

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
NA KOMPLEKSOWE UTRZYMANIE CZYSTOŚCI NA OBIEKTACH
ZARZĄDZANYCH PRZEZ ZTM, M.IN. NA PARKINGACH
DZIAŁAJĄCYCH W SYSTEMIE „PARKUJ I JEDŹ”**

**CZĘŚĆ I
INFORMACJE OGÓLNE**

I. Informacje o zamawiającym

1. Zarząd Transportu Miejskiego w Warszawie, działający na podstawie udzielonych pełnomocnictw w imieniu i na rzecz Miasta Stołecznego Warszawa.
2. Siedziba: ul. Żelazna 61, 00-848 Warszawa
3. NIP: 526-025-16-41
4. REGON: 012605780
5. Adres korespondencyjny: Zarząd Transportu Miejskiego, ul. Żelazna 61, 00-848 Warszawa
6. Adres elektroniczny: zamowienia@ztm.waw.pl
7. Strona internetowa: www.ztm.waw.pl
8. Telefon : 0-22 45-94-224, fax 0-22 45-94-224
9. Godziny pracy zamawiającego: 8: 00 – 16: 00 (poniedziałek – piątek)

II. Tryb i podstawa prawna udzielenia zamówienia

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego.
2. Podstawa prawna: ustawa z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 ze zm.), zwana dalej „ustawą”.

III. Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami

1. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z wykonawcami jest Agnieszka Dąbrowska tel. (022) 45-94-287,
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną. W przypadku przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje wykonawcy są obowiązani kierować na adres, nr faksu i adres poczty elektronicznej podany w rozdziale I specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zwanej dalej, „SIWZ”. Przesłanie ich po godzinie 16:00 skutkować będzie zarejestrowaniem, jako poczty przychodzącej, z datą następnego dnia roboczego zamawiającego.

**CZĘŚĆ II
PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

IV. Oferty częściowe, wariantowe, zamówienia uzupełniające

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych, o których mowa w art. 2 pkt 6 oraz art. 83 ust. 2 i 3 ustawy.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych, o których mowa w art. 2 pkt 7 oraz art. 83 ust. 1 ustawy.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 ustawy.

V. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia: od 01.01.2013 r. do 31.12.2013 roku.

VI. Opis przedmiotu zamówienia

CPV: 90914000-7

Przedmiotem Zamówienia jest usługa polegająca na kompleksowym utrzymaniu czystości na obiektach zarządzanych przez ZTM:

- 1) parkingu P+R Al. Krakowska z pętlą autobusową zlokalizowanych przy al. Krakowskiej 100 w Warszawie;
- 2) parkingu P+R Ursus Niedźwiadek zlokalizowanym przy ul. Orłąt Lwowskich 45 w Warszawie;
- 3) parkingu P+R Metro Imielin zlokalizowanym przy al. Komisji Edukacji Narodowej 60 w Warszawie;
- 4) parkingu P+R Wawer SKM zlokalizowanym przy ul. Widocznej 2A w Warszawie;
- 5) przejściu podziemne Dworca Gdańskiego zlokalizowanym przy ul. Słomińskiego 6B w Warszawie;
- 6) pętli autobusowej Dw. Wschodni zlokalizowanej przy ul. Lubelskiej 22 w Warszawie.

A. OGÓLNE WARUNKI REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Zamówienie obejmuje następujące prace:

1) na terenie P+R Al. Krakowska z pętlą autobusową – parking czterokondygnacyjny, zadaszony oraz pętla autobusowa częściowo zadaszona:

- a) utrzymanie w czystości powierzchni działki, na której znajduje się parking z pętlą oraz parkingu i pętli tj. powierzchni: posadzek, jezdni, stanowisk parkingowych z dojazdami, klatek schodowych, chodników, trawników, elewacji;
- b) utrzymanie w czystości pomieszczeń biurowych, socjalnych i toalet pracowniczych;
- c) likwidacja gołoledzi na terenie parkingu i pętli, w skład których wchodzi: jezdnie, chodniki, perony oraz stanowiska parkingowe z dojazdami;
- d) odśnieżanie terenu parkingu i pętli, w skład którego wchodzi: jezdnie, chodniki, perony oraz stanowiska parkingowe z dojazdami;
- e) oczyszczanie i udrażnianie powierzchni dachów budynku parkingowego z liści, gałęzi, nasion drzew, mułu i innych zanieczyszczeń;
- f) oczyszczanie i udrażnianie rynien, rur spustowych, kratek kanalizacyjnych, kratek odwodnienia liniowego z liści, gałęzi, nasion drzew, mułu i innych zanieczyszczeń;
- g) mycie stanowisk parkingowych wraz z dojazdami;
- h) czyszczenie elementów wyposażenia parkingu i pętli;
- i) pielęgnacja zieleni;
- j) opróżnianie oraz wymiana worków plastikowych w koszach na śmieci;
- k) mycie koszy na śmieci;
- l) sprzątanie pomieszczeń technicznych;
- m) sprzątanie i utrzymanie w czystości pomieszczeń toalet ogólnodostępnych;
- n) likwidacja wycieków pozostawionych przez pojazdy;
- o) sprzątanie i utrzymanie w czystości wind osobowych;
- p) wywóz śmieci;
- q) odśnieżanie dachów i zadaszeń.

2) na terenie P+R Ursus Niedźwiadek – parking pięciokondygnacyjny, zadaszony:

- a) utrzymanie w czystości powierzchni działki, na której znajduje się parking i parkingu, tj. powierzchni: posadzek, jezdni, stanowisk parkingowych z dojazdami, klatek schodowych, chodników, trawników, elewacji;
- b) likwidacja gołoledzi na terenie działki, na której znajduje się parking i na terenie parkingu, w skład których wchodzi: jezdnie, chodniki, stanowiska parkingowe z dojazdami;

- c) odśnieżanie terenu działki, na której znajduje się parking oraz terenu parkingowego, w skład których wchodzi: jezdnie, chodniki, stanowiska parkingowe z dojazdami;
 - d) odśnieżanie dachu budynku parkingowego;
 - e) oczyszczanie i udrażnianie powierzchni dachu budynku parkingowego z liści, gałęzi, nasion drzew, mułu i innych zanieczyszczeń;
 - f) oczyszczanie i udrażnianie rur spustowych, kratek kanalizacyjnych z liści, gałęzi, nasion drzew, mułu i innych zanieczyszczeń;
 - g) mycie stanowisk parkingowych wraz z dojazdami;
 - h) czyszczenie elementów wyposażenia parkingowego;
 - i) opróżnianie oraz wymiana worków plastikowych w koszach na śmieci;
 - j) mycie koszy na śmieci;
 - k) sprzątanie pomieszczeń biurowych, socjalnych i toalety pracowniczej;
 - l) sprzątanie pomieszczeń technicznych;
 - m) sprzątanie i utrzymanie czystości pomieszczeń toalet ogólnodostępnych;
 - n) sprzątanie i utrzymanie czystości wind osobowych;
 - o) likwidacja wycieków pozostawionych przez pojazdy;
 - p) wywóz śmieci.
- 3) na terenie P+R Metro Imielin – parking kaskadowy, sześciokondygnacyjny częściowo zadaszony tzn. zadaszony niższych poziomów stanowią niezadaszone, ostatnie dwie kondygnacje tj. poziomy nr +3 i +4 (do sprzątania: cztery ostatnie kondygnacje tj. poziomy nr +1, +2, +3 i +4 oraz poziom 0 - tylko część jezdnia od wjazdu na parking do końca wjazdu na poziom +1, natomiast wyłączone ze sprzątania są poziomy nr -1 i pozostała część poziomu nr 0):
- a) utrzymanie w czystości powierzchni parkingowego, w skład którego wchodzi: jezdnie, stanowiska parkingowe z dojazdami, chodników, otwartych klatek schodowych, elewacji;
 - b) utrzymanie w czystości pomieszczenia biurowego, socjalnego i toalety;
 - c) likwidacja gołoledzi na terenie parkingowego, w skład którego wchodzi: jezdnie, stanowiska parkingowe z dojazdami, chodników, otwartych klatek schodowych;
 - d) odśnieżanie terenu parkingowego w skład którego wchodzi: jezdnie, stanowiska parkingowe z dojazdami, chodników, otwartych klatek schodowych i ich zadaszeń;
 - e) oczyszczanie i udrażnianie rynien, rur spustowych, kratek kanalizacyjnych, zadaszeń odkrytych klatek schodowych z liści, gałęzi, nasion drzew, mułu i innych zanieczyszczeń;
 - f) czyszczenie elementów wyposażenia parkingowego;
 - g) opróżnianie oraz wymiana worków plastikowych w koszach na śmieci;
 - h) mycie koszy na śmieci;
 - i) likwidacja wycieków pozostawionych przez pojazdy.
- 4) na terenie P+R Wawer SKM – parking niezadaszony, naziemny:
- a) utrzymanie w czystości powierzchni działki, na której znajduje się parking, w skład którego wchodzi: jezdnie, chodników, trawników, stanowiska parkingowe z dojazdami, elewacji budynku, wiat;
 - b) utrzymanie w czystości pomieszczeń w budynku administracyjnym tj. biurowych, socjalnych, toalety pracowniczej;
 - c) likwidacja gołoledzi na terenie działki, na której znajduje się parking i na terenie parkingowego, w skład których wchodzi: jezdnie, chodniki, stanowiska parkingowe z dojazdami;
 - d) odśnieżanie terenu działki, na której znajduje się parking oraz terenu parkingowego, w skład których wchodzi: jezdnie, chodniki, stanowiska parkingowe z dojazdami;
 - e) odśnieżanie dachów i zadaszeń obiektów znajdujących się na terenie parkingowego: budynku administracyjnego i wiat;
 - f) oczyszczanie i udrażnianie powierzchni dachu budynku administracyjnego z liści, gałęzi, nasion drzew, mułu i innych zanieczyszczeń;
 - g) oczyszczanie i udrażnianie rynien, rur spustowych, kratek kanalizacyjnych z liści, gałęzi, nasion drzew, mułu i innych zanieczyszczeń;
 - h) czyszczenie elementów wyposażenia parkingowego;
 - i) opróżnianie oraz wymiana worków plastikowych w koszach na śmieci;

- j) mycie koszy na śmieci;
 - k) likwidacja wycieków pozostawionych przez pojazdy;
 - l) pielęgnacja zieleni;
 - m) sprzątanie i utrzymanie w czystości pomieszczenia toalety ogólnodostępnej;
 - n) wywóz śmieci;
 - o) wywóz nieczystości płynnych.
- 5) na terenie pętli autobusowej Dw. Wschodni – pętla częściowo zadaszona:
- a) utrzymanie w czystości powierzchni działki, na której znajduje się pętla autobusowa tj. powierzchni: jezdni, chodników, stanowisk postojowych i trawników;
 - b) likwidacja gołoledzi na terenie działki, na której znajduje się pętla autobusowa, w skład której wchodzi: jezdnie, chodniki, stanowiska postojowe;
 - c) odśnieżanie terenu działki, na której znajduje się pętla autobusowa, w skład której wchodzi: jezdnie, chodniki, stanowiska postojowe;
 - d) odśnieżanie dachu budynku ekspedycji;
 - e) oczyszczanie i udrażnianie powierzchni dachu budynku ekspedycji z liści, gałęzi, nasion drzew, mułu i innych zanieczyszczeń;
 - f) oczyszczanie i udrażnianie rur spustowych, kratek kanalizacyjnych z liści, gałęzi, nasion drzew, mułu i innych zanieczyszczeń;
 - g) czyszczenie elementów wyposażenia pętli;
 - h) pielęgnacja zieleni;
 - i) sprzątanie pomieszczeń biurowych, kas biletowych, socjalnych, korytarzy i toalet pracowniczych;
 - j) sprzątanie i utrzymanie czystości pomieszczeń toalet ogólnodostępnych;
 - k) wywóz śmieci.
- 6) na terenie przejścia podziemnego Dworca Gdańskiego:
- a) sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych;
 - b) sprzątanie pomieszczeń technicznych;
 - c) sprzątanie toalet pracowniczych;
 - d) sprzątanie i utrzymanie w ciągłej czystości pomieszczeń toalet ogólnodostępnych;
 - e) sprzątanie i utrzymanie w ciągłej czystości ciągów komunikacyjnych ze schodami granitowymi, ruchomymi;
 - f) sprzątanie i utrzymanie w ciągłej czystości wind osobowych;
 - g) oczyszczanie i udrażnianie kratek kanalizacyjnych z zanieczyszczeń;
 - h) mycie zadaszeń zewnętrznych;
 - i) odśnieżanie zadaszeń zewnętrznych;
 - j) likwidacja gołoledzi na schodach oraz na zewnętrznych, przyległych chodnikach;
 - k) odśnieżanie schodów oraz zewnętrznych, przyległych chodników;
 - l) czyszczenie elementów wyposażenia przejścia;
 - m) sprzątanie i utrzymanie w czystości terenu zewnętrznego: przyległych chodników i części zielonej;
 - n) wywóz śmieci.

2. Wykonawca we własnym zakresie jest zobowiązany do wyposażenia w pojemniki (kontenery) na śmieci obiektów objętych Przedmiotem Zamówienia oraz usuwania śmieci i odpadów z tych obiektów, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Wykonawca wyposaża obiekty w pojemniki (kontenery) o uzgodnionym z Zamawiającym rodzaju i pojemnością. Na terenie parkingu P+R Metro Imielin Wykonawca może wykorzystywać istniejący kontener kompleksu Multikina. Na terenie przejścia podziemnego Dworca Gdańskiego nie przewidujemy pojemnika (kontenera) – Wykonawca ma obowiązek wywożenia zebranych odpadów na bieżąco. Na pozostałych obiektach objętych Przedmiotem Zamówienia, Zamawiający wskaże miejsca na ustawienie pojemników (kontenerów) do odbioru śmieci.

3. Wykonawca ma obowiązek dostosować sposób i intensywność odśnieżania do panujących warunków atmosferycznych, tak aby zapewnić w możliwie najszybszym czasie możliwość korzystania z obiektów, w szczególności ciągów jezdnych i pieszych. Wykonawca uprzątnie także

bloto, śnieg, lód i inne zanieczyszczenia z chodników położonych wzdłuż nieruchomości, których utrzymanie należy do Zamawiającego, zgodnie z zapisami ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

4. Wykonawca we własnym zakresie zabezpieczy pojemniki z chlorkiem wapnia (CaCl_2) do likwidacji gołoledzi – dot. obiektów: P+R Al. Krakowska, P+R Ursus Niedźwiadek, przejście podziemne Dw. Gdańskiego.

5. Wykonawca we własnym zakresie zabezpieczy pojemniki z piaskiem z domieszką substancji zabezpieczających przed zamarzaniem (bezpiecznych ekologicznie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa) do likwidacji gołoledzi – dot. obiektów: P+R Metro Imielin, P+R Wawer SKM, pętla autobusowa Dw. Wschodni. Skład mieszaniny musi być dostosowany do rodzaju powierzchni i nie może powodować jej uszkodzeń i odbarwień.

6. Po okresie zimowym, najpóźniej do 30 kwietnia Wykonawca doczyści Obiekty z pozostałości po utrzymaniu zimowym, tj. usunie nierozpuszczony zgromadzony śnieg, usunie piasek, wymyje naloty z soli ze ścian, elewacji i nawierzchni, ze szczególnym uwzględnieniem nawierzchni z granitu.

7. Wykonawca we własnym zakresie zabezpieczy maty czyszczące, wycieraczki do wyłożenia na obiektach w ilości i w miejscach wskazanych przez Zamawiającego.

8. Za powierzchnie objęte Przedmiotem Zamówienia uznaje się obszary zgodnie z załączonymi planami – Zał. Nr 1, 2, 3, 4, 5 i 6 do SIWZ, z zastrzeżeniem zapisów pkt 3.

9. Wykazy czynności i częstotliwości wykonywania prac wyszczególnionych w pkt. 1 stanowią Zał. Nr 7, 8, 9, 10, 11 i 12 do SIWZ.

10. Regulamin parkingów działających w systemie „Parkuj i Jedź” stanowi Zał. Nr 13 do SIWZ.

11. Wykaz elementów wyposażenia obiektów stanowi Zał. Nr 14 do SIWZ.

12. Wykaz pomieszczeń i przybliżonych powierzchni z dokumentacją specyfikacji technicznej i opisu niektórych elementów architektoniczno – budowlanych i wykończeniowych stanowią Zał. Nr 15 i 16 do SIWZ.

13. Wszelkie materiały niezbędne do wykonania usługi, w tym: papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło, worki na śmieci, odświeżacze powietrza, nawozy, nasiona itp. zapewnia Wykonawca w cenie usługi. Wykonawca dostosowuje materiały do rodzaju pojemników / dozowników występujących na poszczególnych obiektach.

B. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WYKONANIA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Wykonawca musi dysponować w dniu podpisania umowy na cały czas trwania umowy:

1) Możliwością dojazdu do miejsca wykonania zlecenia w ciągu 30 minut od momentu wezwania przez upoważnionego pracownika Zamawiającego;

2) Całodobową łącznością telefoniczną – minimum dwa numery telefoniczne, fax i adres email;

3) Odpowiednim do wykonywania zamówienia sprzętem i narzędziami, tj.:

a) odkurzaczem przemysłowym do powierzchni parkingowych pracującym w trybie na sucho – mokro;

b) maszyną czyszczącą - zbierającą akumulatorową do mycia nawierzchni parkingu;

c) zmiatarką do powierzchni parkingowych do codziennego wykorzystania;

d) zmiatarką do powierzchni zewnętrznych;

e) maszyną do odśnieżania terenów zewnętrznych, w okresie od 01 stycznia do 01 kwietnia oraz od 1 do 30 listopada;

f) urządzeniem do czyszczenia pod ciśnieniem;

g) odkurzaczem do liści;

h) odkurzaczem wnętrzowym do pracy na sucho profesjonalny (cichy – do 60 dB);

i) odkurzaczem plecakowym bezprzewodowym – akumulatorowy;

j) włochaczem teleskopowym;

k) wózkiem do prac porządkowych z oprzyrządowaniem;

- l) zestawem do czyszczenia podłóg – mopy płaskie z mikrowłókna w systemie „mopa jednego kontaktu” (niedopuszczalne jest stosowanie mopa typu sznurkowego);
 - m) maszyną do czyszczenia i polerowania posadzek granitowych;
 - n) wykaszarką, kosiarką – spalinowymi;
- w ilościach zabezpieczających wymagania Zamawiającego dotyczących czasu wykonania Przedmiotu Zamówienia.
- 4) Środkami niezbędnymi do wykonania usługi – środki czyszczące, materiały do czyszczenia, miotły, szufle do odśnieżania, worki na śmieci, itp. niezbędne do prawidłowego wykonania usługi;
 - 5) Wymaganymi prawem zgodami, pozwoleniami i decyzjami w zakresie Przedmiotu Zamówienia.
2. Sprzęt i narzędzia wykorzystywane w godzinach nocnych muszą umożliwić wykonanie Przedmiotu Zamówienia z zachowaniem wymogu nie naruszania zasad współżycia społecznego i obowiązujących przepisów prawa.
3. Prace związane z pielęgnacją zieleni i nasadzeń, Wykonawca musi wykonywać korzystając z wiedzy ogrodniczej i zgodnie ze sztuką ogrodniczą.

C. PODSTAWOWE WARUNKI REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Wykonawca ma obowiązek przestrzegania obowiązującego regulaminu parkingów działających w systemie Parkuj i Jedź (Park & Ride) w m. st. Warszawie. (Zał. Nr 13 do SIWZ).
2. Wszystkie środki, zarówno chemiczne jak i mechaniczne, użyte do prac muszą być stosowane zgodnie z przepisami prawa, posiadać odpowiednie certyfikaty i dokumenty dopuszczające do ich stosowania na terenie Polski i Unii Europejskiej. Materiały i środki używane do czyszczenia mają być dostosowane do rodzaju czyszczonej powierzchni i stosowane zgodnie z zaleceniami producenta oraz mają nie niszczyć czyszczonej powierzchni oraz nie zmieniać jej właściwości fizyko-chemicznych.
3. Na Wykonawcy spoczywa odpowiedzialność za:
 - a) dobór środków do rodzaju pracy i rodzaju powierzchni, na której prowadzone są prace;
 - b) sposób użycia środków czyszczących i innych oraz narzędzi;
 - c) sposób wykonywania prac;
 - d) przeszkolenie pracowników w zakresie stosowania środków czyszczących, chemicznych i narzędzi;
 - e) sposób usuwania pozostałości po wykonaniu pracy;
 - f) przeszkolenie pracowników w zakresie odpowiednich przepisów prawa (w tym: BHP, ppoż. i ochrony środowiska);
 - g) ubezpieczenie pracowników w zakresie obejmującym specyfikę ich pracy.
4. Przed przystąpieniem do realizacji zamówienia Wykonawca przedstawi:
 - a) pisemny wykaz telefonów kontaktowych – minimum 2;
 - b) numer faksu i email, na który ma być wysyłana korespondencja;
 - c) pisemny wykaz pracowników skierowanych do pracy na obiektach; wykaz ten musi być aktualizowany przy każdej zmianie pracowników – minimum 24 godziny przed zmianą pracownika; osoby skierowane do pracy na obiekcie są upoważnione do podpisywania, w imieniu Wykonawcy, Karty Wykonanych Czynności, o której mowa w ust. 12 oraz Protokołu Stwierdzenia Uchybienia w Wykonaniu Usługi, o którym mowa w ust. 15;
 - d) wykaz środków czyszczących i chemicznych używanych do realizacji Przedmiotu Zamówienia: nazwa, producent opis przeznaczenia do stosowania. Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji wykazu. Nie zwalnia to jednak Wykonawcy od odpowiedzialności w przypadku niewłaściwego stosowania tych środków.
 - e) zezwolenie (koncesję) na odbiór odpadów od właściciela nieruchomości (w tym utylizację wycieków) i wywóz nieczystości płynnych lub podpisaną umowę na odbiór odpadów i nieczystości płynnych z przedsiębiorcą posiadającym stosowne zezwolenie (koncesję).
 - f) Projekt/wzór odzieży roboczej.

5. Pracownicy Wykonawcy muszą być ubrani w schludną odzież roboczą (letnią/zimową) oznaczoną logo firmy:

- a) odzież robocza pracowników wykonujących prace na parkingu i na terenie zewnętrznym musi być wyposażona w elementy odblaskowe;
- b) odzież robocza pracowników Wykonawcy nie może być w kolorze granatowym.

6. Na Wykonawcy spoczywa obowiązek zapewnienia codziennego schludnego wyglądu pracowników firmy, wykonujących czynności na obiektach Zamawiającego.

7. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody, powstałe zarówno po stronie ZTM jak i osób trzecich, wynikające z nieprawidłowo wykonanego przedmiotu zamówienia, a w szczególności za wszelkie szkody wynikłe z zastosowanych przy wykonywaniu przedmiotu zamówienia środków. Wykonawca zobowiązuje się do zaspokojenia wszelkich roszczeń cywilnoprawnych ZTM i osób trzecich, będących następstwem niewykonania lub nienależytego wykonania prac i obowiązków określonych w Zamówieniu.

8. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia przez Wykonawcę rzeczy będącej własnością Zamawiającego, Wykonawca ma obowiązek, w zależności od dyspozycji Zamawiającego, w terminie 14 dni naprawić tą rzecz lub pokryć koszty jej wymiany lub naprawy. Zamawiający ma prawo skrócić lub wydłużyć powyższy termin jeżeli zajdą okoliczności uzasadniające dokonania takiej procedury. Uszkodzone rzeczy, będące na gwarancji muszą być naprawione po wcześniejszej konsultacji z Gwarantem, według określonych przez niego wskazówek i wymagań. Jeśli naprawy dokonywać będzie Gwarant, Wykonawca wystawia zlecenie Gwarantowi na naprawę uszkodzenia. W takim przypadku rozliczenie finansowo księgowo odbywać się będzie pomiędzy Gwarantem a Wykonawcą zlecającym prace naprawcze. Komisyjny odbiór zostanie dokonany protokółarnie przez Zamawiającego i Wykonawcę po zgłoszeniu przez Wykonawcę zakończenia prac naprawczych. W przypadku niedotrzymania powyższych zapisów, Zamawiający dokona wymiany lub naprawy uszkodzonej lub zniszczonej rzeczy na koszt Wykonawcy. Zamawiający zleci przedmiotową wymianę lub naprawę podmiotowi zewnętrznemu, nie mając w obowiązku szukania najtańszej oferty, a kwotę równą wartości tej naprawy lub wymiany jaką zażąda podmiot zewnętrzny, Zamawiający będzie mógł potrącić przy płatnościach miesięcznego wynagrodzenia należnego Wykonawcy lub z zabezpieczenia należytego wykonania Umowy. Potrącenie dokonane będzie przez oświadczenie złożone Wykonawcy przez Zamawiającego.

9. Na czas trwania naprawy zniszczonej rzeczy Zamawiający ma prawo odpłatnie wypożyczyć sprawny odpowiednik, a kosztami wypożyczenia obciążyć Wykonawcę.

10. Wykonawca musi wykonywać prace w sposób nie powodujący utrudnień w ruchu pieszych oraz pojazdów, nie naruszając obowiązujących przepisów prawa.

11. W ramach wykonywanych czynności, powodujących zmianę właściwości nawierzchni lub po stwierdzeniu jej wystąpienia (np. zwiększenie śliskości), Wykonawca ma obowiązek zabezpieczyć teren, na którym prace te będą prowadzone oraz teren, który jest zagrożony skutkami wykonywania tych prac lub na którym wystąpiła zmiana właściwości nawierzchni, przez wystawienie odpowiednich stojaków informacyjnych lub wygrodenie zagrożonego obszaru do czasu ustąpienia zagrożenia.

12. Zamawiający wprowadza Kartę Wykonanych Czynności (Zał. Nr 17 do SIWZ), w danym miesiącu dostępną w pomieszczeniu obsługi obiektu lub we wskazanym przez Zamawiającego miejscu. Zgłoszenie wykonania prac będzie następowało przez złożenie własnoręcznego podpisu we właściwej rubryce w Karcie Wykonanych Czynności przez pracownika Wykonawcy bezpośrednio po zakończeniu prac. Brak w/w podpisu ze strony Wykonawcy w określonej rubryce na daną godzinę lub dzień wykonania prac w Karcie Wykonanych Czynności będzie potraktowany tak, jakby zaplanowana praca nie została wykonana. Zamawiający może dokonywać kontroli jakości wykonywanej usługi wyrywkowo.

13. Za niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków, Zamawiający będzie naliczał kary.

14. Wysokość kar jest zamieszczona w projekcie umowy.

15. Zamawiający wprowadza „PROTOKÓŁ STWIERDZENIA UCHYBIENIA W WYKONANIU USŁUGI” (Zał. Nr 18 do SIWZ). W przypadku stwierdzenia naruszenia

obowiązków określonych w Umowie i SIWZ, upoważniony pracownik Zamawiającego sporządzi w/w protokół. Odmowa podpisania protokołu przez pracownika Wykonawcy powoduje wezwanie osoby nadzorującej, wskazanej przez Wykonawcę. Niepodpisanie przedmiotowego protokołu w ciągu 60 minut od wezwania będzie równoznaczne z uznaniem przez Wykonawcę zastrzeżeń wpisanych do protokołu przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego. Kopia protokołu zostanie wysłana Wykonawcy wraz z oświadczeniem, o którym mowa w § 5 ust. 3. Umowy.

16. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany i zamiany terminów wykonywanych prac, o czym Wykonawca zostanie pisemnie powiadomiony.

17. Wykonawcy przysługuje prawo do złożenia odwołania od decyzji Zamawiającego w ciągu 5 dni roboczych od jej otrzymania. Po tym terminie odwołanie nie będzie rozpatrzone.

18. Zamawiający ma prawo wymagać stosowania przez Wykonawcę sprzętu określonego w lit. B pkt.1. ppkt. 3. w ramach Przedmiotu Zamówienia.

D. INFORMACJE DODATKOWE

1. Zamawiający - w miarę możliwości - zapewni Wykonawcy pomieszczenia gospodarcze na sprzęt i środki niezbędne do wykonywania Przedmiotu Zamówienia. Na obiektach objętych umową przewiduje się pomieszczenia do udostępnienia:

- a) parking P+R Al. Krakowska: 2 pomieszczenia;
- b) parking P+R Ursus Niedźwiadek: 1 pomieszczenie;
- c) parking P+R Metro Imielin: 1 pomieszczenie;
- d) parking P+R Wawer SKM: 1 pomieszczenie;
- e) pętla autobusowa Dw. Wschodni: 1 pomieszczenie;
- f) przejście podziemne Dworca Gdańskiego: 2 pomieszczenia.

2. Pomieszczenia zostaną przekazane protokołem przekazania spisany przy udziale Wykonawcy i przedstawiciela Zamawiającego.

3. Pomieszczenia, o których mowa w pkt. 1 i 2 Wykonawca utrzymuje w czystości na własny koszt.

4. Pomieszczenia gospodarcze Wykonawca wyposaży na własny koszt. Wyposażenie pozostanie własnością Wykonawcy przez cały czas trwania umowy i po jej zakończeniu.

5. W dniu zakończenia umowy Wykonawca dokona zwrotu pomieszczeń według procedur ich przekazania i w stanie nie gorszym niż wynikający z prawidłowej eksploatacji. Zamawiający jednak zastrzega sobie prawo do odbioru udostępnionych pomieszczeń przed terminem zakończenia umowy w ciągu 2 dni od otrzymania przez Wykonawcę stosownego wezwania. W przypadku zniszczenia pomieszczeń np. wynikającego z nieprawidłowej eksploatacji, Wykonawca dokona napraw lub pokryje koszty przywrócenia ich do stanu z dnia ich przekazania. Zamawiający będzie uprawniony do potrącenia tych kosztów z kwoty zabezpieczenia wykonania umowy.

6. Pojemniki z substancjami zabezpieczającymi przed zamarzaniem do likwidacji gołoledzi będą własnością Wykonawcy.

7. Zakup substancji zabezpieczających przed zamarzaniem oraz zabezpieczenie napełnienia pojemników spoczywa na Wykonawcy. Wzór pojemnika przeznaczonego do ustawienia na terenie obiektów Wykonawca zobowiązany jest uzgodnić z Zamawiającym. Zmiana wzoru pojemnika wymaga zgody Zamawiającego.

8. Monitorowanie czystości i drożności powierzchni dachów, zadaszeń, rynien, rur spustowych, krater kanalizacyjnych, krater odwodnienia liniowego oraz grubości pokrywy śnieżnej spoczywa na Wykonawcy, który zgłasza Zamawiającemu konieczność podjęcia prac (oczyszczanie, udrażnianie w/w powierzchni) oraz przystępuje do pracy po otrzymaniu stosownego zlecenia. Niezależnie od powyższego Zamawiający ma prawo wydać polecenie wykonania w/w czynności w przypadku stwierdzenia konieczności ich wykonania.

9. Monitorowanie stanu roślin spoczywa na Wykonawcy. Zamawiający jednak ma prawo wydać polecenie wykonania czynności pielęgnacyjnych w przypadku stwierdzenia konieczności ich wykonania.

10. Zamawiający umożliwi Oferentowi, przed złożeniem oferty, obejrzenie obiektów w ustalonym przez Strony terminie, w dni pracy Zamawiającego w godzinach 9:00-14:00.
11. Wykonawca może powierzyć podwykonawcom: prace na wysokościach, wykładanie wycieraczek / mat czyszczących, wywóz śmieci i nieczystości płynnych, a także wynajem sprzętu potrzebnego do realizacji Przedmiotu Zamówienia.
12. Wykonawca musi powiadomić pisemnie Zamawiającego o powierzeniu podwykonawcom prac, o których mowa w pkt 11, na minimum 24 godziny przed przystąpieniem do ich realizacji.
13. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania prac, o których mowa w punkcie 11 i 12, Zamawiający naliczy karę Wykonawcy tak, jakby to on wykonywał te prace.

CZĘŚĆ III

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCY

VII. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:
 - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
 - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.
2. Zamawiający uzna, że wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, jeżeli wykonał w okresie ostatnich 3 lat przynajmniej 3 usługi w cyklu dwunastomiesięcznym, odpowiadające swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia tj.: sprzątnięcie powierzchni biurowych (minimum 300 m²), przemysłowych lub parkingowych (minimum 25000m²) i terenów zewnętrznych (minimum 15000 m²) oraz załączy dokumenty potwierdzające, że usługi te zostały wykonane należycie. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunek ten mogą spełniać łącznie, oraz złożyć prawidłowo dokumenty wymienione w rozdziale VIII SIWZ.
3. Złożenie przez wykonawców w ofercie dokumentów i oświadczeń, wymienionych w rozdziale VIII SIWZ będzie stanowiło podstawę do oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz do stwierdzenia braku podstaw do wykluczenia.

VIII. Dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do jego wykluczenia

1. W celu wykazania spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, zamawiający żąda następujących oświadczeń i dokumentów:
 - 1) oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (zgodnego w treści z załącznikiem nr 20 do SIWZ);
 - 2) wykazu wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie (zgodnie z załącznikiem nr 10 do SIWZ);
2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu 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 mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 cyt. ustawy, zamawiający żąda następujących dokumentów:
 - 1) oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia (zgodnego w treści z załącznikiem nr 20 do SIWZ);
 - 2) aktualnego odpisu z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 cyt. ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 cyt. ustawy;
 - 3) aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
 - 4) aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, 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 - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
4. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium RP, zamiast dokumentów, o których mowa w VIII.3. SIWZ składa dokument lub dokumenty zgodne z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30.12.2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817).
5. Dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.
6. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy są poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.
7. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wymagane jest:
 - 1) pełnomocnictwo ustanawiające pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia,
 - 2) dokumenty określone w VIII.3. SIWZ muszą być złożone i podpisane przez każdego wykonawcę.

IX. Wadium

1. W postępowaniu wymagane jest wniesienie przed upływem terminu składania ofert wadium w wysokości 20 000 PLN (dwadzieścia tysięcy złotych).
2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach: pieniężnej, poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej (poręczenie kasy jest poręczeniem pieniężnym), gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych, poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 09.11.2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. Nr 109, poz. 1158 ze. zm.).
3. Przy formach pieniężnych wpłacanych przelewem za termin wniesienia wadium uznaje się termin wpływu na rachunek zamawiającego w Citibank nr 80 1030 1508 0000 0005 5005 5074.

4. Przy wyborze formy pieniężnej wadium kopia dowodu dokonania wpłaty wadium przelewem musi znajdować się w kopercie oferty.
5. W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia, o którym mowa w ust. 2, do oferty musi być dołączony oryginał dokumentu ustanawiającego wadium za okres związania z ofertą. Z treści gwarancji musi wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez zamawiającego zobowiązanie gwaranta do wypłaty zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy.

CZĘŚĆ IV OFERTA

X. Sposób przygotowywania ofert

1. Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia i być zgodna z wymaganiami SIWZ.
2. Do oferty (formularz ofertowy musi być zgodny w treści ze wzorem formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 19 do SIWZ) muszą być załączone:
 - a) wszystkie dokumenty i oświadczenia wymienione w rozdziale VIII SIWZ,
 - b) dowód wniesienia wadium (np. kopia przelewu poświadczona przez wykonawcę za zgodność z oryginałem, oryginał gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia).
3. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
4. Oferta musi być sporządzona w formie pisemnej.
5. Ofertę wraz z dokumentami należy złożyć w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
6. Wszystkie dokumenty własne i załączniki muszą być podpisane przez wykonawcę lub przez należycie umocowanego jego przedstawiciela w sposób umożliwiający identyfikację podpisu.
7. Zmiany lub poprawki w treści oferty i załączników muszą być podpisane lub parafowane przez osobę podpisującą ofertę (w sposób umożliwiający identyfikację podpisu).
8. Ofertę wraz z załącznikami należy składać w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie lub innym opakowaniu, trwale zabezpieczonym, uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu otwarcia ofert. Na kopercie lub innym opakowaniu powinny być umieszczone:
 - 1) nazwa i adres zamawiającego: „Zarząd Transportu Miejskiego, ul. Żelazna 61, 00-848 Warszawa”,
 - 2) nazwa i adres wykonawcy,
 - 3) hasło przetargu : „**SPRZĄTANIE PARKINGÓW**”
 - 4) napis o treści „Nie otwierać przed godz. 10:30 dnia 13 listopada 2012r.” jeżeli termin otwarcia ofert w toku procedury przetargowej zostanie zmieniony, powinna być umieszczona zmieniona data.
9. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za nieprawidłowe skierowanie lub przedwczesne otwarcie oferty, jeżeli koperta lub inne opakowanie nie będą trwale zabezpieczone przed przypadkowym ich otwarciem lub właściwie oznakowane.
10. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
11. Wykonawca może zastrzec, że załączone do oferty dokumenty zawierające informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania. Zastrzeżone dokumenty powinny być opatrzone napisem następującej treści: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa”.
12. Wszystkie koszty związane ze sporządzeniem i złożeniem oferty ponosi wykonawca.

XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Termin składania ofert upływa w dniu 13 listopada 2012 roku o godzinie 10:00.

2. Oferty należy składać w siedzibie zamawiającego w pokoju nr 7 (parter, kancelaria).
3. Złożone oferty zostaną pisemnie zarejestrowane, z uwzględnieniem daty i godziny ich wpływu, a poszczególnym ofertom nadane zostaną kolejne numery, zgodne z kolejnością ich wpływu.
4. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 13 listopada 2012 roku o godzinie 10:30, w siedzibie zamawiającego w pokoju nr 216 (piętro II).
5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Oferty zostaną otwarte w kolejności, w jakiej zostały złożone u zamawiającego.
7. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za termin dostarczenia ofert wysłanych za pośrednictwem poczty lub kuriera.

XII. Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany złożoną ofertą przez 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Oferta Wykonawcy złożona w toku aukcji elektronicznej przestaje wiązać w zakresie, w jakim złoży on korzystniejszą ofertę. Bieg terminu związania ofertą nie ulega przerwaniu.

XIII. Kryteria oceny ofert.

1. Jedynym kryterium oceny ofert będzie łączna cena brutto (wyliczona jako suma wartości sprzątnania w ciągu średniego miesiąca na poszczególnych obiektach) – waga 100%.
2. Ocena ofert dokonana będzie poprzez przyznawanie punktów, według następującego wzoru:

$$\text{Liczba punktów} = \frac{\text{najniższa cena oferowana brutto} \\ (\text{spośród ofert nie odrzuconych})}{\text{cena oferty badanej}} \times 100$$

3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów.
4. Obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Zamawiający przewiduje wybór oferty najkorzystniejszej przy wykorzystaniu aukcji elektronicznej.

XIV. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Wykonawca określa cenę oferty poprzez wskazanie w formularzu ofertowym ceny brutto (cena łączna wyliczona jako suma wartości sprzątnania w ciągu średniego miesiąca na poszczególnych obiektach).
2. Wartości sprzątnania na poszczególnych obiektach należy policzyć przez pomnożenie: oferowanej stawki przez ilość jm. i przez średnią częstotliwość miesięczną (wartość tylko dla policzenia oferty). Zamawiający informuje, że w przypadku rozliczeń miesięcznych będą liczone faktyczne dla danego miesiąca wypracowane wartości jm. i częstotliwości.
3. Wszystkie ceny podane w formularzu ofertowym powinny być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. W przypadku złożenia oferty, której wybór prowadziłyby 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 doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. W związku z wykonaniem umowy zawartej w wyniku przedmiotowego zamówienia publicznego rozliczenia między zamawiającym i wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich i nie będą prowadzone w walutach obcych.

XV. Aukcja elektroniczna

1. Jeżeli zostaną złożone co najmniej 3 oferty niepodlegające odrzuceniu, zamawiający przeprowadzi aukcję elektroniczną.
2. Zaproszenie do udziału w aukcji elektronicznej zostanie wysłane drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej wskazany przez wykonawcę w formularzu ofertowym do wszystkich wykonawców, którzy złożą oferty niepodlegające odrzuceniu.
3. W toku aukcji elektronicznej wykonawcy za pomocą formularza umieszczonego na stronie internetowej, umożliwiającego wprowadzanie niezbędnych danych w trybie bezpośredniego połączenia z tą stroną, składają kolejne korzystniejsze postąpienia, podlegające automatycznej ocenie i klasyfikacji. Postąpienia, pod rygorem nieważności, składa się opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. Tylko osoba wskazana w formularzu ofertowym będzie uprawniona do składania ofert w imieniu wykonawcy w trakcie aukcji elektronicznej – certyfikat musi być wystawiony na tę osobę.
4. Od momentu otwarcia aukcji elektronicznej do momentu jej zamknięcia każdy wykonawca może złożyć dowolną liczbę postąpień.
5. Kryterium oceny ofert w aukcji elektronicznej jest łączna cena brutto. Ceną wyjściową w aukcji elektronicznej dla każdego wykonawcy jest cena zaproponowana przez danego wykonawcę w złożonej ofercie pisemnej.
6. Postąpienia składane w toku aukcji elektronicznej będą podlegały automatycznej ocenie i klasyfikacji, zgodnie z zasadami i wzorem określonym w rozdziale XII SIWZ.
7. Wykonawcy dopuszczeni do udziału w aukcji elektronicznej otrzymają od zamawiającego drogą elektroniczną instrukcję obsługi systemu aukcyjnego, login i hasło dostępu do systemu oraz zostaną bezpłatnie przeszkoleni.
8. Wymagania dotyczące rejestracji i identyfikacji wykonawców, w tym wymagania techniczne urządzeń informatycznych:
 - 1) dysponowanie bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu;
 - 2) komputer użytkownika powinien spełniać następujące wymagania:
 - a) być wyposażony w procesor 733 MHz i posiadać co najmniej 512 MB pamięci RAM,
 - b) posiadać zainstalowany system operacyjny MS Windows XP lub nowszy,
 - c) posiadać zainstalowaną przeglądarkę internetową Microsoft Internet Explorer 6.0 lub nowszą albo Mozilla Firefox 2.x lub nowszą,
 - d) posiadać połączenie z siecią Internet o szybkości transmisji nie mniejszej niż 128 kb/s.

CZĘŚĆ V POSTANOWIENIA KOŃCOWE

XVI. Formalności, jakie powinny zostać dopełnione przez wykonawcę po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.

1. Na pokrycie roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy wykonawca będzie obowiązany wnieść na okres jej obowiązywania zabezpieczenie należytego wykonania umowy (w sposób i w formach określonych szczegółowo w art. 147-151 ustawy) w wysokości 5 % (pięć procent) maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania zamawiającego wynikającego z umowy. W przypadku wyboru zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej, wzór takiej gwarancji stanowi załącznik nr 23 do SIWZ.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, których oferta została wybrana, będą obowiązani przedstawić zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych wykonawców, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Wzór umowy stanowi załącznik nr 22 do SIWZ.
4. Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany jest do:

- 1) okazania zezwolenia (koncesji) na odbiór odpadów od właściciela nieruchomości lub podpisanej umowy na odbiór odpadów z przedsiębiorcą posiadającym stosowne zezwolenie (koncesję),
- 2) okazania opłaconej polisy, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie mniejszą niż 500.000 PLN (pięćset tysięcy złotych).

XVII. Środki ochrony prawnej przysługujące wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu przedmiotowego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy.
2. Wobec czynności zamawiającego opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu, wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia, odrzucenia oferty odwołującego przysługuje odwołanie.
3. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, a także w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w faksem lub drogą elektroniczną albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób. Odwołanie na opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej zamawiającego.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, przesyłając kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. 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.

Uzgodniono:

Zatwierdzam:

DYREKTOR
Zarządu Transportu Miejskiego

Łeśzek Ruta

INSPEKTOR
Działu Zamówień Publicznych

Agnieszka Dąbrowska
Agnieszka Dąbrowska

STAROZY SPECJALISTA
Działu Zamówień Publicznych

Dorota Marszał
Dorota Marszał

INSPEKTOR
Działu Zarządzania Wzrostami Komunikacyjnymi

Mateusz Gęszewski
Mateusz Gęszewski