

---

**Z A M A W I A J Ą C Y**

**Centrum Nauki Kopernik,  
Instytucja Kultury wpisana do Rejestru Instytucji Kultury,  
prowadzonego przez Prezydenta m. st. Warszawa  
z siedzibą w Warszawie (kod: 00-390), przy ul. Wybrzeże Kościuszkowskie 20  
NIP 701-00-25-169, REGON 140603313**

---

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**(dalej SIWZ)**

**W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO  
NA ŚWIADCZENIE USŁUG SPRZATANIA POMIESZCZEŃ BUDYNKU CENTRUM NAUKI  
KOPERNIK W WARSZAWIE ORAZ TERENÓW DO NIEGO PRZYLEGLYCH**

Postępowanie o udzielenie wyżej wymienionego zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dziennik Ustaw z 2010 r. Nr 113, poz. 759. ze zm.) zwaną dalej: „Ustawą”.

Warszawa, dnia 7 czerwca 2011 roku

Zamawiający nie przewiduje pobierania opłaty za SIWZ

Rodzaj zamówienia: USŁUGA.

Wartość zamówienia jest mniejsza od wyrażonej w złotych równowartości kwoty 193.000 euro.

CPV:

90910000-9 – usługi sprzątnia  
90911200-8 – usługi sprzątnia budynków  
90620000-9 – usługi odśnieżania  
90911300-9 – usługi czyszczenia okien

1. **Termin składania ofert: 14.06.2011r. do godz. 15:00**

2. **Otwarcie ofert: 14.06.2011r. o godz. 15:15**

3. **Podstawa prawna**

Postępowanie o udzielenie przedmiotowego zamówienia prowadzone jest **w trybie przetargu nieograniczonego** na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

4. **Definicje**

**Oferta** dokument sporządzony w formie pisemnej, podpisany przez Wykonawcę zgodnie z zasadami reprezentacji, złożony w odpowiedniej formie i w odpowiednim czasie w odpowiedzi na SIWZ. Wzór formularza Oferty stanowi **Załącznik nr 1**.

**Postępowanie** niniejsze postępowanie o udzielenie Zamówienia prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami Ustawy.

**SIWZ** Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia.

**Umowa** umowa w sprawie Zamówienia, którą Zamawiający planuje zawrzeć z Wybrany Wykonawcą. Wzór Umowy stanowi **Załącznik nr 5**

**Ustawa** Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

<b>Wykonawca</b>	osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie Zamówienia lub złożyła Ofertę.
<b>Wybrany Wykonawca</b>	Wykonawca, którego Oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
<b>Załącznik</b>	załącznik do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, stanowiący jej integralną część.
<b>Zamawiający</b>	Centrum Nauki Kopernik z siedzibą w Warszawie (00-390), przy ul. Wybrzeże Kościuszkowskie 20.
<b>Zamówienie</b>	zamówienie publiczne na: świadczenie usług sprzątnięcia pomieszczeń budynku Centrum Nauki Kopernik w Warszawie oraz terenów do niego przyległych.

<b>ROZDZIAŁ</b>	<b>SPIS TREŚCI</b>
I.	WYKONAWCA
II.	DANE ZAMAWIAJĄCEGO I OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI
III.	INFORMACJE O ADRESOWANIU KORESPONDENCJI I SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCĄ
IV.	WYJAŚNIENIE I MODYFIKACJE SIWZ ORAZ PRZEDŁUŻENIE TERMINU SKŁADANIA OFERT
V.	OFERTA
VI.	JEDEN WYKONAWCA JEDNA OFERTA
VII.	OFERTY CZĘŚCIOWE I WARIANTOWE
VIII.	OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY
IX.	OPAKOWANIE, OZNACZENIE I ZAADRESOWANIE OFERTY
X.	MIEJSCE SKŁADANIA OFERT
XI.	ZMIANY OFERTY / WYCOFANIE OFERTY
XII.	TERMIN SKŁADANIA OFERT
XIII.	TERMIN OTWARCIA OFERT
XIV.	TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ
XV.	WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW
XVI.	OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY WYMAGANE W OFERCIE
XVII.	INFORMACJE O TRYBIE OTWARCIA OFERT
XVIII.	WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM
XIX.	OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
XX.	TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA
XXI.	ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE
XXII.	KRYTERIA I ZASADY OCENY OFERT
XXIII.	OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY
XXIV.	WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY
XXV.	UZUPEŁNIENIA OŚWIADCZEŃ, DOKUMENTÓW I PRÓBEK WYMAGANYCH W OFERCIE / WYJAŚNIENIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW / WYJAŚNIENIA TREŚCI ZŁOŻONYCH OFERT
XXVI.	OCZYWISTA OMYŁKA PISARSKA / OMYŁKA RACHUNKOWA
XXVII.	INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE W CELU ZAWARCIA UMOWY
XXVIII.	WZÓR UMOWY
XXIX.	ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY
XXX.	UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

XXXI.	POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY
XXXII.	WYKLUCZENIE WYKONAWCY / ODRZUCENIE OFERTY
XXXIII.	SPRAWY NIEUREGULOWANE W SIWZ
XXXIV.	WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

## I. WYKONAWCA

1. Wykonawcą może być osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie Zamówienia i złożyła Ofertę.
2. O udzielenie Zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w Postępowaniu oraz których Oferta spełnia wymagania określone w SIWZ.
3. O udzielenie Zamówienia mogą ubiegać się także Wykonawcy występujący wspólnie.
4. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie Zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w Postępowaniu albo reprezentowania w Postępowaniu i zawarcia Umowy (lider Konsorcjum).
5. Wykonawcy, którzy ubiegają się wspólnie o udzielenie Zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie Umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania Umowy.
6. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w Ofercie części Zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

## II. DANE ZAMAWIAJĄCEGO I OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

### 1. Zamawiający:

Nazwa: Centrum Nauki Kopernik  
Adres siedziby Zamawiającego: ul. Wybrzeże Kościuszkowskie 20  
00–390 Warszawa  
adres poczty elektronicznej: [sekretariat@kopernik.org.pl](mailto:sekretariat@kopernik.org.pl)  
telefon: +48 22 596 41 11  
faks: +48 22 596 41 13  
biuro Zamawiającego: ul. Mokotowska 17 lok. 35  
faks: +48 22 492 05 10

### 2. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:

- w zakresie przedmiotu Zamówienia Pani Agnieszka Makowska, fax. 022 596 11 13, e-mail: [agnieszka.makowska@kopernik.org.pl](mailto:agnieszka.makowska@kopernik.org.pl)
- w sprawach proceduralnych Pani Izabella Starzyńska, fax. 022 492-05-10, e-mail: [izabella.starzynska@kopernik.org.pl](mailto:izabella.starzynska@kopernik.org.pl)

Kontakt z powyższymi osobami jest możliwy od poniedziałku do piątku w godzinach: 10<sup>00</sup> –16<sup>00</sup>.

### III. INFORMACJE O ADRESOWANIU KORESPONDENCJI I SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCĄ

1. Z zastrzeżeniem postanowień ust. 2 w Postępowaniu **oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawca przekazują faksem lub drogą elektroniczną w języku polskim, przy czym zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.**
2. Forma pisemna wymagana jest dla:
  - 1) złożenia Oferty;
  - 2) zmiany Oferty;
  - 3) powiadomienia Zamawiającego o wycofaniu złożonej przez Wykonawcę Oferty;
  - 4) uzupełnienie oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 Ustawy, na zasadach określonych w art. 26 ust. 3 i 4 Ustawy;
  - 5) składanie wyjaśnień, o których mowa w art. 87 ust. 1 i w art. 90 ust. 1 Ustawy.
3. Zamawiający, jeśli otrzyma od Wykonawcy prośbę o potwierdzenie doręczenia oświadczenia lub dokumentu przekazanego faksem lub drogą elektroniczną, niezwłocznie potwierdzi fakt otrzymania korespondencji odpowiednio faksem lub pocztą elektroniczną.
4. Wykonawca, jeżeli otrzyma od Zamawiającego oświadczenie lub dokument faksem lub pocztą elektroniczną, ma obowiązek niezwłocznie potwierdzić fakt otrzymania tej korespondencji odpowiednio faksem lub drogą elektroniczną. W przypadku wysłania oświadczenia lub dokumentu faksem lub drogą elektroniczną Zamawiający nie będzie przekazywał ich w formie pisemnej.
5. Wszelką korespondencję do Zamawiającego związaną z Postępowaniem, należy kierować na Adres biura Zamawiającego: Centrum Nauki Kopernik, ul. Wybrzeże Kościuszkowskie 20 00-390 Warszawa z dopiskiem: „**Nr sprawy: PO/ZP/31/2011/CNK**”, lub faksem na numer: 022 596 41 13 lub 492-05-10 lub pocztą elektroniczną na adres: [agnieszka.makowska@kopernik.org.pl](mailto:agnieszka.makowska@kopernik.org.pl) lub [izabella.starzynska@kopernik.org.pl](mailto:izabella.starzynska@kopernik.org.pl)

**UWAGA!** Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za skutki braku zachowania przez Wykonawców powyższego wymogu.

6. Zamawiający nie będzie udzielał odpowiedzi na zapytania zgłaszane telefonicznie.

#### IV. WYJAŚNIENIE I MODYFIKACJE SIWZ ORAZ PRZEDŁUŻENIE TERMINU SKŁADANIA OFERT

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania Ofert oraz pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania Ofert.
2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 1, lub dotyczy już udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
3. Przedłużenie terminu składania Ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 1.
4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje wszystkim Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania, a jeżeli SIWZ jest udostępniany na stronie internetowej, zamieszcza na tej stronie.
5. **UWAGA! Zamawiający przewiduje zwołanie zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących SIWZ. Na zebraniu będzie można dokonać wizji lokalnej budynku Centrum Nauki Kopernik oraz terenów do niego przyległych. Spotkanie odbędzie się w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Wybrzeże Kościuszkowskie 20 w dniu 08.06.2011 r. o godz. 15:00.**
6. Zamawiający sporządzi informację ze spotkania, zawierającą zgłoszone na zebraniu pytania o wyjaśnienie treści SIWZ oraz odpowiedzi na nie, bez wskazywania źródeł zapytań. Informację z zebrania Zamawiający doręczy niezwłocznie Wykonawcom, którym przekazał SIWZ oraz zamieści na swojej stronie.
7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania Ofert, zmienić treść SIWZ. Dokonaną w ten sposób zmianę Zamawiający niezwłocznie przekazuje wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, a jeżeli SIWZ jest udostępniany na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.
8. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o Zamówieniu niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w Ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania Ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ, oraz zamieści informację na stronie internetowej, jeżeli SIWZ jest udostępniany na tej stronie.

9. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści SIWZ, Zamawiający może przedłużyć termin składania Ofert.

## V. OFERTA

1. Ofertę stanowi wypełniony formularz „Oferta” z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami. Formularz Oferty stanowi **Załącznik Nr 1**.
2. Wszystkie koszty związane ze sporządzeniem i złożeniem Oferty ponosi Wykonawca. Z zastrzeżeniem postanowień działu XXV pkt 2 SIWZ, Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w Postępowaniu.

## VI. JEDEN WYKONAWCA - JEDNA OFERTA

Każdy Wykonawca może złożyć jedną Ofertę.

## VII. OFERTY CZĘŚCIOWE I WARIANTOWE

1. Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania Ofert częściowych.
2. Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości złożenia Oferty wariantowej tzn. Oferty przewidującej odmienny sposób wykonania Zamówienia niż określony w SIWZ.

## VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Obowiązek sporządzenia Oferty na piśmie w języku polskim
  - 1) Ofertę należy sporządzić w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
  - 2) W przypadku załączenia do Oferty dokumentów sporządzonych w języku obcym, Wykonawca zobowiązany jest załączyć do Oferty te dokumenty wraz z ich tłumaczeniem na język polski, poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
  - 3) Ofertę przygotowaną z zachowaniem formy pisemnej należy sporządzić w sposób czytelny, na papierze, przy użyciu nośnika pisma nieulegającego usunięciu bez pozostawiania śladów.

**UWAGA!** Do uzupełnienia oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w Postępowaniu - na zasadach określonych w art. 26 ust. 3 Ustawy oraz złożenia wyjaśnień w trybie art. 26 ust. 4 Ustawy - stosuje się odpowiednio postanowienia niniejszego działu.

2. Treść Oferty  
Treść Oferty musi odpowiadać wymaganiom zawartym w treści SIWZ. Oferta musi zawierać wszystkie wymagane przez SIWZ dokumenty.
3. Forma składanych dokumentów (oryginał/kserokopia)

- 1) Wymagane dokumenty i oświadczenia należy złożyć w formie oryginałów lub kopii. Dokumenty złożone w formie kopii, muszą być poświadczone „**ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM**” przez Wykonawcę z zastrzeżeniem ust. 7 pkt 2 niniejszego działu.
  - 2) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie Zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w § 1 ust. 2 i 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. 226 poz. 1817), kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty.
  - 3) Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
  - 4) Wyżej wymienione oświadczenia i dokumenty, powinny zostać podpisane w sposób umożliwiający ustalenie imienia i nazwiska osoby składającej podpis.
4. Informacje zawarte w Ofercie, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa
- 1) Informacje zawarte w Ofercie, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity: Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), nie będą ujawniane, jeżeli Wykonawca zastrzeże - nie później niż w terminie składania Ofert - że nie mogą być one udostępniane i oznaczy je klauzulą:  
**“NIE UDOSTĘPNIĄĆ! INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 UST. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI”**
  - 2) Wykonawca nie może zastrzec nieujawniania informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.
  - 3) Strony, na których znajdują się zastrzeżone informacje, należy:
    - a. załączyć jako odrębną część, niezłączoną z Ofertą w sposób trwały,
    - b. ponumerować w taki sposób, aby umożliwić ich dopasowanie do pozostałej części Oferty.
- Uwaga!** Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za skutki niezastrzeżenia przez Wykonawcę w formularzu „Oferta” w sposób opisany powyżej, informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.
5. Poprawki w treści Oferty

- 1) Zabrania się dokonywania zmian przy użyciu wszelkich maskujących sposobów np. zamazywanie, zaklejanie, korektorowanie.
  - 2) Wszelkie poprawki w treści Oferty, jakie Wykonawca zamierza nanieść (podczas przygotowywania Oferty) mogą być dokonane tylko poprzez przekreślenie treści, wpisanie zmienionej treści i podpisane obok przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
6. Załączanie do Oferty innych materiałów niż wymagane
- W przypadku załączenia do Oferty innych materiałów niż wymagane przez Zamawiającego (np. materiałów reklamowych, informacyjnych), zaleca się aby stanowiły one odrębną część niezłączoną z Ofertą w sposób trwały.
7. Pełnomocnictwo
- 1) W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, przy pierwszej czynności powinien on przedstawić Zamawiającemu pełnomocnictwo (ciąg pełnomocnictw) określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.
  - 2) W przypadku złożenia kopii, pełnomocnictwo musi być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez notariusza.
8. Odciski pieczęci
- We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczęciach, **Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego podpisu** o treści pieczęci, np. nazwa firmy, siedziba NIP, Regon lub czytelny podpis w przypadku pieczęci imiennej.
9. Podpisy
- 1) Osoba lub osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy (wynikającej z wpisu do właściwego rejestru/ewidencji działalności gospodarczej albo pełnomocnictwa) w imieniu Wykonawcy winny podpisać:
    - a) **każdą zapisaną (zadrukowaną) stroną**: formularza „Oferta”, a także wymagane oświadczenia i dokumenty,
    - b) wszelkie zmiany w treści Oferty (poprawki, przekreślenia, dopiski) – pod rygorem nieuwzględnienia zmian.
  - 2) **Podpis lub podpisy** osób uprawnionych do reprezentacji Wykonawcy (zgodnie z odpisem z właściwego rejestru/ewidencji działalności gospodarczej albo pełnomocnictwem) w imieniu Wykonawcy **muszą być czytelne lub opisane odpisami pieczęci imiennych**.
10. Ponumerowanie stron Oferty

- 1) Požadane jest, aby wszystkie zapisane strony Oferty były kolejno ponumerowane.
  - 2) Zaleca się, aby Ofertę złączyć w sposób uniemożliwiający wysunięcie którejkolwiek kartki.
  - 3) Numeracja stron powinna rozpoczynać się od numeru 1, umieszczonego na pierwszej zapisanej stronie Oferty.
11. Udostępnianie Ofert odbywać się będzie na poniższych zasadach:
- 1) Wykonawca zobowiązany jest przesłać, do osoby wyznaczonej do porozumiewania się z Wykonawcami, wymienionej w dziale II ust. 2 SIWZ, wniosek o udostępnienie treści Ofert.
  - 2) Zamawiający ustali miejsce, termin i sposób udostępnienia Oferty, o czym niezwłocznie poinformuje Wykonawcę w zawiadomieniu, które zostanie przesłane do Wykonawcy w sposób określony w dziale III ust. 5 SIWZ.

#### **IX. OPAKOWANIE, OZNACZENIE I ADRESOWANIE OFERTY**

1. Ofertę należy umieścić w trwale zamkniętym, nieprzezroczystym opakowaniu np. kopercie. Opakowanie powinno być zalakowane lub odpowiednio zabezpieczone w sposób uniemożliwiający bezśladowe otwarcie (np. podpisanie na wszystkich połączeniach).
2. Opakowanie powinno być zaadresowane na Zamawiającego z dopiskiem:  
„Oferta na świadczenie usług sprzątnięcia pomieszczeń budynku Centrum Nauki Kopernik w Warszawie oraz terenów do niego przyległych. Nr sprawy PO/ZP/31/2011/CNK” oraz „NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM OTWARCIA OFERT tj. przed 14.06.2011r. przed godz. 15<sup>15</sup>”.
3. Opakowanie, poza oznakowaniem jak wyżej określono, powinno być opatrzone pełną nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy (ulica, numer lokalu, miejscowość, numer kodu pocztowego).

**Uwaga! W przypadku Oferty składanej wspólnie, Ofertę należy opatrzyć w sposób jak opisano wyżej, pełną nazwą i dokładnym adresem wszystkich Wykonawców składających Ofertę wspólną, z zaznaczeniem podmiotu działającego jako pełnomocnik Wykonawców (lider Konsorcjum).**

4. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za skutki braku zachowania powyższych wymogów.

**X. MIEJSCE SKŁADANIA OFERT**

Oferty należy złożyć w biurze Centrum Nauki Kopernik mieszczącego się przy **ul. Mokotowskiej 17 lok. 35 w Warszawie, kod pocztowy 00-640, w Dziale Prawno-Organizacyjnym u Pani Izabelli Starzyńskiej – od poniedziałku do piątku, w godz. 9.00 – 16<sup>00</sup>.**

**XI. ZMIANY OFERTY / WYCOFANIE OFERTY**

1. Wykonawca może zmienić lub wycofać Ofertę przed upływem terminu do składania Ofert.
2. Zmiana Oferty następuje według takich samych zasad, jakie obowiązują do składania Ofert, przy czym składaną treść Oferty opatruje się dopiskiem: „ZMIANA OFERTY”. W takim przypadku oferta pierwotna względem Oferty zmienionej nie będzie otwierana.
3. Wykonawca może wycofać złożoną przez siebie Ofertę pod warunkiem, że pisemne oświadczenie woli w tym zakresie, podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji Wykonawcy, wpłynie do Zamawiającego przed upływem terminu do składania Ofert. Do pisemnego oświadczenia woli należy dołączyć: aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeśli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do powiadomienia musi być również załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ.
4. Powiadomienie o wycofaniu Oferty należy złożyć, według takich samych zasad, jakie obowiązują dla składania Oferty oraz opatrzone dopiskiem: „WYCOFANIE OFERTY”. Zwrot wycofanej Oferty nastąpi po terminie otwarcia Ofert.

**XII. TERMIN SKŁADANIA OFERT**

1. Termin składania ofert upływa w dniu **14.06 2011 r. o godz. 15<sup>00</sup>.**

**UWAGA!** Dla Ofert przesłanych do Zamawiającego, tak samo jak dla pozostałych składanych Ofert, liczy się data i godzina złożenia Oferty do miejsca wyznaczonego w biurze Zamawiającego.

2. Oferty złożone po terminie zostaną niezwłocznie zwrócone.

**XIII. TERMIN OTWARCIA OFERT**

Oferty zostaną otwarte w dniu, w którym upływa termin składania Ofert o **godz. 15<sup>15</sup>** w biurze Zamawiającego w Warszawie, przy ul. Mokotowskiej 17 lokal 35, **w sali konferencyjnej.**

**XIV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Termin związania Ofertą wynosi **30 dni**. Bieg terminu związania Ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania Ofert.
2. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania Ofert, bieg terminu związania Ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia. O zawieszeniu biegu terminu związania Ofertą Zamawiający poinformuje niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli Oferty.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania Ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania Ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
4. Przedłużenie terminu związania Ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania Ofertą.

**XV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**

1. O udzielenie Zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z Postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 Ustawy oraz którzy spełniają następujące warunki określone w art. 22 ust. 1 Ustawy, dotyczące:
  - 1) Posiadania wiedzy i doświadczenia, tj. wykażą, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania Ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, należycie wykonali bądź wykonują co najmniej **dwie usługi obejmujące swoim zakresem usługi sprzątania budynków o łącznej powierzchni minimum 20 000 m<sup>2</sup> i o wartości nie mniejszej niż 200 000,00 zł brutto każda (słownie: dwieście tysięcy złotych brutto)**,
  - 2) Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj. powinien dysponować co najmniej:
    - a. jednym urządzeniem przeznaczonym do dezynfekcji m.in. toalet, pryszniców i łazienek
    - b. dwoma samojezdnymi urządzeniami myjąco-szorująco-zbierającymi, przeznaczonymi do czyszczenia dużych powierzchni
    - c. jednym odkurzaczem do pracy na sucho-mokro
    - d. trzema odkurzaczymi do pracy na sucho
    - e. jednym urządzeniem piorącym wykładzinę dywanową
    - f. jedną myjką wysoko ciśnieniową

***Uwaga! Do wykazu sprzętu w przypadku dysponowania tylko ww. minimalną ilością sprzętu należy dołączyć zobowiązanie o zabezpieczeniu na czas ewentualnych awarii i napraw – sprzętu zastępczego, gwarantującego utrzymanie ciągłości wykonywania przedmiotu Zamówienia***

- g. co najmniej dwiema osobami przewidzianymi do pełnienia funkcji koordynatora prac (zmiana dzienna i nocna) objętych przedmiotem Zamówienia, przeszkolonymi w zakresie wymogów sanitarnych i przeciwepidemiologicznych.
  - h. co najmniej dwiema osobami posiadającymi uprawnienia do pracy na wysokości, w tym jedną osobą posiadającą uprawnienia do pracy na wysokości powyżej 120 cm.
  - i. co najmniej dwiema osobami posiadającymi uprawnienia operatora podestów ruchomych kat. Ip
- 3) sytuacji ekonomicznej i finansowej, tj. Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na kwotę **minimum 4 000 000,00 PLN** (słownie: cztery miliony złotych).

**Uwaga!** W przypadku składania Oferty przez Wykonawców występujących wspólnie, ww. warunek może być spełniony przez wszystkich Wykonawców łącznie.

- 2. Ocena spełniania warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”, na podstawie złożonych dokumentów i oświadczeń wymienionych w dziale XVI SIWZ.
- 3. 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 tym celu pisemne zobowiązanie takich podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu Zamówienia.

## **XVI. OŚWIADCZENIA, DOKUMENTY WYMAGANE W OFERCIE**

W celu złożenia Oferty oraz na potwierdzenie spełnienia warunków działu XV dotyczących udziału w Postępowaniu oraz w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z Postępowania Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2 Ustawy, Wykonawca ubiegający się o Zamówienie musi złożyć:

- 1. **Wypełniony formularz Oferty** zgodny ze wzorem stanowiącym **Załącznik Nr 1**;

2. **Oświadczenie** Wykonawcy, że spełnia warunki dotyczące udziału w Postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia, zgodne w treści ze wzorem stanowiącym **Załącznik Nr 2, 2a oraz 2b**;

**Uwaga!** W przypadku Wykonawców występujących wspólnie oświadczenie o spełnianiu warunków dotyczących udziału w Postępowaniu (według wzoru określonego w **Załączniku Nr 2a**) podpisuje pełnomocnik, o którym mowa w art. 23 ust. 2 Ustawy, a oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z Postępowania podpisuje **odrębnie każdy uczestnik konsorcjum** (według wzoru określonego w **Załączniku Nr 2b**).

3. **Pełnomocnictwo (ciąg pełnomocnictw) do podpisania Oferty (jeżeli dotyczy)**;

**Uwaga!** W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do Oferty musi być załączone pełnomocnictwo na zasadach określonych w SIWZ. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie Zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w Postępowaniu albo do reprezentowania w Postępowaniu i do zawarcia Umowy, zgodnie z wymogami określonymi w dziale I ust. 4. i dziale VIII ust. 7 SIWZ;

4. **Aktualny odpis z właściwego rejestru**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 Ustawy, wystawiony **nie wcześniej niż 6 miesięcy** przed upływem terminu składania Ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy.

**Uwaga!** W przypadku składania Oferty przez Wykonawców występujących wspólnie, ww. dokument musi złożyć każdy z Wykonawców;

5. **Wypełniony Wykaz wykonanych / wykonywanych zamówień** w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia opisanego w rozdziale XV ust. 1 pkt 1 w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania Ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, zgodny z **Załącznikiem Nr 3**. Do Wykazu należy załączyć dokumenty potwierdzające, że zamówienia te zostały wykonane należycie, np. listy referencyjne, umowy z fakturami;

6. **Wykaz sprzętu oraz osób zdolnych do wykonania Zamówienia** - w celu potwierdzenie spełniania warunku dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, opisanego w rozdziale XV ust. 1 pkt 2 oraz oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu Zamówienia, posiadają wymagane w dziale XV SIWZ uprawnienia. Wykaz powinien być zgodny z treścią **Załącznika Nr 4** do SIWZ.;

7. **Opłacona polisa**, a w przypadku jej braku, inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej na kwotę 4 000 000,00 zł (słownie: cztery miliony złotych) w zakresie prowadzonej działalności związana z przedmiotem Zamówienia.

**8. Dowód wniesienia wadium;**

**UWAGA! Jeśli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej**, w odniesieniu do wymaganych dokumentów, stosuje się odpowiednio przepisy rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817).

9. **Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego** potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione **nie wcześniej niż 3 miesiące** przed upływem terminu składania Ofert;

10. **Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione **nie wcześniej niż 3 miesiące** przed upływem terminu składania Ofert.

Zamawiający zaleca, aby Wykonawca, jako osoba prowadząca działalność gospodarczą, załączyła do Oferty aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, celem możliwości ustalenia uprawnień do podpisania Oferty.

**XVII. INFORMACJE O TRYBIE OTWARCIA OFERT**

1. Otwarcie Ofert jest jawne. Oferty złożone w prowadzonym Postępowaniu zostaną otwarte publicznie.
2. W trakcie publicznego otwarcia Ofert, osoba wyznaczona przez kierownika Zamawiającego:
  - 1) bezpośrednio przed otwarciem Ofert, poda kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie Zamówienia;
  - 2) sprawdzi nienaruszalność opakowań z Ofertami;
  - 3) zbada czy Oferty złożone są w terminie;
  - 4) dokona otwarcia Ofert oznaczonych napisem „zmiana Oferty” (Oferty pierwotne względem Ofert, które zostały złożone jako zamiennne, nie będą otwierane);
  - 5) dokona otwarcia pozostałych Ofert, co do których stwierdzono, że nie zostały zmienione lub wycofane z podaniem:
    - a) nazwy (firmy) oraz adresu Wykonawcy, którego Oferta jest otwierana;
    - b) informacji dotyczących ceny Oferty;
    - c) terminu wykonania Zamówienia;

- d) warunków płatności zawartych w Ofertach.
3. W przypadku, gdy Wykonawca nie był obecny przy otwieraniu Ofert, na jego wniosek, Zamawiający prześle mu niezwłocznie informacje, które zostały ogłoszone podczas otwarcia Ofert.

## XVIII. WADIUM

1. **Wadium w Postępowaniu jest wymagane w wysokości 7 000,00 PLN (słownie: siedem tysięcy złotych)**
2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
  - 1) pieniądzu,
  - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
  - 3) gwarancjach bankowych,
  - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. nr 42, poz. 275).
3. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.

**SWIFT:** BPHKPLPK

**IBAN:** PL 31 1060 0076 0000 3310 0017 6119
4. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom zgodnie z postanowieniami art. 46 Ustawy.

## XIX. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. przedmiotem Zamówienia jest usługa sprzątnia budynku Centrum Nauki Kopernik wraz z przyległym do niego terenem, która swoim zakresem obejmuje:
  - 1) sprzątnie przestrzeni wystawowej w budynku Centrum Nauki Kopernik
  - 2) sprzątnie przestrzeni planetarium w budynku Centrum Nauki Kopernik
  - 3) sprzątnie Centrum Konferencyjnego w budynku Centrum Nauki Kopernik
  - 4) sprzątnie pomieszczeń udostępnionych publiczności w budynku Centrum Nauki Kopernik, w tym toalety
  - 5) sprzątnie pomieszczeń biurowych w budynku Centrum Nauki Kopernik
  - 6) sprzątnie pomieszczeń warsztatowych w budynku Centrum Nauki Kopernik
  - 7) sprzątnie pomieszczeń technicznych w budynku Centrum Nauki Kopernik

- 8) sprząatanie pomieszczeń laboratoryjnych oraz zapleczy laboratoryjnych w budynku Centrum Nauki Kopernik
  - 9) sprząatanie pomieszczeń socjalnych dla pracowników i współpracowników w budynku Centrum Nauki Kopernik
  - 10) odkurzanie i czyszczenie eksponatów w budynku Centrum Nauki Kopernik
  - 11) mycie i czyszczenie okien i wszystkich powierzchni szklanych w budynku Centrum Nauki Kopernik własnym sprzętem i środkami. Do wykonania mycia i czyszczenia okien, a także powierzchni szklanych znajdujących się wysokości 120cm i powyżej, ze względów bezpieczeństwa, Zamawiający zaleca wykonywanie ich przez osoby posiadające uprawnienia alpinistyczne.
  - 12) mycie i czyszczenie poręczy, klamek i drzwi w budynku Centrum Nauki Kopernik
  - 13) utrzymanie w czystości terenu przynależnego do budynku Centrum Nauki Kopernik wraz z terenem Parku Odkrywców, galerią plenerową i parkingiem, Plan terenu przynależnego do budynku Centrum Nauki Kopernik stanowi Załącznik nr 7 do SIWZ
  - 14) odśnieżanie dachu budynku Centrum Nauki Kopernik
  - 15) odśnieżanie oraz odladzanie powierzchni terenów wokół budynku Centrum Nauki Kopernik. Tereny wokół budynku Centrum Nauki Kopernik, jak i budynek Centrum Nauki Kopernik, przedstawione są w Załączniku nr 7 do SIWZ
  - 16) utrzymanie czystości terenów zielonych należących do Centrum Nauki Kopernik, przedstawionych w Załączniku nr 7 do SIWZ
  - 17) zmywanie naczyń stołowych i sztućców wskazanych przez pracownika Sekretariatu Centrum Nauki Kopernik
  - 18) zapewnienie niezbędnych środków czystości, środków i artykułów higieniczno-sanitarnych oraz innych środków i/lub preparatów niezbędnych do należytego wykonania przedmiotu Zamówienia
  - 19) przeprowadzenia w budynku Centrum Nauki Kopernik minimum raz w miesiącu dezynfekcji i raz na dwa miesiące deratyzacji .
2. Przedmiot Zamówienia Wykonawca zrealizuje siłami pracowników własnych, przy użyciu własnego sprzętu i środków m.in. czystości, preparatów, środków i artykułów higieniczno-sanitarnych , z zastrzeżeniem ust. 3 poniżej.
  3. Wykonawca może dysponować potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia innych podmiotów na warunkach określonych **w art. 26 ust. 2b Ustawy**.
  4. Szczegółowy opis przedmiotu Zamówienia zawiera Załącznik nr 6 do SIWZ oraz wzór umowy, stanowiący Załącznik nr 5 do SIWZ

**XX. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

Zamówienie będzie realizowane w terminie dwóch dni od dnia podpisania umowy ale nie wcześniej niż od dnia 1 lipca 2011 r. do dnia 31 grudnia 2011 r.

**XXI. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE**

Zamawiający **przewiduje** udzielenie Zamówień uzupełniających na podstawie art. 67 ust. 1 pkt. 6 Ustawy **stanowiących nie więcej niż 50% wartości zamówienia podstawowego i polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień.**

**XXII. KRYTERIA I ZASADY OCENY OFERT**

1. Zamawiający podda ocenie jedynie Oferty niepodlegające odrzuceniu, złożone przez Wykonawców niepodlegających wykluczeniu.

**2. Kryteria oceny Ofert w Postępowaniu:**

- 1) Przy wyborze najkorzystniejszej Oferty, Zamawiający będzie kierował się kryterium „CENA OFERTY BRUTTO”
- 2) W kryterium CENA OFERTY BRUTTO - 100%, Wykonawca otrzyma od 0 do 100 punktów, w tym:

L.P. podkryterium „CENA OFERTY BRUTTO”	podkryterium	Waga tj. maksymalna liczba punktów
CENA I	Miesięczna cena z podatkiem VAT	90
CENA II	Cena z podatkiem VAT za 1 (jedną) roboczogodzinę pracy 1 (jednego) pracownika	10

Pod pojęciem **miesięczna cena z podatkiem VAT** (podkryterium CENA I) dla potrzeb porównania ofert rozumie się ryczałtowe wynagrodzenie miesięczne Wykonawcy.

Pod pojęciem **cena z podatkiem VAT za 1 (jedną) roboczogodzinę pracy 1 (jednego) pracownika** (podkryterium CENA II) dla potrzeb porównania ofert rozumie się wynagrodzenie za dodatkową godzinę pracy pracownika Wykonawcy w momencie, gdy Zamawiający będzie miał takie zapotrzebowanie.

Ocena punktowa w zakresie wymienionych wyżej podkryteriów zostanie dokonana zgodnie z formułą: 1 punkt = 1%

3. Ofercie przyznane zostaną punkty w poszczególnych podkryteriach według następujących zasad:

1) Ocena punktowa podkryterium **CENA I** dokonana zostanie z następującym wzorem

$$\text{CENA I} = \frac{\text{Miesięczna cena z podatkiem VAT Oferty najtańszej}}{\text{Miesięczna cena z podatkiem VAT Oferty ocenianej}} \times 90 \text{ pkt}$$

2) Ocena punktowa podkryterium **CENA II** dokonana zostanie z następującym wzorem

$$\text{CENA II} = \frac{\text{Cena z podatkiem VAT za 1 roboczogodzinę pracy 1 pracownika Oferty najtańszej}}{\text{Cena z podatkiem VAT za 1 roboczogodzinę pracy 1 pracownika Oferty ocenianej}} \times 10 \text{ pkt}$$

4. Ocena punktowa kryterium „CENA OFERTY BRUTTO” zostanie obliczona zgodnie z następującym wzorem:

$$\text{CENA OFERTY BRUTTO} = \text{CENA I} + \text{CENA II}$$

5. Wszystkie obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku

6. Kryteria oceny Ofert nie podlegają zmianie w toku Postępowania.

### XXIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Opis sposobu obliczenia ceny.

Cena Oferty wynika z wypełnionego formularza Ofertowego i powinna uwzględniać obowiązujące promocje, rabaty i wszelkie koszty niezbędne do realizacji Zamówienia z uwzględnieniem podatku od towarów i usług VAT. Cena Oferty powinna obejmować w całości wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu Zamówienia, objętego Ofertą.

2. Wszystkie ceny w Ofercie winny być podane w złotych polskich. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane w polskich złotych. Złożenie Oferty z ceną w walucie obcej spowoduje uznanie Oferty za niezgodną z treścią SIWZ i jej odrzucenie.

3. Wszystkie składniki cenowe określone w Ofercie powinny być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

4. Oferta powinna zawierać zgodnie z przedmiotem Zamówienia cenę brutto (z podatkiem VAT obliczonym zgodnie z przepisami obowiązującymi w zakresie przedmiotu Oferty,

- w tym z uwzględnieniem przepisów dotyczących wewnątrzwspólnotowej dostawy towarów) w złotych polskich, obejmującą cenę za wykonanie całego przedmiotu Zamówienia na warunkach określonych we wzorze Umowy, wyliczoną w formularzu Oferty.
5. Jeżeli zostanie złożona Oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu porównania Ofert doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  6. Wprowadzenie przez Wykonawcę jakichkolwiek zmian w **formularzu Oferty**, bez zgody Zamawiającego, jest niedopuszczalne.
  7. Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia i określenia wartości we wszystkich pozycjach występujących w **formularzu Oferty**.
  8. Brak wypełnienia lub określenia wartości w jakiegokolwiek pozycji **formularza Oferty** spowoduje odrzucenie Oferty, chyba że zajdzie przypadek o którym mowa w art. 87 ust. 2 Ustawy.
  9. Stawka podatku VAT musi być ustalona zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  10. Cena brutto Oferty podana przez Wykonawcę ustalana jest na cały okres obowiązywania Umowy i nie podlega waloryzacji.
  11. Cena podana w **formularzu Oferty** w pkt. 1.1) zostanie przeniesiona do umowy i będzie stanowić miesięczne ryczałtowe wynagrodzenie Wykonawcy.
  12. Cena podana w **formularzu Oferty** w pkt. 1.2) będzie stanowić wynagrodzenie za dodatkową godzinę pracy pracownika Wykonawcy w momencie, gdy Zamawiający będzie miał takie zapotrzebowanie.
  13. Wszystkie ceny wyrażone w formularzu Oferty powinny być wyrażone cyfrowo i słownie. W przypadku rozbieżności przyjmuje się cenę wyrażoną słownie.

#### **XXIV. WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY**

1. Zamawiający udzieli Zamówienia Wykonawcy niewykluczonemu z Postępowania, którego Oferta nie podlega odrzuceniu i została oceniona jako najkorzystniejsza na podstawie kryteriów oceny Ofert.
2. Zamawiający wybierze Ofertę najkorzystniejszą na podstawie zasad i kryteriów oceny Ofert określonych w SIWZ, tj. taką, która uzyska największą liczbę punktów.
3. W przypadkach określonych w art. 91 ust. 4 Ustawy, przy wyborze najkorzystniejszej Oferty, Zamawiający uwzględni postanowienia tych przepisów.
4. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej Oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli Oferty, o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej Oferty, podając nazwę (firmę) siedzibę i adres Wykonawcy, którego Ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby

i adresy Wykonawców, którzy złożyli Oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych Ofert zawierającym łączną punktację przyznaną Ofertom,

- 2) Wykonawcach, których Oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z Postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- 4) Terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie Umowa może być zawarta.

Ponadto informację, o której mowa w pkt 1 Zamawiający niezwłocznie zamieści na stronie internetowej Zamawiającego oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

5. Zamawiający zawrze Umowę z Wybrany Wykonawcą w terminie i miejscu wskazanym w zaproszeniu do podpisania Umowy, z uwzględnieniem postanowień art. 94 ust. 2 pkt 1 lit. a) Ustawy.
6. Jeżeli Wybrany Wykonawca będzie uchylał się od zawarcia Umowy, Zamawiający może wybrać Ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych Ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny chyba, że znajdą przesłanki powodujące unieważnienie Postępowania, o których mowa w art. 93 ust 1. Ustawy.

## **XXV. UZUPEŁNIENIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW WYMAGANYCH W OFERCIE / WYJAŚNIENIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW / WYJAŚNIENIA TREŚCI ZŁOŻONYCH OFERT**

1. Zamawiający - w wyznaczonym przez siebie terminie - wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie:
  - 1) warunków udziału w Postępowaniu;
  - 2) przez oferowane usługi wymagań określonych przez Zamawiającego albo dokumenty te zawierają błędy lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo złożyli wadliwe pełnomocnictwa - do ich złożenia chyba, że mimo ich złożenia Oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie Postępowania. Oświadczenia lub dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w Postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania Ofert.
2. Zamawiający w razie potrzeby wezwie Wykonawców - w wyznaczonym przez siebie terminie - do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w Postępowaniu.
3. Zamawiający w razie potrzeby wezwie Wykonawców - w wyznaczonym przez siebie terminie - do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie przez oferowane usługi wymagań określonych w SIWZ.

4. Zamawiający, w toku badania i oceny Ofert, w razie potrzeby wezwie Wykonawców - w wyznaczonym przez siebie terminie – do złożenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych Ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej Oferty oraz, z zastrzeżeniem działu XXV, dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.

#### **XXVI. OCZYWISTA OMYŁKA PISARSKA / OMYŁKA RACHUNKOWA**

Zamawiający poprawi w tekście Oferty oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, a także inne omyłki polegające na niezgodności Oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści Oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego Oferta została poprawiona.

#### **XXVII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE W CELU ZAWARCIA UMOWY**

1. Wykonawca przed podpisaniem Umowy, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, zobowiązany będzie dostarczyć poświadczoną przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopię decyzji o nadaniu numeru NIP, a w przypadku Wykonawców występujących wspólnie - umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
2. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu Umowy powinny przedłożyć dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania Umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów przekazanych uprzednio w ramach Postępowania.
3. Jeżeli Wykonawca będzie uchylał się od wypełnienia opisanych wyżej formalności, lub jeśli przedstawione przezeń dokumenty będą wadliwe, a także w przypadku, gdy Wykonawca będzie uchylał się od podpisania Umowy, Zamawiający zatrzyma wadium tego Wykonawcy i wybierze najkorzystniejszą spośród pozostałych Ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
4. Wybrany Wykonawca zobowiązany jest do zawarcia Umowy w terminie i w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego. Jeżeli Wykonawca uchyla się od jej zawarcia Zamawiający wskaże innego Wykonawcę jako Wybranego Wykonawcę, a mianowicie tego, którego Oferta została oceniona najwyżej z pozostałych ważnych Ofert.

#### **XXVIII. WZÓR UMOWY**

1. Wzór Umowy stanowi **Załącznik Nr 5** do SIWZ.
2. Wykonawca, który przedstawił najkorzystniejszą Ofertę, będzie zobowiązany do podpisania umowy zgodnej ze wzorem Umowy, stanowiącym **Załącznik Nr 5** do SIWZ.

3. Wszelkie pytania dotyczące postanowień zawartych we wzorze Umowy Wykonawca może zgłosić w trybie określonym w dziale IV ust. 1 i 2 SIWZ.
4. **Zgodnie z art. 144 Ustawy, Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień Umowy w stosunku do treści Oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w przypadku:**
  - a) gdy konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmiany stawki VAT, przy czym zmianie ulegnie kwota VAT i kwota brutto;
  - b) zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu Zamówienia;
  - c) zmian treści o charakterze informacyjno-instrukcyjnym, niezbędnych dla sprawnej realizacji przedmiotu Zamówienia, w szczególności zmian dotyczących Wykonawcy lub Zamawiającego, zmiany osób upoważnionych do kontaktów, zmiany osób odpowiedzialnych za potwierdzenie prawidłowej realizacji przedmiotu Zamówienia wraz z numerami telefonu, faksu, adresu poczty elektronicznej, adresów korespondencyjnych;
  - d) poprawienie oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej,
  - e) zmiany związane ze zmianą ogólnego przeznaczenia poszczególnych pomieszczeń np. wydzielenie dodatkowych powierzchni biurowych z pomieszczeń warsztatu etc.

## **XXIX. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

1. Wykonawca wniesie **zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w wysokości 5%** ceny całkowitej brutto podanej w Ofercie.
2. Do dnia zawarcia Umowy Wykonawca jest obowiązany wnieść zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w całości.
3. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
  - 1) pieniądzu;
  - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
  - 3) gwarancjach bankowych;
  - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 Ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. tekst jednolity z 2007 Nr 42, poz. 275 z późn. zm.).

4. W trakcie realizacji Umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form określonych w ust. 3. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
5. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone w pieniądzu, w złotych polskich, Wykonawca wpłaca przelewem na następujący rachunek bankowy Zamawiającego:  
**SWIFT:** BPHKPLPK  
**IBAN:** PL 31 1060 0076 0000 3310 0017 6119
6. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy za rachunek bankowy Wykonawcy.

### **XXX. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA**

1. Zamawiający unieważni Postępowanie w przypadkach określonych w art. 93 ust. 1 Ustawy, zawiadamiając o tym równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
  - 1) ubiegali się o udzielenie Zamówienia – w przypadku unieważnienia Postępowania przed upływem terminu składania Ofert;
  - 2) złożyli Oferty – w przypadku unieważnienia Postępowania po upływie terminu składania Ofert - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. W przypadku unieważnienia Postępowania z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Wykonawcom, którzy złożyli Oferty niepodlegające odrzuceniu, przysługuje roszczenie o zwrot uzasadnionych kosztów uczestnictwa w Postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania Oferty.
3. W przypadku unieważnienia Postępowania Zamawiający na wniosek Wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie Zamówienia, zawiadomi o wszczęciu kolejnego Postępowania, które dotyczyć będzie tego samego przedmiotu Zamówienia lub obejmującego ten sam przedmiot Zamówienia.

### **XXXI. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCOM I INNYM UPRAWNIONYM PODMIOTOM**

Wykonawcom oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu Zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI Rozdziale 2 Ustawy, tj. pisemne odwołanie, w okolicznościach, o których mowa w art. 180 ust. 2 Ustawy oraz zgodnie z art. 198a ust.1 Ustawy skarga do sądu.

**XXXII. WYKLUCZENIE WYKONAWCY / ODRZUCENIE OFERTY**

1. Zamawiający wykluczy Wykonawcę w przypadkach określonych w art. 24 ust. 1 i 2 Ustawy.
2. Zgodnie z art. 24 ust. 4 w zw. z art. 89 ust. 1 pkt 5 Ustawy, Zamawiający odrzuci Ofertę Wykonawcy wykluczonego z udziału w Postępowaniu.
3. Zamawiający odrzuci Ofertę w przypadkach określonych w art. 89 ust. 1 Ustawy.

**XXXIII. SPRAWY NIEUREGULOWANE W SIWZ**

Do spraw nieuregulowanych w SIWZ mają zastosowanie przepisy Ustawy wraz z aktami wykonawczymi oraz przepisy Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.) - o ile przepisy Ustawy nie stanowią inaczej.

**XXXIV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW**

**Wszystkie załączniki do SIWZ stanowią jej integralną część.**

Załącznik Nr 1	Formularz Oferty	
Załącznik Nr 2, 2a i 2b	Oświadczenia	
Załącznik Nr 3	Wykaz wykonanych / wykonywanych zamówień	
Załącznik nr 4	Wykaz sprzętu oraz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu Przedmiotu zamówienia	
Załącznik Nr 5	Wzór Umowy	
Załącznik Nr 6	Szczegółowy opis przedmiotu Zamówienia wraz z Wykazem poszczególnych modułów wraz z ich powierzchnią użytkową; Wykazem powierzchni na zewnątrz budynku; Wykaz powierzchni do bieżącego utrzymania czystości wewnątrz budynku; Wymaganiami dotyczącymi zakresu i częstotliwości wykonywania czynności w poszczególnych rodzajach pomieszczeń i terenów przyległych do budynku	
Załącznik Nr 7	Plan sytuacyjny terenów przyległych do budynku Centrum Nauki Kopernik i budynku Centrum Nauki Kopernik	

**Z A T W I E R D Z A M**

**DYREKTOR  
CENTRUM NAUKI KOPERNIK  
7.06.2011 R.**