

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

Świadczenie usług prania w Rezydencji Prezydenta RP w Lucieniu gmina Gostynin (sygnatura postępowania 15/2009/GOS)

I. PODSTAWA PRAWNA OPRACOWANIA SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

1. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Pzp) – t. j. Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.
2. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane Dz. U. Nr 87, poz. 605 z późn. zm.
3. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 2007 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro, stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych Dz. U. Nr 241, poz. 1763.

II. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Nazwa: **Gospodarstwo Pomocnicze Kancelarii Prezydenta RP**
reprezentowane przez Kancelarię Prezydenta RP

NIP: 526-025-16-35

Adres: ul. Wiejska 10, 00-902 Warszawa

Strona internetowa: www.prezydent.pl

Numer telefonu: (+ 48 22) 695 28 63

Numer faksu: (+ 48 22) 695 28 62

Czas urzędowania: od poniedziałku do piątku, w godzinach 8.15 -16.15

III. DEFINICJE I SKRÓTY

Wyrażenie i skróty użyte w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oznaczają:

Zamawiający – Gospodarstwo Pomocnicze Kancelarii Prezydenta RP

Siwz – specyfikacja istotnych warunków zamówienia

Ustawa lub Pzp – Ustawa Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r.

IV. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest **w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 39 – 46 ustawy Pzp.**

V. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiot zamówienia

- a) Przedmiotem postępowania jest udzielenie zamówienia na sukcesywne świadczenie usług prania bielizny pościelowej i bielizny gastronomicznej wraz z suszeniem, maglowaniem, prasowaniem oraz z odbiorem i dostawą do obiektu Zamawiającego .
- b) Zastosowane przez Wykonawcę metody prania, suszenia, maglowania i prasowania muszą być dostosowane do odebranego asortymentu oraz nie mogą powodować zmian struktury, koloru i kształtu tego asortymentu.
- c) Asortyment uważa się za czysty, jeśli po wykonaniu usługi będzie pozbawiony wszelkich zabrudzeń, plam i zacieków.
- d) Zamawiający zastrzega sobie prawo do realizacji zmniejszonej ilości poszczególnych asortymentów wg cen jednostkowych przedstawionych w ofercie.
- e) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz warunków jego realizacji stanowi Załącznik nr 2.
- f) Wykonawca dostarczy Zamawiającemu wykaz osób dostarczających przedmiot zamówienia do obiektu, a w przypadku zmian personalnych w trakcie realizacji umowy, każdorazowo przed wykonaniem zlecenia, zawierający imię i nazwisko, nr PESEL, imię ojca oraz wykaz samochodów (marka i nr rejestracyjny).

2. Nazwy i kody dotyczące przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień Publicznych (CPV):

- 98.31.00.00-9 – usługi prania i czyszczenia na sucho
- 98.31.00.00-2 – usługi odbierania prania
- 98.31.50.00-4 – usługi prasowania

VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Zamówienie należy realizować sukcesywnie do wyczerpania kwoty brutto umowy, jednak nie dłużej niż w ciągu 12 miesięcy od dnia podpisania umowy.

VII. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 pkt. 1–4 ustawy Pzp, tj.:
 - 1.1. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej w przedmiocie zamówienia działalności lub czynności;
 - 1.2. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawiają pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonywania zamówienia

1.3. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia

1.4. nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

2. Zamawiający oceni, czy Wykonawca spełnia warunki, o których mowa w pkt. 1 na podstawie złożonego wraz z ofertą oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, określonych w art. 22 ust. 1 ustawy i na podstawie złożonych wraz z ofertą dokumentów żądanych przez Zamawiającego potwierdzających spełnianie tych warunków, o których mowa w VIII części SIWZ.
3. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na zasadzie: wykonawca „spełnia” lub „nie spełnia” poszczególne warunki.
4. Niespełnienie któregokolwiek z warunków będzie skutkowało wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.
5. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, lub którzy złożyli dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

VIII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. **Oświadczenie Wykonawcy** o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 oraz dotyczące art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych (zał. nr 3).
2. **Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej** (składany dokument winien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert) w celu potwierdzenia, że wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania działalności objętej zamówieniem (potwierdzenie warunku z pkt. VII ppkt. 1.1.).
3. **Pełnomocnictwo do podpisania oferty**, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem wszystkich kopii dokumentów składanych wraz z ofertą. Pełnomocnictwo powinno być złożone w oryginale lub kopii poświadczony notarialnie.
4. W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego dokumenty wymienione w punkcie VIII ppkt 2 składa każdy z Wykonawców oddzielnie.
5. W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, do oferty musi być załączony dokument ustanawiający pełnomocnika Wykonawców występujących wspólnie do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem wszystkich kopii.
6. Jeżeli oferta Wykonawców, którzy złożyli ją wspólnie zostanie wybrana, przed podpisaniem umowy, Wykonawcy muszą przedstawić umowę regulującą ich odpowiedzialność i współpracę.

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

7. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa:

7.1 w punkcie VIII ppkt 2 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
8. Dokument, o którym mowa w pkt VIII ppkt 7.1 lit. a musi być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
9. Dokumenty te są składane w formie oryginału, odpisu, wypisu, wyciągu lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę wraz tłumaczeniem na język polski.
10. Jeżeli w kraju pochodzenia 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 w kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
11. Inne dokumenty dołączone do oferty, sporządzone w języku obcym, składane są wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

IX. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje w zakresie powyższej procedury Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem na numer: (22) 695 28 62 bądź mailem na adres: zamowienia@prezydent.pl.
2. Zamawiający wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje w zakresie prowadzonego postępowania przekazuje Wykonawcom pisemnie, faksem bądź mailem.
3. Oświadczenia, zawiadomienia, informacje oraz wnioski przekazane faksem uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
4. Wszelkie terminy liczy się od chwili, w której Zamawiający był w stanie zapoznać się z treścią nadesłanego pisma. Zamawiający przyjmuje informacje od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:15 – 16:15 z wyłączeniem dni wolnych od pracy. Jeśli pismo wpłynie po godzinach pracy Zamawiającego, wówczas uznane będzie, że wpłynęło ono następnego dnia roboczego.
5. Wszelką korespondencję do Zamawiającego związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres:

**Kancelaria Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej
ul. Wiejska 10, 00-902 Warszawa**

z dopiskiem:

**„Przetarg nieograniczony na świadczenie usług prania w Rezydencji Prezydenta RP
w Lucieniu gmina Gostynin (sygnatura postępowania 15/2009/GOS)”**

6. Zamawiający wymaga, aby oferty - wraz z dokumentami lub oświadczeniami wymaganymi na potwierdzenie spełnienia stawianych warunków (w punkcie VIII SIWZ) - były składane pod rygorem nieważności na piśmie.
7. Zamawiający nie udziela żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane przez Wykonawców zapytania, w sprawach wymagających zachowania formy pisemnej, zgodnie z art. 38 ustawy.
8. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o przesłanie drogą elektroniczną druków składających się na ofertę Wykonawcy:
e-mail: zamowienia@prezydent.pl
9. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:
Edyta Kawka – tel. (22) 695 23 07, fax. (22) 695 28 62 - od poniedziałku do piątku, w godzinach 8.15-16.15.

X. WYJAŚNIENIA I MODYFIKACJE SIWZ

1. W razie niejasności dotyczących postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a w szczególności dotyczących SIWZ, Wykonawca może zwrócić się pisemnie do Zamawiającego o wyjaśnienie, jednak nie później niż 6 dni przed terminem składania ofert.
2. Treść zapytania wraz z wyjaśnieniem zostanie jednocześnie przekazana pisemnie wszystkim Wykonawcom, którym doręczono SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania oraz umieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, zmodyfikować treść SIWZ. Dokonana w ten sposób modyfikacja zostanie przekazana niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zostanie umieszczona na stronie internetowej zamawiającego i będzie wiążąca.
4. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.

XI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium zgodnie z art. 45 ust 2.

XII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Zgodnie z art. 85 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp ustala się termin 30 dni związania złożoną ofertą.
2. Bieg tego terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Wykonawca.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
3. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty do postępowania, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
4. Oferta pod rygorem nieważności musi być sporządzona w sposób czytelny (pismem maszynowym, na komputerze bądź odręcznie), w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej.
5. Wymagane w specyfikacji dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
6. **Oferta powinna zostać sporządzona na formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ (bądź w takiej samej formie ze ścisłym zachowaniem treści). Do formularza oferty należy załączyć dokumenty wymagane w SIWZ, tj.: dokumenty i oświadczenia wymienione w pkt. VIII SIWZ;**
7. Dokumenty wymagane przez zamawiającego i dołączone do formularza oferty (załącznik nr 1) mogą być:
 - a) przedstawione w formie oryginału,
 - b) przedstawione w formie kopii z napisem ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM oraz podpisane przez uprawnione osoby (wymienione w KRS lub zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub posiadające pełnomocnictwo podpisane przez osobę/osoby uprawnioną /uprawnione do reprezentowania wykonawcy). Poświadczenie za zgodność z oryginałem powinno mieć miejsce na każdej stronie dokumentu zawierającej treść.
8. Formularz oferty podpisuje osoba reprezentująca Wykonawcę na podstawie wpisu do odpowiedniego rejestru lub ewidencji działalności gospodarczej albo osoba należycie umocowana przez osobę uprawnioną do reprezentacji, przy czym dokument pełnomocnictwa załącza się do oferty.
9. W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, do oferty musi być załączony dokument ustanawiający pełnomocnika Wykonawców występujących wspólnie do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem wszystkich kopii.
10. W przypadku podpisania oferty i załączników składanych wraz z ofertą w inny sposób niż określony w odpowiednim rejestrze lub wpisie do ewidencji działalności gospodarczej albo też przez inne osoby niż wymienione w odpowiednim rejestrze lub wpisie do ewidencji działalności gospodarczej na podstawie udzielonego im pełnomocnictwa, należy do oferty dołączyć przedmiotowe pełnomocnictwo. W wypadku przedłożenia kopii pełnomocnictwa do podpisania oferty, wymagane będzie notarialne poświadczenie zgodności z oryginałem. Także udzielanie dalszych pełnomocnictw musi być potwierdzone notarialne.

11. **Za podpisanie uznaje się własnoręczny czytelny podpis lub podpis wraz z pieczętą pozwalającą na zidentyfikowanie podpisu.**
12. Wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, powinny być opatrzone podpisem.
13. Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane, spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.
14. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzywej kopercie/opakowaniu w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert, zaadresowanej:

**„Kancelaria Prezydenta RP
ul. Wiejska 10, 00-902 Warszawa”**

i oznaczonej:

**„Przetarg nieograniczony na świadczenie usług prania w rezydencji Prezydenta RP
w Lucieniu gmina Gostynin nie otwierać przed dniem 20 października 2009 r. godz. 12.00
(sygnatura postępowania 15/2009/GOS)”**

Na kopercie należy podać dane Wykonawcy.

15. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty/opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.
16. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie przed upływem terminu do składania ofert.
17. Powiadomienie musi być złożone według tych samych zasad jak składana oferta z dopiskiem "ZMIANA"/"WYCOFANIE", zarówno zmiana jak wycofanie wymaga formy pisemnej. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane i zaadresowane w ten sam sposób jak oferta.
18. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone napisem: "INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA." Informacja o zastrzeżeniu dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa należy podać również w załączniku nr 1 – Formularzu oferty.

XIV. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Warszawie, w Kancelarii Głównej przy ul. Wiejskiej 10, parter wejście „D” w terminie do dnia **20 października 2009 r. godz. 11:00**
2. **Złożona oferta zostanie zarejestrowana (dzień, godzina) oraz otrzyma kolejny numer.**
3. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
4. Jawne otwarcie ofert nastąpi dnia **20 października 2009 r. o godz. 12:00** w siedzibie Zamawiającego, w sali nr 108 przy ul. Wiejskiej 10, w Warszawie.

5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Otwierając oferty Zamawiający poda:
 - nazwy i adresy Wykonawców,
 - ceny ofertowe (oraz inne istotne elementy jak gwarancje, termin wykonania, warunki płatności zawarte w ofertach).
7. W przypadku, gdy Wykonawca nie był obecny na otwarciu ofert, na jego pisemny wniosek, Zamawiający prześle mu informacje, które zostały ogłoszone podczas otwarcia ofert.

XV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY ORAZ SPOSÓB JEJ PRZEDSTAWIENIA

1. Podstawą do określenia ceny jest pełen zakres zamówienia określony w SIWZ. Cena musi zawierać: zapłatę za przedmiot zamówienia, inne koszty związane z jego realizacją wraz z podatkiem od towarów i usług VAT, koszty dostawy i odbioru asortymentu od Zamawiającego, oraz wszystkie pochodne (między innymi: koszty ubezpieczenia, opłaty celne, upusty itp.).
2. Cena pozostaje niezmienna przez okres obowiązywania umowy, nie podlega waloryzacji przez okres realizacji zamówienia.
3. Cena oferty musi być podana w polskich złotych, cyfrowo i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Wykonawca podaje cenę oferty w załączniku nr 1 – formularzu oferty.
5. Wartość brutto jest ceną ostateczną oferty.
6. 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.

XVI. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ

Rozliczenia między Wykonawcą, a Zamawiającym realizowane będą w złotych polskich (PLN).
Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

XVII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT

1. Przy wyborze ofert Zamawiający posługiwać się będzie jedynym kryterium cena:

CENA 100%

2. Ocena punktowa oferty dokonana zostanie zgodnie z formułą:

$$\text{Ocena punktowa} = \frac{\text{cena oferowana minimalna brutto}}{\text{cena badanej oferty brutto}} \times 100$$

3. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku
4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów.

XVIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE UMOWY ORAZ ISTOTNYCH POSTANOWIEŃ UMOWY.

Istotne postanowienia umowy - załącznik nr 5 do siwz

XIX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał, lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności 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.

XX. INFORMACJA O DOPUSZCZENIU PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO SKŁADANIA OFERT CZĘŚCIOWYCH

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

XXI. OFERTY WARIANTOWE

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych w rozumieniu art. 2 pkt 7 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych. Zamówienie musi być zrealizowane zgodnie z warunkami określonymi w siwz.

XXII. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających.

XXIII. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE JAWNOŚCI PROTOKOŁU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego stanowią załączniki do protokołu postępowania.
2. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania.
3. Oferty mogą zostać udostępnione od chwili otwarcia.
4. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji" (Dz. U. z 2003 r. nr 153 poz. 1503 z późn. zm.), jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.

5. Jawność protokołu, załączników do protokołu, ofert:
 - a) Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku,
 - b) Zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów i informacji,
 - c) udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie Zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszą SIWZ zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

XXIV. ISTOTNE POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE EWENTUALNYCH ZMIAN W UMOWIE

Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy z wyjątkiem zmian, które są dopuszczalne, jeżeli dotyczą zakresu świadczonych usług przez Wykonawcę, nie naruszają istotnych interesów Zamawiającego oraz są korzystne z punktu widzenia ochrony finansów publicznych.

Załącznikami do SIWZ są:

1. Załącznik nr 1 – Formularz oferty,
2. Załącznik nr 2 – Opis przedmiotu zamówienia;
3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie, zgodne z art. 22 ust. 1 i 2 ustawy oraz art. 24 ust. 1 i 2 Pzp,
4. Załącznik nr 4 – Formularz cenowy,
5. Załącznik nr 5 – Istotne postanowienia umowy.

.....
pieczęć adresowa Wykonawcy

Zamawiający:
**Gospodarstwo Pomocnicze
Kancelarii Prezydenta RP**
reprezentowane przez:
Kancelarię Prezydenta RP
ul. Wiejska 10
00-902 Warszawa

FORMULARZ OFERTY

Działając w imieniu i na rzecz firmy:

nazwa firmy

adres.....

telefon/faks

NIP

REGON

osoba do kontaktu

tel./e-mail

nr konta bankowego Wykonawcy

.....

Imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania i składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy:

.....

.....

W odpowiedzi na postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na **świadczenie usług prania w Rezydencji Prezydenta RP w Lucieniu RP gmina Gostynin [sygnatura postępowania 15/2009/GOS]**, składamy niniejszą ofertę.

Oferujemy realizację zamówienia zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia za niższą cenę:

wartość nettozł + podatek VATzł co daje wartość brutto
.....zł (słownie:.....)

- Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i nie wnosimy do niej żadnych zastrzeżeń.
- Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
- Zobowiązujemy się do wykonania przedmiotu zamówienia w terminie podanym w SIWZ.
- W przypadku wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach zawartych w projekcie umowy oraz w miejscu i terminie określonym przez zamawiającego.
- Oświadczamy, że sposób reprezentacji i odpowiedzialności spółki/konsorcjum dla potrzeb niniejszego zamówienia jest następujący:

.....

(wypełniają jedynie wykonawcy składający wspólną ofertę-spółki cywilne i konsorcja)

- Oświadczamy, że za wyjątkiem informacji i dokumentów zawartych w ofercie na stronach o nr niniejsza oferta oraz wszystkie załączniki do niej są jawne i nie zawierają informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji
- Podwykonawcom powierzymy następującą część zamówienia

.....

.....
 (podpis osoby/osób uprawnionej/uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

....., dnia2009 r.

UWAGA

Wszystkie zmiany już po wypełnieniu oferty powinny być dokonywane poprzez skreślenie poprzedniej wartości lub wyrażenia oraz wpisanie nowej z parafką osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy. Nie dopuszcza się używania korektora.

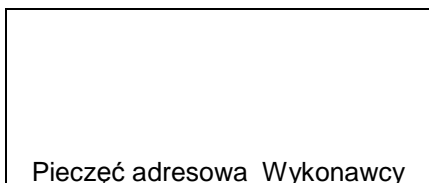
Opis przedmiotu zamówienia

Usługa prania bielizny pościelowej i bielizny gastronomicznej w obiekcie w Lucieniu gmina Gostynin

Lp.	Rodzaj usługi	Jedn. miary	Ilość w okresie 12 m-cy	Uwagi
1	bielizna pościelowa i stołowa	kg	4 680	pranie w zależności od potrzeb termin realizacji do 48 godzin

UWAGA !

1. Godziny odbioru i dostaw poniedziałek – piątek 08:00 - 16:00.
2. W szczególnych wypadkach po uzgodnieniu odbiór i dostawa prania w sobotę i w niedzielę.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zrealizowania usługi w sytuacjach awaryjnych w terminie do 24 godzin (1 raz w miesiącu).
4. Czyste pranie musi być pakowane asortymentem odpowiednio na wieszakach, rolkach lub w paczkach, uprasowane i zapakowane w folię.
5. Max szerokość obrusów: 260 cm.
6. Stosowane metody prania, suszenia, maglowania i prasowania nie mogą powodować zmian struktury, koloru, wymiarów i kształtu asortymentu.
7. Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć listę pracowników i samochodów obsługujących obiekt.



Gospodarstwo Pomocnicze Kancelarii Prezydenta RP
reprezentowane przez:
Kancelarię Prezydenta RP
ul. Wiejska 10
00-902 Warszawa

Oświadczenie

W imieniu firmy:

.....
.....

oświadczam / oświadczamy, że:

1. Spełniamy warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).
2. Nie podlegamy wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).

.....
*(podpis osoby/osób uprawnionej/uprawnionych do składania
oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)*

....., dnia2009 r.

FORMULARZ CENOWY

L.p.	Asortyment	Jedn. miary	Cena jednostkowa netto	Ilość w okresie 12 m-cy	Wartość netto	Kwota podatku VAT	Wartość brutto
1.	bielizna pościelowa i stołowa	kg		4.680			
RAZEM							

.....
 (podpis osoby/osób uprawnionej/uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

....., dnia2009 r.

Istotne postanowienia umowy

Zawarta w dniu 2009 r. pomiędzy:

Gospodarstwem Pomocniczym Kancelarii Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej z siedzibą w Warszawie, przy ulicy Wiejskiej 10, 00-902 Warszawa, zwanym dalej „Zamawiającym”, NIP: 526-025-16-35, REGON: 000000023-00027, reprezentowanym przez:

1. – Dyrektora Gospodarstwa Pomocniczego Kancelarii Prezydenta RP
2. – Główną Księgową Gospodarstwa Pomocniczego Kancelarii Prezydenta RP

a

..... z siedzibą w przy ul.; wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez pod numerem/do Ewidencji Działalności Gospodarczej prowadzonej przez pod numerem, NIP:,, zwaną dalej „Wykonawcą” reprezentowaną przez:

1.

Wykonawca został wybrany zgodnie z wynikiem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39-45 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zmian.) i została z nim zawarta umowa następującej treści:

§ 1 Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest sukcesywne świadczenie kompleksowych usług prania, na warunkach określonych w ofercie złożonej w dniu.....
2. Szczegółowy opis przedmiotu umowy określa Załącznik nr 1 do umowy. Ilość zlecanego każdorazowo asortymentu prania będzie zależna od aktualnych potrzeb Zamawiającego.
3. Oferta Wykonawcy – formularz cenowy stanowi Załącznik nr 2 do umowy.

§ 2 Wynagrodzenie

1. Strony zgodnie ustalają, w oparciu o ofertę Wykonawcy, wartość netto wynagrodzenia zł (słownie:..... zł) +VAT, co daje kwotę bruttozł (słownie: zł).
2. Wartość brutto jest ceną ostateczną umowy zawierającą zapłatę za przedmiot umowy, wszelkie inne koszty związane z jej realizacją wraz z podatkiem od towarów i usług VAT, w tym koszty odbioru oraz dostarczenia do miejsca wyznaczonego przez Zamawiającego, oraz wszystkie pochodne (między innymi: ubezpieczenia, opłaty celne, upusty itp.).
3. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za wykonane i odebrane przez Zamawiającego usługi.

§ 3 Płatność

1. Za faktycznie wykonane usługi prania Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie, na podstawie faktur wystawianych na koniec każdego miesiąca. Do każdej faktury będzie dołączony wykaz wykonanych usług.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania stałych cen w czasie trwania umowy, zgodnie z Załącznikiem nr 2.
3. Zapłata za wykonane usługi prania nastąpi przelewem na konto Wykonawcy w terminie 30 dni od daty otrzymania faktury.
4. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień złożenia przez Zamawiającego dyspozycji obciążenia rachunku Zamawiającego kwotą wynagrodzenia.
5. Dane do faktury:.....

§ 4 Termin realizacji umowy

Umowa zostaje zawarta do wyczerpania kwoty brutto umowy, jednak nie dłużej niż na okres 12 miesięcy od dnia podpisania umowy.

§ 5 Odbiór

1. Świadczenie usług będzie odbywało się stosownie do potrzeb, na podstawie jednostkowych zleceń (określających rodzaj oraz ilość asortymentu) zgłaszanych telefonicznie na nrlub przesyłanych faksem na nr lub e-mailem na adres
2. Wykonawca jest zobowiązany odebrać w ustalonym z Zamawiającym miejscu oraz terminie, wyszczególniony w zleceniu asortyment, wykonać usługę a następnie dostarczyć uprany asortyment do Zamawiającego, na własny koszt i ryzyko, w ciągu 48 godzin licząc od chwili zgłoszenia.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zrealizowania usługi w sytuacjach awaryjnych w terminie do 24 godzin licząc od chwili zgłoszenia.
4. Odbiór ilościowy, rodzajowy i jakościowy odbędzie się zgodnie ze zleceniem w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
5. Wydanie – przyjęcie asortymentu będzie poświadczane przez obie strony na stosownym dokumencie „wydania-przyjęcia” asortymentu.
6. Braki ilościowe i rodzajowe stwierdzone podczas przyjęcia, Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć bezzwłocznie.
7. W przypadku ujawnienia reklamacji jakościowych wykonanych usług, których nie można było stwierdzić w chwili przyjęcia, Zamawiający niezwłocznie po ich wykryciu powiadomi o tym fakcie Wykonawcę w formie pisemnej na nr faksu lub e-mailem na adres
8. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania reklamacji jakościowej na własny koszt w terminie 12 godzin licząc od chwili zgłoszenia.
9. Jeżeli opóźnienie wykonania zlecenia będzie spowodowane przyczynami niezależnymi od Wykonawcy, Zamawiający wyznaczy w porozumieniu z Wykonawcą dodatkowy termin wykonania zamówienia.

§ 6 **Kary umowne**

- 1 Wykonawca zobowiązany jest zapłacić karę umowną Zamawiającemu:
 - a) z tytułu niedotrzymania terminu realizacji zlecenia, określonego w § 5 ust 2 – w wysokości 10 % wartości brutto niewykonanego zlecenia za każdy dzień zwłoki;
 - b) z tytułu niedotrzymania terminu realizacji zlecenia, określonego w § 5 ust 3 – w wysokości 20 % wartości brutto niewykonanego zlecenia za każdy dzień zwłoki;
 - c) z tytułu niedotrzymania terminu realizacji reklamacji jakościowej, określonego w § 5 ust 8 – w wysokości 10% wartości brutto niewykonanego zlecenia za każdy dzień zwłoki.
- 2 W razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę z przyczyn innych niż określone w ust 1 lit a) b) c) z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca, Wykonawca jest zobowiązany zapłacić karę umowną w wysokości 1 % wartości brutto niewykonanego zlecenia za każdy dzień zwłoki.
- 3 Zamawiający jest zobowiązany zapłacić Wykonawcy odsetki w ustawowej wysokości za każdy dzień opóźnienia płatności po terminie określonym w § 3 ust 3.
- 4 W przypadku narażenia majątku Zamawiającego na zniszczenie, uszkodzenie, zaginięcie z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zobowiązuje się pokryć wszystkie straty wyrządzone w majątku.
- 5 Zapłata kar umownych nie zwalnia Wykonawcy od obowiązku wykonania umowy.
- 6 Zamawiający ma prawo potrącania kar umownych, o których mowa w ust. 1, 2 z należnego Wykonawcy wynagrodzenia (z faktury).
- 7 Zapłata kar umownych nie wyłącza prawa Zamawiającego dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

§ 7 **Odstąpienie/rozwiązanie umowy**

1. Zamawiający może odstąpić od niniejszej umowy w przypadku, o którym mowa w art. 145 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach uzasadniających odstąpienie.
2. Strony postanawiają, że oprócz przypadków wymienionych w Kodeksie cywilnym Zamawiającemu przysługuje prawo do rozwiązania umowy, gdy Wykonawca nie rozpoczął świadczenia usług bez uzasadnionych przyczyn pomimo dodatkowego wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie.
3. Zamawiający ma prawo rozwiązania umowy w przypadku, gdy Wykonawca nie wypełnia ustaleń umowy, w szczególności trzykrotnie narusza terminy realizacji zleceń określone w § 5, z wyjątkiem udokumentowanych sytuacji losowych, których Strony nie mogły przewidzieć.
4. W przypadku rozwiązania przez Zamawiającego umowy, na podstawie ust. 3, Zamawiający nie traci uprawnień do naliczenia kar umownych, o których mowa w § 6.
5. W przypadku, gdy suma kar umownych, o których mowa w § 6, przekroczy 20% wartości brutto umowy określonej w § 2 ust. 1, Zamawiający w każdej chwili może umowę rozwiązać bez wypowiedzenia.

§ 8 **Poufność**

1. Strony zobowiązują się do utrzymania w tajemnicy i nie przekazywania osobom trzecim, w tym także nieupoważnionym pracownikom:
 - a. sposobu realizowania umowy;
 - b. informacji i danych, które strony uzyskały w trakcie lub w związku z realizacją umowy, bez względu na sposób i formę ich utrwalenia lub przekazania, w szczególności w formie pisemnej, kserokopii, faksu i zapisu elektronicznego, o ile informacje takie nie są powszechnie znane, bądź obowiązek ich ujawnienia nie wynika z obowiązujących przepisów, orzeczeń sądowych lub decyzji odpowiednich władz. Zasadą poufności nie jest objęty fakt zawarcia oraz warunki umowy.
2. Ujawnienie przez którąkolwiek ze Stron jakiegokolwiek informacji poufnej, wymagać będzie każdorazowo pisemnej zgody drugiej Strony, chyba, że są to informacje publicznie dostępne, a ich ujawnienie nie nastąpiło w wyniku naruszenia postanowień niniejszej umowy.
3. Obowiązek zachowania poufności przewidzianej w niniejszym paragrafie obowiązywać będzie bezterminowo.
4. Strona niezwłocznie poinformuje drugą Stronę o ujawnieniu informacji, organie, któremu informacje zostały ujawnione oraz zakresie ujawnienia, ponadto Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia Zamawiającemu kopii dokumentów związanych z ujawnieniem.
5. Wykonawca uprawniony jest do podawania w swoich materiałach informacyjnych i reklamowych informacji o wykonanej usłudze na rzecz Zamawiającego, a także do umieszczania Zamawiającego na swojej liście referencyjnej, po prawidłowym wykonaniu usługi oraz po uzyskaniu pisemnej zgody Zamawiającego.

§ 9 **Cesja**

Wykonawca nie jest uprawniony do dokonania przelewu jakichkolwiek wierzytelności wynikających z realizacji niniejszej umowy albo związanych z niniejszą umową na rzecz osób trzecich bez pisemnej zgody Zamawiającego

§ 10 **Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego oraz Ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Wszelkie zmiany w treści niniejszej umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
3. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy z wyjątkiem zmian, które są dopuszczalne, jeżeli dotyczą zakresu świadczonych usług przez Wykonawcę, nie naruszają istotnych interesów Zamawiającego oraz są korzystne z punktu widzenia ochrony finansów publicznych.
4. Zmiana umowy dokonana z naruszeniem ust. 2 jest nieważna
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do realizacji zmniejszonej ilości usług na poszczególny asortyment wg cen jednostkowych przedstawionych w ofercie.

6. Ewentualne spory mogące wyniknąć w związku z niniejszą umową rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla Zamawiającego.
7. Osobami wyznaczonymi, ze strony Zamawiającego, do uzgodnień i koordynacji odbioru usług oraz wystawiania zleceń będących przedmiotem niniejszej umowy są:
 - a) tel.
 - b) tel.
8. Osobami wyznaczonymi, ze strony Wykonawcy, do uzgodnień i koordynacji odbioru usług będących przedmiotem niniejszej umowy są:
 - a) tel.
 - b) tel.
9. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu wykaz osób dostarczających przedmiot umowy do obiektu, a w przypadku zmian personalnych w trakcie realizacji umowy, każdorazowo przed wykonaniem zlecenia, zawierający imię i nazwisko, nr PESEL, imię ojca oraz wykaz samochodów (marka i nr rejestracyjny).
10. Załączniki nr 1÷2 stanowią integralną część niniejszej umowy.
11. Umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy, trzy dla Zamawiającego.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA