym

a

firma :

z siedzibą w przy ulicy reprezentowaną przez :

1.
- ...
2.

..

zwaną dalej Wykonawcą

Stosownie do dokonanego przez Zamawiającego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006r. Nr 164, poz. 1163 z późn. zm.) w trybie przetargu nieograniczonego (WAG.3410-5/07) wyboru oferty Wykonawcy, strony zawarły umowę następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługę w zakresie sprzątnięcia obiektu Ratusza przy ul. Główny Rynek 20 w Kaliszu zgodnie ze złożoną ofertą.
2. Zakres rzeczowy obejmuje:
 - 1) sprzątnięcie pomieszczeń biurowych (pow. 1.826,00 m²) i 3 sal konferencyjnych (pow. 263,00 m²),
 - 2) sprzątnięcie pomieszczeń sanitarnych (7 łazienek) i pomieszczeń podręcznych (pow. 100,00 m²),
 - 3) sprzątnięcie holi, korytarzy oraz dwóch klatek schodowych (pow. 1.235,00 m²),
 - 4) mycie okien (193 szt.),
 - 5) dyżurne sprzątnięcie i utrzymywanie czystości w czasie godzin urzędowania tj. w poniedziałek od godz. 8⁰⁰ do godz. 16⁰⁰, w pozostałe dni tygodnia od godz. 7³⁰ do godz. 15³⁰, a w szczególnych przypadkach również (np. imprezy okolicznościowe) po godzinach pracy oraz soboty i święta,
 - 6) bieżące zabezpieczenie sanitariów w niezbędne środki higieny i WC.

§ 2

1. Zakres i częstotliwość prac do wykonania określa harmonogram czynności stanowiący załącznik nr 1 do umowy.
2. W przypadku wystąpienia prac dodatkowych wykraczających poza zakres wynikający z harmonogramu czynności Zamawiający będzie udzielał Wykonawcy oddzielnych zleceń określających zakres rzeczowy oraz termin wykonania usługi.
3. Przedmiot zamówienia wykonywany będzie przez pracowników Wykonawcy, sprzętem i materiałami Wykonawcy.
4. Środki i materiały użyte do wykonania usługi muszą być dopuszczone do stosowania przez właściwe organy zgodnie z ich przeznaczeniem.
5. Wykonawca będzie zaopatrywał się na bieżąco w niezbędne środki czystości i WC.

§ 3

Termin realizacji umowy: od dnia 1 stycznia 2008 roku do 31 grudnia 2009 roku.

§ 4

1. Wykonawca zobowiązuje się w czasie wykonywania przedmiotu zamówienia zapewnić na terenie obiektów należyty ład, porządek i przestrzeganie przepisów BHP.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania ogólnych przepisów w zakresie ochrony mienia Urzędu Miejskiego w Kaliszu.

§ 5

Zamawiający zapewnia Wykonawcy pomieszczenia niezbędne do wykonywania przedmiotu umowy oraz pomieszczenia pomocnicze:

- 1) pomieszczenia socjalne dla pracowników Wykonawcy,
- 2) pomieszczenia niezbędne do przechowywania sprzętu i niezbędnych materiałów.

§ 6

1. Zamawiający ustanawia do bezpośredniego kontaktu z Wykonawcą –
2. Osobą uprawnioną do kontaktów z Zamawiającym będzie –

§ 7

1. Za sprzątanie obiektu Ratusza strony ustalają miesięczne wynagrodzenie w formie ryczału w wysokości:..... PLN , słownie:
Cena zawiera podatek VAT PLN, słownie:.....
Wynagrodzenie obejmuje prace wykonane zgodnie z harmonogramem czynności – załącznik nr 1 do umowy.
2. Wartość niniejszej umowy nie może przekroczyć kwoty brutto PLN, w tym netto PLN, co stanowi dwudziestoczerokrotność miesięcznego wynagrodzenia Wykonawcy wynikającego z oferty.

§ 8

Wynagrodzenie za wykonane prace regulowane będzie comiesięcznie przelewem na konto Wykonawcy w terminie 21 dni od daty otrzymania faktury wraz z wykazem wykonanych czynności. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

§ 9

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkiego rodzaju szkody wynikłe z jego winy powstałe w trakcie wykonywania przedmiotu umowy do wysokości wartości szkody.
2. Wszelkie zauważone przez Zamawiającego usterki w wykonaniu usługi Wykonawca usuwa przy najbliższym sprzątaniu, najpóźniej na następny dzień po zgłoszeniu telefonicznym przez Zamawiającego (potwierdzonym sporządzeniem notatki służbowej).

§ 10

1. Strony postanawiają, że obowiązującą je formą odszkodowania są kary umowne.
2. Wykonawca, w przypadku niewykonania, nienależytego wykonania umowy z winy Wykonawcy lub nie usunięcia usterek w wykonaniu usługi, o których mowa w § 9 ust. 2 w wysokości 5 % wynagrodzenia stanowiącego sumę miesięcznego wynagrodzenia określonego w § 7 za każdy dzień zwłoki.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, przekraczającego wysokości kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionych kosztów związanych z usunięciem szkody.

4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącanie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.

§ 11

Zamawiającemu służy prawo rozwiązania umowy bez wypowiedzenia w przypadku wystąpienia jednego z wymienionych zdarzeń:

- 1) Wykonawca bez uzasadnionej przyczyny nie rozpoczął prac stanowiących przedmiot umowy lub przerwał je i nie wznowił w dniu następnym.
- 2) Wykonawca bez uzasadnionej przyczyny nie dochował należytej staranności realizacji zobowiązań umownych lub uchyla się od ich wykonania, pomimo pisemnego wezwania.

§ 12

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w każdym czasie wraz z prawem do naliczenia kary umownej w wysokości 5 % ogólnej wartości umowy, jeżeli Wykonawca realizuje umowę w sposób niezgodny z postanowieniami niniejszej umowy, specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub normami i warunkami określonymi prawem.
2. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

§ 13

Integralną częścią umowy są:

- specyfikacja istotnych warunków zamówienia wraz z załącznikami dotycząca postępowania w wyniku rozstrzygnięcia, którego zawarto niniejszą umowę,
- oferta Wykonawcy.

§ 14

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności i mogą zostać dokonane, o ile nie stoją w sprzeczności z regulacjami zawartymi w ustawie - Prawo zamówień publicznych
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego, o ile przepisy ustawy - Prawo zamówień publicznych nie stanowią inaczej.
3. Ewentualne spory mogące wyniknąć z realizacji niniejszej umowy strony zobowiązują się rozwiązywać polubownie, w drodze negocjacji. W razie braku porozumienia spory będzie rozstrzygał sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowę niniejszą sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

.....
(Zamawiający)

.....
(Wykonawca)

UWAGA:

Warunki wymagające określenia (kropki) zostaną wprowadzone do umowy na podstawie oferty, która zostanie uznana za najkorzystniejszą w niniejszym postępowaniu.

HARMONOGRAM CZYNNOSCI – ZAKRES PRAC DO WYKONANIA

1. POMIESZCZENIA BIUROWE I SALE

L.p.	Czynności	Codziennie	1 x w tygodniu	1 x w miesiącu	1 x w kwartale
1	Odkurzenie podłóg, wykładzin i dywanów (1.400m ²)	X			
2	Opróżnianie pojemników na śmieci, ca. 150 szt.	X			
3	Wycieranie kurzu z mebli, parapetów	X			
4	Wycieranie kurzu z komputerów, lamp biurowych i telefonów	X			
5	Mycie klatek schodowych (2 klatki schodowe)	X			
6	Mycie i odkurzenie poręczy	X			
7	Mycie ciągów komunikacyjnych	X			
8	Usuwanie kurzu z kaloryferów, grzejników	X			
9	Usuwanie piasku i błota z wycieraczek	X			
10	Usuwanie plam z wykładzin	X			
11	Podlewanie kwiatów w pomieszczeniach reprezentacyjnych	X			
12	Mycie lusterek i powierzchni szklanych	X			
13	Mycie drzwi, ościeżnic, klamek		X		
14	Odkurzenie tapicerki meblowej		X		
15	Usuwanie kurzu z obrazów i elementów dekoracyjnych		X		
16	Mycie koszy na śmieci		X		
17	Mycie kwiatów w pomieszczeniach reprezentacyjnych			X	
18	Konserwacja podłóg,			X	
19	Wycieranie kurzu z żyrandoli				X
20	Mycie kloszy, lamp oświetlających				X
21	Mycie okien skrzynkowych w pomieszczeniach biurowych (185 szt.)				X
22	Mycie i konserwacja elementów zdobniczych				X
23	Mycie okien w pomieszczeniach reprezentacyjnych (3 na wys. kondygnacji i 5 typowych skrzynkowych)				X

2. SPRZĄTANIE POMIESZCZEŃ SANITARNYCH I PODRĘCZNYCH

L.p.	Czynności	Codziennie	1 x w tygodniu	1 x w miesiącu	1 x w kwartale
1	Mycie umywalk (13 szt.)	X			
2	Dezynfekcja umywalk, muszli klozetowych i pisuarów	X			
3	Mycie podłóg (84 m ²)	X			
4	Odkurzanie ścian	X			
5	Mycie armatury	X			
6	Mycie luster	X			
7	Wycieranie kurzu z elementów zabudowy	X			
8	Opróżnianie koszy na śmieci i zlewów	X			
9	Mycie klamek i odkurzanie kontaktów	X			
10	Uzupełnianie papieru toaletowego	X			
11	Uzupełnianie mydła (14 szt. dozowników o pojemności 1l)	X			
12	Uzupełnianie ręczników papierowych (2 pojemniki na ręczniki w rolkach i 5 na ręczniki składane)	X			
13	Wymiana worków foliowych na nieczystości	X			
14	Mycie ścian (wys. glazury 2,10 m)		X		
15	Mycie drzwi i ścianek działowych		X		
16	Mycie parapetów		X		
17	Czyszczenie kratki		X		
18	Wycieranie kurzu z elementów oświetleniowych			X	
19	Mycie kloszy lamp			X	
20	Mycie okien				X

3. KONSERWACJA POWIERZCHNI TWARDYCH*W tym:*

- powierzchnie marmurowe i lastrico – 1.090,00 m²
- powierzchnie z wykładziną PCV – 540,00 m²
- parkiety – 200,00 m²

L.p.	Czynności	Codziennie	1 x w tygodniu	1 x w miesiącu
1	Odkurzanie, zamiatanie i mycie posadzek	X		
2	Usuwanie bieżących plam na ścianach i posadzkach	X		
3	Mycie posadzek środkami nabłyszczającymi, antypoślizgowymi		X	
4	Maszynowe mycie posadzki			X

4. DYŻURY SPRZĄTACZEK W CZASIE GODZIN URZĘDOWANIA (TAKŻE W ZALEŻNOŚCI OD POTRZEB)

L.p.	Czynności	Codziennie
1	Bieżąca obsługa ubikacji, usuwanie wszelkich nieczystości i zabrudzeń	X
2	Uzupełnianie mydła, papieru toaletowego i ręczników	X
3	Bieżące opróżnianie koszy na śmieci i nieczystości w ubikacjach i na korytarzach	X
4	Doraźne usuwanie zanieczyszczeń w pokojach i korytarzach	X
5	Utrzymanie w stałej czystości ubikacji, korytarzy, schodów i w pomieszczeniach ogólnego użytku	X
6	Pomoc przy usuwaniu skutków awarii (w zakresie sprzątnia)	X
7	Sprzątanie po bieżących remontach i modernizacjach	X
8	Inne prace zgłoszone do realizacji	X

5. INNE DODATKOWE CZYNNOSCI

L.p.	Czynności	Częstotliwość
1	Pranie żaluzji (1.200 m ²)	1 x w roku
2	Pranie wykładzin dywanowych (1.400m ²)	1 x w roku
3	Mycie posadzek o pow. 620 m ² środkami nablyszczającymi, antypoślizgowymi (dot. korytarza i klatki głównej na parterze i I piętrze)	2 x w roku (w styczniu i czerwcu)
4	Czyszczenie parkietu drewnianego o pow. 200 m ² środkami nablyszczającymi i antypoślizgowymi (dot. sal reprezentacyjnych na I piętrze)	2 x w roku (w styczniu i czerwcu)

6. BIEŻĄCE ZAOPATRZENIE PRZEZ WYKONAWCĘ 7 POMIESZCZEŃ SANITARNYCH W NIEZBĘDNE ŚRODKI HIGIENY I WC (średnio z 1 WC korzysta 20 osób).

..... dnia

.....
(pieczęć Wykonawcy)

Urząd Miejski w Kaliszu

FORMULARZ OFERTY

Składając ofertę w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na „*Sprzątanie obiektu Urzędu Miejskiego w Kaliszu przy ul. Główny Rynek 20*”, zgodnie z wymaganiami SIWZ oświadczam, że:

1. Oferuję sprzątanie obiektu Ratusza wg zakresu określonego harmonogramem czynności – zakresu prac do wykonania, w wysokości miesięcznego wynagrodzenia w formie ryczałtu na kwotę: PLN, słownie: w tym wartość netto PLN oraz należny podatek VAT.
2. Zapoznałem się z treścią SIWZ, w tym projektem umowy stanowiącym jej załącznik i akceptuję ich treść.
4. Akceptuję warunki płatności określone w projekcie umowy.
5. Wszystkie dane zawarte w mojej ofercie są zgodne z prawdą i aktualne w chwili składania oferty.
6. Dane teleadresowe do prowadzenia korespondencji (w przypadku oferty wspólnej podać dane pełnomocnika):
Nazwa firmy:
Adres:
tel., fax.
7. W załączeniu przedkładam nw. załączniki:
 - 1)
 - 2)
 - 3)
 - (n)

* Ceny należy podać w PLN, z dokładnością jedynie do dwóch miejsc po przecinku (co do grosza), dokonując ewentualnych zaokrągleń według zasad matematycznych. Podanie cen w z trzema i więcej miejscami po przecinku stanowić będzie podstawę do odrzucenia oferty

.....
/podpis/y, pieczętki osoby/osób upoważnionych/

..... dnia

.....
(pieczęć Wykonawcy)**DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE**

Wykaz należycie wykonywanych w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienie, a jeżeli okres prowadzenie działalności jest krótszy – w tym okresie co najmniej 2 usług polegających na sprzątaniu pomieszczeń o powierzchni nie mniejszej niż 2.500,00m² w obiekcie użyteczności publicznej.

L. P.	Nazwa i adres Zamawiającego	Przedmiot zamówienia (podać zakres wykonywanych czynności i powierzchnię)	Termin realizacji zamówienia (od dnia – do dnia) (proszę podać: dzień/miesiąc/rok)	Wartość zamówienia brutto w PLN

Załączniki:

1. Dokumenty potwierdzające należyte wykonanie lub wykonywanie usług wyszczególnionych w wykazie.

.....
/ miejscowość, data/ /podpisy, pieczętki osób upoważnionych/

..... dnia

.....
(pieczęć Wykonawcy)**POTENCJAŁ TECHNICZNY**

Wykaz podstawowych narzędzi i urządzeń niezbędnych do wykonania zamówienia, jakimi dysponuje Wykonawca potwierdzający spełnienie warunków, o których mowa w pkt. 9.1.2.b) SIWZ.

Nazwa urządzenia, narzędzi	Liczba jednostek / sztuk	
	żądana	będąca w dyspozycji Wykonawcy
Odkurzacz	8	
Polerka	3	
Szorowarka	3	

.....
/ miejscowość, data/ /podpisy, pieczętki osób upoważnionych/

..... dnia

.....
(pieczęć Wykonawcy)

**WYKAZ ŚRODKÓW CZYSTOŚCI DO WYKONANIA
ZAMÓWIENIA (o jakości nie gorszej niż charakteryzująca np.
Domestos, Ajax, Cif, Cilit, Pronto, Topefektdiam oraz Ronal)**

L.P.	Nazwa środka czystości	Producent	Opis (przeznaczenie środka czystości)

.....
/ miejscowość, data/ /podpisy, pieczętki osób upoważnionych/

..... dnia

.....
(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

Zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006r. Nr 164, poz. 1163 z późn. zm.) oświadczam, że reprezentowany przez mnie Wykonawca:

- 1) posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 3) znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 4) nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Pzp.

.....
/ miejscowość, data/ /podpisy, pieczętki osób upoważnionych/