



URZĄD REJESTRACJI
PRODUKTÓW LECZNICZYCH, WYROBÓW MEDYCZYNYCH I PRODUKTÓW BIOBÓJCZYCH
UL. ZĄBKOWSKA 41 **03-736 WARSZAWA**
NIP 521-32-14-182 **REGON 015249601**

Z A M A W I A J Ą C Y

W Biuletynie Zamówień Publicznych nr 208074 - 2009, udostępnianym na stronach portalu internetowego Urzędu Zamówień Publicznych, w dniu 25 czerwca 2009 r. zamieszczono ogłoszenie o zamówieniu, którego wartość jest mniejsza niż wyrażona w złotych równoważność kwoty 133 000 euro.

W dniu 26 czerwca 2009 r. wszczęto postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie ZAMAWIAJĄCEGO i na stronie internetowej: www.bip.urpl.gov.pl

W okresie trwającym od dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych do upływu terminu składania ofert zostaje udostępniona na stronie internetowej www.bip.urpl.gov.pl

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

zwana dalej także SIWZ, na

ŚWIADCZENIE W OKRESIE 12 MIESIĘCY USŁUG PORZĄDKOWO - CZYSTOŚCIOWYCH W POMIESZCZENIACH ZAJMOWANYCH PRZEZ URZĄD REJESTRACJI PRODUKTÓW LECZNICZYCH, WYROBÓW MEDYCZYNYCH I PRODUKTÓW BIOBÓJCZYCH W BUDYNKACH POŁOŻONYCH PRZY UL. ZĄBKOWSKIEJ 41, 41A, 42 W WARSZAWIE ORAZ W BEZPOŚREDNIM OTOCZENIU BUDYNKU PRZY UL. ZĄBKOWSKIEJ 41.

Termin składania ofert upływa w dniu 07 lipca 2009 r. o godzinie 10:00.

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 07 lipca 2009 r., początek o godzinie 11:00.

Na wniosek WYKONAWCY ZAMAWIAJĄCY w terminie 5 dni przekaże SIWZ w druku, za pocztowym pobraniem lub po zapłacie w kasie ZAMAWIAJĄCEGO albo przelewem kwoty 24,40 złotych.

0. Postanowienia ogólne.

- 0.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego zostało przygotowane i jest prowadzone zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (PZP - Dz.U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, ze zm.) oraz w oparciu o przepisy aktów wykonawczych obowiązujących w dniu wszczęcia postępowania.
- 0.2. Przetarg nieograniczony to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani WYKONAWCY. ZAMAWIAJĄCY nie żąda od WYKONAWCY wniesienia wadium. ZAMAWIAJĄCY nie będzie prowadził aukcji elektronicznej, o której mowa w art. 91a+91c PZP.
- 0.3. Każdy WYKONAWCA może złożyć jedną ofertę na wykonanie całości zamówienia. Ofertę składa się w formie pisemnej, , pod rygorem nieważności. Nie dopuszcza się możliwości złożenia oferty częściowej, jak również oferty wariantowej, tzn. przewidującej odmienny niż określony w SIWZ, sposób wykonania zamówienia.
- 0.4. W okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego nie przewiduje się możliwości udzielania zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 PZP. Nie przewiduje się zawarcia umowy ramowej w rozumieniu art. 99+101 PZP, dotyczącej świadczenia na rzecz ZAMAWIAJĄCEGO usług porządkowo - czystościowych. Nie przewiduje się także zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru WYKONAWCY realizującego zamówienie.
- 0.5. WYKONAWCA zobowiązany jest stosować wszystkie postanowienia SIWZ, które dotyczą jego powinności. WYKONAWCA ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty wraz z wymaganymi dokumentami i w zakresie jego odpowiedzialności leży powzięcie - zgodnie z obowiązującym prawem - wiadomości niezbędnych do przygotowania dokumentacji ofertowej, a także do podpisania umowy. ZAMAWIAJĄCY nie zwraca WYKONAWCOM kosztów udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

1. Przedmiot, sposób i termin wykonania zamówienia; okres obowiązywania umowy.

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług porządkowo - czystościowych, polegających na sprzątaniu pomieszczeń zajmowanych przez ZAMAWIAJĄCEGO oraz utrzymaniu w czystości wyposażenia znajdującego się w tych pomieszczeniach, które są zlokalizowane w budynkach przy ul. Żąbkowskiej 41, 41A, 42 w Warszawie. Zamówieniem objęte jest także utrzymanie w czystości chodników zewnętrznych w bezpośrednim otoczeniu obiektu przy ul. Żąbkowskiej 41.

Czynności (usługi) porządkowo - czystościowe, wymienione dalej w tabelach w odniesieniu do zestawień i lokalizacji elementów podlegających utrzymaniu w czystości, należy wykonywać według harmonogramu uzgodnionego przez WYKONAWCĘ z upoważnionym pracownikiem ZAMAWIAJĄCEGO. Sprzątanie pomieszczeń biurowych oraz utrzymanie w czystości chodników zewnętrznych w bezpośrednim otoczeniu obiektu przy ul. Żąbkowskiej 41 odbywa się w dniach funkcjonowania Urzędu, tzn. od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni świątecznych. W godzinach 7:30÷16:30 od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni świątecznych) wymaga się pełnienia dyżuru co najmniej 2 osób, wykonujących bieżące usługi w zakresie sprzątania pomieszczeń oraz bezpośredniego otoczenia obiektu przy ul. Żąbkowskiej 41. Osoby wykonujące ww. serwis bieżący muszą posiadać poświadczenie bezpieczeństwa osobowego, uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone”, w rozumieniu ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. z 2005 r. Nr 196, poz. 1631, ze zm.) i aktów wykonawczych.

Kody i nazwy określone we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV): 90919200-4 (usługi sprzątania biur); 90919100-3 (usługi czyszczenia urządzeń biurowych); 90911300-9 (usługi czyszczenia okien); 90620000-9 (usługi odśnieżania); 90630000-2 (usługi usuwania oblodzeń).

Wymaga się, aby w odniesieniu do usług objętych zamówieniem WYKONAWCA wdrożył i skutecznie realizował w ramach prowadzonej działalności system zapewnienia jakości w zakresie usług utrzymania czystości, oparty na odpowiednich normach europejskich, np. EN ISO 9001:2000.

I) BUDYNKI PRZY UL. ZĄBKOWSKIEJ 41, 41A ORAZ BEZPOŚREDNIE OTOCZENIE

Budynek biurowo-usługowy przy ul. Ząbkowskiej 41, w którym znajduje się siedziba Urzędu, posiada 7 kondygnacji nadziemnych, w tym poddasze użytkowe (poziom „6”), oraz jedną w całości podziemną (poziom „-1”). W piwnicy, na poziomie „-1”, oprócz stanowisk parkingowych dla samochodów osobowych, znajdują się także pomieszczenia archiwum Urzędu. Wewnątrz budynku znajdują się 2 pionowe komunikacyjne (transportowe) zrealizowane poprzez klatki schodowe i dźwigi (windy) osobowo-towarowe; jeden pion przeznaczony jest dla obsługi budynku, w którym znajduje się Urząd. Powierzchnia całkowita budynku wynosi niespełna 8 tys. m², z czego ok. 3,87 tys. m² stanowi powierzchnia użytkowa pomieszczeń biurowych. Część pomieszczeń znajduje się w strefie pionu komunikacyjnego obsługującego **budynek usługowo-mieszkalny przy ul. Ząbkowskiej 41A**, tzn. ok. 160 m² na poddaszu użytkowym (6. piętro w budynku głównym) oraz 183,4 m² łącznie na 1. 2. i 3. kondygnacji budynku sąsiadującego z siedzibą Urzędu. Pomieszczenia higieniczno - sanitarne oraz znajdujące się w nich mydło w płynie i papier toaletowy będą używane przez około 350 osób, od poniedziałku do piątku w godzinach 8÷16. W pomieszczeniach na parterze budynku głównego będą przebywać także interesanci; znajduje się tam również sala konferencyjna i dlatego może wystąpić w tym rejonie wzmożone zużycie środków higienicznych, a także większe zanieczyszczenie posadzek i urządzeń sanitarnych.

W obiekcie funkcjonuje całodobowa ochrona fizyczna mienia i osób.

ZESTAWIENIE I LOKALIZACJA ELEMENTÓW PODLEGAJĄCYCH UTRZYMANIU W CZYSTOŚCI:**Powierzchnie poziome i pionowe wewnątrz budynków**

Rodzaj (uwagi)	m ²
Wykładziny dywanowe (znajdują się w pokojach biurowych, salach konferencyjnych, ok. 1/5 powierzchni wykładziny zajęta jest przez szafy aktowe, których się nie przemieszcza)	3 255, z czego ok. 647 zastawione jest meblami
Posadzki z gresu (korytarze, pomieszczenia sanitarne, socjalne, techniczne)	1 362
Schody i spoczniki z gresu na klatce schodowej ul. Ząbkowska 41	147
Posadzki betonowe archiwum i magazynów poziom „-1” oraz „0” (na 3/4 powierzchni posadzki znajdują się regały, których się nie przemieszcza i pod którymi nie ma możliwości sprzątania)	1 170, z czego ok. 842 zastawione jest regałami
Posadzki betonowe stanowisk postojowych (garaż) poziom „-1” oraz „0”	660
Posadzki i okładziny ścian z kamienia polerowanego (jedynie na parterze)	27
Podłoga drewniana – parkiet	43
Okładziny ścian z glazury (pomieszczenia sanitarne, socjalne)	820
Okna (stolarka z PCW i witryny na parterze), czyszczenie obustronne	jedna strona 735
Przeszkłone przegrody (ślusarka z aluminium), czyszczenie obustronne	jedna strona 230

Podstawowe elementy (urządzenia) wyposażenia pomieszczeń higieniczno - sanitarnych i socjalnych

Urządzenie	szt./kpl.
Umywalka ceramiczna, z baterią stojącą, syfonem, na postumencie	41
Muszla ustępowa ceramiczna, kompaktowa z dolnołukiem	40
Pisuar, bidet	14
Lustro	41
Wanna	1
Brodzik z prysznicem	2
Suszarka elektryczna do rąk	40
Pojemnik na mydło w płynie	44
Pojemnik na papier toaletowy (typu JUMBO)	39
Zlewozmywak z baterią, zlew techniczny	16
Błat kuchenny	10
Chłodziarko-zamrażarka	10
Kuchenka mikrofalowa	6

Podstawowe elementy (urządzenia) wyposażenia pomieszczeń biurowych

Urządzenie	szt./kpl.
Szafy na akta, szafy-regały	1 152
Komplet mebli: biurko (błat w większości o wym. 160 x 80 cm) + kontener 3-szufladowy	378
Stolik pod urządzenia biurowe, stolik okolicznościowy, inne meble	582
Krzesła tapicerowane (obrotowe i stacjonarne)	924
Urządzenia biurowe (drukarki, faksy, niszczarki, kopiarki)	210
Aparat telefoniczny stacjonarny	411
Drzwi do pomieszczeń biurowych (płycinowe, pełne, typu PORTA)	255

Zewnętrzne powierzchnie poziome i pionowe

Rodzaj	m ²
Chodnik z kostki betonowej – ul. Tarchomińska	275,0
Chodnik z kostki betonowej – ul. Ząbkowska	98,0
Posadzka stanowiska na pojemniki śmietnikowe	10,8
Ściany stanowiska na pojemniki śmietnikowe	35,7

RODZAJE I CZĘSTOTLIWOŚĆ CZYNNOŚCI WYMAGANYCH DO WYKONANIA (UL. ZĄBKOWSKA 41, 41A)

Lp.	Rodzaj czynności	Częstotliwość wykonywania
1.	Odkurzanie pomieszczeń biurowych wyłożonych wykładziną dywanową	5 razy w tygodniu
2.	Wytarcie na wilgotno powierzchni biurek	5 razy w tygodniu
3.	Wytarcie na wilgotno powierzchni mebli innych niż biurka	2 razy w tygodniu
4.	Czyszczenie krzeseł wraz z odkurzaniem tapicerki siedzisk	1 raz w tygodniu
5.	Mycie (z dodatkiem płynu zapachowego) posadzek wyłożonych gresem, kamieniem (korytarze, klatka schodowa, hole, pomieszczenia socjalne i higieniczno-sanitarne)	5 razy w tygodniu
6.	Mycie, dezynfekcja muszli ustępowych, pisuarów, umywalk, itp.	5 razy w tygodniu
7.	Mycie baterii umywalkowych w pomieszczeniach sanitarnych	5 razy w tygodniu
8.	Czyszczenie lusterek, pojemników na mydło w płynie i papier toaletowy	5 razy w tygodniu
9.	Zaopatrzenie w mydło w płynie, odświeżacze dezynfekująco-zapachowe do muszli, papier toaletowy inny niż koloru szarego, ręczniki papierowe (6 sekretariatów i 1 sala konferencyjna) – braki ww. elementów stwierdza WYKONAWCA	według potrzeb
10.	Czyszczenie okładzin z glazury na ścianach pomieszczeń higieniczno-sanitarnych oraz drzwi kabin WC	24 razy w roku
11.	Zaopatrzenie w płyn do mycia naczyń, pojemników zamontowanych przy zlewozmywakach w pomieszczeniach socjalnych (kuchennych)	5 razy w tygodniu
12.	Mycie i odkażanie chłodziarko-zamrażarek oraz kuchni mikrofalowych znajdujących się głównie w pomieszczeniach socjalnych (kuchennych)	12 razy w roku
13.	Opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków plastikowych	5 razy w tygodniu
14.	Składanie i wyrzucanie pudeł kartonowych z pomieszczenia znajdującego się na poziomie "-1" przy archiwum	5 razy w tygodniu w godz. 8÷10
15.	Mycie pojemników (koszy) na śmieci (potrzebę stwierdza WYKONAWCA)	według potrzeb
16.	Czyszczenie parapetów wewnętrznych (na mokro)	1 raz w tygodniu
17.	Czyszczenie kabiny dźwigu osobowo-towarowego (1,1 x 2,1 x 2,2 m)	5 razy w tygodniu
18.	Mycie witryn na parterze od strony ul. Ząbkowskiej i ul. Tarchomińskiej	24 razy w roku
19.	Mycie okien i witryn (obustronne), pozostałe powierzchnie	2 razy w roku
20.	Czyszczenie powierzchni przeszklonych wewnątrz budynku oraz drzwi do wiatrołapów wejściowych (obustronne)	2 razy w tygodniu
21.	Mycie 2 popielniczek zewnętrznych	5 razy w tygodniu
22.	Mycie zlewozmywaków i suszarek w pomieszczeniach socjalnych	5 razy w tygodniu
23.	Czyszczenie na mokro betonowej posadzki garażu	1 raz w tygodniu
24.	Czyszczenie na mokro betonowej posadzki w archiwum	12 razy w roku
25.	Czyszczenie obudów kanałów wentylacyjnych, kratki wentylacyjnych	2 razy w roku
26.	Mycie drzwi do pomieszczeń	12 razy w roku
27.	Odkurzanie opraw oświetleniowych (836 szt. opraw sufitowych 60x60, 90 szt. opraw lamp jarzeniowych - długich, 236 szt. opraw lamp punktowych)	2 razy w roku
28.	Czyszczenie obudów aparatów telefonicznych	2 razy w roku
29.	Pranie wewnętrznych żaluzji okiennych (wertikali), powierzchnia okien ok. 700 m ²	1 raz w roku
30.	Pranie wykładzin dywanowych oraz tapicerek na krzesłach	2 razy w roku
31.	Dezynfekcja stanowiska na pojemniki śmietnikowe	26 razy w roku
32.	Czyszczenie rynien odwodnienia dachowego	2 razy w roku
33.	Zamiatanie chodników z kostki betonowej i wejść od frontu budynku oraz stanowiska na pojemniki śmietnikowe	5 razy w tygodniu
34.	Odśnieżanie zewnętrznych ciągów pieszych przy budynku; zabezpieczanie chodników i podestów wejściowych przed śliskością w okresie zimowym	według potrzeb
35.	Usuwanie sopli zwisających z okapu dachowego	według potrzeb

II) BUDYNEK PRZY UL. ZĄBKOWSKIEJ 42

Budynek biurowo-usługowy przy ul. Ząbkowskiej 42, w którym Urząd wynajmuje pomieszczenia, posiada 2 kondygnacje nadziemne. Wewnątrz znajduje się jedna klatka schodowa. Powierzchnia wynajmowana przez Urząd w tym budynku wynosi ok. 560 m², z czego ok. 410 m² stanowią pomieszczenia biurowe. Pomieszczenia higieniczno - sanitarne oraz znajdujące się w nich mydło w płynie i papier toaletowy będą używane przez około 40 pracowników Urzędu, od poniedziałku do piątku w godzinach 8÷16. W pomieszczeniach będą przebywać również interesanci oraz osoby biorące udział w konferencjach i dlatego też może wystąpić wzmożone zużycie środków higienicznych, a także większe zanieczyszczenie posadzek urządzeń sanitarnych. W budynku funkcjonuje całodobowa ochrona fizyczna mienia i osób.

ZESTAWIENIE I LOKALIZACJA ELEMENTÓW PODLEGAJĄCYCH UTRZYMANIU W CZYSTOŚCI:**Powierzchnie poziome i pionowe wewnątrz budynku**

Rodzaj (uwagi)	m ²
Wykładziny dywanowe (znajdują się w pokojach biurowych, sali konferencyjnej, ok. 1/5 powierzchni wykładziny zajęta jest przez szafy aktowe, których się nie przemieszcza)	413, z czego ok. 82 zastawione jest meblami
Posadzki z gresu (korytarze, pomieszczenie archiwum, sanitarne, socjalne, techniczne)	100
Schody i spoczniki z gresu na klatce schodowej	16
Posadzki i okładziny ścian z kamienia sztucznego (na parterze)	47
Okładziny ścian z glazury (pomieszczenia sanitarne, socjalne)	92
Okna (stolarka z PCW i witryny na parterze), czyszczenie obustronne	jedna strona 121
Przeszkłone przegrody (ślusarka z aluminium), czyszczenie obustronne	jedna strona 5

Podstawowe elementy (urządzenia) wyposażenia pomieszczeń higieniczno - sanitarnych i socjalnego

Urządzenie	szt./kpl.
Umywalka ceramiczna, z baterią stojącą, syfonem, na postumencie	2
Muszla ustępowa ceramiczna, kompaktowa z dolnopłukiem	3
Pisuar, itp.	2
Lustro	2
Suszarka elektryczna do rąk	2
Pojemnik na mydło w płynie	2
Pojemnik (typu JUMBO) na papier toaletowy	3
Zlewozmywak z baterią, zamontowany w blacie kuchennym	1
Chłodziarko-zamrażarka	2
Kuchenka mikrofalowa	1

Podstawowe elementy (urządzenia) wyposażenia pomieszczeń biurowych

Urządzenie	szt./kpl.
Szafy na akta, szafy-regały	119
Komplet mebli: biurko (blat w większości o wym. 160 x 80 cm) + kontener 3-szufladowy	37
Stolik pod urządzenia biurowe, stolik okolicznościowy, inne meble	85
Krzesła tapicerowane (obrotowe i stacjonarne)	95
Urządzenia biurowe (drukarki, faksy, niszczarki, kopiarki)	15
Aparat telefoniczny stacjonarny	31
Drzwi do pomieszczeń biurowych (płycinowe, pełne, typu PORTA)	24

RODZAJE I CZĘSTOTLIWOŚĆ CZYNNOŚCI WYMAGANYCH DO WYKONANIA (ZĄBKOWSKA 42)

Lp.	Rodzaj czynności	Częstotliwość wykonywania
1.	Odkurzanie pomieszczeń biurowych wyłożonych wykładziną dywanową	5 razy w tygodniu
2.	Wytarcie na wilgotno powierzchni biurek	5 razy w tygodniu
3.	Wytarcie na wilgotno powierzchni mebli innych niż biurka	2 razy w tygodniu
4.	Czyszczenie krzeseł wraz z odkurzaniem tapicerki siedzisk	24 razy w roku
5.	Mycie (z dodatkiem płynu zapachowego) posadzek wyłożonych gresem, kamieniem (korytarze, klatka schodowa, hole, pomieszczenia higieniczno-sanitarne i socjalne)	5 razy w tygodniu
6.	Mycie, dezynfekcja muszli ustępowych, pisuarów, umywalk, itp.	5 razy w tygodniu
7.	Mycie baterii umywalkowych w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych	5 razy w tygodniu
8.	Czyszczenie lusterek, pojemników na mydło w płynie i papier toaletowy	5 razy w tygodniu
9.	Zaopatrzenie w mydło w płynie, odświeżacze dezynfekująco-zapachowe do muszli ustępowych, papier toaletowy inny niż koloru szarego, ręczniki papierowe (sekretariat Wiceprezesa) – braki ww. elementów stwierdza WYKONAWCA	według potrzeb
10.	Czyszczenie okładzin z glazury na ścianach pomieszczeń sanitarnych oraz drzwi kabin WC	12 razy w roku
11.	Zaopatrzenie w płyn do mycia naczyń pojemnika zamontowanego przy zlewozmywaku w pomieszczeniu socjalnym (kuchennym)	według potrzeb
12.	Mycie i odkażanie chłodziarko-zamrażarek i kuchni mikrofalowej, znajdujących się w pomieszczeniu socjalnym (kuchennym)	12 razy w roku
13.	Opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków plastikowych	5 razy w tygodniu
14.	Mycie pojemników (koszy) na śmieci (potrzebę stwierdza WYKONAWCA)	według potrzeb
15.	Czyszczenie parapetów wewnętrznych (na mokro)	1 raz w tygodniu
16.	Mycie okien	2 razy w roku
17.	Czyszczenie powierzchni przeszkłonych wewnątrz budynku oraz drzwi (wiatrolapów) wejściowych (obustronne)	2 razy w tygodniu
18.	Mycie zlewozmywaka i suszarki w pomieszczeniu socjalnym	5 razy w tygodniu
19.	Czyszczenie obudów kanałów wentylacyjnych, kratki wentylacyjnych	2 razy w roku
20.	Mycie drzwi do pomieszczeń	12 razy w roku
21.	Odkurzanie opraw oświetleniowych (106 szt. opraw sufitowych 60x60, 6 szt. opraw typu plafoniera, 4 szt. kinkietów)	2 razy w roku
22.	Czyszczenie obudów aparatów telefonicznych	2 razy w roku
23.	Pranie wewnętrznych żaluzji okiennych (wertikali), powierzchnia okien ok. 121 m ²	1 raz w roku
24.	Pranie wykładzin dywanowych oraz tapicerek na krzesłach	2 razy w roku

W ramach wynagrodzenia umownego WYKONAWCA zapewnia własnym staraniem utrzymanie w czystości elementów, o których mowa w wyżej zamieszczonych zestawieniach, w szczególności:

- posługując się technologiami i używając stosownego sprzętu oraz urządzeń czyszczących i odkurzających, które gwarantują utrzymanie sprzątaných elementów w czystości,
- stosując środki czyszczące (do mycia, prania, dezynfekcji), odpowiednie dla profesjonalnie czyszczonego elementu, a także sukcesywnie uzupełniając środki higieniczno-sanitarne (papier toaletowy biały, celulozowy wielowarstwowy o zewnętrznej średnicy rolki 23 cm, dwuwarstwowe celulozowe białe ręczniki papierowe w rolce, środki zapachowe o różnych zapachach) i myjące (kremowe mydło w płynie, płyn do mycia naczyń) w rodzajach odpowiadających przeznaczeniu; ww. środki nabywa WYKONAWCA i muszą posiadać one wymagane przepisami atesty i certyfikaty oraz być dopuszczone do stosowania w Polsce,
- angażując do wykonywania usług objętych zamówieniem (umową) odpowiednią ilość osób wyposażonych m.in. w ubrania robocze posiadające widoczny znak firmowy WYKONAWCY,
- kierując do wykonywania serwisu bieżącego w zakresie sprzątnia pomieszczeń zajmowanych przez Urząd osoby, które już posiadają lub najpóźniej w terminie dwóch miesięcy od zawarcia umowy w sprawie zamówienia uzyskają poświadczenie bezpieczeństwa osobowego, uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone”, w rozumieniu ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. z 2005 r. Nr 196, poz. 1631, ze zm.),
- przestrzegając przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
- wykonując, bez zbędnej zwłoki, polecenia upoważnionego przedstawiciela ZAMAWIAJĄCEGO.

Termin realizacji, okres obowiązywania umowy: od 1 sierpnia 2009 r. do 31 lipca 2010 r.

2. Warunki udziału WYKONAWCÓW w postępowaniu oraz sposób dokonywania oceny spełniania tych warunków.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie ci WYKONAWCY, którzy spełniają warunki szczegółowe ustalone w **pkt 2.1÷2.3** na podstawie art. 22 ust. 1 pkt 1+3 PZP, a także nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na mocy art. 24 ust. 1 i 2 PZP. WYKONAWCY mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, po ustanowieniu pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania w tym postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie tego zamówienia publicznego. WYKONAWCY, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne, konsorcja) ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, tzn. umowy odpłatnej zawartej między ZAMAWIAJĄCYM a WYKONAWCĄ. W przypadku wystąpienia grupy WYKONAWCÓW wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum albo spółka cywilna), żaden WYKONAWCA nie może podlegać żadnemu z wyżej określonych wykluczeń oraz konsorcjum albo spółka cywilna musi spełnić ustalone następujące warunki szczegółowe:

- 2.1.** Posiadanie uprawnienia do wykonywania określonej w SIWZ działalności lub czynności, co wyraża się poprzez prowadzenie zarejestrowanej lub zaewidencjonowanej działalności w zakresie usług porządkowo - czystościowych (sprzątnia).
- 2.2.** Posiadanie niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz dysponowanie potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania tego zamówienia, co wyraża się poprzez należyte wykonanie lub należyte wykonywanie, w okresie od 26 czerwca 2006 r. do 26 czerwca 2009 r., co najmniej 2 (dwóch) umów trwających nieprzerwanie nie krócej niż 12 miesięcy każda, na usługi, które odpowiadają swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia; ocena spełniania tego warunku dokonana będzie na podstawie umów wykazanych w dokumentacji ofertowej (załącznik nr 3) oraz dokumentów, które WYKONAWCA załączył do **<WYKAZU USŁUG>**, potwierdzających, że usługi wykonywane w ramach poszczególnych umów zostały wykonane należyście.

W przypadku wystąpienia grupy WYKONAWCÓW ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia (konsorcjum albo spółka cywilna) warunek ten zostanie spełniony wtedy, gdy **dowolni** WYKONAWCY wykażą **łącznie** wymagane wykonanie, adekwatnie do złożonej wspólnie oferty, jeżeli żaden z WYKONAWCÓW nie spełnia samodzielnie wyżej określonego warunku.

2.3. Znajdowanie się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, co wyraża się poprzez posiadanie aktualnego (ważnego) ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej WYKONAWCY (tzw. deliktowej i kontraktowej) w zakresie prowadzonej działalności, w tym również za szkody, które mogą powstać w trakcie realizacji umowy w sprawie zamówienia; sumę ww. ubezpieczenia muszą stanowić następujące równowartości kwot: • w zakresie odpowiedzialności kontraktowej – co najmniej 200 000,- PLN /dwieście tysięcy ZŁOTYCH/ • w zakresie odpowiedzialności tzw. deliktowej – co najmniej 500 000,- PLN /pięćset tysięcy ZŁOTYCH/; WYKONAWCA nie może zalegać z zapłatą należnej składki albo raty z tytułu ubezpieczenia OC w zakresie prowadzonej działalności.

W przypadku wystąpienia grupy WYKONAWCÓW ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia (konsorcjum albo spółka cywilna), jeżeli żaden z WYKONAWCÓW nie spełnia samodzielnie powyżej określonego warunku, zostanie on spełniony wtedy, gdy **dowolni** WYKONAWCY wykażą (w dowolnej konfiguracji), że **łącznie** sumy ubezpieczeń odpowiedzialności cywilnej **każdego** WYKONAWCY nie są mniejsze od określonych wyżej minimalnych kwot, odpowiednio w zakresie OC tzw. deliktowej i kontraktowej. Sposób dokonywania oceny spełniania ww. warunków (ogólnych i szczegółowych) oparto na zasadzie „spełnia - nie spełnia”, na podstawie dokumentów, o których mowa w **pkt 3.2** i **3.3**, jeżeli pełnomocnictwo jest konieczne.

3. Dokumenty wymagane do złożenia w terminie składania ofert.

3.1. <OFERTA> sporządzona zgodnie z treścią załącznika nr 1, zawierająca **cenę ryczałtową** za wykonanie przedmiotu zamówienia, obliczoną w sposób opisany w **pkt 4** SIWZ. W celu potwierdzenia, że oferowane usługi odpowiadają wymaganiom określonym przez ZAMAWIAJĄCEGO w **pkt 1** SIWZ, **WYKONAWCA przedstawia wraz z ofertą zaświadczenie niezależnego podmiotu zajmującego się poświadczaniem zgodności działań WYKONAWCY z systemem zapewnienia jakości, opartym na normach europejskich (np. EN ISO 9001:2000). Załączony do oferty dokument (np. certyfikat) musi być ważny (aktualny) oraz potwierdzać - zgodnie z odpowiednią normą europejską - wdrożenie i skuteczne realizowanie systemu zapewnienia jakości usług porządkowo-czystościowych, świadczonych przez WYKONAWCĘ w ramach jego działalności.**

3.2. <OŚWIADCZENIE> o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, wymaganych na mocy art. 22 ust. 1 PZP, sporządzone zgodnie z treścią załącznika nr 2. Na potwierdzenie spełniania warunków udziału w niniejszym postępowaniu żąda się także złożenia w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez WYKONAWCĘ, następujących dokumentów:

- a) **aktualny odpis** z właściwego rejestru albo **aktualne zaświadczenie** o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- b) sporządzony według wzoru załącznika nr 3 <WYKAZ USŁUG> **wykonanych lub wykonywanych w okresie od 26 czerwca 2006 r. do 26 czerwca 2009 r.** (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie), które odpowiadają swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich przedmiotu, dat (miesiąc, rok) rozpoczęcia i zakończenia każdej umowy, wartości (z VAT) tych umów oraz nazw i adresów odbiorców tych usług, zgodnie z warunkiem ustalonym w **pkt 2.2**; **do WYKAZU należy załączyć dokumenty potwierdzające**, że wykazane usługi (w ramach przedstawionych umów) zostały należycie wykonane w ww. okresie lub są wykonywane należycie w przypadku umów kończących się po 26 czerwca 2009 r.;
- c) **polisa, a w przypadku jej braku inny dokument** potwierdzający, że WYKONAWCA ubezpieczył swoją odpowiedzialność cywilną w zakresie prowadzonej działalności, zgodnie z warunkiem ustalonym w **pkt 2.3**.

3.3. Jeżeli dokumenty ofertowe podpisuje osoba nieuprawniona do reprezentacji WYKONAWCY na podstawie dokumentów, o których mowa w **pkt 3.2.a**, WYKONAWCA załącza **pełnomocnictwo** (w oryginale albo kopii notarialnie potwierdzonej za zgodność z oryginałem) do podpisania oświadczenia i oferty oraz do poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów składanych wraz z ofertą.

- 3.4.** WYKONAWCA, który nie spełni wymagań ustalonych w **pkt 8.2**, dotyczących dokumentów określonych w **pkt 3.2 i 3.3**, bądź złoży (np. zawrze w ww. dokumentach) nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania, nie spełni warunków ustalonych w **pkt 2** i zostanie wykluczony z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z **pkt 8.3.c,d**, a jego oferta będzie odrzucona, zgodnie z **pkt 8.5.e**.
- 3.5.** ZAMAWIAJĄCY odrzuci każdą ofertę, której treść nie odpowiada treści SIWZ, a zwłaszcza postanowieniom **pkt 3.1** w związku z **pkt 1**, albo ofertę nieważną na podstawie odrębnych przepisów, np. z powodu niezłożenia przez WYKONAWCĘ (pomimo wezwania opisanego w **pkt 8.2**) pełnomocnictwa, o którym mowa w **pkt 3.3**. Przesłanki powodujące odrzucenie oferty zawarto w **pkt 8.5**.

4. Sposób obliczenia ceny.

Cenę należy obliczyć w złotych (PLN) z uwzględnieniem wszystkich kosztów wykonania zamówienia określonego w **pkt 1** SIWZ, odrębnie dla obiektu przy ul. Ząbkowskiej 41, 41A i budynku przy ul. Ząbkowskiej 42. Cenę (ceny) WYKONAWCA określa jednoznacznie i w ostatecznej wysokości, tzn. ewentualne rabaty i opusty należy ująć w **ryczałtowej cenie jednostkowej obliczonej jednakowo (uśrednionej) dla każdego jednego miesiąca wykonywania usług porządkowo - czystościowych**. We wzorcowym załączniku nr 1 <OFERTA> należy wpisać cenę jednostkową netto (bez podatku VAT) oraz cenę brutto (zawierającą 22% podatek VAT), odrębnie dla obiektu przy ul. Ząbkowskiej 41, 41A i budynku przy ul. Ząbkowskiej 42. Cenę oferty stanowi **łącznie cena (brutto) za jeden miesiąc** wykonywania usług objętych zamówieniem we wszystkich lokalizacjach, zawierająca podatek od towarów i usług (VAT).

Wszystkie ww. kwoty należy podać w złotych (PLN) oraz ewentualnie w groszach, w pkt 1 druku <OFERTA>, a miesięczną cenę jednostkową, zawierającą podatek od towarów i usług (VAT) dodatkowo należy wpisać słownie. Z zastrzeżeniem odpowiednich postanowień umowy wysokość cen nie ulegnie zmianie przez cały okres obowiązywania umowy.

5. Sposób przygotowywania ofert i pozostałych dokumentów.

- 5.1.** <OFERTA> oraz pozostałe dokumenty wymagane od WYKONAWCÓW winny być sporządzone w języku polskim, w formie pisemnej (trwały druk lub pismo odręczne), ściśle według postanowień zawartych w SIWZ. WYKONAWCA może złożyć jedną ofertę zawierającą cenę obliczoną zgodnie z **pkt 4**. Złożenie przez WYKONAWCĘ więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez tego WYKONAWCĘ.
- 5.2.** Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ. W celu czytelnego zamieszczenia odpowiedniej ilości informacji załączniki do SIWZ można przetworzyć z zachowaniem ich wzorcowej treści. <OFERTA> oraz pozostałe dokumenty wymagane postanowieniami zawartymi w **pkt 3** muszą być złożone w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez reprezentanta lub pełnomocnika WYKONAWCY.
- 5.3.** WYKONAWCA, który zawarł w dokumentach ofertowych informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i chciałby skutecznie zastrzec, że nie mogą być one udostępniane, powinien na końcu <OFERTY> sporządzonej według załącznika nr 1 opisać, które informacje zawarte w dokumentacji ofertowej nie mogą być udostępnione oraz wyrazić zgodę na ujawnienie zastrzeżonych informacji, do wiadomości ZAMAWIAJĄCEGO i osób, którym KIEROWNIK ZAMAWIAJĄCEGO powierzył wykonywanie czynności w postępowaniu.
- 5.4.** WYKONAWCA **nie może zastrzec** swojej nazwy (firmy) oraz adresu swojej siedziby, a także informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności zawartych w ofercie. Nieprecyzyjne oraz podane inaczej niż na piśmie, zastrzeżenia i oświadczenia dotyczące powyższej kwestii, nie będą skuteczne i nie mogą być respektowane przez ZAMAWIAJĄCEGO. Po upływie terminu składania ofert nie można zastrzec żadnych informacji zawartych w ofertach.
- 5.5.** Dokumentacja ofertowa, tj. <OFERTA> wraz z pozostałymi wymaganymi dokumentami, powinna stanowić zbiór kolejno ponumerowanych kartek zawierających treść, połączonych w sposób uniemożliwiający łatwą dekompletację. Egzemplarz dokumentacji ofertowej należy zamknąć w nieprzejrzystej kopercie

w sposób uniemożliwiający jej otwarcie bez widocznych skutków i zamieścić na zewnątrz pełną nazwę (firmę), adres (siedzibę) WYKONAWCY oraz opis:

**Urząd Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych
03-736 Warszawa, ul. Żąbkowska 41 (pok. nr 020 Kancelaria Główna)**

**DOKUMENTACJA OFERTOWA NA ŚWIADCZENIE USŁUG PORZĄDKOWO-CZYSTOŚCIOWYCH W POMIESZCZENIACH ZAJMOWANYCH
PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO W BUDYNKACH PRZY UL. ŻĄBKOWSKIEJ 41, 41A, 42 W WARSZAWIE
ORAZ W BEZPOŚREDNIM OTOCZENIU BUDYNKU PRZY UL. ŻĄBKOWSKIEJ 41**

(Numer sprawy: AE/ZP-2141-13/2009)

Nie otwierać przed godziną 11:00 w dniu 07 lipca 2009 r.

W przypadku dostarczenia później niż 07 lipca 2009 r. godz. 10:00 - nie otwierać w ogóle

5.6. Dokumenty zawierające informacje, o których mowa w **pkt 5.3**, należy umieścić w osobnym wewnętrznym opakowaniu, przy czym strony powinny być ze sobą połączone i ponumerowane z zachowaniem ciągłości numeracji stron dokumentacji ofertowej.

5.7. WYKONAWCA może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że ZAMAWIAJĄCY otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu powinno być oznaczone zgodnie z **pkt 5.5**, z dopiskiem „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

6. Miejsce i termin składania ofert wraz z wymaganymi dokumentami.

6.1. Wymagane od WYKONAWCÓW dokumenty określone w **pkt 3 i 5**, w tym <OFERTĘ> wraz z załącznikami, należy złożyć w formie pisemnej w Kancelarii Główniej URPLWMI PB w Warszawie, ul. Żąbkowska 41, pok. 020, w terminie upływającym **07 lipca 2009 r. o godzinie 10:00**. Nie dopuszcza się przekazywania ofert wraz z pozostałymi wymaganymi dokumentami, w tym oświadczeń, faksem lub drogą elektroniczną. Dopuszcza się składanie elektronicznych kopii dokumentów, o których mowa w **pkt 3.2.a,b,c i pkt 3.3**, pod warunkiem, że WYKONAWCA opatrzy je bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

6.2. W uzasadnionych przypadkach ZAMAWIAJĄCY może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonane w ten sposób zmiany uzupełnią treść SIWZ, przez co staną się jej integralną częścią. ZAMAWIAJĄCY niezwłocznie przekaze wszelkie zmiany treści SIWZ wszystkim WYKONAWCOM, którym przekazał SIWZ, a także zamieści zmiany SIWZ na stronie www.bip.urpl.gov.pl.

6.3. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, ZAMAWIAJĄCY przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym WYKONAWCÓW, którym przekazano SIWZ, a także zamieści tę informację na stronie www.bip.urpl.gov.pl. Jeżeli zmiana treści SIWZ spowoduje zmianę treści ogłoszenia o zamówieniu, to ZAMAWIAJĄCY zamieści w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o zmianie ogłoszenia.

6.4. ZAMAWIAJĄCY może przedłużyć termin składania ofert w przypadku wniesienia protestu dotyczącego treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SIWZ.

6.5. Wszelkie prawa i zobowiązania ZAMAWIAJĄCEGO oraz WYKONAWCY ustalone w odniesieniu do terminu ustalonego pierwotnie - podlegają nowemu, tzn. przedłużonemu terminowi.

6.6. Dokumentacje ofertowe, które ZAMAWIAJĄCY otrzymał po upływie terminu określonego w **pkt 6.1** z zastrzeżeniem postanowień **pkt 6.2÷6.5**, zostaną - bez otwierania zewnętrznego opakowania - zwrócone właściwym WYKONAWCOM, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

7. Prowadzenie postępowania; otwarcie ofert wraz z pozostałymi wymaganymi dokumentami; termin związania ofertą.

7.1. W trakcie prowadzenia postępowania zostanie sporządzony pisemny protokół postępowania o udzielenie zamówienia o wartości zamówienia mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 PZP, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego. Protokół wraz z załącznikami, które stanowią oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne

dokumenty i informacje składane przez ZAMAWIAJĄCEGO i WYKONAWCÓW, jest jawny. Z zastrzeżeniem **pkt 5.3, 5.4, 5.6** wszystkie oferty są jawne od chwili ich otwarcia, natomiast pozostałe załączniki do protokołu ZAMAWIAJĄCY może udostępnić po dokonaniu wyboru oferty najkorzystniejszej lub po unieważnieniu postępowania.

7.2. W dniu 07 lipca 2009 r. w siedzibie ZAMAWIAJĄCEGO w Warszawie, ul. Ząbkowska 41, pokój nr 610, odbędzie się jawne otwarcie ofert złożonych wraz z pozostałymi wymaganymi dokumentami; początek - godzina 11:00.

7.3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert upoważniony przedstawiciel poda łączną kwotę, jaką ZAMAWIAJĄCY zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia w całości. Po otwarciu każdej oferty zostaną podane i odnotowane w protokole postępowania, następujące informacje zawarte w ofertach: • nazwy (firmy) oraz adresy WYKONAWCÓW • ceny brutto • informacje dotyczące terminu wykonania zamówienia i warunków płatności.

7.4. Informacje, o których mowa w **pkt 7.3**, ZAMAWIAJĄCY przekaże niezwłocznie WYKONAWCOM, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

7.5. Z zastrzeżeniem wynikającym z postanowień **pkt 6.2÷6.5**, WYKONAWCA jest związany ofertą przez okres upływający w dniu 05 sierpnia 2009 r.

7.6. 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 składania ofert zwrócić się do WYKONAWCÓW o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni. Ewentualne wniesienie protestu po upływie terminu składania ofert powoduje zawieszenie biegu terminu związania ofertą do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.

8. Sprawdzanie wymaganych dokumentów, w tym ofert oraz sposób i kryteria oceny, prowadzące do wyboru oferty najkorzystniejszej.

8.1. Na żądanie ZAMAWIAJĄCEGO i w wyznaczonym przez niego terminie WYKONAWCA ma obowiązek przedstawić oryginały lub notarialnie potwierdzone kopie złożonych przez siebie dokumentów, o których mowa w **pkt 3.2.a,b,c**, jeżeli złożona przez WYKONAWCĘ kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

8.2. ZAMAWIAJĄCY wezwie WYKONAWCÓW, którzy w terminie składania ofert nie złożyli oświadczeń, dokumentów lub pełnomocnictw, o których mowa w **pkt 3.2 i 3.3**, albo którzy złożyli wymagane przez ZAMAWIAJĄCEGO oświadczenia i dokumenty, o których mowa w **pkt 3.2**, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta WYKONAWCY podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania; złożone na wezwanie ZAMAWIAJĄCEGO oświadczenia i dokumenty, o których mowa w **pkt 3.2**, powinny potwierdzać spełnianie przez WYKONAWCĘ warunków udziału w postępowaniu, określonych przez ZAMAWIAJĄCEGO, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

8.3. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się WYKONAWCÓW, o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2 PZP, w szczególności WYKONAWCÓW, którzy:

- a) wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona prawomocnym orzeczeniem sądu wydanym w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;
- b) zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidzianą prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- c) nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 1÷3 PZP i **pkt 2** SIWZ, albo nie złożyli oświadczenia o spełnianiu tych warunków lub dokumentów potwierdzających ich spełnianie, lub też złożone dokumenty wymagane na mocy SIWZ zawierają błędy, z zastrzeżeniem **pkt 8.2**;

- d) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
- e) nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą.

W przypadku unieważnienia postępowania albo niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty ZAMAWIAJĄCY zawiadomi równocześnie WYKONAWCÓW, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne wykluczeń poszczególnych WYKONAWCÓW. Ofertę WYKONAWCY wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

8.4. W toku badania i oceny ofert ZAMAWIAJĄCY może żądać od WYKONAWCÓW wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między ZAMAWIAJĄCYM a WYKONAWCĄ negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści, z wyłączeniem poprawienia przez ZAMAWIAJĄCEGO w ofercie ewentualnych:

- a) oczywistych omyłek pisarskich,
- b) oczywistych omyłek rachunkowych, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- c) innych omyłek, które polegają na niezgodności oferty z SIWZ i nie powodują istotnych zmian w treści oferty.

O dokonaniu jakiegokolwiek z ww. poprawek ZAMAWIAJĄCY niezwłocznie zawiadomi WYKONAWCĘ, którego oferta została poprawiona.

8.5. ZAMAWIAJĄCY odrzuci ofertę, jeżeli:

- a) oferta jest niezgodna z ustawą PZP lub nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
- b) treść oferty nie odpowiada treści SIWZ, z zastrzeżeniem **pkt 8.4.c**; w szczególności zostanie odrzucona oferta, która nie zawiera zaświadczenia (np. certyfikatu) określonego w **pkt 3.1**;
- c) złożenie oferty stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- d) oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia; odrzucenie w następstwie wykonania czynności, o których mowa w art. 90 ust. 1÷3 PZP;
- e) oferta została złożona przez WYKONAWCĘ wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- f) oferta zawiera błędy w obliczeniu ceny;
- g) WYKONAWCA w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w **pkt 8.4.c**.

W przypadku unieważnienia postępowania albo niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty ZAMAWIAJĄCY zawiadomi równocześnie WYKONAWCÓW niepodlegających wykluczeniu z udziału w postępowaniu, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne odrzucenia poszczególnych ofert.

8.6. Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie zaproponowany KIEROWNIKOWI ZAMAWIAJĄCEGO, na podstawie jedyne go kryterium: **najniższa cena**. Oferta nieodrzucona, złożona przez WYKONAWCĘ, który nie podlega wykluczeniu, zawierająca najniższą cenę określoną łącznie z VAT zgodnie z postanowieniami **pkt 4**, podaną w pkt 1 <OFERTY> złożonej wg wzorcowego załącznika, otrzyma **100,00 pkt** i zostanie uznana za ofertę najkorzystniejszą. Pozostałe oferty uzyskają mniejszą liczbę punktów, obliczoną według wzoru:

$$\text{ocena punktowa} = \frac{\text{najniższa cena spośród ofert podlegających ocenie}}{\text{cena oferty rozpatrywanej}} \cdot 100,00 \text{ pkt}$$

Średnia arytmetyczna ocen punktowych, przyznanych przez osoby prowadzące postępowanie, stanowi końcową liczbę punktów uzyskanych przez każdą ofertę.

8.7. ZAMAWIAJĄCY wezwie WYKONAWCÓW, którzy złożyli oferty o takiej samej cenie do złożenia w terminie określonym przez ZAMAWIAJĄCEGO ofert dodatkowych. WYKONAWCY, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w pierwotnie złożonych ofertach.

8.8. W następstwie zatwierdzenia przez KIEROWNIKA ZAMAWIAJĄCEGO propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej, zamówienie zostanie udzielone WYKONAWCY, którego oferta otrzymała największą końcową liczbę punktów. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty ZAMAWIAJĄCY zawiadomi WYKONAWCÓW, którzy złożyli oferty:

- a) o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres WYKONAWCY, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy WYKONAWCÓW, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację; ww. informacje ZAMAWIAJĄCY zamieści stronie internetowej www.bip.urpl.gov.pl oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie,
- b) o WYKONAWCACH, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- c) o WYKONAWCACH, którzy zostali wykluczeni postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

9. Formalności, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy; zabezpieczenie należytego wykonania umowy; przesłanki powodujące unieważnienie przetargu

9.1. ZAMAWIAJĄCY niezwłocznie przekaże wybranemu WYKONAWCY zawiadomienie o wyborze jego oferty. W powiadomieniu zostanie podana cena oferty, która jest umowną ceną ryczałtową, rozliczaną na zasadach określonych we wzorze umowy, a także zostaną określone miejsce i termin zawarcia umowy. ZAMAWIAJĄCY wymaga, aby WYKONAWCA zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w załączniku nr 4 do SIWZ – WZÓR UMOWY. Termin zawarcia umowy nie będzie krótszy niż 7 dni, licząc od dnia zawiadomienia, o którym mowa w **pkt 8.8.a** i nie przekroczy terminu związania ofertą.

Przed zawarciem umowy WYKONAWCA:

- a) przedstawi ZAMAWIAJĄCEMU kopie poświadczeń umożliwiających dostęp osobom, które wykonywać będą serwis bieżący w zakresie sprzątnięcia pomieszczeń zajmowanych przez Urząd, do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone”, w rozumieniu ustawy o ochronie informacji niejawnych, chyba że składając ofertę WYKONAWCA zobowiązał się, że osoby, które wykonywać będą ww. usługi uzyskają takie poświadczenia w ciągu dwóch miesięcy od zawarcia umowy;
- b) złoży ZAMAWIAJĄCEMU pisemne zapewnienie, że przedłuży co najmniej do 31 lipca 2010 r. ważność polisy ubezpieczenia OC w zakresie prowadzonej działalności, jeżeli polisa przedstawiona w dokumentacji ofertowej posiada krótszy termin ważności;
- c) uzgodni z upoważnionym pracownikiem ZAMAWIAJĄCEGO szczegółowy harmonogram i zasady świadczenia usług.

9.2. ZAMAWIAJĄCY nie będzie żądać wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy od WYKONAWCY, któremu udzieli zamówienia.

9.3. Jeżeli WYKONAWCA, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, ZAMAWIAJĄCY może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki powodujące unieważnienie przetargu.

9.4. ZAMAWIAJĄCY unieważni przetarg nieograniczony, jeżeli:

- a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
- b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą ZAMAWIAJĄCY może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- c) w przypadkach, o których mowa w art. 91 ust. 5 PZP, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
- d) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
- e) postępowanie obciążone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego.

O unieważnieniu postępowania przed upływem terminu składania ofert / po upływie terminu składania ofert /, ZAMAWIAJĄCY równocześnie zawiadomi, podając uzasadnienie faktyczne i prawne, wszystkich WYKONAWCÓW, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia / którzy złożyli oferty /.

10. Środki ochrony prawnej przysługujące WYKONAWCY w toku postępowania.

- 10.1.** WYKONAWCOM, a także innym osobom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez ZAMAWIAJĄCEGO przepisów ustawy PZP, **przysługuje protest** wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, czynności podjętych przez ZAMAWIAJĄCEGO w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez ZAMAWIAJĄCEGO czynności, do której jest obowiązany na podstawie PZP.
- 10.2.** Przed upływem terminu do składania ofert w przypadku naruszenia przez ZAMAWIAJĄCEGO przepisów ustawy PZP środek ochrony prawnej wymieniony w **pkt 10.1** przysługuje również organizacjom zrzeszającym WYKONAWCÓW, wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych (dalej „UZP”).
- 10.3.** Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie ZAMAWIAJĄCEGO, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
- 10.4.** WYKONAWCY lub inne osoby lub organizacje, o których mowa w **pkt 10.2**, mogą wnieść do ZAMAWIAJĄCEGO **protest w formie pisemnej** (nie dopuszcza się przekazywania protestu faksem lub drogą elektroniczną w postaci elektronicznej nieopatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu), obowiązkowo zachowując termin maksymalnie 7 dni od dnia, w którym powzięto lub można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do ZAMAWIAJĄCEGO w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią. Protest dotyczący treści ogłoszenia oraz postanowień SIWZ wnosi się w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu lub SIWZ na stronie internetowej www.bip.urpl.gov.pl. Wniesienie protestu dopuszczalne jest tylko przed zawarciem umowy.
- 10.5.** W przypadku wniesienia protestu po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu. WYKONAWCY, którzy złożyli oferty zostaną niezwłocznie poinformowani o zawieszeniu biegu terminu związania ofertą.
- 10.6.** Kopia wniesionego protestu zostanie niezwłocznie przekazana WYKONAWCOM uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ będzie ona zamieszczona również na stronie internetowej www.bip.urpl.gov.pl, wraz z wezwaniem wezwaniem WYKONAWCÓW do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się wyniku wniesienia protestu.
- 10.7.** Uczestnikami postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu stają się WYKONAWCY, którzy mają interes prawny w tym, aby protest został rozstrzygnięty na korzyść jednej ze stron i którzy przystąpili do postępowania w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania, o którym mowa w **pkt 10.6**, albo do upływu terminów, o których mowa w **pkt 10.4**. WYKONAWCA zgłasza przystąpienie do postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, wskazując swój interes prawny w przystąpieniu i określając swoje żądanie w zakresie zarzutów zawartych w proteście. Zgłoszenie przystąpienia wnosi się do ZAMAWIAJĄCEGO przekazując jednocześnie jego kopię WYKONAWCY wnoszącemu protest.
- 10.8.** WYKONAWCA wnoszący protest oraz WYKONAWCA wezwany zgodnie z **pkt 10.6** nie mogą następnie korzystać ze środków ochrony prawnej na czynności ZAMAWIAJĄCEGO wykonane zgodnie z ostatecznym rozstrzygnięciem protestu zapadłym w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.
- 10.9.** ZAMAWIAJĄCY odrzuca protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny na podstawie **pkt 10.8**.
- 10.10.** W terminie 10 dni od upływu ostatniego z terminów na wniesienie protestu ZAMAWIAJĄCY rozstrzyga jednocześnie wszystkie protesty dotyczące treści ogłoszenia, postanowień SIWZ, wykluczenia WYKONAWCY

z postępowania o udzielenie zamówienia, odrzucenia ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Protest inny, niż określony w zdaniu poprzednim, ZAMAWIAJĄCY rozstrzyga w terminie 10 dni od dnia jego wniesienia. Brak rozstrzygnięcia protestu w ww. terminach, uznaje się za jego oddalenie. Protest jest ostatecznie rozstrzygnięty wraz z rozstrzygnięciem przez ZAMAWIAJĄCEGO protestu lub z upływem terminu na jego rozstrzygnięcie, jeżeli nie przysługuje odwołanie. Do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu ZAMAWIAJĄCY nie może zawrzeć umowy.

- 10.11.** W przypadku uwzględnienia protestu ZAMAWIAJĄCY powtarza oprotestowaną czynność lub dokonuje czynności bezprawnie zaniechanej: niezwłocznie - jeżeli uwzględnił wszystkie zgłoszone żądania, albo po ostatecznym rozstrzygnięciu protestu - jeżeli co najmniej jedno ze zgłoszonych żądań nie zostało uwzględnione. O powtórzeniu lub dokonaniu czynności ZAMAWIAJĄCY informuje niezwłocznie wszystkich WYKONAWCÓW.
- 10.12.** Rozstrzygnięcie protestów wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o możliwości wniesienia odwołania zostanie przekazany jednocześnie podmiotowi, który wniósł protest oraz WYKONAWCOM, którzy przystąpili do postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ w trybie przetargu nieograniczonego, będzie zamieszczony również na stronie internetowej www.bip.urpl.gov.pl.
- 10.13.** Ponieważ wartość zamówienia, stanowiąca całkowite szacunkowe wynagrodzenie WYKONAWCY bez podatku od towarów i usług (VAT) przekracza równowartość kwoty 14 000 euro i jest mniejsza niż wyrażona w złotych równowartość kwoty 133 000 euro, a tym samym nie przekracza kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 PZP, **odwołanie w przetargu nieograniczonym przysługuje** zgodnie z art. 184 ust.1a PZP **wyłącznie od rozstrzygnięcia protestu dotyczącego: opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu, wykluczenia WYKONAWCY z postępowania o udzielenie zamówienia lub odrzucenia oferty.**
- 10.14.** Odwołanie wnosi się do Prezesa UZP w terminie 5 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie przekazując ZAMAWIAJĄCEMU kopię treści odwołania. Złożenie odwołania w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jego wniesieniem do Prezesa UZP.
- 10.15.** Odwołanie podlega rozpoznaniu przez Krajową Izbę Odwoławczą, jeżeli uiszczono wpis najpóźniej w dniu wniesienia odwołania, a dowód uiszczenia wpisu dołączono do odwołania.
- 10.16.** Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej ZAMAWIAJĄCEMU i odwołującemu się WYKONAWCY oraz stronom i uczestnikom postępowania odwoławczego **przysługuje skarga do sądu.**
- 11. Sposób porozumiewania się ZAMAWIAJĄCEGO z WYKONAWCAMI oraz osoby uprawnione do porozumiewania się z WYKONAWCAMI, w tym do udzielania wyjaśnień treści SIWZ.**
- 11.1.** W tym postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia WYKONAWCY, w szczególności oferty i ewentualne protesty WYKONAWCÓW, oraz oświadczenia ZAMAWIAJĄCEGO, przekazywane są pisemnie. Natomiast wnioski, zawiadomienia i informacje, w tym wyjaśnienia treści SIWZ są dopuszczone do przekazywania faksem lub drogą elektroniczną, pod warunkiem potwierdzenia - na żądanie ZAMAWIAJĄCEGO lub WYKONAWCY - faktu otrzymania ich treści. Do porozumiewania się z WYKONAWCAMI uprawniony jest Sławomir Chojecki (tel. 0//22 492 11 34; faks 0//22 492 11 49) slawomir.chojecki@urpl.gov.pl
- 11.2.** ZAMAWIAJĄCY nie zamierza zwoływać zebrania WYKONAWCÓW zainteresowanych niniejszym przetargiem. ZAMAWIAJĄCY dopuszcza wizję lokalną budynków przeznaczonych do sprzątnięcia, po uprzednim uzgodnieniu terminu z Wydziałem Administracyjno-Gospodarczym (tel. 22 492 11 63). WYKONAWCA może zwrócić się do ZAMAWIAJĄCEGO, w formie określonej w **pkt 11.1**, o wyjaśnienie treści SIWZ. ZAMAWIAJĄCY niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jeżeli pisemne zapytanie wpłynie do niego nie później niż 6 dni przed terminem składania ofert. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami ZAMAWIAJĄCY przekaże WYKONAWCOM, którym wydał SIWZ w druku, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści na stronie www.bip.urpl.gov.pl.

O F E R T A

nazwa WYKONAWCY, adres siedziby (pieczęć)

DLA ZAMAWIAJĄCEGO:

**URZĄD REJESTRACJI PRODUKTÓW LECZNICZYCH,
WYROBÓW MEDYCZNYCH I PRODUKTÓW BIOBÓJCZYCH
03-736 Warszawa, ul. Ząbkowska 41**

W odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu, my niżej podpisani

.....

.....

przestrzegając ściśle postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ) oraz działając w imieniu i na rzecz:

Nazwa WYKONAWCY	
REGON	NIP
Siedziba (kod, miejscowość, ulica, nr budynku, nr lokalu)	
Członkowie władz (dot. osób prawnych)	
Internet http://	e-mail: @
Telefon/-y	Faks

niniejszym składamy ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na ŚWIADCZENIE W OKRESIE 12 MIESIĘCY USŁUG PORZĄDKOWO - CZYSTOŚCIOWYCH W POMIESZCZENIACH ZAJMOWANYCH PRZEZ URZĄD REJESTRACJI PRODUKTÓW LECZNICZYCH, WYROBÓW MEDYCZNYCH I PRODUKTÓW BIOBÓJCZYCH W BUDYNKACH PRZY UL. ZĄBKOWSKIEJ 41, 41A, 42 W WARSZAWIE ORAZ W BEZPOŚREDNIM OTOCZENIU BUDYNKU PRZY UL. ZĄBKOWSKIEJ 41.

1. **Oferujemy** należyte wykonanie zamówienia opisanego w pkt 1 SIWZ, w okresie od 1 sierpnia 2009 r. do 31 lipca 2010 r., **za łączną miesięczną cenę:**

..... PLN (wraz z podatkiem VAT)

(słownie ZŁOTYCH),

w tym łączna kwota podatku VAT wynosi PLN

Na wyżej podaną łączną miesięczną cenę składają się:

- a) BUDYNKI PRZY UL. ZĄBKOWSKIEJ 41, 41A, BEZPOŚREDNIE OTOCZENIE BUDYNKU PRZY UL. ZĄBKOWSKIEJ 41:

ryczałtowa cena netto (bez VAT) za 1 miesiąc wykonywania usług wynosi PLN,

ryczałtowa cena wraz z 22% VAT za 1 miesiąc wykonywania usług wynosi PLN

(słownie ZŁOTYCH)

b) BUDYNEK PRZY UL. ZĄBKOWSKIEJ 42:

ryczałtowa cena netto (bez VAT) za 1 miesiąc wykonywania usług wynosi PLN,

ryczałtowa cena wraz z 22% VAT za 1 miesiąc wykonywania usług wynosi PLN

(słownie ZŁOTYCH)

W ramach zaoferowanych cen zapewniamy ZAMAWIAJĄCEMU utrzymanie w czystości elementów, o których mowa w pkt 1 SIWZ, w szczególności:

- posługując się technologiami i używając stosownego sprzętu oraz urządzeń czyszczących i odkurzających, które gwarantują utrzymanie sprzątaných elementów w czystości,
- stosując środki czyszczące (do mycia, prania, dezynfekcji), odpowiednie dla profesjonalnie czyszczonego elementu, a także sukcesywnie uzupełniając środki higieniczno-sanitarne (papier toaletowy biały, celulozowy wielowarstwowy o zewnętrznej średnicy rolki 23 cm, dwuwarstwowe celulozowe białe ręczniki papierowe w rolce, środki zapachowe o różnych zapachach) i myjące (kremowe mydło w płynie, płyn do mycia naczyń) w rodzajach odpowiadających przeznaczeniu; ww. środki podlegają naszemu zakupowi i finansowaniu; posiadają one wymagane przepisami atesty i certyfikaty oraz są dopuszczone do stosowania w Polsce,
- angażując do wykonywania usług objętych zamówieniem (umową) odpowiednią ilość osób wyposażonych m.in. w ubrania robocze posiadające widoczny znak firmowy WYKONAWCY,
- kierując do wykonywania serwisu bieżącego w pomieszczeniach zajmowanych przez Urząd osoby, które już posiadają lub najpóźniej w terminie dwóch miesięcy od zawarcia umowy w sprawie zamówienia uzyskają poświadczenie bezpieczeństwa osobowego, uprawniające do dostępu do informacji niejawných oznaczonych klauzulą „zastrzeżone”, w rozumieniu ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawných (Dz.U. z 2005 r. Nr 196, poz. 1631, ze zm.) i aktów wykonawczych do tej ustawy,
- przestrzegając przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
- wykonując, bez zbędnej zwłoki, polecenia upoważnionego przedstawiciela ZAMAWIAJĄCEGO.

2. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą w okresie upływającym 05 sierpnia 2009 r.

3. W przypadku wyboru naszej oferty **zobowiązujemy się** do podpisania umowy, na warunkach określonych w załączniku nr 4 do SIWZ – WZÓR UMOWY, w wyznaczonym terminie i miejscu.

4. Akceptujemy warunki płatności określone przez ZAMAWIAJĄCEGO w SIWZ. **Zgadzamy się** na rozliczanie fakturami wystawianymi nie częściej niż raz w miesiącu, po przyjęciu wykonanych usług przez ZAMAWIAJĄCEGO jako należycie wykonanych, płatnymi w terminie 14 dni licząc od doręczenia faktury.

5. Wraz z ofertą składamy **zaświadczenie (np. certyfikat)**, o którym mowa w pkt 3.1 SIWZ, oraz następujące dokumenty wymagane na zasadach określonych w pkt 3.2, 3.3 SIWZ:

.....

6. Oświadczamy, że niniejsza oferta oraz wszelkie załączniki do niej są jawne i nie zawierają informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, **za wyjątkiem** informacji i dokumentów zawartych w dokumentacji ofertowej na stronach nr

7. Wszystkie dokumenty, stanowiące kompletną dokumentację ofertową, zamieszczono na kolejno ponumerowanych stronach.

..... dn.lipca 2009 r.

.....
 podpis/-y osoby/-ób reprezentującej/-ych WYKONAWCĘ lub pełnomocnika WYKONAWCY

UWAGA: Ofertę oraz inne wymagane dokumenty należy złożyć u ZAMAWIAJĄCEGO –

Warszawa, ul. Ząbkowska 41, pokój nr 020 w terminie do 07 lipca 2009 r. godz. 10:00.

O Ś W I A D C Z E N I E

**o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
o udzielenie zamówienia, wymaganych na mocy
art. 22 ust. 1 Prawa zamówień publicznych**

nazwa WYKONAWCY, adres siedziby (pieczęć)

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na ŚWIADCZENIE W OKRESIE 12 MIESIĘCY USŁUG PORZĄDKOWO - CZYSTOŚCIOWYCH W POMIESZCZENIACH ZAJMOWANYCH PRZEZ URZĄD REJESTRACJI PRODUKTÓW LECZNICZYCH, WYROBÓW MEDYCZNYCH I PRODUKTÓW BIOBÓJCZYCH W BUDYNKACH PRZY UL. ZABKOWSKIEJ 41, 41A, 42 W WARSZAWIE ORAZ W BEZPOŚREDNIM OTOCZENIU BUDYNKU PRZY UL. ZABKOWSKIEJ 41 oświadczam/-y, że możemy ubiegać się o udzielenie wyżej określonego zamówienia, ponieważ reprezentuję/-emy WYKONAWCĘ, który:

- 1) posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności opisanych w SIWZ, co potwierdzamy dokumentami wymaganymi na mocy postanowień **pkt 3.2.a** SIWZ;
- 2) posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie, co potwierdza załącznik nr 3 <WYKAZ USŁUG> w związku z warunkiem ustalonym w **pkt 2.2** SIWZ, a także dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 3) znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, co potwierdzamy aktualną (ważną) polisą, a w przypadku jej braku innym dokumentem ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, wymaganymi na mocy postanowień **pkt 3.2.c** w związku z warunkiem ustalonym w **pkt 2.3** SIWZ; jednocześnie oświadczamy, że wskazane w polisie wysokości sum ubezpieczenia (w zakresie tzw. deliktowym i kontraktowym) nie zostały pomniejszone o kwoty już wypłaconego odszkodowania lub kosztów przewidzianych w warunkach ubezpieczenia, a jeżeli opisane pomniejszenia wystąpiły, sumy ubezpieczenia pomimo to nie są mniejsze niż równowartości kwot, odpowiednio: 200 000,- PLN – w zakresie odpowiedzialności kontraktowej oraz 500 000,- PLN – w zakresie odpowiedzialności tzw. deliktowej, a także, że nie zalegamy z zapłatą należnej składki albo raty z tytułu ubezpieczenia OC w zakresie prowadzonej działalności;
- 4) nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 Prawa zamówień publicznych. W szczególności oświadczamy, że **reprezentujemy WYKONAWCĘ:**
 - a) który **nie wyrządził szkody**, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona prawomocnym orzeczeniem sądu wydanym w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;
 - b) w stosunku do którego **nie otwarto likwidacji i nie ogłoszono upadłości**, chyba że po ogłoszeniu upadłości został zawarty układ, który nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli poprzez likwidację majątku upadłego, zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu;
 - c) który **nie zalega z uiszczeniem podatków** (we właściwym Urzędzie Skarbowym), opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne (we właściwym oddziale ZUS lub KRUS), **albo uzyskał** przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
 - d) którego (osoby fizycznej lub wspólnika spółki jawnej lub partnera lub członka zarządu spółki partnerskiej lub komplementariusza spółki komandytowej i spółki komandytowo-akcyjnej lub urzędującego członka organu zarządzającego osoby prawnej) **prawomocnie nie skazano** za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
 - e) stanowiącego podmiot zbiorowy, wobec którego **sąd nie orzekł zakazu** ubiegania się o zamówienia publiczne, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,

f) który spełnia warunki (ogólne) udziału w postępowaniu podane w pkt 1÷3.

Jednocześnie mam/-y świadomość tego, że ZAMAWIAJĄCY zobowiązany jest wykluczyć mnie/nas jako WYKONAWCĘ z postępowania o udzielenie tego zamówienia publicznego, jeżeli stwierdzi, że przypadki wynikające z przepisów art. 24 ust. 1 i 2 Prawa zamówień publicznych dotyczą podmiotu reprezentowanego przeze mnie/nas.

..... dn.lipca 2009 r.

.....
podpis/-y osoby/-ób reprezentującej/-ych WYKONAWCĘ lub pełnomocnika WYKONAWCY

WYKAZ USŁUG
określony w pkt 3.2.b SIWZ

nazwa WYKONAWCY, adres siedziby (pieczęć)

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na ŚWIADCZENIE W OKRESIE 12 MIESIĘCY USŁUG PORZADKOWO - CZYSTOŚCIOWYCH W POMIESZCZENIACH ZAJMOWANYCH PRZEZ URZĄD REJESTRACJI PRODUKTÓW LECZNICZYCH, WYROBÓW MEDYCZNYCH I PRODUKTÓW BIOBÓJCZYCH W BUDYNKACH PRZY UL. ZABKOWSKIEJ 41, 41A, 42 W WARSZAWIE ORAZ W BEZPOŚREDNIM OTOCZENIU BUDYNKU PRZY UL. ZABKOWSKIEJ 41 oświadczam/-y, że reprezentuję/-emy podmiot, który w okresie od 26 czerwca 2006 r. do 26 czerwca 2009 r. (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie) należycie wykonał lub jest nadal w trakcie należytego wykonywania następujących umów, trwających nieprzerwanie nie krócej niż 12 miesięcy każda, na usługi odpowiadające swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia:

L.p	Nazwy i adresy odbiorców usług	Przedmiot umowy, miesiąc i rok rozpoczęcia oraz zakończenia umowy, wartość usług łącznie z VAT	Czas trwania usług w miesiącach (1 m-c = 30 dni)

Uwaga: Należy załączyć dokumenty potwierdzające, że usługi wykazane w tabeli zostały wykonane należycie. Rozpatrywane będą wyłącznie usługi odpowiadające swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia, wykonane lub nadal wykonywane w ww. okresie w ramach umów trwających nieprzerwanie co najmniej 12 miesięcy każda, w odniesieniu do których przedstawiono wymagane dokumenty referencyjne, wystawione przez odbiorców wykazanych usług.

..... dn.lipca 2009 r.

.....
podpis/-y osoby/-ób reprezentującej/-ych WYKONAWCĘ lub pełnomocnika WYKONAWCY

wzór

U M O W A Nr P/O-0114- /09 [AG]

wzór

zwana dalej „Umową”, zawarta w dniu lipca 2009 r. w Warszawie, pomiędzy:

Urzędem Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych z siedzibą w Warszawie (03-736) ul. Ząbkowska 41, utworzonym na mocy ustawy z dnia 27 lipca 2001r. o Urzędzie Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych (Dz.U. Nr 126, poz. 1379, ze zm.), posiadającym numery: NIP 521-32-14-182, REGON 015249601, reprezentowanym przez –, zwanym dalej „ZAMAWIAJĄCYM” lub „Stroną”,

a

..... z siedzibą podmiotem zarejestrowanym w pod numerem , posiadającym numery: NIP, REGON, reprezentowanym przez, zwanym dalej „WYKONAWCĄ” lub „Stroną”.

W wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej mniejszej niż wyrażona w złotych równoważność kwoty 133 000 euro, w trybie przetargu nieograniczonego (numer sprawy: AE/ZP-2141-13/2009) na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (art. 39-44 - Dz.U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, ze zmianami), ZAMAWIAJĄCY wybrał jako najkorzystniejszą ofertę WYKONAWCY, w następstwie czego zawarto następującą Umowę.

§ 1.

1. ZAMAWIAJĄCY zleca, a WYKONAWCA przyjmuje do wykonania zgodnie ze swoją ofertą pozostającą w dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia i za wynagrodzeniem ustalonym w § 6, świadczenie usług porządkowo - czystościowych, zwanych dalej „Usługami”, w pomieszczeniach zajmowanych przez ZAMAWIAJĄCEGO w budynkach położonych przy ul. Ząbkowskiej 41, 41A i budynku przy ul. Ząbkowskiej 42 w Warszawie, zwanych dalej „budynkami”, oraz w bezpośrednim otoczeniu budynku przy ul. Ząbkowskiej 41.
2. Szczegółowy opis Usług zamieszczono w załączniku nr 1 do Umowy, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, stanowiącej podstawę złożenia ofert.
3. Z zastrzeżeniem § 7 ust. 2 wszelkie koszty związane z wykonywaniem Usług obciążają WYKONAWCĘ.
4. W ramach wynagrodzenia określonego w § 6 WYKONAWCA zapewnia własnym staraniem utrzymanie w czystości elementów, o których mowa w załączniku nr 1 do Umowy, w szczególności:
 - 1) posługując się technologiami i używając stosownego sprzętu oraz urządzeń czyszczących i odkurzających, które gwarantują utrzymanie sprzątaných elementów w czystości,
 - 2) stosując środki czyszczące (do mycia, prania, dezynfekcji), odpowiednie dla profesjonalnie czyszczonego elementu, a także sukcesywnie uzupełniając środki higieniczno-sanitarne (papier toaletowy biały, celulozowy wielowarstwowy o zewnętrznej średnicy rolki 23 cm, 2-warstwowe celulozowe białe ręczniki papierowe w rolce, środki zapachowe o różnych zapachach) i myjące (kremowe mydło w płynie, płyn do mycia naczyń) w rodzajach odpowiadających przeznaczeniu; ww. środki podlegają zakupowi i finansowaniu przez WYKONAWCĘ; posiadają one wymagane przepisami atesty i certyfikaty oraz są dopuszczone do stosowania w Polsce,
 - 3) angażując do wykonywania Usług odpowiednią ilość osób wyposażonych m.in. w ubrania robocze posiadające widoczny znak firmowy WYKONAWCY,

- 4) kierując do wykonywania Usług w zakresie sprzątnia pomieszczeń zajmowanych przez ZAMAWIAJĄCEGO osoby, które już posiadają lub najpóźniej w terminie dwóch miesięcy od zawarcia Umowy uzyskają poświadczenie bezpieczeństwa osobowego, uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone”, w rozumieniu ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. z 2005 r. Nr 196, poz. 1631, ze zm.) i aktów wykonawczych,
- 5) przestrzegając przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
- 6) wykonując, bez zbędnej zwłoki, polecenia upoważnionego przedstawiciela ZAMAWIAJĄCEGO.

§ 2.

1. Usługi podlegają wykonaniu zgodnie ze szczegółowym harmonogramem i zasadami, uzgodnionymi przez WYKONAWCĘ z upoważnionym pracownikiem ZAMAWIAJĄCEGO.
2. Usługi podlegają wykonaniu w dniach urzędowania, tzn. od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni świątecznych.
3. W godzinach 7:30÷16:30 od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni świątecznych) wymaga się pełnienia dyżuru przez co najmniej 2 osoby sprzątające, którym przedstawiciel ZAMAWIAJĄCEGO zleca bieżące Usługi w zakresie sprzątnia pomieszczeń zajmowanych przez ZAMAWIAJĄCEGO.

§ 3.

1. WYKONAWCA potwierdza, że przed podpisaniem Umowy przy zachowaniu należytej staranności zapoznał się z zakresem Usług oraz dokonał wizji lokalnej pomieszczeń w budynkach oraz bezpośredniego otoczenia budynku przy ul. Ząbkowskiej 41.
2. WYKONAWCA zobowiązany jest niezwłocznie przedstawić na każde żądanie ZAMAWIAJĄCEGO poświadczenia bezpieczeństwa osobowego, uprawniające osoby, o których mowa w § 1 ust. 4 pkt 4 i § 2 ust. 3, do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone”.

§ 4.

Upoważnionymi do kontaktów w sprawach dotyczących realizacji Umowy oraz dokonywania protokolarnych odbiorów, kontroli i sprawdzeń, są:

- 1) w imieniu ZAMAWIAJĄCEGO:

....., tel., faks, e-mail:@.....
....., tel., faks, e-mail:@.....

- 2) w imieniu WYKONAWCY:

....., tel., faks, e-mail:@.....

§ 5.

1. ZAMAWIAJĄCY ma prawo do kontroli jakości Usług, określonych w załączniku nr 1 oraz uzgodnionych z upoważnionym pracownikiem ZAMAWIAJĄCEGO w ramach szczegółowych zasad świadczenia Usług.
2. O stwierdzonym podczas kontroli nienależytym wykonaniu lub niewykonaniu Usług ZAMAWIAJĄCY zawiadomi niezwłocznie WYKONAWCĘ na piśmie lub drogą faksową, podając czas, rodzaj, zakres i miejsce ujawnionych nieprawidłowości.
3. Po otrzymaniu zawiadomienia określonego w ust. 2, przedstawiciel WYKONAWCY zobowiązany jest do niezwłocznego przybycia na miejsce Usług nienależycie wykonanych lub niewykonanych, w celu usunięcia nieprawidłowości. W zaistniałych okolicznościach Strony sporządzają stosowny protokół.
4. Jeżeli na skutek zawiadomienia określonego w ust. 2, przedstawiciel WYKONAWCY nie przybędzie na miejsce wykonywania Usług lub odmówi podpisania protokołu, Strony uznają za potwierdzony stan faktyczny określony przez ZAMAWIAJĄCEGO w zawiadomieniu, o którym mowa w ust. 2.
5. Okoliczności potwierdzone zawiadomieniem lub protokołem, o których mowa w ust. 2, 3, stanowią podstawę zastosowania kar umownych opisanych w § 9 ust. 1 pkt 1.

§ 6.

1. Z tytułu należytej realizacji Umowy przysługuje WYKONAWCY umowne wynagrodzenie miesięczne, określone w ofercie WYKONAWCY w ryczałtowych kwotach:
 - 1)zł netto, bez VAT (..... złotych),
.....zł wraz z 22% VAT (..... złotych)
– dotyczące Usług wykonanych w budynkach położonych przy ul. Ząbkowskiej 41, 41A oraz w bezpośrednim otoczeniu budynku przy ul. Ząbkowskiej 41;
 - 2)zł netto, bez VAT (..... złotych),
.....zł wraz z 22% VAT (..... złotych)
– dotyczące Usług wykonanych w budynku położonym przy ul. Ząbkowskiej 42.
2. Jeżeli w okresie obowiązywania Umowy nastąpi ustawowa zmiana stawki podatku od towarów i usług (VAT) w odniesieniu do usług porządkowo-czystościowych, WYKONAWCA zastosuje należną stawkę tego podatku do obliczenia wynagrodzenia miesięcznego brutto, co jest wystarczające dla realizacji Umowy.
3. W przypadku wykonywania Usług w okresie krótszym niż jeden miesiąc kalendarzowy, WYKONAWCY przysługuje wynagrodzenie stanowiące iloczyn kwoty określonej odpowiednio w ust. 1 i ilorazu dni, w których były wykonywane Usługi, w stosunku do liczby wszystkich dni w danym miesiącu kalendarzowym.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1÷2, będzie płatne przez ZAMAWIAJĄCEGO przelewem na rachunek bankowy WYKONAWCY, w terminie 14 dni od otrzymania faktury wystawionej przez WYKONAWCĘ na koniec miesiąca wykonywania Usług.
5. Za datę dokonania płatności Strony przyjmują dzień obciążenia kwotą brutto określoną w ust. 1 pkt 1 lub 2 rachunku bankowego ZAMAWIAJĄCEGO. Strony obowiązują 14-dniowy termin płatności, niezależnie od terminu płatności podanego przez WYKONAWCĘ w fakturze VAT.

§ 7.

1. Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony do 31 lipca 2010 r., przy czym 1 sierpnia 2009 r. jest dniem rozpoczęcia Umowy, w następstwie wprowadzenia WYKONAWCY przez ZAMAWIAJĄCEGO do budynków w celu wykonywania Usług. Osoby, o których mowa w § 4, potwierdzą na piśmie rozpoczęcie obowiązywania Umowy, a pisma te staną się załącznikiem nr 2 do Umowy.
2. W okresie Umowy ZAMAWIAJĄCY zapewnia WYKONAWCY nieodpłatne używanie wody bieżącej ciepłej i zimnej, kanalizacji sanitarnej, a także energii elektrycznej, w ilościach niezbędnych do wykonywania Usług, a także udostępnia WYKONAWCY niewielki magazynek znajdujący się w budynku, w celu sprawnej realizacji Umowy.

§ 8.

1. WYKONAWCA ponosi pełną odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone przez osoby wykonujące Usługi, w szczególności z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Usług, chyba że niewykonanie lub nienależyte ich wykonanie jest następstwem okoliczności, za które WYKONAWCA nie ponosi odpowiedzialności.
2. W przypadku powstania szkody w mieniu ZAMAWIAJĄCEGO, obowiązek odszkodowawczy obejmuje naprawienie szkody w pełnej wysokości, jeżeli szkoda jest następstwem okoliczności, o których mowa w ust. 1.
3. Jeżeli nieprawidłowe wykonywanie Usług spowodowało powstanie szkody z winy WYKONAWCY, ZAMAWIAJĄCY jest uprawniony do potrącenia z wynagrodzenia, o którym mowa w § 6, kwoty odpowiadającej wielkości szkody. Oświadczenie o potrąceniu składa się w formie pisemnej.

§ 9.

1. WYKONAWCA zobowiązuje się zapłacić ZAMAWIAJĄCEMU kary umowne w wysokości:

- 1) 1 000,00 zł (*jeden tysiąc złotych*) - w przypadku nienależytego wykonania Usług w danym dniu,
 - 2) 5 000,00 zł (*pięć tysięcy złotych*) - w przypadku określonym w § 10 ust. 2.
2. Zapłaty kary umownej określonej w ust. 1 pkt 1 i 2, dokonuje się poprzez potrącenie z wynagrodzenia umownego, co następuje po uprzednim pisemnym oświadczeniu o potrąceniu.
 3. Postanowienia ust. 1 nie wyłączają prawa ZAMAWIAJĄCEGO do dochodzenia od WYKONAWCY odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli wartość powstałej szkody przekroczy wysokość kar umownych.

§ 10.

1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, ZAMAWIAJĄCY może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku WYKONAWCA może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.
2. ZAMAWIAJĄCY może odstąpić od Umowy ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli WYKONAWCA w sposób rażący narusza postanowienia Umowy. W szczególności za rażące naruszenie Umowy Strony uznają niewykonanie przez WYKONAWCĘ postanowień § 3 ust. 2 w związku z § 1 ust. 4 pkt 4. W przypadku odstąpienia ZAMAWIAJĄCEGO od Umowy z powodu rażącego naruszenia przez WYKONAWCĘ jej postanowień, mają zastosowanie § 9 ust. 1 pkt 2 oraz § 9 ust. 2 i 3.
3. ZAMAWIAJĄCY może wypowiedzieć Umowę stosując jednomiesięczny okres wypowiedzenia, w przypadku dwukrotnego naliczenia kary umownej określonej w § 9 ust. 1 pkt 1.
4. Odstąpienie od Umowy albo jej rozwiązanie (bez wypowiedzenia lub za wypowiedzeniem) może nastąpić jedynie w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.

§ 11.

1. Niedopuszczalna jest zmiana postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru SPRZEDAWCY, jeżeli nie przewidziano możliwości i nie określono warunków takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub w specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zmiana Umowy dokonana z naruszeniem niniejszego postanowienia jest nieważna.
2. Każda Strona może jednostronnie zmienić osoby oraz dane teleadresowe, które wskazano w Umowie, zawiadamiając uprzednio o takiej zmianie drugą Stronę na piśmie pod rygorem nieważności.
3. Bez wyrażonej na piśmie zgody ZAMAWIAJĄCEGO WYKONAWCA nie może przenieść na osobę trzecią praw i obowiązków wynikających z Umowy, w całości lub w części.

§ 12.

1. W sprawach nieuregulowanych w Umowie mają zastosowanie przepisy o zamówieniach publicznych oraz Kodeksu cywilnego odpowiednio w zakresie, w którym Prawo zamówień publicznych nie stanowi inaczej.
2. Ewentualne spory wynikłe na tle realizacji Umowy, które nie zostaną rozwiązane polubownie, Strony oddadzą pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby ZAMAWIAJĄCEGO.

§ 13.

1. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.
2. Integralnymi częściami Umowy są: szczegółowy opis Usług oraz pisma, o których mowa § 7 ust. 1.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA