

ZAMAWIAJĄCY:
Muzeum Niepodległości
w Warszawie
Al. Solidarności 62
00-240 Warszawa
REGON: 000276050
NIP: 526-030-79-04
tel. (22) 826 90 91, 826 90 92
fax.(22) 827 03 23
www.muzeum-niepodleglosci.pl

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust. 8 ustawy dla usług

Dozór mienia oraz sprzątanie w obiektach Muzeum Niepodległości w Warszawie, tj. w Gmachu Głównym przy Al. Solidarności 62, w Muzeum Więzienia Pawiak przy ul. Dzielnej 24/26 oraz Muzeum X Pawilonu Cytadeli Warszawskiej przy ul. Skazańców 25

CPV:
79.71.00.00-4
90.91.00.00-9

Warszawa, dnia 19 kwietnia 2013 r.

Zatwierdzam:

Dyrektor

Dr Tadeusz Skoczek

SPIS TREŚCI:

lp	Tytuł rozdziału	strona
1	Informacje o zamawiającym	3
2	Tryb udzielenia zamówienia	3
3	Opis przedmiotu zamówienia	3
4	Termin wykonania zamówienia	9
5	Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków	9
6	Oświadczenia i dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu	12
7	Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami	17
8	Termin związania ofertą	20
9	Opis sposobu przygotowania ofert	20
10	Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert	22
11	Opis sposobu obliczenia ceny	23
12	Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert	23
13	Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego	24
14	Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy	26
15	Informacja o środkach ochrony prawnej	27
16	Okoliczności dotyczące możliwości zmiany umowy	29

Załączniki:

1	Formularz ofertowy	30
2	Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia	32
3	Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej	33
4	Wykaz zrealizowanych lub realizowanych usług	34
5	Istotne postanowienia umowy	

1. Informacje o zamawiającym

1.1 Muzeum Niepodległości w Warszawie

Al. Solidarności 62

00-240 Warszawa

REGON: 000276050

NIP: 526-030-79-04

tel. (22) 826 90 91, 826 90 92

www.muzeum-niepodleglosci.pl

e-mail: bsieradzki@muzeumniepodleglosci.art.pl

a.wieckowska@muzeumniepodleglosci.art.pl,

1.2. Informacje dotyczące zamówień publicznych umieszczane są w części BIP - „Zamówienia publiczne” na stronie www.muzeum-niepodleglosci.pl w zakładce BIP.

2. Tryb udzielenia zamówienia

2.1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r., Nr113, poz. 759 z późn. zm.), zwanej dalej Ustawą oraz wydanych na jej podstawie rozporządzeń wykonawczych.

2.2. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawa Zamówień publicznych

2.3. Podstawa prawna wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego – art. 10 ust. 1 oraz art. 39 – 46 ustawy Pzp

3. Opis przedmiotu zamówienia

3.1. Przedmiotem zamówienia jest pełnienie usług dozoru mienia, a także sprzątanie w obiektach Muzeum Niepodległości w Warszawie, tj. w Gmachu Głównym przy Al.

Solidarności 62, w Muzeum Więzienia Pawiak przy ul. Dzielnej 24/26 i Dzielnej 7 oraz w Muzeum X Pawilonu Cytadeli Warszawskiej przy ul. Skazańców 25.

3.2. Ustalenia ogólne dotyczące przedmiotu zamówienia

- 3.2.1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 3.2.2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 3.2.3. Zamawiający dopuszcza możliwość udzielenia zamówień uzupełniających stanowiących nie więcej niż 20% wartości zamówienia podstawowego. Ewentualne zamówienie uzupełniające zostanie udzielone w trybie art. 67 ust. 1 pkt 7 Pzp
- 3.2.4. Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej.
- 3.2.5. Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia przez wykonawcę części lub całości zamówienia podwykonawcom, w takim przypadku wykonawca jest zobowiązany do wskazania w swojej ofercie części zamówienia (zakresu), których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.

3.3 Kody klasyfikacji Wspólnego Słownika Zamówień:

79.71.00.00-4	Usługi ochrony
90.91.00.00-9	Usługi sprzątnia

3.4 Zakres przedmiotu zamówienia

3.4.1 W zakresie dozoru mienia:

- 1) w Muzeum Więzienia Pawiak – 2 osoby do ochrony i sprzątnia ekspozycji od środy do niedzieli, średnio po 8 godzin dziennie, przy czym jedna z tych osób dodatkowo we wtorki do sprzątnia 8 godzin; Muzeum Więzienia „PAWIAK” mieści się w jednokondygnacyjnym budynku, o pow. ok. 700 m², podłogi wykonane z lastriko, wyłożone częściowo wykładziną, w czterech celach drewniane; budynek z łącznością telefoniczną, przewodową;
- 2) w gmachu głównym (Pałac Radziwiłłów) – 1 osoba do obsługi szatni od poniedziałku do niedzieli w zależności od potrzeb Zamawiającego, średnio ok. 120 godzin miesięcznie; Zamawiający przewiduje doraźne przesunięcie osoby z szatni do dozoru ekspozycji, w razie własnych potrzeb;

- 3) w przypadku nieprzewidzianej nieobecności pracownika Zamawiającego zajmującego się dozorem ekspozycji lub obiektu - zapewnienie osoby zastępującej go.

3.4.2. W zakresie sprzątania:

1. sprzątanie części biurowej w dni robocze dla Muzeum w godzinach porannych oraz dyżur 1 osoby do końca pracy Muzeum, a także mycie okien w Pałacu Radziwiłłów przy Al. Solidarności 62:

Szczegółowe dane niezbędne do sporządzenia oferty:

- a) powierzchnia biurowa, holi, korytarzy, klatek schodowych, pomieszczeń magazynowych oraz sanitariatów (6 toalet) - około 1300 m²,
- b) 25 okien dużych dwuskrzydłowych, 32 okna małe dwuskrzydłowe, 11 okien okrągłych, 9 okien balkonowych (portfenetry) - mycie 1 raz w roku
- c) teren wokół budynku - około 3 500 m² (sprzątanie tylko w sytuacji nieobecności – urlop, zwolnienie - pracownika Muzeum zajmującego się porządkowaniem tego terenu), w tym grabienie liści i odśnieżanie.

2. sprzątanie części biurowej 2 razy w tygodniu w godzinach uzgodnionych z kierownikiem Oddziału oraz mycie okien 2 razy w roku w budynku Dzielna 7 a także utrzymanie w porządku terenu Muzeum Więzienia Pawiak Dzielna 24/26 - w Oddziale Zamawiającego Muzeum Więzienia Pawiak:

Szczegółowe dane niezbędne do sporządzenia oferty:

- a) powierzchnia biurowa, korytarze i sanitariaty – sprzątanie 2 razy w tygodniu, powierzchnia 120 m²,
- b) 4 okna „witrynowe” duże, 2 okna kwadratowe małe, 1 okno standardowe, część okien z kratami, część okien sięga wysokości 3-4 m; mycie 2 razy w roku,
- c) teren Muzeum – ok. 7 500 m², codzienne sprzątanie od poniedziałku do piątku, w tym grabienie liści i odśnieżanie – również w soboty i niedziele (zależnie od warunków pogodowych); drobne prace naprawcze pielęgnacja kwiatów i trawnika, mycie tablic zewnętrznych, codzienne usuwanie wypalonych zniczy i zwiędłych kwiatów, pielęgnowanie dziedzińca Muzeum, mycie i zamiatanie schodów zewnętrznych.

3. Sprzątanie i utrzymanie w porządku terenu Muzeum X Pawilonu Cytadeli Warszawskiej i mycie okien, ul. Skazańców 25:

Szczegółowe dane niezbędne do sporządzenia oferty:

- a) sprzątanie części biurowej oraz toalet – 2 razy w tygodniu,
- b) powierzchnia terenu na Cytadeli – ok. 2,98 ha, zabiegi mające na celu utrzymanie terenu w porządku, koszenie trawy w miarę potrzeb, grabienie liści, przyszczywanie żywopłotów, posypywanie piaskiem dróg dojazdowych i ciągów pieszych w sezonie zimowym oraz utrzymywanie ich w należytym, stanie w pozostałych porach roku, odśnieżanie ciągów komunikacyjnych, drobne prace naprawcze i techniczne.

- c) okna w X Pawilonie – ok. 130 okien dużych i 38 małych (w tym 12 piwnicznych i 6 nad drzwiami), okna w XI Pawilonie – 4 okna duże i 9 małych (w tym 5 nad drzwiami), niektóre okna na wysokości kilku metrów – mycie raz po wymianie wszystkich okien; wszystkie okna posiadają zamocowane na stałe kraty.

Usługa będzie wykonywana w godzinach ustalonych po podpisaniu umowy przez Wykonawcę i Zamawiającego, z uwzględnieniem danych określonych powyżej.

Przedmiot zamówienia obejmuje w szczególności sprzątanie:

a) w sanitariatach - codziennie w Pałacu Radziwiłłów i w Oddziale Pawiak:

- mycie na mokro i dezynfekcja zlewozmywaków (umywalek) oraz przylegającej glazury
- mycie na mokro i dezynfekcja sedesów, przylegającej glazury i innego wyposażenia (lustra, suszarki do rąk, szafki umywalkowe, szczotki do WC),
- zapewnienie przez Wykonawcę między innymi: wszelkie środki czystości, płyn do czyszczenia WC, płyny do odpowiedniego rodzaju podłóg, mleczko do czyszczenia, mydło w płynie, papier toaletowy celulozowy i ręczniki papierowe, wkłady zapachowe do WC oraz odświeżacze powietrza (w aerozolu). Miesięczne zużycie środków następuje w miarę potrzeb. W budynku Pałacu znajduje się 6 toalet,

b) w pomieszczeniach biurowych :

- 1 raz w tygodniu odkurzanie i mycie na mokro podłóg, sprzątanie pokoi biurowych i korytarzy w części biurowej;
- opróżnianie koszy na śmieci (na bieżąco), zapewnienie worków na śmieci; w Oddziale Pawiak 2 razy w tygodniu odkurzanie i mycie na mokro podłóg, sprzątanie pokoi biurowych i korytarzy w części biurowej, zaopatrzenie pomieszczeń biurowych w środki czystości, papier toaletowy, ręczniki itp.
- codzienne sprzątanie klatek schodowych, holu, wejść do budynku, korytarzy ogólnodostępnych dla publiczności,
- utrzymanie w czystości wycieraczek wewnątrz i zewnątrz budynku,

c) nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie:

- usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów w całym budynku,
- czyszczenie aparatów telefonicznych,
- czyszczenie na sucho drukarek, kserokopiarek, niszczarek, wyłączników światła,
- mycie na mokro listew ochronnych, klamek i drzwi: drewnianych w pokojach, wejściowych do budynku oraz łącznikowych na korytarzach,
- przemywanie (denaturatem) poręczy metalowych na klatkach schodowych,
- odkurzanie nie zakrytych powierzchni mebli biurowych (drewnianych i metalowych) oraz parapetów wraz z wytarciem na mokro. Wszelkie zabrudzenia z mebli biurowych (w szczególności drewnianych należy usuwać środkami specjalnie do tego przeznaczonymi, które poza usuwaniem zabrudzeń konserwują i zapobiegają osiadananiu kurzu.
- mycie na mokro i polerowanie lusterek w pomieszczeniach biurowych,

d) nie rzadziej niż raz na miesiąc:

- konserwacja podłóg drewnianych oraz pokrytych wykładziną PCV (pastowanie odpowiednimi środkami i polerowanie),

- odkurzanie pokryć mebli tapicerowanych i usuwanie plam,
- mycie balustrad na klatkach schodowych,

e) nie rzadziej niż 2 razy w roku

- mycie okien i stolarki okiennej w biurze Muzeum Pawiak,

f) nie rzadziej niż raz w roku

- mycie okien i stolarki okiennej w budynku Pałacu Radziwiłłów i w biurze Muzeum Pawiak
- mycie kaloryferów,
- czyszczenie opraw oświetleniowych,
- pranie wykładzin dywanowych, chodników, dywanów w części ogólnodostępnej dla publiczności,

g) raz na dwa lata

- pranie wykładzin dywanowych, chodników, dywanów w części biurowej Pałacu Radziwiłłów i Oddziale Muzeum Pawiak.

h) mycie okien w Oddziale Cytadeli po remoncie w 2014 roku

i) w przypadku nieobecności pracownika Muzeum zajmującego się utrzymaniem w czystości terenu wokół Pałacu Radziwiłłów – codziennie zamiatanie terenu wokół budynku, usuwanie zanieczyszczeń z terenu utwardzonego i zielonego, grabienie liści, odśnieżanie.

Pozostałe warunki zlecenia:

1. **Wykonawca przejmie (zatrudni) z dniem podpisania umowy 1 (jedną) osobę sprząającą teren na Cytadeli.**
2. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia osoby sprząającej dyżurującej podczas popołudniowych i wieczornych imprez w Muzeum, odbywających się prawie codziennie.
3. Zapewnienie przez Wykonawcę wszelkich środków czystości, płynów do czyszczenia WC, płynów do odpowiedniego rodzaju podłóg, mleczka do czyszczenia, mydła w płynie, papieru toaletowego celulozowego i ręczników papierowych, wkładów zapachowych do WC oraz odświeżaczy powietrza (w aerozolu).
4. Zapewnienie wszelkich sprzętów, narzędzi i środków do właściwego wykonania Zamówienia (m.in. kosiarki, dmuchawy do liści, taczki, narzędzi ogrodniczych, nawozów do trawnika, herbicydów do zwalczania chwastów).
5. Wykonawca winien uwzględnić, iż Muzeum pracuje w weekendy oraz w następujące święta w roku: 6 stycznia, 1 i 3 maja, 15 sierpnia 11 listopada, a także w Zielone Świątki; ponadto w maju, październiku i listopadzie odbywają się na terenie Oddziałów kilkudniowe imprezy, którym należy zapewnić obsługę.
6. Wykonawca zapewni we własnym zakresie jednolity ubiór pracowników z widocznym identyfikatorem firmowym, opatrzonym imieniem i nazwiskiem pracownika; ubiór musi być dostosowane do pory roku, z uwzględnieniem estetycznego wyglądu.
7. W celu prawidłowego skalkulowania przedmiotu zamówienia Wykonawca **winien dokonać wizji lokalnej w budynku Muzeum i jego Oddziałach**, po wcześniejszym ustaleniu terminu z Zamawiającym.

8. Płatność będzie się odbywała miesięcznie, termin płatności 30 dni.

Zakres zadań i obowiązków dla pracowników dozoru ekspozycji i utrzymania czystości w Muzeum – w Pałacu oraz w Oddziale Pawiak

Od pracowników pilnujących ekspozycji i utrzymujących czystość i porządek wewnątrz Muzeum wymagany jest wysoki stopień odpowiedzialności i samodzielności.

1. Zadania podstawowe:
 - a) znajomość przepisów niezbędnych do pracy na zajmowanym stanowisku (materiały udostępni Muzeum);
 - b) rzetelne terminowe wykonywanie powierzonych prac;
 - c) bieżące informowanie odpowiednich służb Muzeum o wykonywanych pracach, napotkanych trudnościach, zauważonych nieprawidłowościach w tym nadużyciach, naruszeniach powierzonych mienia itp.;
 - d) przestrzeganie obowiązujących w Muzeum przepisów porządkowych, zabezpieczania ludzi i mienia, bhp i ppoż.
2. W zakresie zabezpieczenia ekspozycji:
 - a) ogólny nadzór nad ekspozycją muzealną;
 - b) nadzór nad powierzonym odcinkiem pracy i muzealiami oraz urządzeniami pomocniczymi (gabloty, urządzenia techniczne, rzutnik, komputer na ekspozycji, etc.) – zabezpieczenie przed zniszczeniem, kradzieżą, uszkodzeniem, zalaniem, pożarem itp.;
 - c) codzienne, komisyjne – zgodne z obowiązującymi w Muzeum przepisami sprawdzanie kompletności i stanu ekspozycji, przed rozpoczęciem i po zakończeniu pracy;
 - d) zamykanie drzwi i okien, plombowanie powierzonych pomieszczeń, zapalanie i gaszenie oświetlenia, wyłączenie powierzonych urządzeń technicznych;
 - e) bezzwłoczne zgłaszanie Kierownikowi Muzeum Więzienia Pawiak wszystkich zauważonych nieprawidłowości, uszkodzeń, braków lub zagrożenia osób lub mienia;
 - f) stałe przebywanie na powierzonym odcinku pracy – chwilowe odejście z odcinka możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody przełożonego i pod warunkiem zabezpieczenia odcinka przez innego pracownika.
3. W zakresie utrzymania czystości, estetyki i porządku:
 - a) stała troska o czystość, estetykę i porządek na powierzonym odcinku pracy;
 - b) codzienne odkurzanie (w miarę potrzeb mycie) gablot oraz wolno stojących ekspozycji, sprzątanie (w miarę potrzeb mycie podłogi powierzonego odcinka) – wykonywanie koniecznych prac porządkowych w czasie godzin pracy ale przed i po otwarciu ekspozycji dla zwiedzających;
 - c) korzystanie ze sprzętu pomocniczego oraz przydzielonych, zgodnie z normami obowiązującymi w Muzeum, środków czystości.
4. Obowiązki związane z obsługą ekspozycji:
 - a) kulturalny i grzeczny stosunek do zwiedzających, udzielanie im koniecznych, uzgodnionych z przełożonymi, informacji;
 - b) stała troska o estetyczny wygląd własny;
 - c) w wyjątkowych wypadkach, w ramach ustaleń z przełożonym, wykonywanie innych prac związanych np. ze zmianą ekspozycji, okresowego przejęcia innego odcinka pracy itp.
5. Uprawnienia (dot. obowiązków spoczywających na Muzeum):

- a) dostęp i możliwość skorzystania z ogrzewanego, oświetlanego pomieszczenia, wyposażonego w krzesło, stół i szafkę, w celu przebrania się, spożycia posiłku itp.;
- b) możliwość korzystania z sanitariatów;
- c) otrzymywanie niezbędnego sprzętu, materiałów i narzędzi (wg umowy);
- d) dostęp do apteczki pierwszej pomocy.

4 Termin wykonania zamówienia

4.1 **Termin wykonania zamówienia:** termin realizacji zamówienia: od daty podpisania umowy do 30.03.2015 r.

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

5.1 **O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu:**

5.1.1. *nie podlegają wykluczeniu* z postępowania podstawie art. 24 ust. 1 Ustawy;

5.1.2. *posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności*, tj. posiadają aktualną koncesję na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia, stosownie do ustawy z dnia 22.08.1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2005 r., Nr 145, poz. 1221 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 1.12.2008 r. w sprawie zabezpieczania zbiorów w muzeach przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym zniszczeniem lub utratą zbiorów oraz sposobów przygotowania zbiorów do ewakuacji w razie powstania zagrożenia (Dz. U. Nr 229, poz. 1528).

5.1.3. *posiadają wiedzę i doświadczenie*, tj. w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał lub wykonuje co najmniej dwie usługi, polegające na kompleksowym sprzątnięciu pomieszczeń, myciu okien oraz dozorcze mienia, w tym co najmniej w jednym obiekcie muzealnym lub zabytkowym, o wartości prac 150 tys. zł brutto rocznie.

UWAGA! – Złożenie wymaganych dokumentów po upływie terminu składania ofert jest możliwe tylko w trybie art. 26 ust. 3 Ustawy. W sytuacji, kiedy Wykonawca nie złoży wymaganych oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 Ustawy, lub nie złoży pełnomocnictw, albo złoży wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wezwie do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnienie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert. Zamawiający ponadto informuje, że zgodnie z art. 46 ust. 4a Ustawy, w sytuacji kiedy Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa powyżej, nie złoży dokumentów, oświadczeń lub pełnomocnictw, będzie zmuszony zatrzymać wadium wraz z odsetkami, chyba, że Wykonawca udowodni, iż wynika to z przyczyn nie leżących po jego stronie.

5.2 Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu lub osobach zdolnych do wykonania zamówienia 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 tych podmiotów do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

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

5.3.1 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia muszą wykazać, iż spełniają warunki udziału w postępowaniu w sposób określony w pkt 5 Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Ponadto tacy Wykonawcy ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Zaleca się, aby Pełnomocnikiem był jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez pozostałe podmioty występujące wspólnie (przez pozostałych członków konsorcjum);

5.3.2 Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.

5.3.3 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o niniejsze zamówienie, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego, są zobowiązani do zawiązania konsorcjum. Zaleca się zawiązanie konsorcjum na drodze umowy cywilno-prawnej. W tym celu przed podpisaniem umowy o niniejsze zamówienie są oni zobowiązani przedstawić Zamawiającemu umowę regulującą ich współpracę (umowę konsorcjum) zawierającą w swojej treści następujące postanowienia:

- a) wskazanie lidera, będącego pełnomocnikiem pozostałych Wykonawców tworzących konsorcjum;
- b) prawa, obowiązki i uprawnienia lidera (upoważnienie lidera do zaciągania zobowiązań w imieniu wszystkich Wykonawców realizujących wspólnie umowę i każdego z osobna, a także upoważnienie do wystawiania faktur, przyjmowania płatności od Zamawiającego i do przyjmowania poleceń na rzecz i w imieniu wszystkich Wykonawców realizujących wspólnie umowę),
- c) oznaczenie czasu trwania umowy konsorcjum – minimum na okres trwania umowy o wykonanie niniejszego zamówienia publicznego;
- d) określenie sposobu współdziałania Wykonawców po zawarciu umowy w sprawie zamówienia oraz zakresu prac przewidzianych do wykonania przez każdego z nich.

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia.

5.5 Ocena spełniania warunków wymaganych od Wykonawców zostanie dokonana wg formuły „spełnia – nie spełnia”.

5.6 Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu, podlegać będą wykluczeniu z udziału w postępowaniu. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

5.7 Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

- 1) jest niezgodna z ustawą,
- 2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3,
- 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,

- 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
 - 7) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3,
 - 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
- 5.8 O wykluczeniu z postępowania oraz o odrzuceniu oferty wykonawcy zostaną zawiadomieni niezwłocznie po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty. Zawiadomienie zawierać będzie uzasadnienie faktyczne i prawne.

6. Oświadczenia i dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu

6.1 W celu wskazania braku podstaw do wykluczenia i potwierdzenia spełniania warunku, o którym mowa w pkt 5.1.1 niniejszej specyfikacji, wykonawca składa następujące dokumenty:

- 1) **oświadczenie o spełnieniu warunków** udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne określonych w art. 22 ust. 1 Ustawy, na załączniku nr 2 do SIWZ,
- 2) **oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia** na podstawie art. 24 ust. 1 Ustawy, na załączniku nr 2 do SIWZ,
- 3) **oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej** – na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 5 Ustawy, na załączniku nr 3 do SIWZ,
- 4) **aktualny odpis z właściwego rejestru**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- 5) **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,
- 6) **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 potwierdzenia, 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,

UWAGA! – w przypadku spółek cywilnych do oferty należy dołączyć zaświadczenie z Urzędu Skarbowego oraz z ZUS lub KRUS zarówno na spółkę, jak i na każdego ze wspólników.

- 7) **aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 i 10-11 Ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- 8) **aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 Ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- 9) **pełnomocnictwa** osób podpisujących ofertę do podejmowania zobowiązań w imieniu firmy składającej ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów.

6.2 W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, czyli spełniania warunku, o którym mowa w pkt 5.1.2 niniejszej specyfikacji, do oferty należy dołączyć:

- Koncesję na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia

6.3 W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada niezbędną do wykonania zamówienia wiedzę i doświadczenie, czyli spełniania warunku, o którym mowa w pkt 5.1.3 niniejszej specyfikacji, do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

- 1) wykaz wykonanych lub wykonywanych w okresie w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał lub wykonuje co najmniej dwie usługi, polegające na kompleksowym sprzątaniu pomieszczeń, myciu okien oraz dozorcze mienia, w tym co najmniej w jednym obiekcie muzealnym lub zabytkowym, o wartości prac 150 tys. zł brutto rocznie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane,

- 2) do wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że usługa została wykonana lub jest wykonywana należycie.

6.4 Jeżeli wykonawca, wykazując spełnienie warunków, o których mowa w pkt 6.2 i 6.3 niniejszej specyfikacji, polega na zasobach innych podmiotów, zobowiązany jest wykazać, że w stosunku do tych podmiotów brak jest podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, poprzez złożenie razem z ofertą dokumentów wymienionych w pkt 6.1 niniejszej specyfikacji dotyczących każdego z tych podmiotów, o ile podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia.

6.5. Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:

- 1) dokumenty i oświadczenia, o których mowa w rozdziale 6, tj. od pkt 6.1 do 6.4,
- 2) wypełniony i podpisany **Formularz ofertowy** z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 1 do SIWZ,
- 3) **oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia** z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 oraz art. 24 ust. 2 pkt 1 ustawy Pzp – załącznik nr 2 do SIWZ,
- 4) **oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej** – załącznik nr 3 do SIWZ,
- 5) parafowany przez wykonawcę **Wzór umowy** – załącznik nr 5 do SIWZ.

6.6 Postanowienia dotyczące składanych dokumentów:

- 1) Wszystkie dokumenty składane w niniejszym postępowaniu mogą być składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub osobę (osoby) uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem: „za zgodność z oryginałem”.
- 2) W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w pkt 6.5 niniejszej specyfikacji, kopie dokumentów dotyczących każdego z tych podmiotów winny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez te podmioty.
- 3) Zamawiający nie dopuszcza składania elektronicznych kopii dokumentów.
- 4) Dokumenty sporządzone w języku obcym składa się wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę. Zamawiający dopuszcza, aby wyniki specjalistycznych testów (wydruki komputerowe) zostały złożone w języku angielskim.

- 5) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie, jeżeli złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
- 6) Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w specyfikacji zamawiającego.
- 7) Oferta oraz wszystkie wymagane załączniki winny być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela uprawnionego do reprezentowania, zgodnie z przedstawionym aktem rejestracyjnym, wymogami ustawowymi oraz przepisami prawa.
- 8) Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela, jest on zobowiązany do przedłożenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.
- 9) Treść oferty winna być zgodna z zawartością wzoru stanowiącego załącznik do specyfikacji, a w szczególności musi zawierać wszystkie wymagane informacje i dane oraz odpowiedzi na wszystkie pytania.
- 10) Złożenie przez wykonawcę nieprawdziwych informacji, mających wpływ lub mogących mieć wpływ na wynik niniejszego postępowania, stanowi podstawę do wykluczenia z postępowania.

6.7 Postanowienia dotyczące wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

- 1) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w:
 - a) punkcie 6.1 ppkt 3, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert,
 - b) punkcie 6.1 ppkt 4, 5 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie zalega z uiszczaniem podatków, składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne albo 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 terminem składania ofert,

- c) punkcie 6.1 ppkt 6 składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy Pzp - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert.
 - d) punkcie 6.1 ppkt 7 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienia – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert.
- 2) Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się tych dokumentów, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania – wystawionych nie wcześniej niż w terminach określonych w pkt 1) lit. a, b, c, d.

6.8 Postanowienia w sprawie dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa

- 1) Wszystkie dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są **jawne**, za wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa składającego ofertę.
- 2) Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawca winien wydzielić i oznaczyć jako „tajemnica przedsiębiorstwa – nie udostępniać”.
- 3) Po dokonaniu czynności **otwarcia ofert** komisja zamawiającego dokona analizy ofert, które w tej części mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania na ich wnioski. Dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne, za wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę.
- 4) Zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, poprzez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.
- 5) Wykonawca nie może zastrzec jako tajemnicę przedsiębiorstwa informacji i dokumentów, których jawność wynika z innych aktów prawnych, w tym m.in. z zapisu art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.

7. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

7.1 Zasady i formy przekazywania oświadczeń, wniosków i innych dokumentów:

- 1) wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie i /lub drogą elektroniczną (poczta elektroniczna).
- 2) oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, inne informacje oraz pytania kierowane do zamawiającego z zachowaniem formy pisemnej lub za pomocą poczty elektronicznej należy kierować na adresy elektroniczne zamawiającego podane w punkcie 1 niniejszej specyfikacji.
- 3) Każda ze stron niezwłocznie potwierdza drugiej fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą poczty elektronicznej.

7.2 Wyjaśnianie treści SIWZ:

- 1) Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, z zastrzeżeniem pkt 2).
- 2) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynie do zamawiającego później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 3) Ewentualna zmiana terminu składania ofert nie powoduje przesunięcia terminu, o którym mowa w pkt 2), po upływie którego zamawiający może pozostawić wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji bez rozpoznania.
- 4) Treść zapytań oraz udzielone wyjaśnienia zostaną jednocześnie przekazane wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszczone na stronie internetowej zamawiającego, określonej w pkt 1.2 niniejszej specyfikacji.

- 5) Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.

7.3 Modyfikacja treści specyfikacji:

- 1) W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 2) Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, przekazane zostaną wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszczone na stronie internetowej zamawiającego, określonej w pkt 1.2 niniejszej specyfikacji.
- 3) Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia, w tym zmiany terminów, jak również pytania wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia i będą wiążące przy składaniu ofert. Wszelkie prawa i zobowiązania wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.
- 4) Jeżeli wprowadzona modyfikacja treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nie prowadzi do zmiany ogłoszenia, zamawiający może przedłużyć termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli będzie to niezbędne.
- 5) Jeżeli modyfikacja treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia prowadzi do zmiany treści ogłoszenia, zamawiający zamieści w Biuletynie Zamówień Publicznych „ogłoszenie o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych”, przedłużając jednocześnie termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli spełnione zostaną przesłanki określone w art. 12a ust. 1 lub 2 Ustawy.
- 6) Niezwłocznie po zamieszczeniu w Biuletynie Zamówień Publicznych „ogłoszenia o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych” zamawiający zamieści informację o zmianach na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej określonej w pkt 1.2 niniejszej specyfikacji.

7.4 Wyjaśnienia w toku badania ofert:

- 1) W toku badania i oceny ofert zamawiający wzywa wykonawców, którzy w terminie składania ofert nie złożyli wymaganych przez zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w rozdziale 6, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw,

albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty 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 powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

- 2) W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów potwierdzających:
 - a) spełnienie przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu,
 - b) spełnienie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego.
- 3) Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 4) Zamawiający poprawia w ofercie inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w ofercie, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Oferta wykonawcy, który w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie takiej omyłki, podlega odrzuceniu.
- 5) Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się do wykonawcy o udzielenie w wyznaczonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
- 6) Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub, jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

7.5 Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:

Osobami ze strony zamawiającego upoważnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są:

- 1) Zbigniew Piekut – w zakresie przedmiotu zamówienia – dozór mienia w Pałacu
tel. 22 826 90 91 wew. 37;

od poniedziałku do piątku w godz. 8⁰⁰ - 15⁰⁰

e-mail: ochrona@muzeumniepodleglosci.art.pl

- 2) Marek Kowalski - w zakresie przedmiotu zamówienia – sprzątanie

tel. 22 826 90 91 wew. 48;

od poniedziałku do piątku w godz. 8⁰⁰ - 15⁰⁰

e-mail: administracja@muzeumniepodleglosci.art.pl

- 3) Anna Więckowska – w zakresie procedury przetargowej

tel.: 22 826 90 91 wew. 54 ;

od poniedziałku do piątku w godz. 8⁰⁰ - 12⁰⁰

e-mail: a.wieckowska@muzeumniepodleglosci.art.pl lub

m.milewska@muzeumniepodleglosci.art.pl

- 4) Joanna Gierczyńska – w zakresie dozoru mienia i sprzątania Oddziału Muzeum Więzienia Pawiak

tel. 22 831 92 89

od poniedziałku do piątku w godz. 8⁰⁰ - 15⁰⁰

e-mail: pawiak@muzeumniepodleglosci.art.pl

8. Termin związania ofertą

8.1 Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

8.2 Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres **30 dni**.

8.3 W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zamawiający może tylko raz zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

8.4 Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą samodzielnie, zawiadamiając o tym zamawiającego.

8.5 Zgoda wykonawcy na przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalna tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

9. Opis sposobu przygotowania ofert

9.1 Wykonawca może złożyć jedną ofertę.

- 9.2 Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
- 9.3 Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
- 9.4 Oferta winna zawierać wszystkie dokumenty i oświadczenia wymienione w rozdziale 6 niniejszej specyfikacji.
- 9.5 Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
- 9.6 Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 9.7 Oferta powinna być napisana pismem maszynowym, komputerowym lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
- 9.8 Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
- 9.9 Wskazaniem jest, by pierwsza strona oferty zawierała spis wszystkich dokumentów znajdujących się w pliku (kopercie) – brak takiego spisu nie skutkuje odrzuceniem oferty.
- 9.10 Wszystkie strony oferty powinny być zszyte (spięte) w sposób trwały, zapobiegający możliwość dekompletacji zawartości oferty.
- 9.11 Oferty należy złożyć w nieprzejrzystej, zamkniętej **kopercie / opakowaniu** w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Koperta / opakowanie zawierające ofertę winno być **zaadresowane do zamawiającego na adres podany w punkcie 1** niniejszej specyfikacji i opatrzone **nazwą, dokładnym adresem wykonawcy** oraz oznaczone w sposób następujący:

**„Oferta – usługa polegająca na dozorze mienia oraz sprzątnięciu w obiektach Muzeum Niepodległości w Warszawie, tj. w Gmachu Głównym przy Al. Solidarności 62, w Muzeum Więzienia Pawiak przy ul. Dzielnej 24/26 oraz Muzeum X Pawilonu Cytadeli Warszawskiej przy ul. Skazańców 25
nie otwierać przed 26 kwietnia 2013 r.”**

- 9.12 Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty / opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.

- 9.13 W przypadku przesyłania oferty pocztą / kurierem zamawiający zaleca zastosowanie dwóch kopert oznakowanych w opisany wyżej sposób, ze względu na możliwość uszkodzenia opakowania.
- 9.14 Przygotowując ofertę, wykonawca winien dokładnie zapoznać się z zawartością wszystkich dokumentów składających się na specyfikację istotnych warunków zamówienia, którą należy odczytywać wraz z ewentualnymi modyfikacjami i zmianami wnoszonymi przez zamawiającego.

10. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

- 10.1 **Oferty należy przesłać / składać do dnia 26 kwietnia 2013 r. do godz. 9:00** na adres zamawiającego podany w punkcie 1 niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, **sekretariat**.
- 10.2 Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, **zmienić lub wycofać ofertę**. Zmiana, jak i wycofanie oferty, wymaga zachowania formy pisemnej.
- 10.3 Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane oraz zaadresowane na adres zamawiającego podany w punkcie 1, w sposób opisany w punkcie 10 „Opis sposobu przygotowania ofert” niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia i dodatkowo opatrzone napisem „Zmiana”. Podobnie w przypadku powiadomienia o wycofaniu oferty – opatrzone napisem „Wycofane”. Koperty oznaczony w podany wyżej sposób będą otwierane w pierwszej kolejności.
- 10.4 **Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 26 kwietnia 2013 r. o godz. 9:30 w siedzibie zamawiającego, Sala Konferencyjna.**
- 10.5 Otwarcie ofert jest jawne.
- 10.6 Bezpośrednio przed otwarciem ofert podana zostanie kwota, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwarcia ofert podane zostaną nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny i okresu gwarancji zawartych w ofertach. Informacje te przekazane zostaną niezwłocznie wykonawcom, którzy nie uczestniczyli przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

11. Opis sposobu obliczenia ceny

- 11.1 Cenę należy obliczyć uwzględniając wszystkie wymagania niniejszej specyfikacji.
- 11.2 Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w złotych polskich cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem podatku VAT do dwóch miejsc po przecinku.
- 11.3 Cena podana w ofercie musi być jednoznaczna i ostateczna. Zostanie wprowadzona do umowy jako obowiązujące strony **wynagrodzenie ryczałtowe** niezmiennie przez okres realizacji zadania.
- 11.4 Cenę ofertową należy wyliczyć według kalkulacji własnej. Uważa się, że wykonawca wziął pod uwagę wszystkie wymagania i zobowiązania związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
- 11.5 Cena odpowiada definicji legalnej z art. 2 pkt 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
- 11.6 Zaleca się dokonanie wizji lokalnej celem sprawdzenia warunków miejsca wykonania zamówienia. Nie jest to warunek konieczny i nie wpływa na ważność oferty.

12. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert

- 12.1 Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:
- 1) oferta, co do formy opracowania i treści, spełnia wymagania określone niniejszą specyfikacją,
 - 2) z treści złożonych dokumentów wynika, że wykonawca spełnia warunki formalne określone niniejszą specyfikacją,
 - 3) złożone oświadczenia są aktualne i podpisane przez osoby uprawnione,
 - 4) oferta została złożona w określonym przez zamawiającego terminie,
 - 5) wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami zamawiającego.
- 12.2 W niniejszym postępowaniu jedynym kryterium oceny ofert jest cena oferty. Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną ilość punktów – 100. Pozostałe oferty zostaną przeliczone według wzoru podanego poniżej. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa w kryterium cena oferty:

$$K_c = \frac{W_{\min.}}{W_{ocen.}} \times 100$$

gdzie:

K_c - kryterium cenowe

$W_{\min.}$ - cena oferty o najniższej cenie

$W_{ocen.}$ - cena oferty ocenianej

Dla porównania ofert pod względem kryterium cenowego Zamawiający przyjmuje cenę ofertową z podatkiem VAT.

- 12.3 Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy z uwagi na fakt, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia ofert dodatkowych.
- 12.4 Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż w złożonych wcześniej ofertach.
- 12.5 Jeżeli złożono ofertę, 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 oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

<p>13. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego</p>

- 13.1 Zamawiający podpisze umowę z wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji.
- 13.2 Podmioty występujące wspólnie mają obowiązek dostarczenia umowy regulującej ich współpracę.
- 13.3 Zamawiający unieważni całe postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
- 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, a zamawiający nie może zwiększyć tej kwoty do ceny najkorzystniejszej oferty,

3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,

4) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

13.4 O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zamawiający zawiadomi 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.

13.5 W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający na wniosek wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadomi o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.

13.6 Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia **aukcji elektronicznej**.

13.7 Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi wykonawców, podając w „Zawiadomieniu o wyborze oferty” w szczególności:

1) 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 porównaniem złożonych ofert zawierającym punktację w zakresie każdego z kryteriów oraz łączną liczbę przyznanych punktów,

2) uzasadnienie faktyczne i prawne wykluczenia wykonawców, jeżeli takie będzie miało miejsce,

3) uzasadnienie faktyczne i prawne odrzucenia ofert, jeżeli takie będzie miało miejsce,

4) termin, po upływie którego możliwe będzie zawarcie umowy.

13.8 Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej:

1) w terminie 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane pocztą elektroniczną, lub

2) w terminie 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane pisemnie,

3) w przypadku, gdy w postępowaniu nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego wykonawcy, możliwe jest zawarcie umowy przed upływem w/w terminów.

13.9 Miejsce i termin podpisania umowy zostaną uzgodnione z wyłonionym wykonawcą.

13.10 W przypadku, gdy okaże się, że wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzi jedna z przesłanek unieważnienia postępowania.

14. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

14.1 Od wykonawcy, którego oferta zostanie uznana jako najkorzystniejsza, będzie wymagane wniesienie przed podpisaniem umowy zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5% całkowitej ceny ofertowej.

14.2 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

14.3 Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

14.4 Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru wykonawcy 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. Nr 42, poz. 275).

14.5 Zabezpieczenie w formie innej niż pieniądź należy wnieść w formie oryginału.

14.6 Polisa, poręczenie, gwarancja lub inny dokument stanowiący formę zabezpieczenia należytego wykonania umowy winien zawierać stwierdzenie, że na pierwsze pisemne żądanie zamawiającego wzywające do zapłaty kwoty zabezpieczenia zgodnie z

- warunkami specyfikacji istotnych warunków zamówienia, następuje jego bezwarunkowa wypłata bez jakichkolwiek zastrzeżeń ze strony gwaranta / poręczyciela.
- 14.7 Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wyłoniony wykonawca wpłaci przelewem na rachunek bankowy zamawiającego, tj. w Banku Pekao S.A. nr konta: 54 1240 6003 1111 0000 4941 0721 z dopiskiem „*Dozór mienia oraz sprzątanie w obiektach Muzeum Niepodległości w Warszawie, tj. w Gmachu Głównym przy Al. Solidarności 62, w Muzeum Więzienia Pawiak przy ul. Dzielnej 24/26 oraz Muzeum X Pawilonu Cytadeli Warszawskiej przy ul. Skazańców 25 (ZP-272-9/2013)*”.
- 14.8 Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu zamawiający przechowuje na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wykonawcy.
- 14.9 W trakcie realizacji umowy wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka z dopuszczonych form.
- 14.10 Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
- 14.11 Zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie zwrócone w terminach i na zasadach określonych w art. 151 Ustawy Pzp.

15. Informacja o środkach ochrony prawnej

- 15.1 Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub mógł ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów Ustawy.
- 15.2 Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
- 15.3 Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza, niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
- 1) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę;
 - 2) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;

- 3) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 4) odrzucenia oferty odwołującego.
- 15.4 Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
- 15.5 Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- 15.6 Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
- 15.7 Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust 2 Ustawy.
- 15.8 W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.
- 15.9 Na czynności, o których mowa w pkt 16.8, nie przysługuje odwołanie, strzeżeniem art. 180 ust. 2 Ustawy.
- 15.10 Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane faxem lub drogą elektroniczną, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
- 15.11 W przypadku wniesienia odwołania zamawiający nie może zawrzeć umowy do czasu ogłoszenia przez Izbę wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze.
- 15.12 Szczegółowe zasady ochrony prawnej zawarte są w Dziale VI Ustawy.

16. Okoliczności dotyczące możliwości zmiany umowy

- 16.1 Warunki umowy zostały określone w załączonym wzorze umowy – Załącznik Nr 6 do SIWZ.
- 16.2 Zamawiający, zgodnie z art. 144 Ustawy, w przypadku wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć przed zawarciem umowy, przewiduje możliwość dokonania zmiany umowy, w szczególności w razie:
- 1) uzasadnionej zmiany treści postanowień umownych w przypadku: wystąpienia „siły wyższej”. „Siła wyższa” oznacza wydarzenie nieprzewidywalne i poza kontrolą stron umowy, występujące po podpisaniu umowy, a powodujące niemożliwość wywiązania się z umowy,
 - 2) zamawiający przewiduje zmianę wynagrodzenia wykonawcy (ceny) o kwotę wynikającą ze zmienionych ustawowo stawek podatku VAT obowiązujących w dacie powstania obowiązku podatkowego w czasie trwania umowy.

.....
(pieczęć wykonawcy)

ZAŁĄCZNIK NR 1 do SIWZ

OFERTA

Niniejsza oferta zostaje złożona przez:

l.p.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)

OSOBA UPRAWNIONA DO KONTAKTÓW:

Imię i nazwisko	
Adres	
Nr telefonu	
Nr faksu	
Adres e-mail	

Nawiązując do ogłoszenia przetargu nieograniczonego na: „*Dozór mienia oraz sprzątanie w obiektach Muzeum Niepodległości w Warszawie, tj. w Gmachu Głównym przy Al. Solidarności 62, w Muzeum Więzienia Pawiak przy ul. Dzielnej 24/26 oraz Muzeum X Pawilonu Cytadeli Warszawskiej przy ul. Skazańców 25*”, zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych Nr z dnia, na stronie internetowej www.muzeum-niepodleglosci.pl oraz w siedzibie Zamawiającego, oferujemy realizację zamówienia na kwotę:

1. Cena oferty : PLN (słownie :)
Wartość netto: PLN (słownie :)
podatek VAT według obowiązującej stawki wynosi %*
Kwota VAT PLN (słownie:)

UWAGA! Wszystkie kwoty muszą być podane do dwóch miejsc po przecinku

2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.

3. Oświadczamy, że załączony do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia projekt umowy (załącznik numer 5) został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się – w przypadku wyboru naszej oferty – do zawarcia umowy na wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego oraz do spełnienia wszelkich wymagań wynikających ze Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
4. Oświadczamy, że czujemy się związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
5. Usługę objętą przetargiem zamierzamy wykonać sami./*
Następujące czynności zamierzamy powierzyć niżej wymienionym Podwykonawcom (należy podać nazwę firmy i wskazać jaka część zamówienia będzie powierzona Podwykonawcom:/*

Lp.	Opis części zamówienia przewidzianej do wykonania przez Podwykonawcę
1	

* *niepotrzebne skreślić*

6. Na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych żadne z informacji zawartych w ofercie nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji / wskazane poniżej informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i w związku z niniejszym nie mogą być one udostępniane, w szczególności innym uczestnikom postępowania*:

Lp.	Oznaczenie rodzaju (nazwy) informacji	Strony w ofercie (wyrażone cyfrą)	
		od	Do
a)			
b)			

* *niepotrzebne skreślić*

....., data

.....
(podpis)

ZAŁĄCZNIK NR 2 do SIWZ

.....
(pieczęć wykonawcy)

O Ś W I A D C Z E N I E

Na podstawie art. 44 ustawy oświadczamy, iż spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz brak jest podstaw do wykluczeniu Naszej Firmy z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 w/w ustawy.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam(y) własnoręcznym podpisem świadom odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 kk.

.....
(podpis składającego oświadczenie)

.....
(pieczęć wykonawcy)

O Ś W I A D C Z E N I E

Na podstawie art. 26 ust. 2 pkt 2d Ustawy oświadczamy, że:

- podmiot, który reprezentujemy, nie należy do żadnej grupy kapitałowej,
- podmiot, który reprezentujemy, należy do grupy kapitałowej,
na którą składają się następujące podmioty gospodarcze:

.....
.....
.....
.....
.....

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam(y) własnoręcznym podpisem świadom
odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 kk.

.....
(podpis składającego oświadczenie)

.....
(pieczęć wykonawcy)

**WYKAZ WYKONANYCH LUB WYKONYWANYCH USŁUG W ZAKRESIE
DOZORU MIENIA I SPRZĄTANIA**

OŚWIADCZAM(Y), ŻE:

Lp	Nazwa zamówienia i miejsce jego wykonywania	Wartość w PLN	Zakres wykonywanych prac	Termin realizacji		Odbiorca (nazwa, adres, nr telefonu do kontaktu)	Nazwa Wykonawcy
				początek (data)	zakończenie (data)		
1.							
2.							

UWAGA – Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć dokument potwierdzający, że wykazane w tabeli usługi zostały wykonane lub są wykonywane prawidłowo i rzetelnie

....., data

.....
(podpis)