

Węgrów, dnia 09 grudnia 2013 r.

Numer postępowania: Zlecenie nr 74/2013

OGŁOSZENIE O PRZETARGU NIEOGRANICZONYM

Zgodnie z art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 907, 984 i 1047) **Sąd Rejonowy w Węgrowie** ogłasza wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej zamówienia mniejszej od kwot określonych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp na:

„Usługę w zakresie kompleksowego sprzątnia pomieszczeń Sądu Rejonowego w Węgrowie i Zamiejscowego Wydziału w Sokołowie Podlaskim oraz posesji Sądu Rejonowego i Prokuratury Rejonowej w Węgrowie i Zamiejscowego Wydziału i Prokuratury Rejonowej w Sokołowie Podlaskim, Nr postępowania Zlec.74/2013.”

Data publikacji ogłoszenia w Biuletynie zamówień Publicznych: **09.12.2013, numer ogłoszenia: 508982 - 2013;**

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Sąd Rejonowy w Węgrowie , ul. Przemysłowa 20, 07-100 Węgrów, woj. mazowieckie, tel. 25 7922377, faks 25 7922377.

Adres strony internetowej zamawiającego: www.wegrow.sr.gov.pl

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Organ kontroli państwowej lub ochrony prawa, sąd lub trybunał.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Usługa w zakresie kompleksowego sprzątnia pomieszczeń Sądu Rejonowego w Węgrowie i Zamiejscowego Wydziału w Sokołowie Podlaskim oraz posesji Sądu Rejonowego i Prokuratury Rejonowej w Węgrowie i Zamiejscowego Wydziału i Prokuratury Rejonowej w Sokołowie Podlaskim, Nr postępowania Zlec.74/2013..

II.1.2) Rodzaj zamówienia: usługi.

II.1.4) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: 1.Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług w zakresie kompleksowego sprzątnia: a/pomieszczeń Sądu Rejonowego i posesji Sądu Rejonowego i Prokuratury Rejonowej w Węgrowie, przy

Ogłoszenie o zamówieniu – Usługa w zakresie kompleksowego sprzątnia pomieszczeń Sądu Rejonowego w Węgrowie i Zamiejscowego Wydziału w Sokołowie Podlaskim oraz posesji Sądu Rejonowego i Prokuratury Rejonowej w Węgrowie i Zamiejscowego Wydziału i Prokuratury Rejonowej w Sokołowie Podlaskim, Nr postępowania Zlec74/2013.

ul. Przemysłowej 20 (z wyłączeniem powierzchni obiektu przeznaczonej dla Prokuratury Rejonowej).b/pomieszczeń Zamiejscowego Wydziału i posesji Zamiejscowego Wydziału i Prokuratury Rejonowej w Sokołowie Podlaskim, przy ul. ks. Bosco 3 (z wyłączeniem powierzchni obiektu przeznaczonej dla Prokuratury Rejonowej).W odniesieniu do budynku Sądu Rejonowego i posesji Sądu Rejonowego i Prokuratury Rejonowej w Węgrowie przy ul. Przemysłowej 20, 07-100 Węgrów: Powierzchnia siedziby Sądu Rejonowego w Węgrowie rozlokowana jest na trzech piętrach. Zestawienie powierzchni: Powierzchnia wewnętrzna - 3333,71 mkw. Powierzchnia zewnętrzna (place postojowe i parkingi oraz chodniki od ulicy) - 1956 mkw. Przedmiot zamówienia podzielony został na dwa zadania: Zadanie nr I: obejmuje usługi sprzątania powierzchni biurowych - wewnętrznych w budynku Sądu Rejonowego w Węgrowie. Zadanie nr II: obejmuje usługi utrzymania czystości na przylegających do budynku Sądu Rejonowego i Prokuratury Rejonowej w Węgrowie terenów zewnętrznych (place postojowe, parkingi oraz chodniki od ulicy). Szczegółowy zakres, częstotliwość prac objętych zamówieniem oraz charakterystykę powierzchni określa Załącznik nr 1 do SIWZ. W odniesieniu do budynku Zamiejscowego Wydziału i posesji Zamiejscowego Wydziału i Prokuratury Rejonowej w Sokołowie Podlaskim przy ul. ks. Bosco 3, 08-300 Sokołów Podlaski: Powierzchnia do sprzątania:- powierzchnia budynku Zamiejscowego Wydziału, z wyłączeniem powierzchni przeznaczonej dla Prokuratury Rejonowej - 2,680,90 m², - powierzchnia terenu przyległego, na którą składają się wjazdy od ulicy na wewnętrzne parkingi, parkingi, chodniki, z wyłączeniem zieleni - 2.360 m².Przedmiot zamówienia obejmuje sprzątanie powierzchni wewnątrz budynku - 5 razy w tygodniu, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dodatkowo w soboty robocze dla Zamiejscowego Wydziału, które zostaną określone w rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości (z innym dniem wolnym w zamian): sprzątanie pomieszczeń biurowych, korytarzy, holi, klatek schodowych, ciągów komunikacyjnych, schodów, pomieszczeń WC, pomieszczeń socjalnych, czyszczenie mebli, szaf metalowych, pancernych, wykładanie koszy workami foliowymi i wynoszenie śmieci we wskazane miejsce, czyszczenie wycieraczek do obuwia, odkurzanie wykładzin dywanowych, dywanów, mycie podłóg oraz uzupełnianie we własnym zakresie środków higienicznych do WC (ręczniki papierowe, mydło w płynie, papier toaletowy, wkłady zapachowe do odświeżaczy powietrza).Wykonawca jest również zobowiązany do codziennego utrzymania porządku na zewnątrz budynku, zamykania chodników, parkingów oraz wjazdów od ulicy na wewnętrzne parkingi, zbierania śmieci w obrębie działki w tym również z części porośniętych krzewami, a w okresie zimowym do odśnieżania chodników, parkingów, wjazdów od ulicy na wewnętrzne parkingi i posypywania ich piaskiem, usuwania oblodzeń (Wykonawca zapewni jednocześnie wywóz śniegu we własnym zakresie, własnym transportem i na własny koszt). Prace w sezonie zimowym (odśnieżanie, usuwanie oblodzeń) muszą być wykonywane do czasu przybycia pracowników do pracy, tj. do godz. 7.50:- w okresie zimowym odśnieżanie i usuwanie śniegu oraz oblodzeń ręcznie lub mechanicznie oraz w razie potrzeby posypywanie piachem chodników, wjazdów od ulicy na wewnętrzne parkingi i parkingów (zamawiający nie dopuszcza stosowania środków innych niż piasek do posypywania śliskich powierzchni);- w czasie opadów śniegu lub śniegu z deszczem prace odśnieżania i usuwania oblodzeń muszą być wykonywane na bieżąco w ciągu dni roboczych, jak również w dni wolne od pracy i święta;- wywóz śniegu sprzed budynku transportem Wykonawcy i zapewnienie miejsca jego składowania;- w okresach wiosenno-jesiennych utrzymanie porządku na zewnątrz budynku, zamykanie chodników, parkingów oraz dróg dojazdowych, zbieranie śmieci w obrębie działki, w tym również z części porośniętych krzewami. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia w odniesieniu do obiektu Zamiejscowego Wydziału w Sokołowie Podlaskim wraz z wyszczególnieniem usług oraz zestawieniem powierzchni zawarty został w Załączniku nr 2 do niniejszej SIWZ. Wykonawca

zobowiązany jest do: zatrudnienia takiej liczby pracowników, która gwarantuje nieprzerwaną realizację zamówienia; Wykonawca zobowiązany jest dodatkowo do zatrudnienia jednego dyżurnego pracownika od poniedziałku do piątku dla potrzeb doraźnych (w poniedziałki w godz. od 8.00 do 18.00, zaś od wtorku do piątku w godz. od 8.00 do 16.00); wydelegowania do realizacji przedmiotu zamówienia pracowników, którzy nie są karani i posiadają odpowiednie doświadczenie; wyposażenia pracowników w jednolitą odzież ochronną i roboczą oraz imiennie identyfikatory wraz ze zdjęciem, które należy nosić w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia; zakupu na własny koszt środków technicznych oraz materiałów i środków czystości niezbędnych do wykonania usług (materiały i środki czystości muszą być odpowiednie do czyszczenia konkretnych powierzchni - szczegółowe zestawienie powierzchni zawiera Załącznik nr 2 do SIWZ) oraz do uzupełniania we własnym zakresie celem zapewnienia ciągłości materiałów do sanitariatów takich jak: ręczniki papierowe, mydło w płynie, papier toaletowy, wkłady zapachowe do odświeżaczy powietrza; wykonania przedmiotu zamówienia przy użyciu własnych maszyn i urządzeń; wykonania usługi z zachowaniem reżimów sanitarnych, zgodnie z obowiązującymi technologiami i przepisami. Zamawiający zaleca Wykonawcom przed złożeniem ofert obejrzenie lokalizacji (Węgrów i Sokółów Podlaski), których dotyczy niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego. Oględzin można dokonać w godzinach pracy Zamawiającego.

II.1.6) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 90.91.00.00-9, 90.91.12.00-8, 90.91.13.00-9, 90.91.92.00-4, 90.91.91.00-3, 90.91.40.00-7, 90.62.00.00-9, 90.63.00.00-2.

II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: nie.

II.1.8) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej: nie.

II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA: Okres w miesiącach: 12.

SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM

III.2) ZALICZKI

III.3) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

- **III.3.1) Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania**
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku
 - Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
Zamawiający oceni czy Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu na podstawie złożonego wraz z ofertą oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
- **III.3.2) Wiedza i doświadczenie**
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku
 - Wykonawca potwierdzi spełnienie warunku udziału w postępowaniu, jeżeli wykaże, iż wykonał /a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje/ w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert minimum trzy usługi w zakresie kompleksowego sprzątnia powierzchni biurowych, każda o pow. nie mniejszej niż 2.500 m², przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy, o wartości nie mniejszej niż 100.000,00 zł brutto. Należy załączyć dokumenty potwierdzające, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie poprzez dołączenie referencji.
- **III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- Wykonawca potwierdzi spełnienie warunku udziału w postępowaniu, jeżeli wykaże, iż skieruje do wykonywania zamówienia pracowników, którzy nie są karani i posiadają odpowiednie doświadczenie, tzn. co najmniej sześciomiesięczny staż pracy polegający na sprzątaniu pomieszczeń biurowych nabyty w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający oceni czy Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu na podstawie złożonego wraz z ofertą oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i wykazu osób.

• III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- Wykonawca potwierdzi spełnienie warunku udziału w postępowaniu, jeżeli wykaże, iż posiada aktualne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia - w wysokości co najmniej 100.000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych) wraz z opłaconą składką od polisy ubezpieczeniowej.

III.4) INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY

III.4.1) W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu należy przedłożyć:

- wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych dostaw lub usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie;
- opłaconą polisę, a w przypadku jej braku, inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

III.4.2) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:

- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
- aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania

wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

- 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 wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

III.4.3) Dokumenty podmiotów zagranicznych

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:

III.4.3.1) dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

III.4.3.2)

- zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

III.4.4) Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej

- lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej;

III.6) INNE DOKUMENTY

Inne dokumenty niewymienione w pkt III.4) albo w pkt III.5)

1. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych 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. 2. Oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych. 3. Wypełniony i podpisany formularz oferty. 4. Wypełniony i podpisany formularz cenowy. 5. Dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień/pelnomocnictw osób składających ofertę, o ile fakt ten nie wynika z przedstawionych dokumentów rejestrowych. 6. Parafowany przez Wykonawcę wzór umowy.

III.7)

ogranicza się możliwość ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla wykonawców, u których ponad 50% pracowników stanowią osoby niepełnosprawne – należy przedłożyć oświadczenie wykonawcy o zatrudnianiu ponad 50% osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, lub w rozumieniu właściwych przepisów państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego – jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania w tych państwach

SEKCJA IV: PROCEDURA

IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia: przetarg nieograniczony.

IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT

IV.2.1) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

IV.3) ZMIANA UMOWY

przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy:

Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian

Zgodnie z art. 144 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający oraz Wykonawca dopuszczają możliwość zmiany umowy w zakresie: ewentualnej zmiany cen, jedynie w przypadku dokonanej przez właściwy organ państwowy zmiany stawki podatku VAT. Wprowadzenie nowych cen musi odbyć się w wysokości proporcjonalnej do wprowadzonych zmian. Powyższe zmiany nie mogą skutkować zmianą ceny jednostkowej netto. Strona wnosząc o zmianę inicjuje zmianę pisemnie, podając jej opis, uzasadnienie zmiany, czas wykonywania zmiany, wpływ zmiany na termin realizacji umowy. Wszystkie zmiany wymagają zgody obu stron w formie sporządzonego i podpisanego przez obie strony aneksu. Każda ze stron upoważniona jest do wystąpienia o takie zmiany.

IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia: www.wegrow.sr.gov.pl

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: Sąd Rejonowy w Węgrowie, ul. Przemysłowa 20, 07-100 Węgrów, pok. nr 79 (II piętro)..

IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert: 17.12.2013 godzina 10:00, miejsce: Sąd Rejonowy w Węgrowie, ul. Przemysłowa 20, 07-100 Węgrów, pok. nr 79 (II piętro).

IV.4.5) Termin związania ofertą: okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert).

IV.4.17) Czy przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia: nie

**Upoważniona do wykonywania zadań
Dyrektora Sądu Rejonowego w
Węgrowie**

Elżbieta Gołoś

1. Sąd Rejonowy w Węgrowie, ul. Przemysłowa 20- tablica ogłoszeń,
2. Strona internetowa zamawiającego: www.wegrow.sr.gov.pl,
3. a/a.