

SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SIWZ)

Tryb udzielenia zamówienia: Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej zamówienia 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 2007 r., Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).

Przedmiot zamówienia: Świadczenie usługi sprzątnięcia pomieszczeń w budynku Ośrodka Migracyjnego Ksiąg Wieczystych w Siedlcach, ul. Kazimierzowska 31 oraz utrzymania porządku na terenie przyległym.

Zamawiający: Sąd Okręgowy w Siedlcach
ul. Sądowa 2, 08-100 Siedlce

Załączniki:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – Załącznik nr 1,
2. Formularz oferty – Załącznik nr 2,
3. Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – Załącznik nr 3,
4. Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia – Załącznik nr 4,
5. Wzór umowy – Załącznik nr 5,
6. Wzór wykazu zrealizowanych usług - Załącznik nr 6.

Siedlce, marzec 2010 r.

ZAWARTOŚĆ OPRACOWANIA

- I. Tryb udzielenia zamówienia.
- II. Opis przedmiotu zamówienia.
- III. Opis części zamówienia.
- IV. Zamówienia uzupełniające.
- V. Oferty wariantowe.
- VI. Termin wykonania zamówienia.
- VII. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.
- VIII. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
- IX. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.
- X. Wymagania dotyczące wadium.
- XI. Termin związania ofertą.
- XII. Opis sposobu przygotowania oferty.
- XIII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.
- XIV. Opis sposobu obliczenia ceny.
- XV. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.
- XVI. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- XVII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- XVIII. Wzór umowy.
- XIX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

Nazwa i adres Zamawiającego.
Sąd Okręgowy w Siedlcach,
ul. Sądowa 2, 08-100 Siedlce,

Godziny pracy: **8⁰⁰ – 16⁰⁰ od poniedziałku do piątku,**
Tel. centrala: **(025) 640-78-01, (025) 640-78-00,**
Strona internetowa Zamawiającego: **www.siedlce.so.gov.pl**

I. Tryb udzielenia zamówienia.

- 1) Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.), zwanej dalej Pzp.
- 2) Wartość szacunkowa przedmiotu zamówienia jest mniejsza od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.

II. Opis przedmiotu zamówienia.

Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

- 90911200-4 - usługi sprzątania biur,
- 90911300-9 - usługi czyszczenia okien,
- 90919100-3 - usługi czyszczenia urzędzeń biurowych,
- 90620000-9 - usługi odśnieżania,
- 90630000-2 - usługi usuwania oblodzeń,
- 77310000-6 - usługi sadzenia roślin oraz utrzymania terenów zielonych.

1. Przedmiot niniejszego zamówienia stanowi usługa sprzątania pomieszczeń w budynku Ośrodka Migracyjnego Ksiąg Wieczystych w Siedlcach, ul. Kazimierzowska 31 oraz utrzymanie porządku na terenie przyległym.
2. Usługa obejmuje kompleksowe i stałe utrzymywanie porządku w budynku Ośrodka Migracyjnego Ksiąg Wieczystych o łącznej powierzchni użytkowej **1072,74 m²** oraz terenu o powierzchni **5025 m²** (w tym trawniki i nasadzenia o powierzchni **2700 m²**). Powyższa usługa winna być wykonywana w sposób, dokładny i terminowy, przy zastosowaniu najnowszej technologii, sprzętu oraz materiałów i środków o nieniszczącym działaniu na czyszczone powierzchnie oraz elementy wyposażenia pomieszczeń.
3. Wymagania ogólne dotyczące przedmiotu zamówienia:
 - 1) Wykonawca wykonuje usługi własnym sprzętem.
 - 2) Wykonawca na własny koszt dokonuje zakupu środków czyszczących, dezynfekujących, zapachowych, higienicznych, pielęgnujących teren zielony, zapobiegających oblodzeniu itd. Stosowane przez Wykonawcę środki myjąco-czyszczące muszą posiadać aktualne atesty lub certyfikaty dopuszczające je do stosowania na rynku polskim.
 - 3) Wykonawca wykonuje usługę przy pomocy własnego personelu oraz pod własnym nadzorem, zapewniając właściwą organizację i koordynację prac.
 - 4) Wykonawca wyposaży wszystkich pracowników zatrudnionych przy realizacji usługi będącej przedmiotem zamówienia w odzież ochronną i roboczą.
 - 5) Wykonawca zobowiązany jest w czasie realizacji usługi zapewnić na terenie objętym zamówieniem należyty porządek oraz przestrzeganie przepisów BHP i p.poż.

- 6) Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z wykonywaniem usługi oraz wskutek innych działań osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji umowy.
 - 7) Wykonawca pokrywa wszelkie szkody wyrządzone w mieniu Zamawiającego z powodu niewykonania lub nienależytego wykonania niniejszej usługi, w szczególności poprzez zastosowanie niewłaściwych środków czyszczących lub niewłaściwego sposobu czyszczenia sprzętu biurowego.
 - 8) Wykonawca oraz osoby przez niego skierowane do świadczenia przedmiotowej usługi, zobowiązane są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z realizacją umowy.
4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został określony w załączniku nr 1 do niniejszej SIWZ.

III. Opis części zamówienia.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

IV. Zamówienia uzupełniające – art. 67 ust. 1 pkt. 7 Pzp.

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

V. Oferty wariantowe.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

VI. Termin wykonania zamówienia.

Zamówienie należy zrealizować w terminie **24 miesięcy** od dnia przystąpienia do realizacji umowy.

VII. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 Pzp, dotyczące:
 - posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
 - posiadania wiedzy i doświadczenia tj. w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, zrealizowali lub realizują co najmniej dwa zamówienia polegające na świadczeniu usługi sprzątnia budynków biurowych o powierzchni minimum 1000 m², w sposób ciągle trwającej co najmniej 12 miesięcy w ramach jednej umowy. Każde podane zamówienie musi dotyczyć jednej wykonanej lub wykonywanej umowy.
 - dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - sytuacji ekonomicznej i finansowej.
 - 2) nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 Pzp.
2. 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.**

3. Ocena spełniania warunków udziału w niniejszym postępowaniu zostanie dokonana przez analizę złożonych dokumentów i oświadczeń wymienionych w **Dziale VIII**, zgodnie z formułą „**spełnia/nie spełnia**”.
4. Zgodnie z art. 26 ust. 3 Pzp, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 Pzp, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 Pzp, 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 spełnianie przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

VIII. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

1. Oferta musi zawierać następujące dokumenty wypełnione przez Wykonawców ściśle według warunków i postanowień zawartych w niniejszej specyfikacji:
 - 1) Aktualny odpis 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 Pzp, wystawiony nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert, **a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy Pzp.**
 - 2) Oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust. 1 Pzp – załącznik nr 3.
 - 3) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia określonych w art. 24 ust. 1 Pzp - załącznik nr 4.
Oświadczenia wymienione w pkt. 2 i 3 należy złożyć w formie oryginału.
 - 4) Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4-8 Pzp, wystawioną **nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu do składania ofert.**
 - 5) Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 9 Pzp, wystawioną **nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu do składania ofert.**
 - 6) Wykaz wykonanych lub wykonywanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie polegających na świadczeniu usługi sprzątnia budynków biurowych o powierzchni minimum 1000 m², w sposób ciągły, trwających co najmniej 12 miesięcy w ramach jednej umowy załącznik nr 6. (Każde podane zamówienie musi dotyczyć jednej wykonanej lub wykonywanej umowy).
 - 7) Dokumenty potwierdzające, że w/w usługi zostały wykonane należycie.
 - 8) Pisemne zobowiązanie podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia - jeżeli dotyczy.

2. W/w dokumenty mogą być złożone w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
3. Wszystkie dokumenty i oświadczenia sporządzone w językach obcych należy złożyć wraz z tłumaczeniami na język polski.
4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w:
 - 1) ust. 1 pkt. 1, 5 - 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 orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.
 - 2) ust. 1 pkt. 4 - 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.
5. Dokumenty, o których mowa w ust. 4 pkt. 1 lit. a i b oraz pkt. 2, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
6. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 4, zastępuje się je dokumentem zawierającym 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

IX. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz sposobie przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do kontaktu z Wykonawcami.

- 1) Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w języku polskim zgodnie z art. 9 ust. 2 Pzp. **Wszystkie dokumenty i oświadczenia sporządzone w językach obcych należy złożyć wraz z tłumaczeniami na język polski.**
- 2) Wszelkiego rodzaju oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, Zamawiający i Wykonawcy przekazują przy pomocy faksu. Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.
- 3) Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzenia fakt ich otrzymania zgodnie z art. 27 ust. 2 Pzp.
- 4) Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia **oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia Wykonawcy, a także zmiany lub wycofanie oferty.**
- 5) Każdy z Wykonawców może zwrócić się do Zamawiającego o udzielenie wyjaśnień dotyczących treści niniejszej SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień dotyczących treści SIWZ niezwłocznie, jednak nie później niż na **2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert**, zamieszczając odpowiedź na własnej stronie internetowej www.siedlce.so.gov.pl oraz rozsyłając ją wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ.
- 6) Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ.
- 7) Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania z Wykonawcami.
- 8) W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert Zamawiający

może zmodyfikować treść dokumentów składających się na SIWZ.

- 9) O każdej zmianie Zamawiający powiadomi niezwłocznie każdego z uczestników postępowania, któremu przekazał SIWZ oraz zamieści modyfikację na własnej stronie internetowej www.siedlce.so.gov.pl.
- 10) Osobami uprawnionymi do kontaktów z Wykonawcami są:
- w zakresie spraw formalnoprawnych – Specjalista ds. zamówień publicznych SO w Siedlcach p. Jolanta Ignaciuk, tel./fax. (025) 64-07-803,
 - w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia – St. Inspektor SO w Siedlcach p. Witold Jaszczuk – tel. (025) 640-78-68.

X. Wymagania dotyczące wadium.

W powyższym postępowaniu Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

XI. Termin związania ofertą.

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

XII. Opis sposobu przygotowania ofert.

- 1) Wykonawca składa ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ.
- 2) Oferta musi być przygotowana zgodnie z treścią wzoru Formularza oferty stanowiącego załącznik nr 2.
- 3) Oferta powinna obejmować całość zamówienia i oferować tylko jedną cenę ryczałtową.
- 4) Zamawiający dopuszcza składanie w ofercie załączników opracowanych przez Wykonawcę pod warunkiem, że będą zawierały treści załączników do SIWZ opracowanych przez Zamawiającego.
- 5) W Formularzu oferty należy podać cenę brutto za wykonanie całości przedmiotu zamówienia (cena ryczałtowa).
- 6) Cena oferty musi być podana w złotych polskich cyfrowo i słownie do dwóch miejsc po przecinku.
- 7) Zamawiający nie przewiduje rozliczeń z Wykonawcą w walutach obcych.
- 8) **Zamawiający żąda, aby Wykonawca w Formularzu oferty wskazał części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.**
- 9) Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do występowania w imieniu Wykonawcy w zakresie jego praw majątkowych, bądź przez osobę umocowaną przez osoby uprawnione. W przypadku podpisywania oferty lub poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osob(ę)y nie wymienion(a) w dokumencie rejestracyjnym Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii przez notariusza.
- 10) Wykonawcy występujący wspólnie powinni spełniać następujące wymagania:
 - a) ponoszą solidarną odpowiedzialność za realizację zamówienia,
 - b) zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy Pzp ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego,
 - c) ustanowienie pełnomocnika dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi być stwierdzone pełnomocnictwem załączonym do oferty, w formie

- oryginału lub poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii przez notariusza,
- d) Zamawiający będzie zwracał się do wyznaczonego reprezentanta z wszelkimi sprawami związanymi z prowadzonym postępowaniem i realizacją przedmiotu zamówienia,
 - e) wszelka korespondencja oraz rozliczenia będą dokonywane wyłącznie z pełnomocnikiem,
 - f) w odniesieniu do wymagań określonych przez Zamawiającego każdy z przedsiębiorców występujących wspólnie jest zobowiązany do złożenia dokumentów wymienionych w Dziale VIII ust. 1 pkt. 1, 2, 3, 4, 5.
 - g) dokumenty wymienione w Dziale VIII ust. 1 pkt. 6, 7, 8 składają wszyscy Wykonawcy wspólnie,
 - h) w przypadku gdy oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie zostanie wybrana, Zamawiający przed podpisaniem umowy może żądać przedstawienia umowy regulującej ich współpracę.
- 11) Wykonawca ma prawo złożyć **tylko jedną ofertę**. Złożenie przez jednego Wykonawcę lub podmioty występujące wspólnie więcej niż jednej oferty spowoduje ich odrzucenie.
 - 12) Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
 - 13) Wykonawca może – nie później niż w terminie składania ofert - zastrzec, że informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji nie mogą być udostępniane. Zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r., Nr 153 poz. 1503 z późn. zm.), przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nie ujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności. Wykonawca zobowiązany jest w ofercie odpowiednio zabezpieczyć takie informacje. Informacje te winny być umieszczone w osobnej, wewnętrznej i opisanej kopercie. Brak powyższego zastrzeżenia będzie traktowany jako jednoznaczna zgoda na włączenie całości oferty do dokumentacji postępowania oraz jej ujawnienia na zasadach określonych w Pzp i innych przepisach prawnych. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 Pzp oraz innych informacji nie stanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa.
 - 14) Oferta winna być napisana czytelnie i trwałą techniką na maszynie do pisania, komputerze, lub nieścieralnym atramentem.
 - 15) Wszelkie zmiany w treści oferty (poprawki, przekreślenia, itp.) zaleca się, aby były parafowane przez osobę lub osoby podpisujące ofertę - w przeciwnym wypadku powyższe zmiany nie będą uwzględniane.
 - 16) Oferty należy składać w opieczętowanych, zamkniętych kopertach z dopiskiem:

**„OFERTA NA
„ŚWIADCZENIE USŁUGI SPRZĄTANIA POMIESZCZEŃ W BUDYNKU
OŚRODKA MIGRACYJNEGO KSIĄG WIECZYSTYCH W SIEDLCACH
UL. KAZIMIERZOWSKA 31 ORAZ UTRZYMANIA PORZĄDKU NA TERENIE
PRZYLEGLYM. NIE OTWIERAĆ DO DNIA 12 MARCA 2010 R. DO GODZ. 10.³⁰”**

- 17) Poza oznaczeniem podanym powyżej, koperta musi posiadać nazwę i adres Wykonawcy aby ofertę złożoną po terminie można było zwrócić bez otwierania.
- 18) Wykonawca przed upływem terminu składania ofert może wprowadzić zmiany do złożonej oferty. Zmiany należy złożyć według takich samych zasad jak składanie ofert, z dopiskiem „**ZMIANA OFERTY**” na kopercie.

- 19) Wykonawca przed upływem terminu składania ofert może wycofać złożoną ofertę. Wycofanie oferty należy złożyć według takich samych zasad jak składanie ofert, z dopiskiem „**WYCOFANIE OFERTY**” na kopercie.
- 20) Oferta złożona po terminie składania ofert zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy.

XIII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

- 1) Oferty należy składać w **pokoju nr 7** w budynku Sądu Okręgowego w Siedlcach ul. Sądowa 2 **do dnia 12 marca 2010 r. do godz. 10⁰⁰**.
- 2) Dopuszczalne jest składanie ofert drogą pocztową (firmą kurierską) z zastrzeżeniem, **że decyduje data i godzina dostarczenia przesyłki na wskazany powyżej adres Zamawiającego**, a nie data stempla pocztowego (nadania).
- 3) Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 12 marca 2010 r. o godz. 10³⁰ w pokoju nr 209**, Sądu Okręgowego w Siedlcach ul. Sądowa 2.
- 4) Otwarcie ofert jest jawne.
- 5) W przypadku, gdy Wykonawca nie był obecny przy otwarciu ofert, Zamawiający prześle mu informację z otwarcia ofert na jego pisemny wniosek.

XIV. Opis sposobu obliczenia ceny.

- 1) Ceną oferty jest **cena ryczałtowa brutto** zaoferowana przez Wykonawcę za wykonanie całości przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w niniejszej SIWZ i załącznikach, zawierająca należny podatek VAT, a także koszty wynikające z wszelkich rabatów i upustów.
- 2) Cena oferty przez cały okres realizacji umowy nie będzie podlegała zmianom.

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

- 1) Kryterium oceny ofert stanowi **ryczałtowa cena oferty brutto - 100%**.
- 2) Ocena punktowa w zakresie kryterium ceny zostanie dokonana zgodnie z formułą:

$$K = \frac{C_{\min}}{C_{ofb}} \times 100$$

K- liczba punktów uzyskanych w zakresie kryterium ceny z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku,

C_{\min} – najniższa cena ofertowa spośród zakwalifikowanych do oceny ofert,

C_{ofb} – cena oferty badanej.

- 3) Oferta, która uzyska największą liczbą punktów zostanie uznana za ofertę najkorzystniejszą.
- 4) W czasie badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
- 5) Zgodnie z art. 87 ust. 2 Pzp Zamawiający poprawi w ofercie:
 - oczywiste omyłki pisarskie,
 - oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,

- inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
- 6) Zamawiający nie przewiduje zastosowania aukcji elektronicznej przy wyborze oferty najkorzystniejszej.

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

Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany jest podpisać umowę na warunkach określonych w SIWZ oraz złożonej ofercie, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

XVII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

- 1) Przed podpisaniem umowy na realizację zamówienia, Wykonawca zobowiązany będzie do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości **5% ceny oferty brutto**.
- 2) Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
- 3) Zabezpieczenie może być wnoszone w jednej lub w kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu,
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
 - c) gwarancjach bankowych,
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
- 4) Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaci przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego:
15 1240 2685 1111 0010 2381 5590 – PEKAO S.A. I O/Siedlce
- 4) Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu, Zamawiający przechowuje na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
- 5) Jeżeli zabezpieczenie zostanie złożone w formie gwarancji, z treści gwarancji winno wynikać stwierdzenie, że jest ona nieodwołalna, bezwarunkowa, i płatna na pierwsze żądanie uprawnionego.
- 6) W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka w/w form.
- 7) Zmiana formy zabezpieczenia musi być dokonana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
- 8) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy musi być wniesione w całości przed podpisaniem umowy.
- 9) Zabezpieczenie zostanie zwrócone Wykonawcy w terminie i na warunkach określonych we wzorze umowy – załącznik nr 5.

XVIII. Wzór umowy.

- 1) Szczegółowe zapisy związane ze sposobem realizacji przedmiotu zamówienia i warunkami umowy zostały określone we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 5.

XIX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

- 1) Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale 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.
- 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 Pzp.
- 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) Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - a) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę;
 - b) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - c) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - d) 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 Pzp.
- 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 Pzp, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 Pzp.**
- 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 Pzp.
- 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 Pzp, albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób - w przypadku gdy wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp.
- 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 - jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp.

- 13) Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 11 i 12 wnosi się w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 - w 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 opublikował ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy lub mimo takiego obowiązku nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej lub nie zaprosił wykonawcy do złożenia oferty w ramach dynamicznego systemu zakupów lub umowy ramowej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
 - a) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia,
 - b) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
- 15) Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- 16) 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.
- 17) Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.
- 18) 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.

Komisja przetargowa:

1. P. Jolanta Ignaciuk – Przewodniczący Komisji
2. P. Witold Jaszczuk – Z-ca Przewodniczącego Komisji
3. P. Cezary Ciećko – Sekretarz Komisji
4. P. Mieczysław Kuć – Członek komisji

Podpisy:

.....
.....
.....
.....

ZATWIERDZAM:

DYREKTOR
Sądu Okręgowego w Siedlcach

Jan Sobiech

Siedlce, dnia 26.03. 2010 r.