

Oznaczenie sprawy: WAG.3410-0003/10

**SPECYFIKACJA  
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

dotycząca postępowania pn.:

**Kompleksowe sprzątanie w roku 2011 budynku Urzędu Miejskiego (Ratusz) w Kaliszu  
ul. Główny Rynek 20**

Specyfikację zatwierdzono:

dnia 08.09.2010r.

PREZYDENT  
Miasta Kalisza

/-/

dr inż. Janusz Pęcherz

Oznaczenie sprawy: WAG.3410-0003/10

## **1. Nazwa, adres, inne dane Zamawiającego**

Miasto Kalisz  
Główny Rynek 20  
62-800 Kalisz

NIP: 618-001-59-33, Regon: 250855877

### *Dane teleadresowe do prowadzenia korespondencji w sprawie Zamówienia:*

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

Telefon: 62 76 54 365

Faks: 62 76 54 372

Godz. pracy: Poniedziałek – Piątek: 7<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup>

Strona WWW: [www.kalisz.pl](http://www.kalisz.pl) lub [www.bip.kalisz.pl](http://www.bip.kalisz.pl)

## **2. Tryb udzielenia zamówienia**

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010r. Nr 113, poz. 759).

## **3. Informacje ogólne**

3.1. Użyte w SIWZ terminy mają następujące znaczenie:

- a) „Zamawiający” – Miasto Kalisz;
- b) „Postępowanie” postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone przez Zamawiającego na podstawie niniejszej Specyfikacji i ustawy;
- c) „SIWZ”, „Specyfikacja” – niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia,
- d) „Ustawa” – ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010r. Nr 113, poz. 759);
- 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 zawarł 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. Przedmiotem zamówienia jest **kompleksowe sprzątanie w roku 2011 budynku Urzędu Miejskiego (Ratusz) w Kaliszu, ul. Główny Rynek 20.**

4.2. Przedmiot zamówienia obejmuje:

- 1) sprzątanie pomieszczeń biurowych o łącznej powierzchni 1.939 m<sup>2</sup>, 3 sal konferencyjnych o łącznej powierzchni 263 m<sup>2</sup>, archiwum urzędu o łącznej powierzchni 165 m<sup>2</sup>;
- 2) sprzątanie pomieszczeń sanitarnych (7 łazienek) i pomieszczeń podręcznych o łącznej powierzchni ca.100 m<sup>2</sup>;
- 3) sprzątanie holi, korytarzy oraz dwóch klatek schodowych (powierzchnie marmurowe i lastrico o łącznej powierzchni 1.235 m<sup>2</sup>;
- 4) sprzątanie pomieszczeń wieży ratuszowej oraz platformy widokowej o łącznej powierzchni 232 m<sup>2</sup>;
- 5) mycie okien 228 szt. o łącznej powierzchni 695 m<sup>2</sup>;
- 6) pranie tapicerki meblowej (ca. 200 szt. krzesel), wykładzin dywanowych (ca. 580 m<sup>2</sup>) i żaluzji (ca.150 m<sup>2</sup>);
- 7) mycie naczyń w sekretariatach Prezydenta Miasta Kalisza oraz Wiceprezydenta Miasta Kalisza;
- 8) bieżące zabezpieczenie sanitariatów w niezbędne środki czystości wysokiej jakości, gdzie średnie (przybliżone) miesięczne zużycie wyżej wymienionych środków i papieru toaletowego wynosi:

- papier toaletowy dwuwarstwowy /biały/ rolka mała	- ca. 1000 rolek,
- ręcznik papierowy „zz” składany /biały/	- ca. 20 kartonów,
- ręcznik biały rolka ok. 0,8 kg,	- ca. 60 szt.,
- mydło w płynie 5 l,	- ca. 25 szt.,
- kostka do WC koszyczek	- ca. 50 szt.,
- worki na śmieci 120 l	- ca. 50 szt.,
- worki na śmieci 60 l	- ca. 80 szt.,
- worki na śmieci 35 l	- ca. 70 szt.,

4.3. Sprzątanie winno odbywać się siłą minimum 5 osób, głównie w godzinach popołudniowych, a w niektórych przypadkach (np. gabinety) w godzinach rannych, dyżurne sprzątanie i utrzymywanie czystości w czasie godzin urzędowania tj. od godz. 7<sup>30</sup> do godz. 15<sup>30</sup>, a w szczególnych w przypadkach (np. imprezy okolicznościowe) również po godzinach pracy oraz w soboty i święta.

Wykonawca wykonywał będzie przedmiot zamówienia zgodnie z „Harmonogramem czynności określający zakres prac do wykonania w okresie 12 miesięcy” stanowiący załącznik do niniejszej SIWZ.

4.4. Usługa wykonywana będzie przy użyciu sprzętu oraz środków czystości Wykonawcy. Wszystkie użyte środki chemiczne muszą posiadać wymagane przepisami atesty i certyfikaty dopuszczające do stosowania na terenie UE i charakteryzować się jakością nie gorszą niż środki typu np. domestos, ajax. cif, cilit, pronto (równoważne).

Oznaczenie sprawy: WAG.3410-0003/10

4.6. Wszelkie widoczne nieprawidłowości o stanie poszczególnych pomieszczeń, urządzeń i umeblowania budynku, Wykonawca będzie odnotowywał w zeszycie złożonym u wyznaczonego pracownika Zamawiającego.

4.7. Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

przedmiot główny

**90.91.00.00-9** Usługi sprzątania

**98.31.20.00-3** Usługi czyszczenia wyrobów włókienniczych

## **5. Termin wykonania zamówienia**

Wykonawca przedmiot zamówienia wykonywał będzie w terminie od dnia 01.01.2011r. do dnia 31.12.2011r.

## **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 nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

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

9.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, co do których brak jest podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art.24 ust.1 ustawy oraz którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust.1 ustawy dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej

na poziomie wymaganym przez Zamawiającego zgodnie z opisem zamieszczonym w pkt 9.2. SIWZ.

9.2. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu.

Oznaczenie sprawy: WAG.3410-0003/10

Za spełniających warunki udziału w postępowaniu Zamawiający uzna Wykonawców, którzy:

- 1) wykażą należyte wykonanie lub wykonywanie w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej jednej (trwającej minimum 12 miesięcy) w ramach jednego kontraktu usługi sprzątania w obiektach biurowych w budynkach użyteczności publicznej o łącznej powierzchni co najmniej 2500 m<sup>2</sup>;
- 2) wykażą, że dysponują narzędziami i urządzeniami technicznymi, tj.: polerki w ilości co najmniej 3 szt., szorowarki w ilości co najmniej 3 szt. oraz co najmniej jednym urządzeniem do prania wykładzin i tapicerki meblowej.

Ocena spełnienia warunków udziału w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania nastąpi metodą: „spełnia/nie spełnia” na podstawie przedstawionych przez Wykonawcę danych (informacji) zawartych w dokumentach i oświadczeniach, do których złożenia zobowiązany jest Wykonawca. *Wykonawca jest zobowiązany wykazać nie później niż na dzień składania ofert, spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy i brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust.1 ustawy.* Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w ofercie w tym celu pisemne (tj. w oryginale lub poświadczony notarialnie) zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

- 9.3. Każdy z Wykonawców ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia (składający ofertę wspólnie w tym: **członkowie konsorcjum, wspólnicy spółki cywilnej**) nie może podlegać wykluczeniu z postępowania. Pozostałe warunki i wymagania zawarte w pkt 9.1. i 9.2. 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 oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania.

Wraz z ofertą Wykonawca zobowiązany jest do złożenia:

- 10.1. oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu - wzór stanowi załącznik do SIWZ - patrz także pkt 28;
- 10.2. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania - wzór stanowi załącznik do SIWZ\*;

Oznaczenie sprawy: WAG.3410-0003/10

- 10.3. wykazu należycie wykonanych usług spełniających warunek udziału w postępowaniu określony w pkt 9.2.1) – wzór wykazu (wymagany zakres informacji) stanowi załącznik do SIWZ (Doświadczenie zawodowe);  
*Uwaga! W przypadku usług będących w trakcie trwania realizacji należy podać kwotę brutto odnoszącą się do już wykonanej części umowy, a nie wartości całej zawartej umowy;*
- 10.4. dokumentów potwierdzających należyte wykonanie lub wykonywanie usług wyszczególnionych w wykazie, o którym mowa w pkt 10.3. SIWZ;  
*Usługi wymienione w wykazie, o którym mowa w pkt 10.3. SIWZ, a nie potwierdzone ww dokumentami nie będą uwzględniane przy ocenie ofert.*
- 10.5. wykazu narzędzi i urządzeń technicznych, dostępnych Wykonawcy do wykonania zamówienia, potwierdzający spełnienie warunku, o którym mowa w pkt 9.2.2) – wzór wykazu stanowi załącznik do SIWZ (Potencjał techniczny);
- 10.6. wykazu środków czystości, które będą używane do wykonania zamówienia – wzór wykazu stanowi załącznik SIWZ (Wykaz środków czystości);

W przypadku wspólnego ubiegania się o niniejsze zamówienie przez dwóch lub więcej Wykonawców (w tym: **członkowie konsorcjum, wspólnicy spółki cywilnej**):

- każdy z tych Wykonawców (członków konsorcjum, wspólników spółki cywilnej) dołącza do oferty ww. dokumenty oznaczone gwiazdką (\*) dotyczące każdego z nich;
- oświadczenie, o którym mowa w pkt 10.1. SIWZ Wykonawcy mogą złożyć łącznie na jednym druku, w przypadku łącznego spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art.22 ust.1, **albo odrębnie**, jeżeli Wykonawca składający odrębnie oświadczenie, spełnia samodzielnie wszystkie warunki udziału w postępowaniu;
- dokumenty, o których mowa w pkt 10.3. i 10.4. SIWZ zobowiązany jest złożyć ten lub ci z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, którzy wykazywać będą spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub których dokumenty dotyczą.

Dokumenty, o których mowa wyżej mogą być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (osobę/y uprawnione do reprezentowania Wykonawcy), za wyjątkiem oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, które należy złożyć w oryginale.

Potwierdzenie za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, następuje poprzez złożenie podpisu lub parafy osoby / osób uprawnionej/ych, z adnotacją „za zgodność z oryginałem”.

Dokumenty napisane (sporządzone) w języku obcym muszą być złożone wraz z ich tłumaczeniem na język polski.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku, gdy Wykonawca wskazując spełnienie warunku, o którym mowa w pkt.9.2. SIWZ polega na zasobach innych podmiotów, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia,

Oznaczenie sprawy: WAG.3410-0003/10

kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty.

**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 dopuszcza przekazywanie informacji oraz korespondencji tj. oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji pisemnie lub faksem – **wyłącznie na numer faksu 62 7654 372** 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 może nastąpić jedynie w formie pisemnej. Złożenie tych pism w innej formie nie wywołuje jakichkolwiek skutków prawnych.

11.3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

11.4. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający domniema (przyjmuje), iż pismo (dokument) wysłane przez Zamawiającego na numer faksu Wykonawcy zostało mu doręczone w sposób umożliwiając zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma.

11.5. W przypadku konieczności uzupełnienia złożonych przez Wykonawcę dokumentów – Zamawiający uzna je za skutecznie uzupełnione, jeżeli zostaną złożone Zamawiającemu w terminie przez niego wyznaczonym w formie określonej w pkt 10 SIWZ, a w przypadku pełnomocnictw w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.

11.6. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie zamawiającego.

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

11.8. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest Anna Smykaj, tel. 62 7654 365.

11.9. 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 **2 500,00 PLN** przed upływem terminu składania ofert.

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

Oznaczenie sprawy: WAG.3410-0003/10

- 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.3410-0003/10”.
- 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. 4a i 5 ustawy**.
- 12.7. Kserokopie dowodu wpłaty wniesienia wadium np. dowód przelania pieniędzy na konto Zamawiającego czy kserokopie gwarancji bankowej, ubezpieczeniowej należy wpiąć trwale do oferty. Kserokopia ta winna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.
- 12.8. Wykonawca traci wadium wraz z odsetkami w przypadku zaistnienia przesłanek, o których mowa w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy.

### **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) oświadczenia i dokumenty, o których mowa w pkt 10 oraz 14.8, 14.10 i 14.11 – pełnomocnictwa oraz pkt 28 - 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 jakakolwiek część powyższych



Oznaczenie sprawy: WAG.3410-0003/10

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 należy złożyć w zaklejonej kopercie z podaną nazwą i adresem Wykonawcy opatrzonej napisem: **Oferta dot. „Kompleksowe sprzątnięcie w roku 2011 budynku Urzędu Miejskiego (Ratusz) w Kaliszu, ul.Główny Rynek 20”**.

Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nieprawidłowego oznakowania lub braku na opakowaniu któregokolwiek z wyżej wymienionych informacji.

- 14.6. Formularz oferty, wszystkie dokumenty i oświadczenia, złożone wraz z ofertą, winny być podpisane lub poświadczane 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 i dopiskiem „za zgodność z oryginałem”, przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wykonawcy. Dokumenty i oświadczenia sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

- 14.8. Dla uniknięcia sporów kogo należy uważać za osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wykonawcy należy kierować się następującymi zasadami:

14.8.1. Za osobę/y uprawnioną/e 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, ujawnionego tak prokurenta samoistnego (jeżeli został ustanowiony) 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 pkt a) i b);

Pełnomocnictwo to musi zostać załączone do oferty w oryginale albo kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza (poświadczenie notariusza) musi zostać załączone w oryginale).

14.8.2. Za osobę/y uprawnioną/e 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 14.10.a) lub
- b) działających łącznie reprezentantów wszystkich Wykonawców.

Oznaczenie sprawy: WAG.3410-0003/10

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 w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i odpowiednio je oznaczyć np. poprzez spięcie, zszycie w sposób oddzielny od pozostałej części oferty.

**14.10. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia w tym: członkowie konsorcjum, wspólnicy spółki cywilnej) 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 ppkt a) np. pełnomocnictwo.

Pełnomocnictwo może być udzielone w szczególności:

- łącznie przez wszystkich Wykonawców (jeden dokument);
- oddzielnie przez każdego z Wykonawców (tyle dokumentów pełnomocnictw ilu wykonawców).

W każdym jednak przypadku w treści dokumentu/pełnomocnictwa zaleca się wymienić wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia i wskazać ich Pełnomocnika. Treść pełnomocnictwa powinna wskazywać rodzaj czynności, do których upoważniony jest Pełnomocnik, tj. np.: podpisanie oferty, potwierdzanie za zgodność z oryginałem kopii dokumentów, składania oświadczeń woli i wiedzy, składania wyjaśnień, parafowania dokumentów, itp.

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

14.11. Jednocześnie Zamawiający zaleca zachowanie szczególnej staranności w przypadku sporządzania dokumentów, o których mowa w pkt 14.8.1.c) i 14.10.b) . Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do złożenia lub podpisania oferty upoważnia również do poświadczania za zgodność z oryginałem wszelkich dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba że z treści pełnomocnictwa wynika co innego.

## **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.

Oznaczenie sprawy: WAG.3410-0003/10

- 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 do 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 **27 września 2010r. do godz. 10:00, wyłącznie** w sekretariacie Wiceprezydenta Miasta Kalisza (pokój nr 25, I piętro), Kalisz, ul. Główny Rynek 20. Za dostarczenie oferty w inne miejsce niż wskazane powyżej lub pozostawienie awizo Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności. *W przypadku przestania oferty pocztą lub przesyłką kurierską do Zamawiającego, należy wziąć pod uwagę, że terminem jej dostarczenia (złożenia) Zamawiającemu jest jej wpływ do miejsca oznaczonego przez Zamawiającego jako miejsce składania ofert.*
- 16.2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **27 września 2010r.** o godz. **10:15** w pok. nr 35 mieszczącym się na I piętrze budynku Urzędu Miejskiego przy ul. Główny Rynek 20 w Kaliszu.

#### **17. Opis sposobu obliczenia ceny**

- 17.1. W niniejszym postępowaniu przyjęto formę wynagrodzenia – wynagrodzenie ryczałtowe, w rozumieniu art.632 Kodeksu cywilnego. Cenę oferty obejmującą zakres określony w „Harmonogramie czynności określający zakres prac do wykonania w okresie 12 miesięcy” należy podać w „Formularzu oferty” w formie ryczału w rozbiciu na cenę brutto i netto oraz podać stałą wartość ryczałtową miesięcznego wynagrodzenia wynikającą z podzielenia ceny oferty przez okres wykonywania przedmiotu zamówienia tj. 12 miesięcy.
- 17.2. Cenę należy podać w PLN, z dokładnością jedynie do dwóch miejsc po przecinku, dokonując ewentualnych zaokrągleń według zasad matematycznych. Podanie cen 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.**

Oznaczenie sprawy: WAG.3410-0003/10

18.1.Kryterium oceny: najniższa cena

18.2.Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta z najniższą ceną ryczałtową 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 lub telefonicznie o terminie, miejscu i sposobie podpisania umowy.

19.2.W przypadku wyboru jako oferty najkorzystniejszej 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 należytego zabezpieczenia 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.

Oznaczenie sprawy: WAG.3410-0003/10

**25. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą, jeżeli Zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych.**

25.1. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w PLN.

25.2. Jeżeli w załączonych do oferty dokumentach potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu podane będą wartości w innej walucie niż w PLN, będą one przeliczane na PLN według kursu średniego Narodowego Banku Polskiego danej waluty z daty wystawienia danego dokumentu.

**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, poza przypadkami określonymi w ustawie.

**28. Podwykonawstwo – podwykonawcy.**

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

28.2. 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;

28.3. Zamawiający nie wskazuje wzoru dokumentu, na którym wykonawca składa oświadczenie, o którym mowa w pkt 28.1. Wykonawca może zatem złożyć takie oświadczenie w dowolnym miejscu w swojej ofercie (np. na osobnej kartce). Brak podania informacji w ofercie przez Wykonawcę w zakresie podwykonawstwa uważa się za równoznaczne z tym, że zamówienie zostanie wykonane bez udziału podwykonawców.

**Załączniki:**

- 1) Projekt umowy wraz z harmonogramem czynności określającym zakres prac do wykonania w okresie 1 roku
- 2) Formularz oferty – do wypełnienia
- 3) Oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – do wypełnienia
- 4) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – do wypełnienia
- 5) Doświadczenie zawodowe – do wypełnienia
- 6) Potencjał techniczny – do wypełnienia
- 7) Wykaz środków czystości – do wypełnienia

Oznaczenie sprawy: WAG.3410-0003/10

## Umowa - projekt

Zawarta w dniu ..... 2010 roku w Kaliszu pomiędzy Miastem Kalisz,  
z siedzibą w Kaliszu Główny Rynek 20, NIP 618-001-59-33  
reprezentowanym przez :

.....  
zwanym dalej Zamawiającym,

a

.....  
reprezentowanym przez :

.....  
zwanym dalej Wykonawcą

Stosownie do dokonanego przez Zamawiającego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759) w trybie przetargu nieograniczonego (WAG.3410-0003/10) wyboru oferty Wykonawcy, strony zawarły umowę następującej treści:

### § 1

1. Zamawiający zamawia, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługę w zakresie kompleksowego sprzątania w roku 2011 budynku Urzędu Miejskiego (Ratusz) w Kaliszu przy ul. Główny Rynek 20.
2. Przedmiot zamówienia obejmuje:
  - 1) sprzątanie pomieszczeń biurowych o łącznej powierzchni 1.939 m<sup>2</sup>, 3 sal konferencyjnych o łącznej powierzchni 263 m<sup>2</sup>, archiwum urzędu o łącznej powierzchni 165 m<sup>2</sup>;
  - 2) sprzątanie pomieszczeń sanitarnych (7 łazienek) i pomieszczeń podręcznych o łącznej powierzchni ca.100 m<sup>2</sup>;
  - 3) sprzątanie holi, korytarzy oraz dwóch klatek schodowych (powierzchnie marmurowe i lastrico o łącznej powierzchni 1.235 m<sup>2</sup>;
  - 4) sprzątanie pomieszczeń wieży ratuszowej oraz platformy widokowej o łącznej powierzchni 232 m<sup>2</sup>;
  - 5) mycie okien 228 szt. o łącznej powierzchni 695 m<sup>2</sup>;
  - 6) pranie tapicerki meblowej (ca. 200 szt. krzesel), wykładzin dywanowych (ca. 580 m<sup>2</sup>) i żaluzji (ca.150 m<sup>2</sup>);
  - 7) mycie naczyń w sekretariatach Prezydenta Miasta Kalisza oraz Wiceprezydenta Miasta Kalisza;
  - 8) bieżące zabezpieczenie sanitariatów w niezbędne środki czystości wysokiej jakości, gdzie średnie (przybliżone) miesięczne zużycie wyżej wymienionych środków i papieru toaletowego wynosi:

- papier toaletowy dwuwarstwowy /biały/ rolka mała	- ca. 1000 rolek,
- ręcznik papierowy „zz” składany /biały/	- ca. 20 kartonów,
- ręcznik biały rolka ok. 0,8 kg,	- ca. 60 szt.,
- mydło w płynie 5 l,	- ca. 25 szt.,
- kostka do WC koszyczek	- ca.50szt.,

Oznaczenie sprawy: WAG.3410-0003/10

- |                         |                |
|-------------------------|----------------|
| - worki na śmieci 120 l | - ca. 50 szt., |
| - worki na śmieci 60 l  | - ca. 80 szt., |
| - worki na śmieci 35 l  | - ca. 70 szt., |

3. Sprzątanie winno odbywać się siłami minimum 5 osób, głównie w godzinach popołudniowych, a w niektórych przypadkach (np. gabinety) w godzinach rannych, dyżurne sprzątanie i utrzymywanie czystości w czasie godzin urzędowania tj. od godz. 7<sup>30</sup> do godz. 15<sup>30</sup>, a w szczególnych przypadkach (np. imprezy okolicznościowe) również po godzinach pracy oraz soboty i święta.
4. Zakres i częstotliwość prac do wykonania określa „Harmonogram czynności określający zakres prac do wykonania w okresie 12 miesięcy” stanowiący załącznik do niniejszej umowy.

## § 2

1. Przedmiot zamówienia wykonywany będzie przez pracowników Wykonawcy, sprzętem i materiałami Wykonawcy.
2. Środki i materiały użyte do wykonania usługi muszą posiadać wymagane przepisami atesty i certyfikaty dopuszczające je do stosowania na terenie UE i charakteryzować się jakością nie gorszą niż środki typu np. domestos, ajax, cif, cilit, pronto (równoważne). Zamawiający w uzasadnionych przypadkach ma prawo żądać zmiany zastosowanego środka czystości na produkt alternatywny bez zmiany kosztów.
3. Wykonawca będzie zaopatrywał się na bieżąco w niezbędne środki czystości.
4. Wykonawca będzie odnotowywał w zeszycie złożonym u wyznaczonego pracownika Zamawiającego, wszelkie widoczne nieprawidłowości o stanie poszczególnych pomieszczeń, urządzeń i umeblowania budynku.

## § 3

Wykonawca przedmiot zamówienia wykonywał będzie w terminie od dnia 1 stycznia 2011 roku 31 grudnia 2011 roku.

## § 4

1. Wykonawca w okresie realizacji przedmiotu umowy zobowiązuje się posiadać ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności na kwotę nie mniejszą niż 50 000,00 PLN.
2. Wykonawca zobowiązuje się w czasie wykonywania przedmiotu zamówienia zapewnić na terenie obiektów należyty ład, porządek i przestrzeganie przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych oraz przepisów BHP.
3. 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. Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcą ze strony Zamawiającego jest:  
.....

Oznaczenie sprawy: WAG.3410-0003/10

2. Osobą uprawnioną do kontaktów z Zamawiającym ze strony Wykonawcy jest:  
.....

#### **§ 7**

1. Za wykonanie usługi, określonej w § 1 umowy, w terminie określonym w § 3, umowy przysługuje Wykonawcy od Zamawiającego wynagrodzenie ryczałtowe ogółem w wysokości brutto ..... PLN (słownie: .....), w tym cena netto ..... PLN + 22% podatku VAT; z tego: miesięczne wynagrodzenie w formie ryczałtu w wysokości brutto ..... PLN, w tym cena netto ..... PLN co jest zgodne z ofertą Wykonawcy.
2. W trakcie trwania umowy nie przewiduje się zmiany wynagrodzenia netto. W przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT kwota brutto ulegnie zmianie stosownie do zmiany podatku VAT.

#### **§ 8**

1. Wynagrodzenie za wykonane prace regulowane będzie przelewem na konto Wykonawcy w terminie 21 dni od daty otrzymania faktury za dany miesiąc wraz z wykazem wykonanych czynności.
2. 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 wyrządzonej szkody.
2. Wszelkie zauważone przez Zamawiającego usterki Wykonawca usuwa niezwłocznie lecz nie później niż na następny dzień po zgłoszeniu telefonicznym przez Zamawiającego (potwierdzonym sporządzeniem notatki służbowej).

#### **§ 10**

1. Za opóźnienie rozpoczęcia prac stanowiących przedmiot umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5% wartości przedmiotu umowy netto przysługującej Wykonawcy za okres jej obowiązywania, za każdy dzień opóźnienia.
2. W przypadku opóźnienia w usuwaniu usterek, o których mowa w § 9 ust. 2 Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5% wartości przedmiotu umowy netto przysługującej Wykonawcy za cały okres obowiązywania umowy, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia liczony od dnia wyznaczonego na usunięcie usterek.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, przekraczającego wysokości kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącanie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.

#### **§ 11**

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 1 miesiąca od dnia powzięcia wiadomości o fakcie realizowania przez Wykonawcę umowy w sposób niezgodny z postanowieniami niniejszej umowy, specyfikacją istotnych warunków zamówienia lub normami i warunkami określonymi prawem wraz z prawem naliczenia kary umownej w wysokości 5 % ogólnej wartości, jeżeli:
  - a) Wykonawca przerwał realizację prac i przerwa ta trwa dłużej niż 2 dni;



Oznaczenie sprawy: WAG.3410-0003/10

- b) Wykonawca realizuje umowę w sposób niezgodny z postanowieniami niniejszej umowy lub normami i warunkami określonymi prawem;
  - c) Wykonawca nie wykonuje w ustalonym terminie i zakresie zobowiązań określonych „Harmonogramie czynności określający zakres prac do wykonania w okresie 12 miesięcy”;
  - d) Wykonawca wykonuje roboty z wykorzystaniem materiałów, wyrobów innych niż zawarte w jego ofercie lub niespełniających wymagań określonych przez Zamawiającego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, niniejszej umowie albo ogólnie przyjętych norm jakościowych.
2. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

## § 12

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. Zamawiający dopuszcza zmianę treści zawartej umowy w przypadku zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązującego, jeśli zmiana ta wpływa na zakres lub warunki wykonania przez strony świadczeń wynikających z umowy.
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 wynikać 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.

Oznaczenie sprawy: WAG.3410-0003/10

Załącznik do umowy

**HARMONOGRAM CZYNNOŚCI OKREŚLAJĄCY  
ZAKRES PRAC DO WYKONANIA W OKRESIE 12 MIESIĘCY**

**1.POMIESZCZENIA BIUROWE**

Lp.	Czynności	Codziennie	1x w tygodniu	1 x w miesiącu	1 x w kwartale	1 x na dwa miesiące
1.	Odkurzanie podłóg, wykładzin i dywanów, zmywanie na mokro powierzchni twardych (1939m <sup>2</sup> w tym: wykładzina dywanowa-1009 m <sup>2</sup> , PCV 527m <sup>2</sup> , parkiet 403m <sup>2</sup> )	X				
2.	Opróżnianie pojemników na śmieci ca 180 szt.	X				
3.	Wycieranie kurzu z mebli, parapetów	X				
4.	Czyszczenie mebli środkami konserwującymi - emulsją		X			
5.	Wycieranie kurzu z komputerów, lamp biurowych i telefonów	X				
6.	Mycie ciągów komunikacyjnych	X				
7.	Usuwanie kurzu z kaloryferów, grzejników	X				
8.	Usuwanie piasku i błota z wycieraczek	X				
9.	Usuwanie plam z wykładzin	X				
10.	Podlewanie kwiatów w pomieszczeniach reprezentacyjnych	X				
11.	Mycie lusterek i powierzchni szklanych	X				
12.	Mycie drzwi, ościeżnic, klamek		X			
13.	Odkurzanie tapicerki meblowej		X			
14.	Usuwanie kurzu z obrazów i elementów dekoracyjnych		X			
15.	Mycie koszy na śmieci		X			

Oznaczenie sprawy: WAG.3410-0003/10

16.	Mycie kwiatów w pomieszczeniach reprezentacyjnych			X		
17.	Konserwacja podłóg (o pow.1939m <sup>2</sup> )			X		
18.	Wycieranie kurzu z żyrandoli				X	
19.	Mycie koszy, lamp oświetlających				X	
20.	Mycie parapetów wewnętrznych		X			
21.	Mycie okien oraz parapetów zewnętrznych we wszystkich pomieszczeniach biurowych i na wieży (115 szt.)				X	
22.	Mycie okien oraz parapetów zewnętrznych (dodatkowo) w pomieszczeniach reprezentacyjnych: 4 gabinety, 2 sekretariaty (10szt.)					X
23.	Czyszczenie dodatkowe parkietu drewnianego o pow. 116m <sup>2</sup> środkami nabłyszczającymi i antypoślizgowymi (dot. gabinetu Prezydenta i Wiceprezydenta)			X		
24.	Mycie naczyń w sekretariatach: Prezydenta i Wiceprezydenta	X				

Oznaczenie sprawy: WAG.3410-0003/10

## 2. SPRZĄTANIE POMIESZCZEŃ SANITARNYCH

Lp.	Czynności	Codziennie	1 x w tygodniu	1 x w miesiącu	1 x w kwartale
1.	Mycie umywalek (13 szt.)	X			
2.	Dezynfekcja umywalek, muszli klozetowych i pisuarów	X			
3.	Mycie podłóg (100 m <sup>2</sup> )	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 (lub niezwłocznie po wyczerpaniu)	X			
11.	Uzupełnianie mydła (14 szt. dozowników o pojemności 1 l. lub niezwłocznie po wyczerpaniu)	X			
12.	Uzupełnianie ręczników papierowych (2 pojemniki na ręczniki w rolkach i 5 na ręczniki składane lub niezwłocznie po wyczerpaniu)	X			
13.	Wymiana worków foliowych na nieczystości	X			
14.	Mycie ścian (wys. glazury 2,10m)		X		
15.	Mycie drzwi i ścianek działowych		X		
16.	Mycie parapetów wewnętrznych		X		
17.	Mycie okien oraz parapetów zewnętrznych (6 szt.)				X
18.	Czyszczenie kratki		X		
19.	Wycieranie kurzu z elementów			X	

Oznaczenie sprawy: WAG.3410-0003/10

	oświetleniowych				
20.	Mycie kloszy lamp			X	

### 3. POMIESZCZENIE ARCHIWALNE - PIWNICE

Lp.	Czynności	Codziennie	1 x w tygodniu	1 x w miesiącu	1 x w kwartale
1.	Mycie umywalki (1 szt.)	X			
2.	Dezynfekcja umywalki i pisuaru	X			
3.	Mycie podłóg (165 m <sup>2</sup> )	X			
4.	Mycie armatury		X		
5.	Wycieranie kurzu z regałów		X		
6.	Opróżnianie koszy na śmieci	X			
7.	Uzupełnianie papieru toaletowego (lub niezwłocznie po wyczerpaniu)	X			
8.	Uzupełnianie mydła (dozownik o pojemności 1 l lub niezwłocznie po wyczerpaniu)	X			
9.	Wymiana worków foliowych na nieczystości	X			
10.	Mycie drzwi		X		
11.	Mycie kloszy lamp			X	
12.	Mycie okien (31 szt.)				X

Oznaczenie sprawy: WAG.3410-0003/10

#### 4. SPRZĄTANIE 3 SAL KONFERENCYJNYCH

Lp.	Czynności	Codziennie	1 x w tygodniu	1 x w miesiącu	1 x w kwartale
1.	Czyszczenie parkietów (o pow.263m <sup>2</sup> )	X			
2.	Opróżnianie pojemników na śmieci	X			
3.	Wycieranie kurzu z mebli i parapetów	X			
4.	Usuwanie kurzu z kaloryferów, grzejników	X			
5.	Usuwanie plam z parkietu	X			
6.	Mycie drzwi, ościeżnic, klamek		X		
7.	Odkurzanie tapicerki meblowej		X		
8.	Usuwanie kurzu z obrazów i elementów dekoracyjnych		X		
9.	Mycie koszy na śmieci		X		
10.	Konserwacja podłóg (o pow.263m <sup>2</sup> )		X		
11.	Wycieranie kurzu z żyrandoli i kinkietów (pomieszczenie o wysokości 9,2m)				X
12.	Mycie koszy na śmieci				X
13.	Mycie parapetów wewnętrznych		X		
14.	Mycie okien oraz parapetów zewnętrznych (8 szt.)				X
15.	Czyszczenie parkietu drewnianego o pow. 263m <sup>2</sup> środkami nabłyszczającymi i antypoślizgowymi			X	

Oznaczenie sprawy: WAG.3410-0003/10

#### 5. SPRZĄTANIE KORYTARZY, HOLI, 2 KLATEK SCHODOWYCH

Lp.	Czynności	Codziennie	1 x w tygodniu	1 x w miesiącu	1 x w kwartale	2 x w kwartale
1.	Odkurzanie, zamiatanie i mycie posadzek	X				
2.	Usuwanie bieżących plam na ścianach i posadzkach	X				
3.	Mycie posadzek środkami nablyszczającymi, antypoślizgowymi		X			
4.	Maszynowe mycie posadzki (o pow.1235m <sup>2</sup> )			X		
5.	Mycie maszynowe posadzek o pow.753m <sup>2</sup> , zabezpieczenie środkami nablyszczającymi, (dot. korytarza i klatki głównej na parterze, I, II i III piętrze)					X
6.	Mycie maszynowe posadzek o pow. 482m <sup>2</sup> , zabezpieczenie środkami nablyszczającymi				X	
7.	Mycie i odkurzanie poręczy	X				
8.	Usuwanie kurzu z kaloryferów, grzejników	X				
9.	Usuwanie piasku i błota z wycieraczek	X				
10.	Wycieranie kurzu z żyrandoli			X		
11.	Mycie kloszy, lamp oświetleniowych			X		
12.	Mycie parapetów wewnętrznych		X			
13.	Mycie okien oraz parapetów zewnętrznych (68 szt.)				X	

#### 6. POMIESZCZENIA WIEŻY RATUSZOWEJ ORAZ PLATFORMA WIDOKOWA

Lp.	Czynności	Częstotliwość
1.	Mycie posadzek na 5 kondygnacjach (o pow.232 m <sup>2</sup> )	1 x na kwartał
2.	Usuwanie kurzu z 4 szt. gablot z plexi (o pow ca. 21 m <sup>2</sup> )	1 x na kwartał

Oznaczenie sprawy: WAG.3410-0003/10

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

Lp.	Czynności	Codziennie
1.	Bieżąca obsługa sanitariatów, usuwanie wszelkich nieczystości i zabrudzeń	X
2.	Uzupełnianie mydła, papieru toaletowego i ręczników	X
3.	Bieżące opróżnianie koszy na śmieci i nieczystości w sanitariatach i na korytarzach	X
4.	Utrzymanie w stałej czystości sanitariatów, korytarzy, schodów i pomieszczeń ogólnego użytku	X
5.	Mycie naczyń w sekretariatach: Prezydenta Miasta Kalisza i Wiceprezydenta Miasta Kalisza	X
6.	Inne prace zgłoszone do realizacji w tym: doraźne usuwanie zabrudzeń w pokojach i korytarzach, pomoc przy usuwaniu skutków awarii (w zakresie sprzątnia), sprzątnie po bieżących remontach i modernizacjach	Doraźnie wg potrzeb Zamawiającego

**8. INNE DODATKOWE CZYNNOSCI**

Lp.	Czynności	Częstotliwość
1.	Pranie żaluzji (ca.150 m <sup>2</sup> )	1 x w roku
2.	Pranie wykładzin dywanowych (ca.580 m <sup>2</sup> )	1 x w roku
3.	Pranie tapicerki (ca. 200 krzeseł)	1 x w roku

**9. BIEŻĄCE ZAOPATRZENIE PRZEZ WYKONAWCĘ 7 POMIESZCZEŃ SANITARNYCH W NIEZBĘDNE ŚRODKI HIGIENY I WC (średnio z 1 WC korzysta 35 osób).**



Oznaczenie sprawy: WAG.3410-0003/10

..... dnia .....

.....  
(pieczęć Wykonawcy/ów)

**Miasto Kalisz**

## FORMULARZ OFERTY

Składając ofertę w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na „**Kompleksowe sprzątaniew 2011 roku budynku Urzędu Miejskiego (Ratusz) w Kaliszu, ul. Główny Rynek 20**” oświadczam, iż:

1. Oferuję usługę sprzątania wg zakresu określonego harmonogramem czynności – zakresu prac do wykonania, zgodnie z warunkami zawartymi w SIWZ za łączne wynagrodzenie w kwocie brutto: .....\* PLN (słownie złotych: .....\*), w tym cena netto : .....\* PLN + 22 % podatku VAT., z tego: miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe brutto w wysokości: ..... PLN, netto w wysokości .....PLN.

2. Wyżej wymienione zamówienie wykonam w terminie określonym w pkt. 5. SIWZ.

3. Zapoznałem się z treścią SIWZ, w tym projektem umowy stanowiącym jej załącznik i akceptuję ich treść, w tym warunki płatności.

4. Wszystkie dane zawarte w mojej ofercie są zgodne z prawdą i aktualne w chwili składania oferty.

5. Dane teleadresowe Wykonawcy do prowadzenia korespondencji:

Nazwa (firma) Wykonawcy : \*.....

Adres: \* .....

tel. \*....., fax. \*.....

(w przypadku składania oferty wspólnej proszę wyżej podać dane ustanowionego pełnomocnika)

6. Wskazuję osobę uprawnioną do kontaktów z Zamawiającym:\* .....

7. W załączeniu przedkładam nw. załączniki:

1) .....

2) .....

3) .....

4) .....

5) .....

\* Ceny należy podać w PLN, z dokładnością jedynie do dwóch miejsc po przecinku, dokonując ewentualnych zaokrągleń według zasad matematycznych. Podanie cen z trzema i więcej miejscami po przecinku stanie się podstawą do odrzucenia oferty.

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

\* należy podać dane/uzupełnić

Oznaczenie sprawy: WAG.3410-0003/10

..... dnia.....

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

## OŚWIADCZENIE

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na „**Kompleksowe sprzątanie w roku 2011 budynku Urzędu Miejskiego (Ratusz) w Kaliszu, ul. Główny Rynek 20**” oświadczam(y), że reprezentowany przeze mnie (nas) Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759).

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

\* W przypadku wspólnego ubiegania się o niniejsze zamówienie przez dwóch lub więcej Wykonawców, każdy z tych Wykonawców składa i dołącza do oferty niniejsze oświadczenie.

Oznaczenie sprawy: WAG.3410-0003/10

..... dnia.....

.....  
( pieczęć Wykonawcy/ów )

## OŚWIADCZENIE

Na podstawie art. 44 z ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759) oświadczam(y), że reprezentowany przeze mnie(nas) Wykonawca(y) spełnia(ją) warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na „**Kompleksowe sprzątanie w roku 2011 budynku Urzędu Miejskiego (Ratusz) w Kaliszu, ul. Główny Rynek 20**”.

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

Oznaczenie sprawy: WAG.3410-0003/10

.....dnia.....

.....  
(pieczęć Wykonawcy/ów)

### DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE

Wykaz wykonanych lub wykonywanych w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie jednej usługi sprzątania, spełniającej warunki, o których mowa w pkt 9.2.1) SIWZ.

<b>L.p.</b>	<b>Przedmiot zamówienia</b> <u>(wskazać zakres wykonywanych czynności i powierzchnię)</u>	Miejsce wykonania zamówienia	<b>Termin realizacji zamówienia</b> <b>(od dnia – do dnia)</b> <u>(proszę podać: dzień/miesiąc/rok)</u>

Załączniki:

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

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

Oznaczenie sprawy: WAG.3410-0003/10

.....dnia.....

.....  
(pieczęć Wykonawcy/ów)

**WYKAZ URZĄDZEŃ SPEŁNIAJĄCYCH WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU,  
O KTÓRYCH MOWA W PKT 9.2.2) SIWZ**

Lp.	Nazwa urządzenia	Ilość /szt./	Informacja o podstawie dysponowania urządzeniem <sup>1</sup> (* <i>niepotrzebne skreślić</i> )
1.	Polerka	3	<b>zasoby własne Wykonawcy*</b> / <b>zasoby innych podmiotów*</b>
2.	Szorowarka	3	<b>zasoby własne Wykonawcy*</b> / <b>zasoby innych podmiotów*</b>
3.	Urządzenie do prania wykładzin oraz tapicerki meblowej	1	<b>zasoby własne Wykonawcy*</b> / <b>zasoby innych podmiotów*</b>

<sup>1</sup> **w przypadku, jeżeli wskazane wyżej urządzenia nie pozostają w dyspozycji (zasobach) Wykonawcy**, a innych podmiotów (tj. osoby prawnej, jednostki organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej czy też osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą i zatrudniającej w/w osoby) Wykonawca zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia (wyżej wymienionymi urządzeniami), w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie (oryginał lub poświadczony notarialnie) tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji urządzeń wskazanych w wykazie na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

.....

/podpis/y, pieczętki osoby/osób upoważnionych/

Oznaczenie sprawy: WAG.3410-0003/10

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

**WYKAZ ŚRODKÓW CZYSTOŚCI DO WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

<b>l.p.</b>	<b>Nazwa środka czystości</b>	<b>Producent</b>	<b>Opis (przeznaczenie środka czystości)</b>

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