

ZAPYTANIE OFERTOWE NA ŚWIADCZENIE USŁUG SPRZĄTANIA W BUDYNKU URZĘDU MIASTA I GMINY SIEWIERZ ORAZ DWÓCH LOKALACH GMINNYCH

Siewierz, dnia 18 listopada 2015 r.

RIFZP-VII.271.7.2015

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamawiający:

Gmina Siewierz
ul. Żwirki i Wigury 16
42-470 Siewierz
REGON: 276258227
NIP: 649-000-65-55
tel. 32 64 99 400
fax. 32 64 99 402
www.siewierz.pl
bip.gmsiewierz.finn.pl
e-mail: siewierz@siewierz.pl

Adres do korespondencji:
Urząd Miasta i Gminy Siewierz
ul. Żwirki i Wigury 16
42-470 Siewierz

ZAPRASZA DO SKŁADANIA OFERT

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej poniżej
30 000 Euro na zadanie pod nazwą:

Świadczenie usług sprzątania w budynku Urzędu Miasta i Gminy Siewierz oraz dwóch lokalach gminnych

CPV: 90.91.92.00-4 - Usługi sprzątania biur

I. Przedmiot zamówienia:

- a. Przedmiot zamówienia obejmuje wykonywanie usług sprzątania w budynku Urzędu Miasta i Gminy Siewierz przy ul. Żwirki i Wigury 16, w lokalu gminnym przy ul. Żwirki i Wigury 26 oraz w lokalu gminnym w budynku Remizy OSP w Siewierzu ul. Rynek 17. Usługi stanowiące przedmiot zamówienia wykonywane będą przy użyciu urządzeń, narzędzi, materiałów i środków czystości Wykonawcy.
- b. **Warunki zamówienia dla usługi sprzątania w budynku Urzędu Miasta i Gminy Siewierz przy ul. Żwirki i Wigury 16 w Siewierzu:**
 1. Zamówienie obejmuje sprzątnięcie budynku w dni pracy Urzędu w godzinach: poniedziałek, środa, czwartek, piątek 7.00-15.00, wtorek 7.00-17.00. W obiekcie średnio przebywa około 80 pracowników.
 2. Dane obiektu:
- c. powierzchnia biurowa około 700 m²,
- d. powierzchnia holi, korytarzy, klatek schodowych, pomieszczeń magazynowych - około 230 m²,
- e. sanitariaty - 30 m²,
- f. powierzchnia okien - około 1250 m²,
- g. teren utwardzony wokół budynku - około 200 m²
 1. Przedmiot zamówienia obejmuje w szczególności:

- h. codzienne (5 razy w tygodniu) opróżnianie koszy ze śmieci, wynoszenie śmieci do koszy zewnętrznych w opakowaniach foliowych. W budynku Zamawiającego znajduje się około 100 koszy o pojemności do 35 l,
- i. w sanitariatach i pomieszczeniach socjalnych 5 razy w tygodniu :
- j. mycie na mokro i dezynfekcja zlewozmywaków (umywalek) oraz przylegającej glazury. Ogólna powierzchnia glazury około 150 m²,
- k. mycie na mokro i dezynfekcja sedesów, przylegającej glazury i innego wyposażenia (lustra, suszarki do rąk, szafki umywalkowe, szczotki do WC, podajniki na ręczniki papierowe),
- l. zapewnienie przez Wykonawcę w miarę potrzeb środków czystości, między innymi: mydło w płynie antyalergiczne, papier toaletowy celulozowy i ręczniki papierowe, wkłady zapachowe do WC oraz odświeżacze powietrza (w areozolu). Miesięczne zużycie środków następuje w miarę potrzeb.
W budynku znajduje się 5 toalet, w tym: 10 sedesów, 5 umywalek.
- m. w pomieszczeniach biurowych:
- n. codzienne odkurzanie i mycie na mokro podłóg,
- o. codzienne sprzątanie klatek schodowych, holu, wejść do budynku, korytarzy,
- p. utrzymanie w czystości wycieraczek wewnątrz i zewnątrz budynku,

nie rzadziej niż raz na tydzień:

- 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,

nie rzadziej niż co dwa tygodnie:

- konserwacja podłóg drewnianych oraz pokrytych wykładziną PCV (pastowanie odpowiednimi środkami i polerowanie), W budynku znajduje się 484 m² podłóg pokrytych wykładzinami PCV, 240 m² parkietu, 66 m² gresu , powierzchnia marmurowa 140 m²,
- odkurzanie pokryć mebli tapicerowanych i usuwanie plam,
- mycie lodówek. Zamawiający posiada 2 małe lodówki do przechowywania żywności, mycie obejmuje całość urządzenia wraz z rozmrażaniem i powinno być przeprowadzone zgodnie z Instrukcją rozmrażania, mycia i dezynfekcji urządzeń chłodniczych,
- mycie balustrad na klatkach schodowych,

nie rzadziej niż co cztery miesiące:

- mycie okien i stolarki okiennej. Wszystkie okna w budynku są otwierane do wewnątrz pomieszczenia. Na parterze budynku znajduje się wiatrołap przeszklony bez możliwości otwierania,

nie rzadziej niż dwa razy do roku:

- a. mycie kaloryferów,
- b. czyszczenie opraw oświetleniowych,
- c. pranie wykładzin dywanowych, chodników, dywanów o łącznej powierzchni około 44 m²,
- d. czyszczenie 1 raz w roku żaluzji pionowych w ilości około 37 m²,
- e. codzienne zmiatanie terenu utwardzonego wokół budynku, usuwanie zanieczyszczeń z terenu utwardzonego i zielonego.
- f. **Warunki zamówienia dla usługi sprzątania w lokalu gminnym w Siewierzu przy ul. Żwirki i Wigury 26 (parter):**
 - a. Lokal składa się z 9 pomieszczeń (5 pokoi, dwa przedpokoje, łazienka, wc), o łącznej powierzchni 131 m². Podłogi pokryte są: wykładziną PCV w ilości 56 m², glazurą 7 m², parkietem 68 m². Glazura ścienna 21 m². Lokal posiada 14 okien o łącznej powierzchni 30 m². Lokal posiada 1 toaletę wyposażoną tylko w sedes.
 - b. Zakres usług: sprzątanie 1 raz w tygodniu . Mycie okien raz w kwartale.
 - c. Zapewnienie przez Wykonawcę w miarę potrzeb środków czystości.
 - d. W lokalu nie przebywają pracownicy.
- g. **Warunki zamówienia dla usługi sprzątania w lokalu gminnym w Siewierzu w budynku Remizy OSP w Siewierzu Rynek 17:**
 - a. Lokal składa się z 1 pomieszczenia o powierzchni 12 m², holu i pomieszczenia magazynowego o powierzchni 25 m². Pomieszczenie posiada 2 okna o łącznej powierzchni 3 m² oraz przeszklone drzwi wejściowe. W lokalu podłoga pokryta płytkami ceramicznymi.
 - b. Zakres usług: Jeden raz w miesiącu mycie podłóg, czyszczenie na sucho szaf teletechnicznych, korytek kablowych, drzwi, wyłączników światła. Raz na kwartał mycie okien, raz w roku czyszczenie kaloryferów, opraw oświetleniowych.
 - c. Zapewnienie przez Wykonawcę w miarę potrzeb środków czystości.
 - d. W lokalu nie przebywają pracownicy.
- h. Pozostałe warunki zlecenia:
- i. Wykonawca zobowiązany jest do stałego współdziałania z Zamawiającym, koordynującym całością prac objętych niniejszym zamówieniem.
- j. Wykonawca w terminie 3 dni od podpisania umowy **przedstawi listę personelu sprzątającego oraz harmonogram usług**

sprzątania, które to dokumenty podlegają akceptacji przez Zamawiającego

- k. W celu prawidłowego skalkulowania przedmiotu zamówienia Wykonawca może dokonać wizji w budynkach objętych świadczeniem usług, po wcześniejszym ustaleniu terminu z Zamawiającym.
- l. Płatność będzie się odbywała miesięcznie, termin płatności 30 dni.
- m. Obowiązkiem Wykonawcy jest świadczenie usług czystości:
- n. za pomocą osób posiadających doświadczenie w wykonywaniu tego typu czynności, w liczbie gwarantującej wysoką jakość świadczonych usług,
- o. za pomocą osób ubranych w estetyczną odzież roboczą, zaopatrzonych w identyfikatory wskazujące nazwę Wykonawcy oraz imię i nazwisko osoby przebywającej na terenie obiektu Zamawiającego,
- p. przy użyciu dobrej jakości środków czyszcząco-dezynfekujących, artykułów czystości, artykułów higieniczno-sanitarnych i zapachowych,
- q. przy użyciu własnych urządzeń i sprzętu.
- r. Wszelkie środki czyszcząco-dezynfekujące, artykuły czystości, artykuły higieniczno-sanitarne i zapachowe, worki na śmieci w ilościach zapewniających pełne bieżące zapotrzebowanie, niezbędne do starannego wykonania zamówienia oraz ich zakup i dostawa do miejsca wykonywania usług jest kosztem Wykonawcy.
- s. Wszystkie środki używane do utrzymania czystości mają posiadać atesty Państwowego Zakładu Higieny i muszą być dopuszczone do stosowania na rynku polskim, muszą być biologicznie neutralne, ponadto powinny być dostosowane do specyfiki wykonywanych czynności. Wykonawca na każde żądanie Zamawiającego okaże atesty na wskazane przez Zamawiającego preparaty.
- t. Wykonawca będzie sporządził, w terminie do ostatniego dnia roboczego każdego miesiąca Protokół z wykonania umowy za dany miesiąc i będzie go przedstawiał do akceptacji i podpisania Przedstawicielowi Zamawiającego.
- u. Wykonawca zobowiązuje się realizować przedmiot zamówienia z należytą starannością, z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru świadczonych przez siebie usług oraz wedle swojej najlepszej wiedzy i umiejętności, współdziałając na bieżąco z Zamawiającym. Powyższe Zobowiązanie odnosi się zarówno do kwestii doboru przez Wykonawcę personelu sprzątającego jak również sprzętu, materiałów oraz środków czystości.
- v. Na każde żądanie Zamawiającego Wykonawca udzieli (ustnie lub pisemnie) wyjaśnień i informacji w zakresie należytego wykonywania przedmiotu zamówienia.
- w. Za działania i zaniechania osób, przy pomocy których Wykonawca będzie wykonywał zobowiązania zaciągnięte w myśl postanowień przyszłej umowy oraz za szkody w mieniu Zamawiającego, powstałe w związku z realizacją zamówienia Wykonawca zawsze odpowiada jak za działania i zaniechania własne.
- x. Odpowiedzialność Wykonawcy za straty w mieniu Zamawiającego (gdyby powstały w trakcie wykonywania czynności objętych przedmiotem zamówienia) będzie ustalana na podstawie:
 - y. protokołu ustalającego okoliczności powstania szkody, sporządzonego przy udziale przedstawicieli obu stron,
 - z. umowy,
- aa. udokumentowanej wartości mienia utraconego (dokumentuje Zamawiający),
- ab. rachunku za poniesione straty.
- ac. Wykonawca bierze na siebie pełną odpowiedzialność za prawidłowe wykonanie przedmiotu zamówienia oraz zapewnienie warunków pracy zgodnie z przepisami BHP i ppoż, obowiązującymi w tym zakresie.

II. Termin realizacji zamówienia: od 01 stycznia 2016 r. do 31 grudnia 2017 r.

III. Miejsce i termin składania ofert:

Oferty należy składać w nieprzejrzyistych, zaklejonych kopertach lub opakowaniach. Oferta powinna być oznakowana następująco:

„ZAPYTANIE OFERTOWE.

Świadczenie usług sprzątania w budynku Urzędu Miasta i Gminy Siewierz oraz dwóch lokalach gminnych

Nie otwierać przed dniem 07 grudnia 2015 r.”

Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego - Sekretariat (pok. nr 11) do dnia

07 grudnia 2015 r. do godz. 10⁰⁰.

Zamawiający nie przewiduje publicznego otwarcia ofert.

IV. Opis sposobu przygotowywania ofert, forma składania dokumentów:

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy podpisać przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy. Jeżeli dokumenty będą podpisane przez pełnomocnika firmy lub inną osobę upoważnioną, to do oferty należy dołączyć prawnie skuteczne pełnomocnictwo lub upoważnienie. Pełnomocnictwo należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
3. Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. W przypadku składania elektronicznych kopii dokumentów powinny być one opatrzone przez Wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
4. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. w formie spółki cywilnej, konsorcjum, porozumienia zawartego między podmiotami). Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty. Treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem (liderem).

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

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w niniejszym postępowaniu w szczególności:

1. Posiadają wiedzę i doświadczenie, potwierdzone:

Zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie należycie **wykonał lub wykonuje co najmniej dwie usługi, polegające na kompleksowym sprzątniu pomieszczeń**

o wartości prac brutto 50 000 zł. każda.

Na potwierdzenie powyższego warunku Zamawiający żąda:

- a. Wykazu wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług 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 podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane, wg załącznika nr 4, oraz załączeniem:
- b. Dowodów, czy usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

W razie konieczności, szczególnie gdy wykaz lub dowody, o których mowa powyżej, budzą wątpliwości Zamawiającego lub gdy z dowodu albo z innego dokumentu wynika, że zamówienie nie zostało wykonane lub zostało wykonane nienależycie, Zamawiający może zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego usługi, były wykonane o przedłożenie dodatkowych informacji lub dokumentów bezpośrednio Zamawiającemu.

1. W przypadku podmiotów występujących wspólnie o udzielenie zamówienia warunki, o których mowa powyżej mogą spełniać łącznie.
2. Zamawiający dokona oceny spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu na podstawie załączonych dokumentów i oświadczeń, zgodnie z formułą spełnia - nie spełnia. Z treści załączonych do oferty dokumentów musi wynikać jednoznacznie, że w/w warunki Wykonawca spełnił.
3. Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu 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.

1. Podwykonawcy

Jeżeli Wykonawca zamierza zatrudnić podwykonawców, jest zobowiązany wykazać w ofercie rodzaj powierzonej części zamówienia na formularzu oferty wg załącznika nr 1.

VII. Informacja o dokumentach składających się na ofertę:

Wykonawca ma obowiązek przedłożenia w ofercie następujących dokumentów:

1. Formularz ofertowy - załącznik nr 1 do niniejszego zapytania.
2. Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu, jeżeli oferta będzie podpisana przez osobę(y) upoważnioną(e) lub w przypadku występowania podmiotów wspólnie w trybie art. 23 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Potwierdzenie wniesienia wadium.
4. Oświadczenie o spełnieniu warunków określonych przepisami art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy Prawo zamówień publicznych wg zał. Nr 2.
5. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia wg zał. Nr 3.
6. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, 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 wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
7. Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
8. Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług 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 podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane, wg załącznika Nr 4. Wykonawca zobowiązany jest wskazać w wykazie wykonanie **co najmniej dwóch usług, polegających na kompleksowym sprzątniu pomieszczeń o wartości prac brutto 50 000 zł. każda.**
9. Dowody, czy usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

VIII. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Ceną ofertową jest cena ryczałtowa brutto i winna być podana w PLN cyfrowo i słownie. Cena winna obejmować cały zakres przedmiotu zamówienia, o którym mowa w: części I oraz załącznikach do niniejszego zapytania (usługa sprzątnięcia wraz z dostawą środków czystości).
2. Wykonawca może podać tylko jedną cenę. Oferty z cenami wariantowymi będą odrzucone.
3. Zamawiający będzie poprawiał oczywiste pomyłki pisarskie, omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
4. Wykonawca w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia wyraża zgodę na poprawienie pomyłki polegającej na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodującej istotnych zmian w treści oferty pod rygorem odrzucenia oferty.

IX. Osobami uprawnionymi do kontaktowania się z oferentami i udzielania wyjaśnień są:

- a. w sprawach merytorycznych – Kierownik Ref. Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich Bogusława Korusiewicz tel. 32 64 99 432, e-mail: bkorusiewicz@siewierz.pl
- b. w sprawach formalnych – Zastępca Kierownika Wydz. Rozwoju Inwestycji Funduszy i Zamówień Publicznych – Agnieszka Dobrowolska tel.: 32 64 99 467, fax. 32 64 99 402, e-mail: adobrowolska@siewierz.pl

X. Istotne dla wnioskodawcy postanowienia umowy:

Formularz umowy, która zostanie podpisana w wyniku rozstrzygnięcia niniejszego zapytania ofertowego stanowi załącznik nr 5. Wzór umowy jest wiążący i nie podlega negocjacom. Wykonawca akceptuje postanowienia umowne składając oświadczenie na formularzu oferty – załącznik nr 1.

XI. Wymagania dotyczące wadium:

1. Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia przed upływem terminu do składania ofert wadium **w wysokości 2 000,00 zł.** (słownie: dwa tysiące złotych).
2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:

a) pieniądzu;

b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;

c) gwarancjach bankowych;

d) gwarancjach ubezpieczeniowych;

e) 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 109, poz. 1158 z późn. zm.)

- a. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: **ING Bank Śląski S.A. Oddział w Częstochowie Nr: 04 1050 1142 1000 0023 4376 3799** z dopiskiem „wadium”.
- b. Dla Zamawiającego dokumentem potwierdzającym dokonania wpłaty wadium jest uznanie kwoty wadium na rachunku Zamawiającego (wpływ środków na rachunek Zamawiającego). Za skuteczność operacji finansowo – bankowych odpowiada Wykonawca.
- c. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
- d. Wadium wniesione w formie niepieniężnej należy zdeponować w Urzędzie Miasta i Gminy Siewierz pok. nr 18 za potwierdzeniem odbioru w terminie nie późniejszym niż termin składania ofert.
- e. Wadium wniesione w formie gwarancji ubezpieczeniowej lub bankowej będzie akceptowane pod warunkiem:
- f. gwarancja będzie zawierała wszystkie przypadki utraty wadium przez Wykonawcę określone w punkcie 14 poniżej.
- g. okres ważności gwarancji będzie nie krótszy niż okres związania z ofertą określony w niniejszym zapytaniu.
- h. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą.
- i. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- j. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
- k. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie pkt 8, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
- l. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie do uzupełnienia dokumentów, oświadczeń lub pełnomocnictw nie złożył dokumentów lub oświadczeń potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub pełnomocnictw, co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej
- m. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
- n. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli:
 - a. Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, do uzupełnienia nie złożył dokumentów lub oświadczeń, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub pełnomocnictw, chyba, że udowodni, że wynika to z przyczyn niezależnych po jego stronie.
 - b. Wykonawca, którego oferta została wybrana odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;

- c. zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy którego oferta została wybrana.

XII. Termin ważności oferty:

Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

1. Kryterium wyboru ofert:

Jako kryterium wyboru oferty przyjmuje się kryterium ceny - 100 %.

Kopia aa

BURMISTRZ

mgr Zdzisław Banaś

Zapytanie ofertowe wraz z załącznikami	[ZIP]	[4.02 MB]	[2015-11-18 13:51:58]	[POBIERZ]
Zawiadomienie o wyborze oferty	[PDF]	[228.63 KB]	[2015-12-16 14:35:04]	[POBIERZ]

Urząd Miasta i Gminy Siewierz, 42-470 Siewierz, ul. Żwirki i Wigury 16, tel. 32 64 99 400, e-mail: siewierz@siewierz.pl
Burmistrz Miasta i Gminy Siewierz mgr Zdzisław Banaś