

**Sąd Rejonowy w Łomży  
ul. Polowa 1, 18-400 Łomża  
NIP: 718 – 12 – 14 – 960  
tel. 86 215-09-54  
fax. 86 215-09-55**

**Znak sprawy: ZP – 352 – 2 / 11**

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego  
w trybie przetargu nieograniczonego na:**

**sprzątanie pomieszczeń w budynku  
oraz mycie okien i odśnieżanie posesji i chodników  
w Sądzie Rejonowym w Łomży**

**ZATWIERDZAM:**

**Kierownik Finansowy  
Sądu Rejonowego w Łomży  
Iwona Ciborowska**

**Łomża, dnia 20 października 2011 roku**

## **Rozdział I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

Sąd Rejonowy w Łomży  
ul. Polowa 1  
18-400 Łomża

## **Rozdział II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zmian.) zwanej dalej „ustawą” oraz na podstawie przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

Postępowanie prowadzone jest w procedurze właściwej dla zamówienia o wartości poniżej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.

## **Rozdział III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**1. Przedmiotem zamówienia są sukcesywne usługi sprzątania pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych oraz odśnieżanie posesji i raz na pół roku mycie okien wraz ze stolarką okienną w budynku Sądu Rejonowego w Łomży przy ul. Polowej 1.**

**2. Wspólny Słownik Zamówień ( CPV):**

- 90.91.12.00-8 – usługi sprzątania budynków
- 90.91.92.00-4 – usługi sprzątania biur
- 90.91.13.00-9 – usługi czyszczenia okien
- 90.62.00.00-9 – usługi odśnieżania

**3. Powierzchnie przeznaczone do sprzątania:**

**Razem powierzchnia budynku: - 4.667,10m<sup>2</sup>**, w tym:

- Powierzchnia biurowa, sale rozpraw – 2151,1m<sup>2</sup>
- Powierzchnia WC – 181,9 m<sup>2</sup>
- Powierzchnia holi i korytarzy – 1164,1 m<sup>2</sup>
- Powierzchnia klatek schodowych – 239,5 m<sup>2</sup>
- Powierzchnia archiwum – 479,9 m<sup>2</sup>
- Powierzchnia pomieszczeń użytkowych piwnic – 255,2 m<sup>2</sup>
- Powierzchnia schodów zewnętrznych wraz z podjazdami – 167 m<sup>2</sup>
- Taras nad wejściem głównym – 28,4 m<sup>2</sup>

**Razem powierzchnia parkingu i chodników: 4.027m<sup>2</sup>**

- Powierzchnia parkingu i dojazdów – 2427m<sup>2</sup>
- Powierzchnia chodników – 1600m<sup>2</sup>

**Razem powierzchnia okien i fasad (dwustronna) – 1794 m<sup>2</sup>**

**4. Wykonawca dokonuje czynności sprzątania:**

- własnym sprzętem, za wyjątkiem mycia holi i korytarzy do czyszczenia, których Zamawiający może udostępnić specjalistyczną maszynę czyszczącą. W przypadku użycia maszyny czyszczącej Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest używać zalecanych przez producenta środków czyszczących do tego typu maszyn i uzyskać akceptację Zamawiającego co do osoby obsługującej. Wykonawca zobowiązany jest do sprzątnięcia korytarzy i holi również w przypadku awarii maszyny czyszczącej lub windy,
- przy pomocy własnego personelu, którego imienny wykaz przedstawi Zamawiającemu oraz pod własnym nadzorem,
- Wykonawca zakupuje na własny koszt środki czystości, dezynfekujące, zapachowe oraz worki na śmieci.
- Wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywania usług zapewnić na terenie objętym umową należyty ład, porządek, przestrzeganie przepisów BHP i ppoż oraz ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usług oraz wskutek innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę,

- czynności porządkowe w budynku – od poniedziałku do piątku, od godz. 15<sup>30</sup> do efektywnego ich zakończenia, nie później jednak niż do godz. 21<sup>00</sup> winny wykonywać minimum trzy osoby,
- stały dyżur w godzinach 7<sup>30</sup>- 15<sup>30</sup> winna pełnić minimum jedna osoba sprzątająca w celu sprzątania pomieszczeń o tzw. ograniczonym dostępie oraz do wykonywania innych czynności zleconych przez Zamawiającego,
- wszystkie czynności związane z odśnieżaniem posesji i chodników winny być wykonywane w dni robocze od 01 listopada do 31 marca, przy czym w przypadku opadów śniegu, odśnieżanie oraz posypywanie piaskiem i solą należy wykonywać również w dni wolne od pracy. Odśnieżanie chodników przy budynku od strony ulic oraz parkingów i dojazdów na posesję powinno odbywać się na bieżąco i winno być zakończone do godz. 7<sup>00</sup>, oraz w przypadku opadów śniegu na bieżąco w ciągu dnia,
- czynności porządkowe wykonywane okresowo mogą być przeprowadzane również w innych godzinach oraz w dni wolne od pracy, po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym.

#### **5. Zakres prac porządkowych:**

- Sprzątanie powierzchni biurowych i pomocniczych oraz ciągów komunikacyjnych i schodów zewnętrznych, w tym powierzchni parkietów, PCV i terakoty,
- Odkurzanie dywanów, wykładzin dywanowych, bieżące usuwanie ewentualnych plam oraz okresowe ich czyszczenie,
- Zamiatanie i zmywanie podłóg w pomieszczeniach biurowych i pomocniczych oraz ciągach komunikacyjnych i sanitariatach,
- Mycie biurek, stołów, krzeseł i innych mebli, lamp biurowych, aparatów telefonicznych oraz innych przedmiotów i sprzętu,
- Usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych i szaf biurowych,
- Mycie rolet, grzejników, drzwi i listew odbojowych,
- Mycie parapetów, powierzchni kamiennych ścian, schodów, mycie drzwi szklanych,
- Mycie schodów zewnętrznych i wewnętrznych, wycieranie balustrad oraz okresowa konserwacja schodów zewnętrznych,
- Okresowe, dwustronne mycie okien wraz ze stolarką okienną,
- Okresowa konserwacja parkietów, podłóg PCV i terakoty,
- Okresowe sprzątanie pomieszczeń o ograniczonym dostępie,
- Mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych i posadzek, mycie glazury przy umywalkach, luster, pojemników na mydło, płyn, papier i ręczniki,
- Codzienne opróżnianie i mycie koszy, wymiana worków i wynoszenie śmieci do miejsca ich składowania,
- Codzienne mycie naczyń w pokojach wskazanych w Zał. Nr 5 do SIWZ,
- W okresie jesienno-zimowym bieżące usuwanie błota z holu głównego, korytarzy i schodów,
- Bieżące uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła w płynie, płynu do mycia naczyń, kostek zapachowych i odświeżaczy powietrza,
- Zamiatanie i zmywanie posadzki na tarasie,
- Odśnieżanie i posypywanie piaskiem i solą chodników przy budynku od strony ulic, parkingów i dojazdów na posesję.

**6. Do zmywania, czyszczenia i konserwacji wszystkich powierzchni należy używać odpowiednich do danego rodzaju powierzchni środków myjących, czyszczących lub konserwujących (płynów, emulsji, past itp.) Do sprzątania należy używać odkurzaczy z filtrem antyalergicznym i mopów antyalergicznymi.**

**7. Szczegółowy zakres i częstotliwość wykonywanych prac określa Załącznik nr 5 do niniejszej specyfikacji.**

## **Rozdział IV. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA**

Zamówienie nie zostało podzielone na części i Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

## **Rozdział V. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH**

W okresie 3 lat od udzielenia zamówienia objętego niniejszym postępowaniem, Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających stanowiących nie więcej niż 20% wartości zamówienia podstawowego i polegającego na powtórzeniu tego samego rodzaju usług.

## **Rozdział VI. OPIS SPOSOBU PRZEDSTAWIANIA OFERT WARIANTOWYCH ORAZ MINIMALNE WARUNKI, JAKIM MUSZĄ ODPOWIEDAĆ OFERTY WARIANTOWE**

Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty wariantowej i wymaga złożenia oferty w oparciu o dokumenty zawarte w specyfikacji.

## **Rozdział VII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Od dnia 01 stycznia 2012r. do dnia 31.12. 2013r.

## **Rozdział VIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**

### **Opis warunków udziału w postępowaniu.**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy dotyczące:
  - 1.1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
  - 1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia,
  - 1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
  - 1.4. sytuacji ekonomicznej i finansowej.

### **Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu.**

1. Zamawiający oceni, czy Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu na podstawie złożonych wraz z ofertą oświadczeń i dokumentów, o których mowa w rozdziale IX SIWZ,
2. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana wg formuły: "spełnia" albo „nie spełnia" poszczególny warunek,
3. Niespełnienie chociażby jednego warunku skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

## **Rozdział IX. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. W zakresie wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust.1 ustawy, należy przedłożyć:
  - a) oświadczenie w sprawie spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu z wykorzystaniem wzoru – Załącznik nr 3 do SIWZ – **do oferty należy dołączyć oryginał oświadczenia,**
  - b) 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 o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej jedną trwającą w ramach jednej umowy usługę sprzątania w obiektach biurowych, o łącznej powierzchni nie mniejszej niż 2000m<sup>2</sup>, każda usługa wykonana (wykonywana) w ramach jednej umowy, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie - **oryginał wykazu sporządzony zgodnie z załącznikiem Nr 7 i kopie referencji potwierdzonych za zgodność z oryginałem.**

- c) opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie mniejszą niż 100.000zł, **jak też zapewnienie jej kontynuacji na cały okres obowiązywania umowy**, z wykorzystaniem wzoru – Załącznik nr 9 do SIWZ. Jeżeli z treści załączonej polisy lub innego dokumentu ubezpieczenia nie wynika wniesienie opłaty składki ubezpieczenia OC, należy dołączyć także **potwierdzenie opłacenia składki.**

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

- a) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z wykorzystaniem wzoru – Załącznik nr 4 do SIWZ – **do oferty należy dołączyć oryginał oświadczenia.**

3.Postanowienia dotyczące składanych dokumentów:

- a) Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla wykonawcy, określonym w pkt 1a i 2a,
- b) dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez upoważnionego(ych) przedstawiciela(i) Wykonawcy,
- c) poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem),
- d) w przypadku poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę(y) nie wymienioną(e) w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem kopii,
- e) Wykonawcy składający ofertę wspólną w celu potwierdzenia, że spełniają warunki określone przez Zamawiającego dołączają do oferty dokumenty o których mowa w pkt 1a i 2a osobno dla każdego z Wykonawców,
- f) brak jakiegokolwiek z wymaganych dokumentów, lub złożenie dokumentu w niewłaściwej formie (np. nie poświadczony za zgodność z oryginałem kopie) spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy.

## **Rozdział X. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

1. Zamawiający wymaga, aby wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie pisemnie lub faxem na następujący adres:  
**Sąd Rejonowy w Łomży, ul. Polowa 1, 18 -400 Łomża,  
fax. 86 215-09-55**
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. 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 wnioski o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynęły do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszcza na stronie internetowej: [www.lomza.so.gov.pl](http://www.lomza.so.gov.pl)
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający w każdym czasie, przed terminem składania ofert może zmodyfikować treść SIWZ. Dokonaną modyfikację Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieści na stronie internetowej [www.lomza.so.gov.pl](http://www.lomza.so.gov.pl)
6. Zamawiający nie przewiduje zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
7. Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną.
8. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami, w sprawach formalnych jest: Pani Aneta Mierzejewska, tel. 86 215-09-54  
Zamawiającego obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy – od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>.

## **Rozdział XI. AUKCJA ELEKTRONICZNA**

Zamawiający nie przewiduje wyboru oferty najkorzystniejszej z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

## **Rozdział XII. ZWROT KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

## **Rozdział XIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## **Rozdział XIV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Wykonawca będzie związany złożoną ofertą przez 30 dni od terminu składania ofert. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W uzasadnionych przypadkach, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający może zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą, ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.

## **Rozdział XV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT**

1. Ofertę musi zawierać:
  - a) wypełniony i podpisany formularz ofertowy z wykorzystaniem wzoru – Załącznik nr 1 do SIWZ,
  - b) wypełniony i podpisany formularz cenowy z wykorzystaniem wzoru – Załącznik nr 2 do SIWZ,
  - c) oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu wymienione w rozdziale IX.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Oferta winna być przygotowana zgodnie z wymaganiami specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz ustawy – Prawo zamówień publicznych.
4. Oferta winna być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze handlowym lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej firmy.

5. W przypadku podpisywania oferty i składających się na nią dokumentów i oświadczeń przez osob(ę)y niewymienion(a)e w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii przez notariusza lub osoby, których uprawnienie do reprezentacji wynika z dokumentu rejestracyjnego (ewidencyjnego) Wykonawcy, zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w tych dokumentach.
6. Ofertę należy sporządzić zgodnie z formularzami dołączonymi do SIWZ.
7. Zaleca się, aby oferta zawierała spis treści oraz numerację stron.
8. Oferta wraz z załącznikami winna być zestawiona w sposób trwały, uniemożliwiający jej rozłączenie bez naruszenia integralności oferty.
9. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty (w tym załącznikach do oferty) winny być parafowane (lub podpisane) własnoręcznie przez osob(ę)y upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy. Podpis winien być czytelny lub opatrzony imienną pieczęcią osoby składającej podpis celem jej identyfikacji.
10. Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy załączonych do SIWZ. Dopuszcza się złożenie w ofercie załączników opracowanych przez Wykonawców pod warunkiem, że będą one zgodne, co do treści z formularzami określonymi przez Zamawiającego.
11. Ofertę należy złożyć w miejscu i terminie określonym w pkt XVI, w nieprzejrzystym, zamkniętym opakowaniu, w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającym jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.
12. Opakowanie zawierające ofertę winno zawierać:
  - a. nazwę i adres Wykonawcy,
  - b. nazwę i adres Zamawiającego:  
**Sąd Rejonowy w Łomży**  
**ul. Polowa 1**  
**18-400 Łomża**
  - c. oznaczenie:  
**„Oferta przetargowa w postępowaniu na świadczenie usług w zakresie wykonywania sprzątnięcia pomieszczeń biurowych oraz mycia okien i odśnieżania posesji” – ZP – 352 – 2/11 „Nie otwierać przed dniem 10 listopada 2011 roku godz. 9.15”**
13. Odpowiedzialność za złożenie oferty niezgodnie z ww opisem (tj. potraktowanie oferty jako zwykłej korespondencji) ponosi Wykonawca.
14. Ze względu na możliwość uszkodzenia opakowania podczas przesyłania oferty, zaleca się zastosowanie dwóch kopert oznakowanych jak powyżej.
15. Złożone oferty mogą być wycofane lub zmienione przed ostatecznym upływem terminu ich składania. Wniosek o wycofanie lub zmianę oferty powinien być złożony w formie pisemnej w kopercie zaadresowanej i oznakowanej jak wyżej z dopiskiem „WYCOFANIE OFERTY” lub „ZMIANA OFERTY” w miejscu i czasie opisanym wyżej, przez osob(ę)y posiadającą(e) pisemne upoważnienie od Wykonawcy do dokonania powyższego.
16. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy.
17. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku ich oferta musi spełniać następujące wymagania:
  - a) Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego. Wszelka korespondencja Zamawiającego z Wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia będzie prowadzona wyłącznie z ich pełnomocnikiem.
  - b) Wypełniając formularz ofertowy, jak również wypełniając inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę”, w miejscu: np.: „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące wszystkich podmiotów wspólnie ubiegających się o zamówienie (a nie pełnomocnika).

## **Rozdział XVI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

### **1. Składanie ofert**

- 1.1 Oferty należy składać w Sądzie Rejonowym w Łomży, 18-400 Łomża, ul. Polowa 1, pok. 126.
- 1.2. Termin składania ofert upływa w dniu: **10 listopada 2011 roku. o godz. 9.00.**
- 1.3. Kolejność złożenia ofert potwierdzona będzie na kopercie zewnętrznej oferty pieczęcią o treści:

Sąd Rejonowy w Łomży  
wpłynęło

dn. ....

z odręcznie wpisaną godziną wpływu oraz podpisem.

- 1.4. Ofertę wniesioną po terminie zwraca się niezwłocznie, bez jej otwierania.
- 1.5. Dla ofert przesyłanych pocztą liczy się data i godzina dostarczenia do Sądu.

## **2. Otwarcie ofert**

- 2.1. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w dniu **10 listopada 2011 roku o godzinie 9.15.** w siedzibie Sądu Rejonowego w Łomży, ul. Polowa 1, pokój 136.
- 2.2. Otwarcia ofert dokonuje Komisja Przetargowa powołana przez Kierownika Zamawiającego,
- 2.3. Oferty będą otwierane w kolejności składania.
- 2.4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert przewodniczący komisji przetargowej poda kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 2.5. Po otwarciu ofert przewodniczący komisji przetargowej odczyta imię i nazwisko, nazwę (firmę) oraz adres Wykonawcy (siedzibę), którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia publicznego, warunków płatności zawartych w ofercie. Informacje te odnotowywane są w protokole postępowania.
- 2.6. Oferty są jawne od chwili ich otwarcia i mogą być udostępnione w uzgodnionym z Zamawiającym terminie, na pisemny wniosek zainteresowanego.
- 2.7. Po odczytaniu ofert przewodniczący komisji ogłasza część jawną przetargu za zakończoną.  
**W dalszym etapie komisja przetargowa przeprowadza badanie i ocenę ofert.**

## **Rozdział XVII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

Wykonawca określi cenę przedmiotu zamówienia w oparciu o SIWZ i częstotliwość wykonywania prac wynikającą z załącznika nr 5 do SIWZ.

Łączną cenę brutto za świadczenie usług należy obliczyć jako sumę cen brutto za sprzątanie w poszczególnych miesiącach w całym okresie trwania umowy – wg załącznika nr 2 i musi ona uwzględniać następujące składniki cenotwórcze:

1. Koszty bezpośrednie i pośrednie robocizny wynikające z zatrudnienia odpowiedniej liczby pracowników do wykonywania przedmiotu zamówienia.
2. Koszt zakupu środków czystości do mycia, czyszczenia i konserwacji powierzchni.
3. Koszt wyposażenia pracowników w odpowiedni sprzęt do wykonywania usługi.
4. Koszt zakupu i dostawy środków higieny do sanitariatów (papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie, płyn do naczyń, kostki do WC, dezodorant spray), worków na śmieci oraz piasku i soli.
5. Podatek od towarów i usług (VAT).

Tak obliczona łączna cena brutto (z podatkiem VAT) zostanie przyjęta do oceny oferty.

Do wykonawcy należy obowiązek naliczenia właściwej stawki podatkowej VAT.

Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zmiany stawki podatku VAT wprowadzonej odrębnymi przepisami.

## **Rozdział XVIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJACYM A WYKONAWCĄ**

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

## **Rozdział XIX. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJACY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT**

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się niżej podanym kryterium i jego wagą:

**cena brutto - 100%**



Ocena kryterium nastąpi w skali punktowej od 0 do 100 pkt. Oferta z najniższą ceną spośród ofert nie odrzuconych otrzyma 100 pkt. Pozostałym ofertom ilość punktów w kryterium „cena brutto” będzie przyznawana z zastosowaniem następującego wzoru arytmetycznego:

$$\text{Ocena badanej oferty} = \frac{\text{najniższa cena brutto z ofert nie odrzuconych}}{\text{cena brutto badanej oferty}} \times 100 \text{ punktów}$$

Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

## **Rozdział XX. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
  - b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
  - c) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
  - d) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w pkt 1a, na stronie internetowej [www.lomza.so.gov.pl](http://www.lomza.so.gov.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.
3. Zamawiający zawiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.
4. Umowa będzie zawarta zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do SIWZ,
5. Umowa winna być zawarta w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy, albo 10 dni - jeżeli zostało przesłane w inny sposób i nie później niż przed upływem terminu związania ofertą,
6. W przypadku wniesienia odwołania umowa zostanie zawarta po ogłoszeniu przez Krajową Izbę Odwoławczą wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze,
7. W przypadku gdyby wyłoniona w prowadzonym postępowaniu oferta została złożona przez dwóch lub więcej Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający zażąda umowy regulującej współpracę tych podmiotów przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego,
8. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, chyba że wystąpią przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy. Za uchylenie się od podpisania umowy Zamawiający uzna również niedopełnienie formalności zawartych w pkt. 7.

## **Rozdział XXI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **Rozdział XXII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY**

Umowa będzie zawarta zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do SIWZ.

### **Rozdział XXIII. OKREŚLENIE, KTÓRA CZĘŚĆ ZAMÓWIENIA NIE MOŻE BYĆ POWIERZONA PODWYKONAWCOM**

1. Zamawiający dopuszcza możliwości powierzenia wykonania przedmiotu zamówienia podwykonawcom.
2. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wskazał w ofercie, które czynności zamierza powierzyć podwykonawcom.
3. Zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy 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.

### **Rozdział XXIV. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

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 niniejszej ustawy.

Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom uprawnionym do wnoszenia środków ochrony prawnej.

Zasady korzystania ze środków ochrony prawnej określa Dział VI ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych.

### **Rozdział XXV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW**

Zamawiający załącza do specyfikacji istotnych warunków zamówienia następujące załączniki:

- |    |                |  |
|----|----------------|--|
| 1. | Załącznik nr 1 | - Formularz oferty   |
| 2. | Załącznik nr 2 | - Formularz cenowy   |
| 3. | Załącznik nr 3 | - Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu  |
| 4. | Załącznik nr 4 | - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania |
| 5. | Załącznik nr 5 | - Częstotliwość wykonywania prac                             |
| 6. | Załącznik nr 6 | - Wzór umowy   |
| 7. | Załącznik nr 7 | - Wykaz wykonanych usług                                     |
| 8. | Załącznik nr 8 | - Wykaz pomieszczeń do sprzątnięcia                          |
| 9. | Załącznik nr 9 | - Oświadczenie o kontynuacji ubezpieczenia                   |

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji obowiązują przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)