



*Sąd Rejonowy w Węgrowie
ul. Przemysłowa 20
07-100 Węgrów*

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

o wartości szacunkowej mniejszej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 907, 984 i 1047)

na świadczenie usług w zakresie kompleksowego sprzątnia pomieszczeń Sądu Rejonowego w Węgrowie i Zamiejscowego Wydziału w Sokolowie Podlaskim oraz posesji Sądu Rejonowego i Prokuratury Rejonowej w Węgrowie i Zamiejscowego Wydziału i Prokuratury Rejonowej w Sokolowie Podlaskim

Nr postępowania: Zlec.74/2013
(nadany przez Zamawiającego)

**Zatwierdził:
Kierownik Zamawiającego:**

*Upoważniona do wykonywania zadań
Dyrektora Sądu Rejonowego w Węgrowie*

Elżbieta Gołoś

Węgrów, grudzień 2013r.

SPIS TREŚCI:

1. Informacje o Zamawiającym
2. Tryb udzielania zamówienia
3. Opis przedmiotu zamówienia
4. Dopuszczenie ofert częściowych oraz udzielenie zamówienia podwykonawcom
5. Informacje o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy PZP
6. Informacja o możliwości złożenia ofert wariantowych oraz możliwości przeprowadzenia aukcji elektronicznej
7. Termin wykonania zamówienia
8. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków
9. Informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu (art. 26 ust. 2 ustawy PZP)
10. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami oraz wyjaśnienia treści SIWZ.
11. Wymagania dotyczące wadium
12. Termin związania ofertą
13. Opis sposobu przygotowywania oferty
14. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert
15. Opis sposobu obliczenia ceny
16. Opis kryteriów którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert
17. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego
18. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy
19. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach
20. Pouczenie o środkach ochrony prawnej
21. Wykaz załączników

I. Informacje o Zamawiającym

1. Zamawiającym jest:

Nazwa: **Sąd Rejonowy w Węgrowie**
Adres: **ul. Przemysłowa 20, 07-100 Węgrów**
Numer tel./fax: **(025) 792 23 77**
e-mail: **b.kudelska@wegrow.sr.gov.pl**
Godz. urzędowania: **poniedziałek-piątek: 8⁰⁰-16⁰⁰**
NIP: **824-10-20-037**
Strona internetowa zamawiającego: **<http://www.srwegrow.bip-e.pl/>**
Oznaczenie postępowania: **Zlec. 74/2013**

II. Tryb udzielania zamówienia

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013r., poz. 907, 984 i 1047).
2. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013r., poz. 907, 984 i 1047).
3. Podstawa prawna zastosowania trybu przetargu nieograniczonego – art. 10 ust. 1 oraz art. 39-46 ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Podstawa prawna opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia:
 - a) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013r., poz. 907, 984 i 1047);
 - b) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakie może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U. z 2013r., poz. 231);
 - c) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro, stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz.U. z 2011r., Nr 282, poz. 1650);

III. Opis przedmiotu 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 ul. Przemysłowej 20 (z wyłączeniem powierzchni obiektu przeznaczonej dla Prokuratury Rejonowej).**
 - b) **pomieszczeń Zamiejscowego Wydziału i posesji Zamiejscowego Wydziału i Prokuratury Rejonowej w Sokolowie Podlaskim, przy ul. ks. Bosco 3 (z wyłączeniem powierzchni obiektu przeznaczonej dla Prokuratury Rejonowej).**
2. **W odniesieniu do budynku Sądu Rejonowego i posesji Sądu Rejonowego i Prokuratury Rejonowej w Węgrowie przy ul. Przemysłowej 20, 07-100 Węgrów:**
 - 2.1. Powierzchnia siedziby Sądu Rejonowego w Węgrowie rozlokowana jest na trzech piętrach.
 - 2.2. Zestawienie powierzchni:

- a) Powierzchnia wewnętrzna – **3333,71 mkw.**
- b) Powierzchnia zewnętrzna (place postojowe i parkingi oraz chodniki od ulicy) – **1956 mkw.**

2.3. Przedmiot zamówienia podzielony został na dwa zadania:

- a) **Zadanie nr I:** obejmuje usługi sprzątania powierzchni biurowych - wewnętrznych w budynku Sądu Rejonowego w Węgrowie.
- b) **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).

2.4. Szczegółowy zakres, częstotliwość prac objętych zamówieniem oraz charakterystykę powierzchni określa **Załącznik nr 1 do SIWZ.**

3. W odniesieniu do budynku Zamiejscowego Wydziału i posesji Zamiejscowego Wydziału i Prokuratury Rejonowej w Sokolowie Podlaskim przy ul. ks. Bosco 3, 08-300 Sokółów 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, zmiatania 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, zamiatanie chodników, parkingów oraz dróg dojazdowych, zbieranie śmieci w obrębie działki, w tym również z części porośniętych krzewami.
- 2.1. 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**.
- 2.2. **Wykonawca zobowiązany jest do:**
- a) zatrudnienia takiej liczby pracowników, która gwarantuje nieprzerwaną realizację zamówienia;
 - b) **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);**
 - c) wydelegowania do realizacji przedmiotu zamówienia pracowników, którzy **nie są karani i posiadają odpowiednie doświadczenie;**
 - d) wyposażenia pracowników w jednolitą odzież ochronną i roboczą oraz imienne identyfikatory wraz ze zdjęciem, które należy nosić w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia;
 - e) 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;
 - f) wykonania przedmiotu zamówienia przy użyciu własnych maszyn i urządzeń;
 - g) wykonania usługi z zachowaniem reżimów sanitarnych, zgodnie z obowiązującymi technologiami i przepisami.
4. Zamawiający zaleca Wykonawcom przed złożeniem ofert obejrzenie lokalizacji (Węgrów i Sokołów Podlaski), których dotyczy niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego. Oględzin można dokonać w godzinach pracy Zamawiającego, po wcześniejszym ustaleniu terminu z osobą wyznaczoną do kontaktów (**patrz rozdział X – Sposób porozumiewania się (...) pkt 6 SIWZ**).
5. **Ponadto Wykonawca z chwilą podpisania umowy zobowiązany jest do:**
- a) przedstawienia aktualnych zaświadczeń o niekaralności pracowników skierowanych do wykonywania czynności. W przypadku gdy w czasie realizacji przedmiotu zamówienia zajdzie konieczność zatrudnienia innego pracownika, Wykonawca zobowiązany jest poinformować o tym fakcie Zamawiającego załączając zaświadczenie o niekaralności pracownika;
 - b) złożenia wykazu środków chemicznych jakich Wykonawca będzie używać do wykonania zamówienia łącznie z przeznaczeniem danego środka chemicznego (do czyszczenia jakiej powierzchni będzie używane) oraz oświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego, że używane środki czystości, dezynfekcyjne, higieniczne i sprzęt techniczny są dopuszczone do stosowania w kraju i są zgodne z obowiązującymi wymaganiami i przepisami uprawniającymi do stosowania w obiektach użyteczności publicznej i posiadają aktualne wymagane atesty,

- certyfikaty, świadectwa, w tym Państwowego Zakładu Higieny są ekologiczne i posiadają znak CE;
- c) złożenia wykazu urządzeń mechanicznych, jakie przez okres obowiązywania umowy będą przechowywane w miejscu wykonywania usługi. *Zamawiający zaznacza, iż nie posiada pomieszczeń garażowych, w których mogłyby być przechowywany większy sprzęt techniczny.*
 - d) złożenia oświadczenia lub innego dokumentu potwierdzający, że używany sprzęt techniczny jest sprawny i bezpieczny dla pracowników Zamawiającego.
6. Oznaczenie przedmiotu zamówienia według **Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)**:
- 90910000-9 – usługi sprzątnia**
 - 90911200-8 – usługi sprzątnia budynków**
 - 90911300-9 – usługi czyszczenia okien**
 - 90919200-4 – usługi sprzątnia biur**
 - 90919100-3 - usługi czyszczenia urządzeń biurowych**
 - 90914000-7 – usługi sprzątnia parkingów**
 - 90620000-9 – usługi odśnieżania**
 - 90630000-2 – usługi usuwania oblodzeń**

IV. Dopuszczenie ofert częściowych oraz udzielenie zamówienia podwykonawcom

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych w rozumieniu art. 2 pkt 6 ustawy Prawo zamówień publicznych. Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia.
2. Zamawiający z uwagi na specyfikę przedmiotu zamówienia nie dopuszcza możliwości powierzenia wykonania części lub całości przedmiotu zamówienia podwykonawcom. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wykonał całość zakresu przedmiotu zamówienia własnymi siłami.

V. Informacje o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy PZP

1. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

VI. Informacja o możliwości złożenia ofert wariantowych oraz możliwości przeprowadzenia aukcji elektronicznej

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych w rozumieniu art. 2 pkt 7 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej, po dokonaniu oceny ofert w rozumieniu art. 91 a ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

VII. Termin wykonania zamówienia

1. Zamówienie będzie realizowane w terminie:
 - a) w odniesieniu do Zamiejscowego Wydziału w Sokołowie Podlaskim od dnia 10 stycznia 2014r. do dnia 31 grudnia 2014 roku:**
 - b) w odniesieniu do Sądu Rejonowego w Węgrowie od dnia 1 marca 2014r. do dnia 28 lutego 2015r.**

VIII. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków

Opis warunków udziału w postępowaniu:

1. O udzielenie zamówienia publicznego **mogą ubiegać się Wykonawcy**, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, tj.:
 - a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności określonej przedmiotem zamówienia, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania. 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.
 - b) posiadają wiedzę i doświadczenie, tj. Wykonawcy, którzy w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonywali usługi o podobnym charakterze jak w niniejszym postępowaniu, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie tzn. poprzez dołączenie referencji (minimum trzy usługi w zakresie kompleksowego sprzątania 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).
 - c) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj. Wykonawcy, którzy skierują 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;
 - d) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, tj. Wykonawcy, którzy posiadają 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).
2. O udzielenie zamówienia publicznego **mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy, u których ponad 50% zatrudnionych pracowników stanowią osoby niepełnosprawne** w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub właściwych przepisów państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego.
3. 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.
4. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o

udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

5. **Wykonawca wraz z ofertą, składa listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych, albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej.

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

1. Zamawiający dokona oceny spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu na podstawie analizy załączonych dokumentów i oświadczeń, przy zastosowaniu formuły „spełnia / nie spełnia”. Z treści załączonych do ofert dokumentów musi wynikać jednoznacznie, że powyższe warunki Wykonawca spełnił. Niespełnienie choćby jednego z powyższych warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.
2. Wykonawca na żądanie Zamawiającego i w zakresie przez niego wskazanym jest zobowiązany wykazać odpowiednio, nie później niż na dzień składania ofert, spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych i brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.
3. Jeżeli z uzasadnionej przyczyny Wykonawca nie może przedstawić dokumentów dotyczących sytuacji finansowej i ekonomicznej wymaganych przez Zamawiającego, może przedstawić inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez Zamawiającego warunku.
4. Zgodnie z art. 26 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1, 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 oraz spełnienie przez oferowane roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
5. Zgodnie z art. 26 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający wezwie także Wykonawców, w wyznaczonym terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów.
6. Zamawiający zwróci się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących powiązań, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp, istniejących między przedsiębiorcami, w celu ustalenia, czy zachodzą przesłanki wykluczenia Wykonawcy.
7. Z postępowania o udzielenie zamówienia **wyklucza się Wykonawców**, którzy:
 - a) nie wykazali spełnienia warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne zgodnie z przepisami z art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, tj. warunków opisanych w rozdziale VIII – Opis warunków udziału w postępowaniu pkt 1,
 - b) podlegają wykluczeniu z udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne, zgodnie z przepisami art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

8. W przypadku podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, okoliczności uzasadniające wykluczenie Wykonawcy z mocy art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych, zachodzące choćby względem pojedynczego współubiegającego się, dyskwalifikuje całą grupę.
9. Zamawiający zawiadamia równocześnie Wykonawców, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty.
10. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
11. Zamawiający **odrzuci ofertę**, jeżeli:
 - a) jest niezgodna z ustawą,
 - b) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - c) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - d) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - e) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - f) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
 - g) wykonawca w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3,
 - h) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

IX. Informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu (art. 26 ust. 2 ustawy PZP)

1. W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, których opis sposobu oceny spełnienia został dokonany w ogłoszeniu o zamówieniu i w SIWZ, Zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą następujących dokumentów:

- c) Wykaz wykonanych**, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia 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 dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie, *tnn. poprzez dołączenie referencji – na formularzu zgodnym z treścią **Załącznika nr 8 do SIWZ***.
*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 sprzątania 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.***
- d) Wykazu osób**, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do

dysponowania tymi osobami – na formularzu zgodnym z treścią **Załącznika nr 9 do SIWZ.**

Wykonawca potwierdzi spełnienie warunku udziału w postępowaniu, jeżeli 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.**

- e) **Oplaconej polisy,** a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

Wykonawca potwierdzi spełnienie warunku udziału w postępowaniu, poprzez dołączenie opłaconej polisy lub innego dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie **w wysokości co najmniej 100.000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych).**

W przypadku udzielenia zamówienia, Wykonawca zobowiązany będzie do posiadania ważnej polisy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na cały okres realizacji zamówienia. Jeżeli z treści załączonej polisy lub innego dokumentu ubezpieczenia nie wynika wniesienie opłaty składki ubezpieczenia OC, należy dołączyć takie potwierdzenie opłacenia składki jednoznacznie potwierdzającej Zamawiającemu, że ubezpieczenie jest ważne.

- f) **Oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,** zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych z wykorzystaniem wzoru – **Załącznik nr 5 do SIWZ.**

- g) **Listę podmiotów** należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych, albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.). *Dokumenty te należy złożyć w formie oryginału.*

W przypadku składania oferty wspólnej w/w dokumenty powinien złożyć każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.

2. W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunku, o którym mowa w art. 22 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, którego opis sposobu oceny spełnienia został dokonany w ogłoszeniu o zamówieniu i w SIWZ, Zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą następującego dokumentu:

- a) **Oświadczenie o zatrudnieniu ponad 50% osób niepełnosprawnych w** rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub właściwych przepisów państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego – jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania w tych państwach, zgodnie z art. 22 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych z wykorzystaniem wzoru – **Załącznik nr 6 do SIWZ.**

Wykonawca potwierdzi spełnianie warunku udziału w postępowaniu, poprzez dołączenie oświadczenia w zakresie wyżej wskazanym.

3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą następujących dokumentów:

- a) **Oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia**, w zakresie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych z wykorzystaniem wzoru – **Załącznik nr 7 do SIWZ**.
- b) **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 ustawy Prawo zamówień publicznych - 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 ustawy**. *Odpis powinien potwierdzać aktualność zawartych w nim danych – np. „AKTUALNE NA DZIEŃ ...” lub tożsame. Z dokumentu powinno wynikać, kto jest uprawniony do podpisywania ofert, dokument musi zawierać aktualny wykaz osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy. Wykonawca, który złożył wniosek do Krajowego Rejestru Sądowego w zakresie podmiotów uprawnionych do ich reprezentowania lub przedmiotu działalności, winien złożyć potwierdzoną za zgodność kserokopię tego wniosku.*
- c) **Aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** potwierdzających odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. *W przypadku składania oferty przez spółkę jawną w/w zaświadczenie musi dotyczyć spółki jawnej, a nie jej wspólników.*
- d) **Aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy Prawo zamówień publicznych - wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- e) **Aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy Prawo zamówień publicznych - wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku składania oferty wspólnej w/w dokumenty powinien złożyć każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.

4. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest również do dołączenia do oferty następujących dokumentów:

- a) wypełniony i podpisany **formularz oferty** z wykorzystaniem wzoru – **Załącznik nr 3 do SIWZ**;
- b) wypełniony i podpisany **formularz cenowy** z wykorzystaniem wzoru – **Załącznik nr 4 do SIWZ**;

- b) dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień/pełnomocnictw osób składających ofertę, o ile fakt ten nie wynika z przedstawionych dokumentów rejestrowych;
- c) parafowany przez Wykonawcę **wzór umowy z wykorzystaniem wzoru – Załącznik nr 10 do SIWZ.**

Forma składania dokumentów:

1. Wykonawców obowiązuje wykorzystanie załączonych wzorów dokumentów.
2. Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem, podpisane przez osobę/osoby uprawnione do podpisania ofert z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”. W przypadku podpisania dokumentów przez inne osoby **należy dołączyć pełnomocnictwo.**
3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których Wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty.
4. Dokumenty stanowiące załączniki wymagane przez specyfikację powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę według warunków i postanowień zawartych w specyfikacji – bez dokonywania w nich zmian.
5. Wyżej wymienione dokumenty mogą być złożone w formie oryginałów lub kserokopii tych dokumentów – poświadczonych za zgodność przez Wykonawcę.
6. Wszelkie pełnomocnictwa składane w ofercie muszą być w formie oryginałów lub notarialnie potwierdzonej kserokopii.
7. Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, gdy przedstawiona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwość co do jej prawdziwości.
8. Wszystkie dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są **jawne**, za wyjątkiem informacji zastrzeżonych przez składającego ofertę.

Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

1. zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 2:
 - ppkt b, c, i ppkt e – 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, b) 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, c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie;
 - ppkt d – składa 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 ustawy Prawo zamówień publicznych.
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 ustawy - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert - albo oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, jeżeli w miejscu zamieszkania osoby

lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się takiego zaświadczenia.

Pouczenie: Osoba/osoby składające oświadczenia ponosi/ponoszą pełną odpowiedzialność za treść złożonych oświadczeń na zasadach określonych w art. 297 § 1 Kodeksu Karnego (Dz. U. z 1997r. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.).

X. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami oraz wyjaśnienia treści SIWZ.

Sposób porozumiewania się, przekazywania oświadczeń oraz dokumentów, osoby uprawnione do kontaktów:

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ustawie, prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
3. Zgodnie z art. 27 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać:
 - a) **pisemnie** na adres: **Sąd Rejonowy, ul. Przemysłowa 20, 07-100 Węgrów**- w zakresie wszelkiej korespondencji między stronami;
 - b) **faksem na nr (025) 792 23 77** – w zakresie prowadzonej korespondencji między stronami, z zastrzeżeniem, że jej treść zostanie niezwłocznie potwierdzona w formie pisemnej (pod rygorem nieważności), **z wyłączeniem złożenia oferty wraz z załącznikami (dokumentami i oświadczeniami), dla której wymagana jest wyłącznie forma pisemna.**
4. W przypadku przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji faksem każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania, zgodnie z art. 27 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę Zamawiający domniemywa, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na numer faksu podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma.
6. Zamawiający żąda, aby Wykonawcy w korespondencji posługiwali się numerem zamówienia, określonym w tytule niniejszej specyfikacji – **Zlec. 74/2013.**
7. Osobą ze strony Zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest **Barbara Kudelska.**
8. Zamawiający przyjmuje wszelkie pisma od poniedziałku do piątku w godz. od **8.00 do 16.00.**

Wyjaśnienia treści i modyfikacja treści SIWZ:

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa wyżej, lub dotyczy

udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wnioski bez rozpoznania. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje wszystkim Wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszcza na stronie internetowej Zamawiającego.

3. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z Wykonawcami w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
5. Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, zmiany lub uzupełnienia przekazane zostaną z zachowaniem formy pisemnej lub faksem, wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zostaną zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego.
6. Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia oraz zmiany, w tym terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia i będą wiążące przy składaniu ofert, O przedłużeniu terminu składania ofert, jeśli będzie to niezbędne dla wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji, zawiadomieni zostaną wszyscy Wykonawcy, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia. Analogiczna informacja zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego. Wszelkie prawa i zobowiązania Wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.

XI. Wymagania dotyczące wadium

1. Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

XII. Termin związania ofertą

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. W uzasadnionych przypadkach, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający zwróci się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

XIII. Opis sposobu przygotowywania oferty

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Wszystkie dokumenty i oświadczenia sporządzone w językach obcych należy złożyć wraz z tłumaczeniami na język polski, sporządzonymi przez tłumacza przysięgłego.
3. Ofertę i wszystkie załączniki do ofert składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.

4. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej, opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu.
5. Oferta powinna być sporządzona w sposób, czytelny, trwałą i czytelną techniką.
6. Oferta oraz wszystkie wymagane załączniki winny być własnoręcznie podpisane przez upoważnionego przedstawiciela uprawnionego do reprezentowania Wykonawcy (czytelnie lub wraz z imienną pieczętką), zgodnie z przedstawionym aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa. Do dokumentów podpisanych przez inne osoby – **należy dołączyć pełnomocnictwo.**
7. **Dokumenty w postaci: oferty (Formularz oferty), formularza cenowego, oświadczenia z art. 22 ust. 1 i oświadczenia z art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz wykazu wykonanych/wykonywanych usług muszą być złożone w oryginale.**
8. Oferta składana przez Wykonawców występujących wspólnie musi być złożona i podpisana przez pełnomocnika ustanowionego do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia.
9. Oferta musi być przygotowana zgodnie z treścią wzoru formularza ofertowego stanowiącego **Załącznik nr 3 do SIWZ**. W ofercie należy podać **łącną cenę oferty (cenę netto, kwotę podatku VAT oraz cenę brutto)** za zrealizowanie całości przedmiotu zamówienia. Wskazana łączna cena oferty powinna być sumą wartości (cen) wskazanych w Formularzu cenowym – **Załącznik nr 4 do SIWZ**. Cena podania w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia, winna uwzględniać wszystkie zobowiązania, być kompletna, jednoznaczna i ostateczna.
10. W formularzu ofertowym należy również podać (cyfrowo i słownie) ilość **wykonanych (wykonywanych) usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie dot. 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 (minimum trzy)**. Ilość wykonanych usług służyć będzie do oceny spełnienia przez Wykonawcę warunku udziału w postępowaniu - doświadczenia Wykonawcy. Wykonane (wykonywane) usługi muszą być poświadczone poprzez załączenie dokumentów potwierdzających wykonanie tych usług – **referencji**, które winny być dołączone do oferty i wyliczone w **Załączniku nr 8 do SIWZ**.
11. W Formularzu cenowym - **Załącznik nr 4 do SIWZ** należy wskazać:
 - a) miesięczną stawkę netto i brutto, kwotę podatku VAT oraz wartość brutto za okres 12 miesięcy za usługę sprzątnia pomieszczeń Sądu Rejonowego w Węgrowie, rozliczana w formie miesięcznego wynagrodzenia,
 - b) miesięczną stawkę netto i brutto, kwotę podatku VAT oraz wartość brutto za okres 12 miesięcy za usługę sprzątnia posesji Sądu Rejonowego i Prokuratury Rejonowej w Węgrowie, rozliczana w formie miesięcznego wynagrodzenia,
 - c) miesięczną stawkę netto i brutto, kwotę podatku VAT oraz wartość brutto za okres 12 miesięcy za usługę sprzątnia pomieszczeń Zamiejscowego Wydziału w Sokołowie Podlaskim, rozliczana w formie miesięcznego wynagrodzenia,
 - d) miesięczną stawkę netto i brutto, kwotę podatku VAT oraz wartość brutto za okres 12 miesięcy za usługę sprzątnia posesji Zamiejscowego Wydziału i Prokuratury Rejonowej w Sokołowie Podlaskim, rozliczana w formie miesięcznego wynagrodzenia.

12. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia, załączniki i inne dokumenty, o których mowa w treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, które winny być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
13. W przypadku, gdy Wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (zaleca się, aby Wykonawca na każdej zapisanej stronie kserokopii złożył własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność z oryginałem”). Jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.
14. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
15. Dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami (załącznikami), zawierać informacje i dane określone w tych dokumentach.
16. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
17. Wszystkie strony oferty wraz z załącznikami powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty. Strony muszą być kolejno ponumerowane.
18. Oferta powinna zawierać Spis Załączników z podaniem numerów stron.
19. Wszystkie składane dokumenty powinny być aktualne, tj. odzwierciedlać stan faktyczny potwierdzanych w nim okoliczności.
20. Oferty należy składać w nieprzejrzystych, zamkniętych kopertach/opakowaniach, w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczający jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Koperta/opakowanie powinna być zaadresowana do Zamawiającego na adres:

**Sąd Rejonowy w Węgrowie
07-100 Węgrów, ul. Przemysłowa 20**

i opatrzone napisem:

**„Oferta w przetargu nieograniczonym
na świadczenie usług w zakresie kompleksowego sprzątnia pomieszczeń
Sądu Rejonowego w Węgrowie i Zamiejskiego Wydziału w Sokolowie Podlaskim oraz
posesji Sądu Rejonowego i Prokuratury Rejonowej w Węgrowie i Zamiejskiego Wydziału i
Prokuratury Rejonowej w Sokolowie Podlaskim**

Nr postępowania: Zlec. 74/2013

**NIE OTWIERAĆ PRZED
17 grudnia 2013r. godz. 10.30 - kolorem czerwonym**

Konsekwencje złożenia oferty niezgodne z w/w opisem (tj. potraktowanie oferty jako zwykłej korespondencji, nie dostarczenie jej na miejsce składania ofert w terminie określonym w SIWZ lub przedwczesne/przypadkowe otwarcie ofert) ponosi Wykonawca.

21. Wykonawca na życzenie otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia ofert wraz z numerem, jakim oznakowana została oferta.
22. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, **zmienić lub wycofać ofertę**. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej. Zmiany dotyczące treści oferty winne być przygotowane, opakowane i zaadresowane w ten sam sposób co oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywana zmieniona oferta należy opatrzyć napisem ZMIANA. Powiadomienie o wycofaniu oferty winno być opakowane i zaadresowane w ten sam sposób co oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywane to powiadomienie należy opatrzyć napisem WYCOFANIE. Wykonawca nie może wycofać oferty ani wprowadzić jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.
23. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyniku postępowania przetargowego zakończonego wyborem oferty najkorzystniejszej.

Tajemnica przedsiębiorstwa:

1. Jeżeli na mocy art. 8 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, Wykonawca zastrzeże w odniesieniu do informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, że nie mogą być one udostępnione – jest zobowiązany zaznaczyć w ofercie zastrzeżone informacje poprzez wskazanie w Formularzu oferty (Załącznik nr 2 do SIWZ) istnienie takich informacji. Informacje zastrzeżone muszą być umieszczone w odrębnej kopercie opatrzonej napisem:

Tajemnica przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji

Nazwa i adres przedsiębiorstwa

OFERTA W PRZATARGU NIEOGRANICZONYM

na świadczenie usług 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.

i umieszczonej w kopercie z ofertą. W przypadku innego oznaczenia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, a w szczególności umieszczenia ich w zszytej ofercie Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za ujawnienie tajemnicy.

2. Wykonawca nie może zastrzec informacji dot. nazwy (firmy) oraz adresu wykonawcy, informacji dot. ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji, warunków płatności zawartych w ofercie.

XIV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

Miejsce i termin składania ofert.

1. Oferty należy złożyć w siedzibie Zamawiającego – **Sąd Rejonowy w Węgrowie, ul. Przemysłowa 20, 07-100 Węgrów, pokój nr 79, II piętro (Oddział Administracyjny)** lub przesłać listem poleconym za zwrotnym poświadczeniem odbioru albo przesyłką kurierską, **z zastrzeżeniem, że decyduje data i godzina dostarczenia przesyłki na wskazany powyżej adres zamawiającego, a nie data stempla pocztowego (nadania).**

2. Termin składania ofert upływa dnia **17 grudnia 2013 r. o godz. 10.00.**
3. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie wskazanym w pkt 2.
4. Oferty będą podlegać rejestracji przez Zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona kolejnym numerem oraz adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty, tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.

Miejsce i termin otwarcia ofert.

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **17 grudnia 2013 r. o godz. 10.30** w siedzibie Zamawiającego – **Sąd Rejonowy w Węgrowie, ul. Przemysłowa 20, 07-100 Węgrów, Sala Konferencyjna (II piętro).**
2. Otwarcie ofert jest jawne.
3. Opakowania/koperty ofert, których dotyczy wycofanie nie będą otwierane.
4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Podczas otwarcia ofert Zamawiający ogłosi nazwy Wykonawców, ich adresy oraz informacje o cenach ofert i liczbie wykonanych/wykonywanych usług.

XV. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Wykonawca określi cenę przedmiotu zamówienia w złotych polskich, która obejmować będzie wykonanie przedmiotu zamówienia na warunkach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Cena musi być podana cyfrowo i słownie.
2. Wykonawca w przedstawionej ofercie (Formularz ofertowy – **Załącznik nr 3 do SIWZ**) wskaże **łącną cenę oferty (cenę netto, kwotę podatku VAT oraz cenę brutto)** za zrealizowanie całości przedmiotu zamówienia. Wskazana łączna cena oferty powinna być sumą wartości (cen) wskazanych w Formularzu cenowym – **Załącznik nr 4 do SIWZ.** Cena podania w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia, winna uwzględniać wszystkie zobowiązania, być kompletna, jednoznaczna i ostateczna.
3. Wykonawca w Formularzu cenowym - **Załącznik nr 4 do SIWZ** wskaże:
 - a) miesięczną stawkę netto i brutto, kwotę podatku VAT oraz wartość brutto za okres 12 miesięcy za usługę sprzątania pomieszczeń Sądu Rejonowego w Węgrowie, rozliczana w formie miesięcznego wynagrodzenia,
 - b) miesięczną stawkę netto i brutto, kwotę podatku VAT oraz wartość brutto za okres 12 miesięcy za usługę sprzątania posesji Sądu Rejonowego i Prokuratury Rejonowej w Węgrowie, rozliczana w formie miesięcznego wynagrodzenia,
 - c) miesięczną stawkę netto i brutto, kwotę podatku VAT oraz wartość brutto za okres 12 miesięcy za usługę sprzątania pomieszczeń Zamiejscowego Wydziału w Sokołowie Podlaskim, rozliczana w formie miesięcznego wynagrodzenia,
 - d) miesięczną stawkę netto i brutto, kwotę podatku VAT oraz wartość brutto za okres 12 miesięcy za usługę sprzątania posesji

Zamiejscowego Wydziału i Prokuratury Rejonowej w Sokołowie Podlaskim, rozliczana w formie miesięcznego wynagrodzenia.

4. Obliczenie ceny winno być dokonane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą stałe przez cały okres obowiązywania umowy.
6. Zamawiający przy ocenie ofert weźmie pod uwagę całkowitą kwotę wydatkowaną przez siebie środków publicznych, tzn. kwotę, którą będzie musiał zapłacić Wykonawcy z tytułu realizacji zamówienia – kwotę brutto zawierającą także podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, o ile są one należne na podstawie odrębnych przepisów. Dokonując czynności obecny ofert w zakresie kryterium ceny, Zamawiający dla porównania ofert doliczy do ceny ofertowej podmiotów zagranicznych, które na podstawie odrębnych przepisów nie są zobowiązane do uiszczenia podatku VAT w kraju, kwotę należnego, obciążającego Zamawiającego z tytułu realizacji umowy, podatku VAT oraz cła.
7. Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą dokonywane wyłącznie w złotych polskich.

XVI. Opis kryteriów którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Po zakończeniu części jawnej, Zamawiający dokona wstępnej weryfikacji ofert. W dalszej części dokona badania i oceny ofert.
2. Tryb oceny ofert:
Oferty będą oceniane w dwóch etapach:
 - a) I etap: ocena w zakresie wymagań formalnych i kompletności oferty.
W przypadku ujawnienia podstaw do wykluczenia Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania, a jego oferta zostanie odrzucona. Ofert nie spełniające wymagań określonych ustawą i SIWZ zostaną odrzucone.
 - b) II etap: ocena merytoryczna według kryterium określonego poniżej.
3. Przy wyborze oferty, Zamawiający będzie kierował się kryterium:

Nazwa kryterium	Waga oceny
cena oferty (brutto)	100%

Kryterium: cena obliczane będzie według wzoru:

$$C = \frac{C_{\min}}{C} \times W$$

gdzie:

C – ilość punktów uzyskanych w kryterium cena oferty brutto

C_{min} – cena brutto najtańszej oferty

C – cena brutto rozpatrywanej oferty

W – waga kryterium – cena oferty (**W=100**)

4. Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjęte do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:

- a) oferta, co do formy opracowania i treści spełnia wymagania określone niniejszą specyfikacją;
 - b) Wykonawca przedstawił ofertę zgodną z wymaganiami Zamawiającego.
5. Stosowanie matematycznych obliczeń przy ocenie ofert, stanowi podstawową zasadę oceny ofert, które oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez Wykonawców w zakresie powyższego kryterium.
 6. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów obliczonych w oparciu o ustalone kryterium.
 7. Oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów, zgodnie ze wzorami określonymi w pkt 3.

XVII. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty (jeżeli zawiadomienie zostało przesłane faksem) lub w terminie nie krótszym niż 10 dni (jeżeli zawiadomienie zostało przesłane w inny sposób), nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.
2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownej oceny, chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, o miejscu i terminie podpisania umowy.
4. Wykonawca z chwilą podpisania umowy zobowiązany jest ponadto do:
 - załączenia aktualnych zaświadczeń o niekaralności pracowników skierowanych do wykonywania czynności. W przypadku gdy w czasie realizacji przedmiotu zamówienia zajdzie konieczność zatrudnienia innego pracownika, Wykonawca zobowiązany jest poinformować o tym fakcie Zamawiającego załączając zaświadczenie o niekaralności pracownika;
 - złożenia oświadczenia gwarantującego zachowanie tajemnicy co do dokumentów znajdujących się w sprzątanym pomieszczeniu. Nadto Zamawiający wymaga, aby osoby uczestniczące bezpośrednio przy wykonywaniu zamówienia nie były karane.
 - złożenia oświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego, że używane środki czystości, dezynfekcyjne, higieniczne i sprzęt techniczny są dopuszczone do stosowania w kraju i są zgodne z obowiązującymi wymaganiami i przepisami uprawniającymi do stosowania w obiektach użyteczności publicznej i posiadają aktualne wymagane atesty, certyfikaty, świadectwa, w tym Państwowego Zakładu Higieny są ekologiczne i posiadają znak CE;
 - złożenia oświadczenia lub innego dokumentu potwierdzający, że używany sprzęt techniczny jest sprawny i bezpieczny dla pracowników Zamawiającego.

XVIII. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XIX. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach

1. Zamawiający w **Załączniku nr 10 do SIWZ** załącza warunki umowy, na jakich realizacja zamówienia zostanie powierzona wybranemu w niniejszym postępowaniu Wykonawcy.
2. 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.
3. 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.

XX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Środki ochrony prawnej określone w dziale VI „Środki ochrony prawnej” Rozdział 2 „Odwołanie” ustawy Prawo zamówień publicznych przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
4. **W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:**
 - c) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - d) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
 - e) odrzucenia oferty odwołującego.
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.
6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
7. **Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.** Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

8. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
9. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.
10. Na czynności, o których mowa w pkt 9, nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
11. **Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni** od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, **albo w terminie 10 dni** – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
12. **Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu**, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także **wobec postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia**, wnosi się w terminie: **5 dni** od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia na stronie internetowej.
13. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 11 i 12 wnosi się terminie: 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
14. Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
 - 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień ogłoszenia o udzieleniu zamówienia,
 - 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
15. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
16. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
17. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
18. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego.
19. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.

XXI. Wykaz załączników

Wymienione poniżej załączniki stanowią integralną część Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

1. Załącznik nr 1 - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia w odniesieniu do obiektu Sądu Rejonowego w Węgrowie

2. Załącznik nr 2 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia w odniesieniu do obiektu Zamiejscowego Wydziału w Sokołowie Podlaskim
3. Załącznik nr 3 - Formularz oferty
4. Załącznik nr 3 – Formularz cenowy
5. Załącznik nr 5 - Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
6. Załącznik nr 6 – Oświadczenie o spełnianiu warunku udziału w postępowaniu określonego w art. 22 ust. 2 ustawy Pzp
7. Załącznik nr 7 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania
8. Załącznik nr 8 - Wykaz wykonanych usług
9. Załącznik nr 9 – Wykaz osób
10. Załącznik nr 10 - Wzór umowy z załącznikami

Węgrów, dnia 09 grudnia 2013 r.

Sporządził:

Pracownik ds. zamówień
publicznych

Barbara Kudelska