



SĄD REJONOWY W SZUBINIE

89-200 SZUBIN PL. WOLNOŚCI 4 TEL. 523842638

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

„Na świadczenie usługi sprzątanania, utrzymania czystości terenów zewnętrznych i ochrony obiektów Sądu Rejonowego w Szubinie ”

1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Sąd Rejonowy w Szubinie

Adres: **89-200 Szubin, Plac Wolności 4**

Telefon/Fax: 52 39 10 138

Internet: www.szubin.sr.gov.pl

E-mail: ksiegowosc@szubin.sr.gov.pl

Godziny urzędowania: **7.30-15.30**

Konto bankowe: **BGK O/Toruń 67 1130 1075 0002 6134 3390 0001**

Numer NIP: **562-10-96-022**

Numer REGON: **000321626**

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

2.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości zamówienia nie przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust.8 zgodnie z art.10 ust.1 w związku z art.39 ÷ 46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (tekst jednolity Dz.U. z 2013r. poz.907 ze zm.), zwanej dalej „Ustawą Pzp” lub „Pzp”.

2.2. Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień:

Kod CPV 90.91.00.00-9 usługi sprzątnia

Kod CPV 71.31.72.00-5 usługa ochrony

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi sprzątnia obiektów Sądu Rejonowego w Szubinie przy pl. Wolności 4, ul. Kcyńskiej 34, Wydziałów Zamiejscowych Sądu Rejonowego w Szubinie w Nakle n/Notecią przy ul. Sądowa 3, Wydziałów Zamiejscowych Sądu Rejonowego w Szubinie w Żninie przy pl. Wolności 17 oraz przy ul. Sądowej 2 i oraz utrzymanie czystości terenów zewnętrznych a także dostarczenie środków czystości tj. mydła w płynie, ręczników papierowych oraz papieru toaletowego do powyższych budynków, oraz ochrona obiektów Sądu Rejonowego w Szubinie i Wydziałów Zamiejscowych Sądu Rejonowego w Szubinie w Żninie.

a) Ochrona fizyczna w godz. 7.30-18.00 w pn. oraz w godz. 7.30-15.30 od wt.-pt., obejmuje n/w obiekty rozmieszczone w:

- Sąd Rejonowy Szubinie – budynek administracyjny z parkingiem wewnętrznym przy ul. Plac Wolności 4

- Wydziały zamiejscowe w Żninie – budynki administracyjne przy Placu Wolności 17 oraz przy ul. Sądowej 2, z parkingiem wewnętrznym

W ramach ochrony obiektów wymienionych w załączniku nr 6 (zadanie nr 1) do zadań ochrony należy:

- zapewnienie bezpieczeństwa ogólnego osobom i mieniu w chronionych obiektach sądowych

- przywracanie porządku naruszonego przez osoby przebywające na terenie obiektów

- i w pomieszczeniach Sądowych
- niedopuszczenie do wnoszenia na teren obiektów sądowych alkoholu oraz przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu osób, a także mieniu
- uniemożliwienie wejścia na teren sądu osobom nietrzeźwym albo będących pod wpływem działania środków odurzających itp.
- obsługa punktów wjazdowych (bramowych) na terenie Sądu Rejonowego w Szubinie, w celu niedopuszczenia do wjazdu pojazdami osobom nie posiadającym pisemnego zezwolenia osoby upoważnionej albo identyfikatora samochodowego
- sprawdzanie obiektu i pomieszczeń pod względem bezpieczeństwa w godzinach pracy sądu zgodnie z zakresem czynności i procedurami ujętymi w „Regulaminie pełnienia służby ochronnej”
- współdziałanie z policją i strażą miejską w przywracaniu porządku naruszonego na terenie obiektów chronionych
- wykonywanie na wezwanie Zamawiającego dodatkowych czynności związanych z ochroną wejść do sali rozpraw, w których toczą się procesy z wyłączeniem jawności.
- dokumentowanie przebiegu służby ochronnej zgodnie z regulaminem pełnienia służby
- sprawdzanie przed objęciem służby i po jej zakończeniu ciągów komunikacyjnych, skrzynek hydrantowych i rozdzielczych prądu, wnek a także sanitariatów użytku publicznego pod kątem czy nie pozostawiono w nich przedmiotów mogących stanowić zagrożenie dla życia i zdrowia osób oraz mienia

Rodzaj i częstotliwość wykonywanych usług objętych przedmiotem zamówienia określona została w załączniku nr 6 (zadanie nr 1) do SIWZ

Szczegółowe zadania, obowiązki i uprawnienia pracowników ochrony w obiektach chronionych zostaną określone w regulaminie pełnienia służby ochronnej
Pełnienie służby ochronnej obejmuje dni tygodnia w systemie ustalonym przez Zamawiającego z uwzględnieniem czasu ochrony w dniach roboczych tj.:

Pn. w godz. 7.30-18.00, wt.-pt. w godz. 7:30-15:30

b) Sprzątaniem objęte są następujące powierzchnie (tereny zewnętrzne ujęte zostały w załączniku nr 1 do SIWZ):

Sąd Rejonowy w Szubinie

- Plac Wolności 4 - 955 m/2

I ZKSS SR Szubin

- ul. Kcyńska 34 - 105 m/2

Wydziały Zamiejscowe w Nakle n/Notecią

- ul. Sądowa 3 - 1444 m/2

Wydziały Zamiejscowe w Żninie

- Plac Wolności 17 - 588 m/2

- ul. Sądowa 2 - 399 m/2

Czas pracy 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku po godzinie 15:00, z tym ,że sprzątanie pomieszczeń archiwalnych, depozytów, kancelarii tajnej, magazynu druków i artykułów biurowych w godzinach pracy pomiędzy 14:00 – 15:30.

Wykonawca dostarcza we własnym zakresie wszystkie środki czyszczące i konserwujące. Wykonawca do realizacji zamówienia używa także własnego sprzętu i urządzeń niezbędnych do realizacji zamówienia. Należy używać profesjonalny sprzęt oraz

przyjazne dla środowiska środki czyszczące zgodne z normami polskimi i unijnymi. Wykonawca zobowiązany jest określić rodzaj środków używanych przy realizacji zamówienia.(wg wzoru podanego w załączniku nr 8 do SIWZ).

Na potrzeby budynków zlokalizowanych:

- Szubin, pl. Wolności 4 – gdzie znajduje się 5 sanitariatów (14 oczek),
- Szubin, ul. Kcyńska 34 – gdzie znajduje się 1 sanitariat (4 oczka),
- Nakło n/Notecią, ul. Sądowa 3 – gdzie znajduje się 8 sanitariatów (23 oczek),
- Żnin, pl. Wolności 17 - gdzie znajduje się 2 sanitariaty (11 oczek),
- Żnin, ul. Sądowa 2 - gdzie znajduje się 2 sanitariaty (4 oczka),

Wykonawca zobowiązany jest dostarczać również środki czystości tj. mydło w płynie, papier toaletowy oraz ręczniki papierowe w ilości:

1. Papier toaletowy standard (rolka o średnicy 19cm, biały, gofrowany, średnica tulei 6cm szerokość 9cm, długość 160m- w ilości 600 **szt** (średnie miesięczne zużycie ok. 50 rolek)
2. Papier toaletowy mały (rolka o średnicy 10cm, biały, gofrowany, średnica tulei 4 cm szerokość 9cm - w ilości 2500 **szt** (średnie miesięczne zużycie ok. 208 rolki)
3. Wkłady ręcznikowe (papierowe, białe, gofrowane składane w „Z”, wymiary ręcznika 25x23cm, opakowanie handlowe –karton zawierający 5000 szt ręczników w kartonie jest 20 paczek po 25 szt gotowych do użycia ręczników papierowych.- w ilości **95 szt.** (średnie miesięczne zużycie ok. 8 rolek)
4. Mydło w płynie o dobrych właściwościach myjąco-pielęgnacyjnych. Zawierające kolagen, pochodne lanoliny i inne substancje zapobiegające wysuszeniu skóry, opakowania 5kg- w ilości **40** pojemników 5kg (średnie miesięczne zużycie ok. 3 pojemników)

Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić koszt zakupu wyspecyfikowanych środków w koszcie sprzątnania m² we wszystkich obiektach.

Wykonawca zobowiązany jest prowadzić ewidencję zużycia w/w środków i ma obowiązek udostępniać ją na żądanie Zamawiającego. W przypadku zwiększonego zużycia w stosunku do ilości podanych przez Zamawiającego, Wykonawca ma obowiązek poinformować o takiej sytuacji.

Rodzaj i częstotliwość wykonywanych usług objętych przedmiotem zamówienia określony został w załączniku nr 6 (zadanie nr 2) do SIWZ.

Wyspecyfikowanie lokalizacji, powierzchni i miejsc objętych usługą sprzątnania określa załącznik nr 7 do SIWZ.

3.1. WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO:

3.1.1 W przypadku wykonania zamówienia z pomocą podwykonawców, Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

Istotne wymagania wobec firm przystępujących do postępowania:

1. nadzór nad realizacją umowy w zakresie bezpieczeństwa w obiektach sprawuje Dyrektor Sadu Rejonowego, niezależnie od nadzoru merytorycznego sprawowanego przez wykonawcę
2. wykonawca przed przystąpieniem do realizacji umowy opracuje i uzgadnia z wyznaczonym przedstawicielem zleceniodawcy treść regulaminu pełnienia służby

- ochronnej, które po pisemnej akceptacji zleceniodawcy zatwierdzi we własnym zakresie
3. wykonawca wyznaczy pracownika nadzoru do bieżących kontaktów z przedstawicielem zamawiającego w celu wymiany informacji o stanie realizacji umowy.
 4. wykonawca:
 - a) dysponuje zmotoryzowaną grupą szybkiego reagowania lub wsparcia służb ochrony fizycznej w razie zakłócenia porządku w Sądzie lub wystąpienia innego zagrożenia (grupy interwencyjne)
 - b) jest w stanie zapewnić ochronę środków pieniężnych, przesyłek i dokumentów poprzez konwojowanie samochodem patrolowym przez uzbrojonych pracowników ochrony. W przypadku konwojowania dokumentów niejawnych Wykonawca jest zobowiązany zapewnić pracownika ochrony posiadającego poświadczenie bezpieczeństwa do klauzuli przynajmniej „tajne”.
 - c) jest zobowiązany do posiadania pozwolenie na dysponowanie bronią palną obiektową
 5. wykonawca zobowiązany jest posiadać ważny certyfikat ISO 9001:2000 w zakresie usług ochrony oraz usług porządkowo-czystościowych

Istotne wymagania wobec pracowników ochrony wykonawcy:

1. ochrona będzie realizowana zgodnie z ustawą z 22.08.1997 r. o ochronie osób i mienia (j.t. Dz. U. z 2005 r. Nr 145, poz. 1221 z późniejszymi zmianami) w obiektach Sądu, w formie bezpośredniej ochrony fizycznej:
 - stałej lub doraźnej;
2. - polegającej na stałym dozorcze sygnałów przesyłanych, gromadzonych i przetwarzanych w elektronicznych urządzeniach i systemach alarmowych (televizja przemysłowa, system wykrywania i napadu, wykonawca powinien zapewnić własne środki łączności radiowej i wyposażenie osobiste pracowników w tym jednolite umundurowanie i oznakowanie
3. wykonawca wyznacza do ochrony wyłącznie pracowników wcześniej uzgodnionych z zamawiającym (zgłoszonych pisemnie)
4. wymagania zamawiającego w zakresie bezpieczeństwa osobowego w odniesieniu do pracowników ochrony:
 - a) nie byli karani sędownie za popełnienie przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu mieniu, ochronie informacji i niedopełnieniu obowiązków pracowniczych
 - b) niekaralność- nie toczą się przeciwko nim postępowania karne i o wykroczenia oraz postępowania z ustawy karno-skarbowej
 - c) posiadają aktualną licencję pracownika ochrony I lub II stopnia uprawniającą do ochrony osób i mienia
 - d) wiek do 67 lat
 - e) dobra prezencja i schludny wygląd poczucie taktu i wysoka kultura osobista oraz bez widocznych ułomności fizycznych
 - f) znajomość obowiązujących przepisów dotyczących ochrony osób i mienia, bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony pożarowej, ochrony informacji niejawnych i innych tajemnic prawnie chronionych oraz umiejętności obsługi urządzeń wspomagających ochronę
5. Wykonawca wyznaczy do pełnienia służby ochrony pracowników, którzy są wpisani na listę kwalifikowanych pracowników ochrony prowadzonej przez Komendanta Głównego

Policji oraz co najmniej połowa z nich jest zatrudniona na podstawie umowy o pracę zawartej na czas trwania umowy z Zamawiającym.

6. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu przed zawarciem umowy:
 - kserokopie dowodu osobistego do wglądu (po zatrudnieniu)
 - kserokopię umowy o pracę z pracownikami uwzględniające wymagania stawiane wykonawcy przez Zamawiającego (okres zatrudnienia na czas trwania umowy)
 - informację z krajowego rejestru karnego (nie starszą niż 6 m-cy)
 - oświadczenie pracownika o braku postępowań karnych toczących się przeciwko jego osobie
6. Wykonawca informuje wyprzedzająco i pisemnie przedstawiciela Zamawiającego o planowanej zmianie pracownika ochrony oraz na bieżąco przedstawia przedstawicielom zamawiającego propozycję do usprawnienia ochrony, najpóźniej w dniu zatrudnienia, dostarcza dokumenty bezpieczeństwa i inne dotyczące tego pracownika
7. Wykonawca zapewnia i kieruje do Sądu na żądanie patrol interwencyjny w celu wsparcia sił ochrony podczas zakłócania porządku albo istnienia takich przesłanek oraz do wykonania zadań asystencyjno-osłaniających wymienionych w specyfikacji i umowie.

3.2. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych
Przedmiot zamówienia obejmuje dwa zadania. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

3.3. Informacja o przewidzianych zamówieniach uzupełniających

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zamówienia uzupełniającego w stosunku do zamówienia podstawowego opisanego w SIWZ.

3.4. Informacja o składaniu ofert wariantowych

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

3.5. Informacja na temat zebrania wszystkich wykonawców

Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania z wykonawcami, o którym mowa w art. 38 ust. 3 ustawy prawo zamówień publicznych

3.6. Zamawiający wymaga załączenia do oferty:

- formularzy będących załącznikami do SIWZ (załącznik nr 1, załącznik nr 2, załącznik nr 3, załącznik nr 4, załącznik nr 8, załącznik nr 9, załącznik nr 10)
- dowód wpłacenia/wniesienia wadium
- oświadczenie wykonawcy w zakresie wymagania określonego w pkt. 3.1.1 SIWZ
- lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej (załącznik nr 10 do SIWZ)
- dokumenty wymagane w punkcie nr 6 SIWZ
- dla osób sprawujących nadzór nad pracownikami serwisu sprzątającego certyfikaty akredytowane przez międzynarodową lub ogólnopolską organizację zrzeszającą producentów, dystrybutorów i wykonawców usług z branży utrzymania czystości
- pozwolenie na dysponowanie bronią palną obiektową (Pozwolenie Komendanta Wojewódzkiej Policji)
- ważny certyfikat ISO 9001:2000 w zakresie usług ochrony oraz usług porządkowo-czystościowych

3.7. W przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie wykonawcy zobowiązani są do:

- 1) ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi wskazywać w szczególności: postępowanie o zamówienie publiczne, którego dotyczy, wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie tego zamówienia oraz zakres umocowania pełnomocnika.
- 2) dołączenia w/w pełnomocnictwa do oferty. Dokument pełnomocnictwa musi być podpisany w imieniu wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, z wyjątkiem pełnomocnika. Dokument pełnomocnictwa musi być złożony w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.

4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wykonawca zobowiązany jest do wykonania przedmiotu zamówienia w terminie 9 miesięcy.

5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania
 - posiadają ważną koncesję Ministra Spraw Wewnętrznych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie ochrony osób i mienia (w rozumieniu ustawy o ochronie osób i mienia z dnia 22 sierpnia 1997r. Dz. U. Nr 145, poz. 1221 z 2005r. z późn. zmianami).
2. posiadania wiedzy i doświadczenia
 - posiadają doświadczenie w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy- w tym okresie, wykonali (wykonują) minimum 3 usługi będące przedmiotem zamówienia w obiekcie użyteczności publicznej Skarbu Państwa lub będących w zarządzie jednostek Ministerstwa Sprawiedliwości lub w Organach Kontroli Państwowej na łączną kwotę 500.000,00 zł, w tym co najmniej jedna wspólna dla obu rodzajów usług.
3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia
 - dysponują osobami, które będą uczestniczyć w wykonywaniu niniejszego zamówienia, posiadającymi kwalifikacje zawodowe
 - a) posiadają pozwolenie na posiadanie broni (dla osób wykonujących patrole i konwojowanie)
 - b) osoby pełniące nadzór nad pracownikami serwisu sprzątającego posiadają kwalifikacje potwierdzone certyfikatem akredytowanym przez międzynarodową lub ogólnopolską organizację zrzeszającą producentów, dystrybutorów i wykonawców usług z branży utrzymania czystości
 - c) osoby pełniące funkcję nadzoru legitymują się doświadczeniem w zakresie kierowania zespołami ludzkimi w zakresie usług będących przedmiotem zamówienia na obiektach Ministerstwa Sprawiedliwości- dotyczy usługi ochrony i sprzątnia
4. sytuacji ekonomicznej i finansowej

- są ubezpieczeni od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na sumę ubezpieczenia nie mniejszą niż 400.000 zł.

Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu na podstawie oświadczeń lub dokumentów, wymaganych przez Zamawiającego i załączonych do oferty Wykonawcy.

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

6.1. W celu oceny spełnienia przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający żąda następujących dokumentów:

a) Koncesje, zezwolenia lub licencje

b-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, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie;(według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ).

Dowodami, o których mowa w zdaniu poprzednim są:

-poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

-oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia o którym mowa powyżej W przypadku gdy zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów

Za główne usługi Zamawiający uznaje usługę ochrony i usługę sprzątnia.

c) wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności oraz informacja o podstawie do dysponowania tymi osobami. (**według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ**).

d) oświadczenia, że osoby które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.

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

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu o którym mowa w pkt.6.1 a składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma miejsce zamieszkania lub siedzibę potwierdzające odpowiednio, że posiada uprawnienia do wykonywania działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

6.2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy, w postępowaniach określonych w art. 26 ust. 1 ustawy, Zamawiający żąda:

- a)** oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia (**wg. wzoru załącznik nr 9 do SIWZ**)
- b)** aktualnego odpisu 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, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- c)** aktualnego zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, 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 ofert
- d)** aktualnego zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu- wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert
- e)** aktualnej informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4-8 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- f)** aktualnej Informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- g)** aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 10 i 11 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na zasoby innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla wykonawcy, określonym w pkt 6.2 a) – g).

6.3. Jeżeli, w przypadku wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 4–8, 10 i 11 ustawy, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5–8, 10 i 11 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym że w przypadku gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń- zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób.

6.4. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów o których mowa w pkt. 6.2.a, 6.2.b, 6.2.c, 6.2.d, 6.2.f 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, z datą nie wcześniejszą niż 6 miesięcy przed upływem terminu na składanie ofert,

- 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, z datą nie wcześniejszą niż 3 miesiące przed upływem terminu na składanie ofert,
- c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie, z datą nie wcześniejszą niż 6 miesięcy przed upływem terminu na składanie ofert,

6.5. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt. 6.2.e. i 6.2.g składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania osoby, której dokument dotyczy, w zakresie określonym w art.24 ust.1 pkt, 4-8, 10 i 11 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu na składanie ofert.

6.6. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 6.4 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem

6.7. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu Zamawiający żąda, aby Wykonawca ubiegający się o zamówienie publiczne umieścił w ofercie stosowne oświadczenie, zgodne z warunkami określonymi w art./ 22 ust. 1 oraz art. 24 ust. 1 i 2 , w związku z art. 44 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, **(wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ).**

6.8. Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy jest zobowiązany udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia

7. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

7.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują faxem lub mailem
- Zgodnie z treścią art. 27 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania faxu lub maila.

- Zamawiający informuje, że zawsze dopuszczalną formą porozumiewania się jest forma pisemna.

- Wszelka korespondencja kierowana do Zamawiającego winna być kierowana na adres podany w pkt. 1 SIWZ.

7.2. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:

- Marek Buczkowski tel. 39 10 138 w zakresie przedmiotu zamówienia
- Marek Buczkowski tel. 39 10 138 w zakresie procedury postępowania

informacje telefoniczne udzielane są od poniedziałku do piątku w godzinach od 8⁰⁰ - 12⁰⁰

7.3. Zamawiający informuje, że wszelkie pytania, wątpliwości składane przez Wykonawców wymagają dla swojej ważności formy pisemnej.

7.4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści SIWZ, wpłynęła do Zamawiającego na mniej niż 2 dni przed terminem 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

7.5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania, a jeśli Specyfikacja jest udostępniona na stronie internetowej, zamieszcza na tej stronie.

7.6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

7.7. Dokonaną w ten sposób modyfikację Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, a jeżeli Specyfikacja jest udostępniona na stronie internetowej, zamieszcza na tej stronie.

7.8. Wszelkie modyfikacje oraz wyjaśnienia treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia stają się integralną częścią SIWZ i Wykonawcy zobowiązani są do uwzględnienia ich w ofertach.

8. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

8.1. Zamawiający żąda od Wykonawców wniesienia wadium w wysokości 3.500,00 zł (słownie: trzy tysiące pięćset złotych 00/100).

8.2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:

- pieniądzu
- poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, gwarancjach z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym
- gwarancjach bankowych
- gwarancjach ubezpieczeniowych
- poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2007 Nr 42 poz. 275 z póź. zm.).

8.3. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy

Banku Gospodarstwa Krajowego O/Toruń 67 1130 1075 0002 6134 3390 0001

8.4. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert, przy czym za termin wniesienia wadium w pieniądzu za pomocą przelewu bankowego uważa się dzień uznania konta Zamawiającego.

8.5. Oryginalny dokument potwierdzający wniesienie wadium w formie gwarancji lub w formie poręczeń należy złożyć w Oddziale Finansowym Sądu Rejonowego w Szubinie przed upływem terminu do składania ofert.

8.6. Potwierdzenie wniesienia wadium, np. kopię wniesionej gwarancji lub poręczenia bankowego albo kopię dowodu przelewu poświadczona „za zgodność z oryginałem” należy dołączyć do oferty.

8.7. Zwrot lub zatrzymanie wadium będzie dokonane w oparciu o treść przepisu art. 46 ustawy Prawo zamówień publicznych.

9. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

10.1. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.

10.2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, w formie pisemnej, w języku polskim, w formie zapewniającej jej czytelność.

10.3. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

10.4. Oferta oraz wymagane formularze, zestawienia i wykazy składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa. W przypadku podpisania oferty przez inną osobę wymagane jest dołączenie do oferty stosownego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.

10.5. Wymagane dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów albo kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem i poświadczonych podpisem przez uprawnione osoby reprezentujące Wykonawcy.

10.6. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby/osób podpisującej ofertę.

10.7. Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, uniemożliwiający dekompletację oferty.

10.8. Oferta musi zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji.

10.9. Dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami- załącznikami a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane.

10.10. Oferta musi obejmować całość zamówienia.

10.11. Oferta powinna zawierać numerację stron i spis treści.

10.12. Wykonawca może zmienić lub wycofać ofertę przed upływem terminu do składania ofert.

10.13. Zmiany należy złożyć według takich samych zasad jak ofertę z dopiskiem na zmienionej części oferty oraz kopercie przygotowanej zgodnie z wymogami niniejszej specyfikacji „zmiana do oferty”.

10.14. Wykonawca może wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że pisemne powiadomienie wpłynie do Zamawiającego przed upływem terminu do składania ofert.

10.15. Wykonawca nie może wycofać oferty i wprowadzić zmian w ofercie po upływie terminu do składania ofert.

10.16. Zgodnie z art. 97 ust. 2 ustawy prawo zamówień publicznych Zamawiający zwraca wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały. Na wypadek konieczności zwrotu, Wykonawca umieści w ofercie stosowny wniosek o zwrot poszczególnych elementów oferty w sytuacji, gdyby oferta Wykonawcy nie została wybrana do realizacji zamówienia publicznego.

10.17. Wniosek oraz elementy oferty podlegające zwrotowi winny być załączone do oferty w sposób zapewniający ich zwrot bez konieczności naruszenia zasad przygotowania oferty (np. załączone na końcu oferty- bez numeracji stron zachowując ich odrębną numerację).

10.18. Zamawiający nie ujawnia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca nie później

niż w terminie składania ofert zastrzegł pisemnie, że nie mogą one być udostępniane. W takiej sytuacji informacje muszą być przygotowane i przekazane przez Wykonawcę w formie odrębnego załącznika do oferty.

11. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

11.1. Wykonawca powinien umieścić ofertę w nieprzejrzystej kopercie zaadresowanej według poniższego wzoru:

**„SĄD REJONOWY W SZUBIENIE- OFERTA NA ŚWIADCZENIE USŁUGI
SPRZĄTANIA, UTRZYMANIA CZYSTOŚCI TERENÓW ZEWNĘTRZNYCH I OCHRONY
OBIEKTÓW SĄDU REJONOWEGO W SZUBINIE ”**

Nie otwierać przed **17.03.2014r.**

Koperta poza oznakowaniem jak wyżej musi być opisana nazwą i adresem Wykonawcy. Musi być starannie zamknięta a w miejscu zamknięcia opieczętowana pieczęcią Wykonawcy.

11.2. Ofertę należy złożyć w sekretariacie Sądu Rejonowego w Szubinie przy ul. Plac Wolności 4 w pokoju 210

w nieprzekraczalnym terminie do 17.03.2014r. do godziny **11.00**

11.3. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w budynku Sądu Rejonowego w Szubinie w Oddziale Finansowym w dniu **17.03.2014 o godz. 11.15 pok. 208**

11.4. Otwarcie jest jawne. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

11.5. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

12. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

12.1. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT- jeżeli występuje.

12.2. Cena musi być jednoznaczna i ostateczna

12.3. Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania).

12.4. Oferta musi uwzględniać wszystkie nakłady pozwalające na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z przekazanymi przez Zamawiającego informacjami.

12.5. W cenie oferty należy uwzględnić wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia między innymi: koszt zakupu środków czystości, sprzętów i innych materiałów i narzędzi niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia.

12.6. Oferta musi zawierać ostateczną, sumaryczną cenę przedmiotu zamówienia w złotych polskich obejmującą wszystkie koszty z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków (także podatku od towarów i usług) zwaną dalej łączną ceną brutto oferty.

12.7. Cena oferty oraz ceny jednostkowe powinny być podawane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z ustawą o cenach z dnia 5 lipca 2001r. (Dz. U. Nr 97 poz. 1050 z 2001 r z późniejszymi zmianami).

12.8. Oferta zawierająca omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88 ustawy Prawo Zamówień Publicznych lub błędy w obliczeniu ceny będzie skutkowałą odrzuceniem oferty na podstawie art. 89 ust. 1 pkt. 6 ustawy prawo zamówień publicznych.

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

13.1. Zamawiający przy wyborze oferty najkorzystniejszej będzie kierował się następującym kryterium:

- cena, którego waga wynosi 100%.

13.2. Matematyczne obliczenia stanowią podstawową zasadę oceny ofert. Oferty oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez Wykonawców w zakresie powyższych kryteriów.

13.3. Za parametry najkorzystniejsze w danym kryterium, oferta otrzyma maksymalną ilość punktów ustaloną w poniższym opisie, pozostałe będą oceniane odpowiednio proporcjonalnie do parametru najkorzystniejszego, wybór oferty dokonany zostanie na podstawie opisanego kryterium i ustalonej punktacji: punktacja 0-100 (100%=100 pkt).

13.4. Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone w każdym kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym Wykonawcom, wypełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik traktowany będzie jako wartość punktowa oferty.

13.5. Obliczenie ilości punktów przyznanych każdej ofercie zostanie dokonane dla każdego zadania na podstawie wzoru:

Zadanie nr 1

Cena jednostkowa brutto oferty:

$$Z1P_i = (C_{\min} : C_i) \times 50$$

Gdzie:

i – numer oferty

C_{\min} - najniższa cena oferty pośród badanych ofert

C_i – cena i-tej oferty

P_i – ilość punktów przyznanych i-tej ofercie

Zadanie nr 2

Łączna cena brutto oferty:

$$Z2P_i = (C_{\min} : C_i) \times 50$$

Gdzie:

i – numer oferty

C_{\min} - najniższa cena oferty pośród badanych ofert

C_i – cena i-tej oferty

P_i – ilość punktów przyznanych i-tej ofercie

$$PO = Z1P_i + Z2P_i$$

Gdzie:

PO- punktacja ostateczna

$Z1P_i$ - ilość punktów przyznanych i-tej ofercie w zadaniu 1

$Z2P_i$ - ilość punktów przyznanych i-tej ofercie w zadaniu 2

13.6. Wyniki poszczególnych działań matematycznych będą zaokrąglane do dwóch miejsc po przecinku.

13.7. Wynik-oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o kryterium cena) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta spełnia warunki udziału w postępowaniu i uzyska najwyższą ilość punktów.

14. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

14.1. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie Zamawiający żąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

14.2. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu przed zawarciem umowy:

- kopię dowodu osobistego (po zatrudnieniu)
- kserokopię umowy o pracę z pracownikami uwzględniające wymagania stawiane wykonawcy przez Zamawiającego (okres zatrudnienia na czas trwania umowy)
- informację z krajowego rejestru karnego
- oświadczenie pracownika o braku postępowań karnych toczących się przeciwko jego osobie

14.3. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji.

14.4. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej po upływie terminu określonego w art. 94 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

15. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

15.1. Zamawiający żąda od Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5% ceny całkowitej podanej w ofercie.

15.2. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku formach określonych w art. 148 ustawy pzp.

15.3. Zwrot zabezpieczenia należytego wykonania umowy nastąpi w terminie i trybie określonym w przepisach ustawy.

16. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWACH ZAMÓWIENIA NA TAKICH WARUNKACH

16.1. Do umów w sprawach zamówień publicznych stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r.- Kodeks cywilny, jeżeli przepisy ustawy nie stanowią inaczej.

16.2. Zamawiający załącza do SIWZ wzór umowy (załącznik nr 5 do SIWZ).

16.3. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.

16.4. Umowy są jawne i podlegają udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.

16.5. Zamawiający może dokonać zmiany umowy w przypadku zaistnienia poniższych okoliczności:

* zmiany zakresu obowiązków pracowników ochrony i serwisu sprzątającego, nie powodującej podwyższenia kosztów świadczenia w/w usługi

* zmiana godzin pełnienia służby na posterunkach

* wystąpienia okoliczności, których strony nie były w stanie przewidzieć, pomimo zachowania należytej staranności

17. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCE WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

17.1. Środki ochrony prawnej 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 Prawo Zamówień Publicznych.

17.2. 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.

17.3. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę; opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu; wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia; odrzucenia oferty odwołującego.

17.4. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy Prawo Zamówień Publicznych, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

17.5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

17.6. 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.

17.7. 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.

17.8. Odwołanie wnosi się w terminach określonych w art. 182 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

17.9. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

17.10. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego.

17.11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 7

dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.

17.12. Pozostałe szczegółowe informacje na temat środków ochrony prawnej znajdują się w Dziale VI ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

18. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

18.1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do protokołu postępowania o udzielenie zamówienia. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.

18.2. Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane.

18.3. Udostępnienie zainteresowanym odbywać się będzie wg. poniższych zasad:

- a) zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku
- b) zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów
- c) zamawiający wyznacza członka komisji przetargowej, w którego obecności udostępnione zostaną dokumenty
- d) zamawiający umożliwi kopiowanie dokumentów odpłatnie, cena za 1 stronę wynosi 0,40 zł
- e) udostępnienie może mieć miejsce w siedzibie Zamawiającego w czasie godzin jego urzędowania

18.4. W sprawach nieuregulowanych Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia mają zastosowanie przepisy Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.- Prawo Zamówień publicznych (Dz.U. Dz 2010r. Nr 113 poz. 759 ze zm.) oraz Kodeks cywilny.

Załączniki do SIWZ:

Formularz ofertowy- **załącznik nr 1**

Oświadczenie z art. 22 i art. 44 – **załącznik nr 2**

Wykaz wykonanych usług – **załącznik nr 3**

Wykaz osób i podmiotów, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia- **załącznik nr 4**

Wzór umowy- **załącznik nr 5**

Rodzaj i częstotliwość wykonywanych usług objętych przedmiotem zamówienia – **załącznik nr 6**

Wyspecyfikowanie lokalizacji i powierzchni w odniesieniu do usługi sprzątnania – **załącznik nr 7**

Wykaz środków czystości- **załącznik nr 8**

Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – **załącznik nr 9**

Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej- **załącznik nr 10**

SIWZ wraz z załącznikami została zatwierdzona w dniu

ZATWIERDZAM

DYREKTOR

SĄDU REJONOWEGO W SZUBIENIE

