

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

Tryb postępowania: postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej powyżej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro oraz poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 z późn. zm.).

Na zadanie: **„Kompleksowa usługa sprzątania pomieszczeń w budynku Sądu Rejonowego w Węgrowie oraz posesji Sądu Rejonowego i Prokuratury Rejonowej w Węgrowie, przy ul. Przemysłowej 20”.**

Numer postępowania: ZP – 1/2012

Węgrów, styczeń 2012 r.

ROZDZIAŁ I. Nazwa oraz adres Zamawiającego

1. Sąd Rejonowy w Węgrowie

ul. Przemysłowa 20, 07-100 Węgrów

tel./ fax. (25) 792 23 77

Godziny urzędowania: 8.00 - 18.00 (poniedziałek), 8.00 - 16.00 (wtorek – piątek)

2. NIP: 824-10-20-037, REGON: 000324984

3. Strona internetowa zamawiającego: <http://www.wegrow.sr.gov.pl/>

ROZDZIAŁ II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w **trybie przetargu nieograniczonego** o wartości szacunkowej mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 z późn. zm.) zwanej dalej „Ustawą Pzp” oraz na podstawie przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SIWZ”, mają zastosowanie przepisy w/w ustawy.
3. Wartość szacunkowa zamówienia obliczona została z uwzględnieniem kursu: 1 euro = 40196 zł, zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2011 r. Nr 282 poz. 1650).

ROZDZIAŁ III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest stałe kompleksowe świadczenie usług sprzątnia w budynku Sądu Rejonowego w Węgrowie przy ul. Przemysłowej 20 wraz z utrzymaniem czystości na posesji i przylegających terenach zewnętrznych do budynku Sądu Rejonowego i Prokuratury Rejonowej w Węgrowie, przy użyciu sprzętu, narzędzi, materiałów oraz środków czystości i higieny (np. papieru toaletowego z białej celulozy, mydła w płynie, ręczników papierowych Z-Z z białej celulozy, worków na śmieci, itp.), które zapewni Wykonawca.
2. **Nazwa przedmiotu zamówienia nadana przez Zamawiającego:**
„Kompleksowa usługa sprzątnia pomieszczeń w budynku Sądu Rejonowego w Węgrowie oraz posesji Sądu Rejonowego i Prokuratury Rejonowej w Węgrowie, przy ul. Przemysłowej 20”.
3. **Znak sprawy nadany przez Zamawiającego: [ZP - 1/2012]**
4. Powierzchnia siedziby Zamawiającego rozlokowana jest na trzech piętrach.
Zestawienie powierzchni:
 - a) Powierzchnia wewnętrzna – **3333,71 mkw.**
 - b) Powierzchnia zewnętrzna (place postojowe i parkingi oraz chodniki od ulicy) – **1956 mkw.**

5. Przedmiot zamówienia podzielony został na dwa zadania:

Zadanie nr I: obejmuje usługi sprzątnięcia powierzchni biurowych - wewnętrznych w budynku Sądu Rejonowego w Węgrowie.

Zadanie nr II: obejmuje usługi utrzymania czystości na przylegających do budynku Sądu Rejonowego i Prokuratury Rejonowej w Węgrowie terenów zewnętrznych (place postojowe, parkingi oraz chodniki od ulicy).

6. Szczegółowy zakres, częstotliwość prac objętych zamówieniem oraz charakterystykę powierzchni określa załącznik nr 3 do SIWZ (załącznik nr 1 do umowy).
7. Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia wizji lokalnej w swojej siedzibie po uprzednim telefonicznym ustaleniu terminu.
8. **Nazwy i kody określone według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) dla niniejszego przedmiotu zamówienia:** 90910000-9 – usługi sprzątnięcia budynków, 90919200-4 – usługi sprzątnięcia biur, 90911300-9 – usługi czyszczenia okien, 90914000-7 – usługi sprzątnięcia parkingów, 90610000-6 – usługi sprzątnięcia i zamiatania ulic, 90620000-9 – usługi odśnieżania, 90630000-2 – usługi usuwania oblodzeń.

ROZDZIAŁ IV. Termin wykonania zamówienia

Zamówienie zostanie udzielone na okres **24 miesiące**, poczynając od dnia **01 marca 2012 roku** do **28 lutego 2014 roku**.

ROZDZIAŁ V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. Wykonawca musi spełniać warunki udziału w postępowaniu określone w niniejszej SIWZ oraz zobowiązany jest na żądanie Zamawiającego i w zakresie przez niego wskazanym wykazać odpowiednio, nie później niż na dzień składania ofert, spełnianie warunków o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp dotyczących:

1) Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania

▪ **opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku** - Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. Zamawiający oceni, czy Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu na podstawie złożonego wraz z ofertą oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

2) Posiadania wiedzy i doświadczenia

opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku- Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że zrealizował w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzonej działalności jest krótszy – w tym okresie wykonał lub wykonuje, co najmniej **dwie** usługi polegające na sprzątnięciu powierzchni biurowych, z których każda spełnia trzy następujące warunki:

1. O łącznej powierzchni do sprzątnięcia nie mniejszej niż **2.500 m²** każda.
2. O czasie trwania usługi - minimum **12 miesięcy** każda.
3. O wartości usługi- co najmniej **100 000 zł brutto** każda w okresie 12 miesięcy

z podaniem dat wykonania i odbiorców w/w usług, oraz posiadać dokumenty, potwierdzające, że te usługi zostały wykonane należycie – (załącznik Nr 5 do SIWZ).

3) Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia

- **opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku** - W celu wykazania spełnienia tego warunku Wykonawca powinien dostarczyć Zamawiającemu wykaz co najmniej 4 osób wyznaczonych do realizacji niniejszego zamówienia, z których każda posiada wynikający z jednego kontraktu co najmniej 6- miesięczny staż pracy polegający na sprzątaniu w obiektach biurowych nabyty w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert.

4) Sytuacji ekonomicznej i finansowej

- **opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku** - Wykonawca powinien być ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej o wartości nie mniejszej niż **100.000 zł**, tzn. posiadać 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.

2. W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art.24 ust.1 ustawy Pzp.

W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z warunków określonych w pkt 1.1).- 1.4). winien spełniać co najmniej jeden z wykonawców albo wszyscy ci wykonawcy wspólnie.

Warunek określony w pkt 2 powinien spełniać każdy z wykonawców samodzielnie.

3. Ocena spełniania warunków udziału zostanie dokonana poprzez: analizę złożonych dokumentów i oświadczeń – wskazanych w **rozdziale VI**. Sprawdzenia oraz analizy złożonych dokumentów i oświadczeń, przy zastosowaniu formuły „**spełnia / nie spełnia**”, dokona Komisja Przetargowa. Ze złożonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż powyższe warunki Wykonawca spełnił. Niespełnienie choćby jednego z powyższych warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.
4. 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 do upływu terminu składania ofert ,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 wykonywaniu zamówienia.**
5. Zgodnie z art. 26 ust. 3 ustawy PZP Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, lub którzy nie złożą pełnomocnictw, albo którzy złożą wymagane oświadczenia i dokumenty zawierające błędy, lub którzy złożą 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 usługi wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

ROZDZIAŁ VI. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu

W postępowaniu o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać od Wykonawców wyłącznie oświadczeń lub dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania. Wykaz w/w dokumentacji szczegółowo opisany jest w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. (Dz. U. Nr 226 poz. 18170 „W sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane”.

Zamawiający na tej podstawie zobowiązuje Wykonawców do złożenia następujących dokumentów:

VI.1. W zakresie wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu (art. 22 ust. 1 Pzp):

1.) Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o których mowa w art. 22 ustawy Pzp – wg wzoru zał. Nr 2A do SIWZ. Oryginał oświadczenia musi być podpisany przez osoby/ osobę uprawnioną/ uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.

2.) Wykaz wykonanych/wykonywanych usług: W zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu Wykonawca powinien wykonać w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzonej działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej dwie usługi polegające na sprzątaniu powierzchni biurowych, z których każda spełnia trzy następujące warunki:

O łącznej powierzchni do sprzątania nie mniejszej niż **2.500 m²** każda.

1. O czasie trwania usługi - minimum **12 miesięcy** każda.
2. O wartości usługi - co najmniej **100.000 zł brutto** każda w okresie 12 miesięcy.

z podaniem dat wykonania i odbiorców w/w usług, oraz posiadać dokumenty, potwierdzające że te usługi zostały wykonane należycie (wzór zał. Nr 5 do SIWZ). Oryginał wykazu musi być podpisany przez osobę/ osoby uprawnioną/ uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. Dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usługi muszą być złożone w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność przez osobę/ osoby uprawnioną/ uprawnione do reprezentowania z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”

3 Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia z podaniem informacji na temat ich doświadczenia niezbędnego dla wykonania zamówienia oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami (wzór zał. Nr 6 do SIWZ).

4 Oplacona polisa a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej o wartości nie mniejszej niż **100 000 zł.**

W przypadku oferty składanej przez wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, oświadczenie o spełnieniu każdego z warunków, o których mowa w art. 22 ust.1 składa co najmniej jeden z tych wykonawców albo wszyscy ci wykonawcy wspólnie.

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

1. Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp. – wzór zał. Nr 2B do SIWZ. Oryginał oświadczenia musi być podpisany przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.

2. 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 ustawy Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w przypadku **osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy Pzp.** Dokument musi być złożony w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę/ osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”. W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą należy złożyć w oryginale oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp. (wzór zał. 2C do SIWZ)

3. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, 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. Dokument musi być złożony w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”.

4. Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, 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. Dokument musi być złożony w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”.

5. Aktualnej informacji 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.

3. Pozostałe dokumenty (wymagane przez Zamawiającego):

1. Wypełniony i podpisany przez Wykonawcę „Formularz ofertowy” (Załącznik Nr 1 do SIWZ, załącznik Nr 2 do umowy), podpisany przez Wykonawcę „Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia” załącznik Nr 3 do SIWZ (załącznik nr 1 do umowy). Pełnomocnictwo (pełnomocnictwa) dołączone w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osoby udzielające pełnomocnictwa, jeśli oferta będzie podpisana przez pełnomocnika, przy czym dotyczy to również przypadków składania ofert przez podmioty występujące wspólnie, tj.

a) wykonawców działających w formie Spółki cywilnej, jeżeli z dokumentów dołączonych do oferty np. umowy spółki (czy jej kopii poświadczonej odpowiednio za zgodność z oryginałem) nie wynika odpowiedni dla podpisania oferty, bądź wynika inny sposób reprezentacji.

b) wykonawców występujących wspólnie, czyli uczestników konsorcjum.

4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzający, że:

a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości- wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania 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 – wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o udzielenie zamówienia.

W przypadku oferty składanej przez wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, dokumenty potwierdzające, że wykonawca nie podlega wykluczeniu składa każdy z wykonawców oddzielnie.

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

Niniejsze postępowanie jest prowadzone w języku polskim

1. Zgodnie z art. 27 ust. 1 ustawy Pzp – w postępowaniach o udzielenie zamówienia – oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawca przekazują zgodnie z wyborem Zamawiającego faksem pod numer: **(25) 792 23 77. z zastrzeżeniem pkt 2.** Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.

2. Forma pisemna zastrzeżona jest do złożenia **oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez zamawiającego, pełnomocnictwa, odwołania a także zmiany lub wycofanie oferty.**

3. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

4. Domniemywa się, iż pismo wysłane przez zamawiającego na numer faksu podany przez wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się wykonawcy z treścią pisma, chyba, że wykonawca wezwany przez zamawiającego do potwierdzenia otrzymania oświadczenia, wniosku, zawiadomienia lub informacji w sposób określony w pkt 3 oświadczył, że powyższej wiadomości nie otrzymał.

5. We wszelkiej korespondencji dotyczącej niniejszego postępowania zaleca się wskazywać znak sprawy postępowania nadany przez Zamawiającego lub nazwę nadaną przez Zamawiającego

6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości porozumiewania się drogą elektroniczną.

7. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania informacyjnego Wykonawców.

8. Ze strony Zamawiającego osobami uprawnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami są:

/w sprawach merytorycznych/ - **Elżbieta Gołoś** – tel./fax.: (25) 792 23 77 ,

mail: administracja@wegrow.sr.gov.pl

/w sprawach proceduralnych/ - **Barbara Kudelska** - tel./fax.: (25) 792 23 77,

mail: b.kudelska@wegrow.sr.gov.pl

ROZDZIAŁ VIII. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

ROZDZIAŁ IX. Termin związania ofertą

Ustala się, że składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 (trzydzieści) dni od upływu terminu składania ofert.

ROZDZIAŁ X. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, w formie pisemnej pod rygorem nieważności w języku polskim, pismem czytelnym, trwałą i czytelną techniką.
2. Wykonawca przygotowuje i przedstawia ofertę zgodnie z opisem przedstawionym w SIWZ. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
3. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej, opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu.
4. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę – Wykonawca.
5. Oferta oraz wszelkie wymagane druki, formularze, oświadczenia, opracowane zestawienia i wykazy składane wraz z ofertą wymagają podpisów osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz odpowiednimi przepisami prawa.
6. Oferta i załączniki podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy wymagają załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.
7. Za osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawców uznaje się:
 - Osoby wskazane w prowadzonych przez sądy rejestrach handlowych, rejestrach spółdzielni lub rejestrach przedsiębiorstw państwowych, fundacji, stowarzyszeń itp.
 - Osoby wskazane w zaświadczeniach o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.

- Osoby legitymujące się odpowiednim pełnomocnictwem udzielonym przez osoby, o których mowa powyżej.
 - W przypadku gdy ofertę składa konsorcjum czyli Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, Wykonawcy zobowiązani są dołączyć do oferty odpowiednie pełnomocnictwo (a) udzielone przez pozostałych uczestników konsorcjum bądź stosowną umowę
 - W przypadku Wykonawców z siedzibą za granicą za osoby uprawnione uznaje się osoby wskazane, zgodnie z dokumentami państwa wystawienia, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
8. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia, załączniki i inne dokumenty, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji
 9. Dokumenty winny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami (załącznikami), zawierać informacje i dane określone w tych dokumentach.
 10. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby/osób podpisującej ofertę.
 11. Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości zdekompletowania zawartości oferty i ponumerowane.
 12. Jeżeli złożone kserokopie dokumentów będą nieczytelne lub będą budzić wątpliwości co do ich prawdziwości, Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu.
 13. Wykonawca powinien zastrzec, nie później niż w terminie składania ofert, które informacje nie mogą być udostępniane w myśl zasady jawności protokołu wraz z załącznikami w trybie art. 96 ust. 3 ustawy Pzp. (tajemnica przedsiębiorstwa)
 14. Zaleca się, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznaczeniem „tajemnica przedsiębiorstwa” lub spięte (w sposób trwały) w zbiorze dokumentów oznaczonych podobnym opisem.
 15. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w treści przepisu art. 86 ust. 4 ustawy Pzp, z którego wynika, że nie podlegają zastrzeżeniu informacje obejmujące: nazwę (firmę) oraz adres Wykonawcy, cenę oferty, termin wykonania zamówienia, okres gwarancji i warunki płatności.
 16. Zamawiający żąda aby wykonawca w Formularzu oferty wskazał części zamówienia, których wykonania zamierza powierzyć podwykonawcom.

Oferta wspólna:

1. oferta winna być podpisana przez każdego z Wykonawców występujących wspólnie lub upoważnionego przedstawiciela /partnera wiodącego.
2. upoważnienie do pełnienia funkcji przedstawiciela/ partnera wiodącego wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z Wykonawców występujących wspólnie /partnerów – należy załączyć do oferty.
3. przedstawiciel /partner wiodący winien być upoważniony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

4. podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialną za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań.
5. w przypadku dokonania wyboru oferty Wykonawcy występujących wspólnie przed przystąpieniem do zawarcia umowy o zamówienie publiczne przedłożona zostanie umowa regulująca współpracę Wykonawców występujących wspólnie. Termin na jaki została zawarta umowa między Wykonawcami nie może być krótszy od terminu przeznaczonego na realizację zamówienia.

Oferta powinna zawierać:

1. wypełniony i podpisany druk „Formularz ofertowy” – załącznik nr 1 do SIWZ, załącznik Nr 2 do umowy.
2. wypełnione i podpisane „Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu” - załącznik nr 2A do SIWZ
3. wypełnione i podpisane „Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia” – załącznik nr 2B do SIWZ.
4. wypełnione i podpisane „Oświadczenie dla osób fizycznych” – załącznik nr 2C do SIWZ. (jeżeli dotyczy)
5. podpisany „Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia” – załącznik Nr 3 do SIWZ, załącznik nr 1 do umowy.
6. wypełniony i podpisany „Wykaz wykonanych / wykonywanych usług” – załącznik nr 5 do SIWZ.
7. wypełniony i podpisany „Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia” – załącznik nr 6 do SIWZ.
8. aktualny odpis z właściwego rejestru albo w przypadku osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy Pzp.(wzór zał. nr
9. opłacona polisa - a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej o wartości nie mniejszej niż **100.000 zł.**
10. aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminów składania ofert.
11. aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, potwierdzające, 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 – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
12. aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy Pzp.
13. pełnomocnictwo (upoważnienie) – jeżeli dotyczy.

Wymagania i zalecenia ogólne:

1. Wykonawca musi umieścić ofertę wraz ze wszystkimi załącznikami w prawidłowym, zamkniętym opakowaniu, w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczający jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.
2. Zaleca się aby opakowanie oferty posiadało nazwę i adres Wykonawcy.

Koperta zawierająca ofertę powinna posiadać oznaczenie:

Nazwa (firma) Wykonawcy
adres Wykonawcy

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

„Kompleksowa usługa sprzątnia pomieszczeń w budynku Sądu Rejonowego w Węgrowie oraz posesji Sądu Rejonowego i Prokuratury Rejonowej w Węgrowie, przy ul. Przemysłowej 20”

Znak sprawy: ZP – 1/2012

„NIE OTWIERAĆ” przed dniem 23 stycznia 2012 r. godz. 14.00

3. Koperta winna zawierać dane adresowe Wykonawcy, aby można ją było odesłać bez otwierania w przypadku stwierdzenia jej opóźnienia.
4. Ofertę złożoną po terminie składania ofert, Zamawiający niezwłocznie zwraca Wykonawcy bez otwierania (art. 84 pkt.2 ustawy Pzp).
5. Niewypełnienie przez Wykonawcę wymagań i zaleceń ogólnych stawianych przez Zamawiającego, o których mowa powyżej, może stanowić podstawę odrzućcia oferty na podstawie art. 89 ust. 1 pkt. 2 z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp.

Zmiana i wycofanie oferty:

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu do składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej (art. 84 ustawy Pzp).
2. Zmiany oferty powinny być przygotowane, opakowane i zaadresowane w ten sam sposób, co oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywana zmieniona oferta należy opatrzyć napisem „ZMIANA OFERTY”.
3. Powiadomienie o wycofaniu oferty powinno być opakowane i zaadresowane w ten sam sposób co oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywane to powiadomienie należy opatrzyć napisem „WYCOFANIE OFERTY”.

Oferta wspólna:

W przypadku, kiedy ofertę składa kilka podmiotów, oferta musi spełniać następujące warunki:

SIWZ –ZP-1/2012 – „Kompleksowa usługa sprzątnia pomieszczeń w budynku Sądu Rejonowego w Węgrowie oraz posesji Sądu Rejonowego i Prokuratury Rejonowej w Węgrowie, przy ul. Przemysłowej 20”.

1. oferta powinna być podpisana przez każdego partnera lub upoważnionego przedstawiciela/partnera wiodącego.
2. upoważnienie do pełnienia funkcji przedstawiciela / partnera wiodącego wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z partnerów – należy załączyć je do oferty.
3. przedstawiciel/ wiodący partner winien być upoważniony do zaciągania zobowiązań i płatności w imieniu każdego i na rzecz każdego z partnerów oraz wyłącznego występowania w realizacji kontraktu.

ROZDZIAŁ XI. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert.

Miejsce i termin składania ofert:

1. Oferty należy składać **do dnia 23 stycznia 2012 r. do godz. 14.00** w pokoju nr 79 /II piętro/ w budynku Sądu Rejonowego w Węgrowie, ul. Przemysłowa 20, Godziny pracy Oddziału Administracyjnego Sądu od poniedziałku do piątku od godz. 8.00-16.00
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)

Miejsce i termin otwarcia ofert

Publiczne otwarcie ofert odbędzie się **w dniu 23 stycznia 2012 r. o godz. 14.30** w Sądzie Rejonowym w Węgrowie, ul. Przemysłowa 20, 07-100 Węgrów – pok. Nr 80 /II piętro/

1. Otwarcie ofert jest jawne. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający przekaże zebranym Wykonawcom informację o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
2. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy firm oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny poszczególnych ofert.
3. Wykonawcy mogą być obecni przy otwarciu ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwarciu ofert, na ich wniosek Zamawiający prześle dokumenty zawierające informacje: „Zbiorcze zestawienie ofert otwartych” oraz kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Zamawiający zastrzega, iż nie będzie prowadzić żadnych negocjacji z Wykonawcami dotyczących zaproponowanej przez nich ceny.
5. Dalsze czynności Zamawiającego odbywać się będą bez udziału Wykonawców.
6. W części niejawnej, Zamawiający dokona badania formalnej poprawności złożonych ofert, zgodności treści oferty z przedmiotem zamówienia, właściwego udokumentowania oferty, rachunkowej poprawności treści oferty oraz dokona wyboru najkorzystniejszej oferty, według kryteriów określonych w SIWZ . Propozycję najkorzystniejszej oferty przedstawi Kierownikowi Zamawiającego w celu akceptacji.
7. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać złożenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych oświadczeń i dokumentów oraz ofert (art. 26 ust. 4 i art. 87 ust. 1 Pzp).

8. Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe i inne omyłki zgodnie z art. 87 ust. 2 Pzp niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

9. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:

- 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.
- Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne
- terminie określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po upływie którego umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

10. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informacje na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

ROZDZIAŁ XII. Opis sposobu obliczania ceny

1. Oferta musi zawierać cenę ofertową brutto zamieszczoną w „Formularzu ofertowym”, którego wzór załączono do niniejszej SIWZ (załącznik nr 1 do SIWZ, załącznik Nr 2 do umowy).
2. Wykonawca określi cenę realizacji zamówienia poprzez podanie ceny (zgodnie z ustawą z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach) w złotych polskich z dokładnością do 1 grosza,
3. Do „Formularza ofertowego” należy wpisać zryczałtowaną cenę brutto za wykonanie całości zamówienia w okresie **24 miesięcy**.
4. Cena ofertowa powinna uwzględniać wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz uwzględniać inne opłaty i podatki, a także ewentualne upusty związane z realizacją zamówienia.
5. Wszystkie podane wartości w załączniku Nr 1 (formularz ofertowy) należy liczyć z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Kwoty zaokrągla się do pełnego grosza, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
6. Stawka podatku VAT jest określona zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U nr 54 poz. 535 z póź. zm.). Cena oferty jest stałą i niezmienną przez cały okres realizacji zamówienia.

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

Kryterium oceny ofert:

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium ceny brutto za realizację przedmiotu zamówienia obliczonej przez Wykonawcę zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zasadami określonymi w niniejszej SIWZ i podanej w „Formularzu ofertowym” (załącznik Nr 1 do SIWZ, załącznik Nr 2 do umowy).

O wyborze najkorzystniejszej oferty decydować będzie **najniższa cena ofertowa brutto za wykonanie całości zamówienia.**

Lp.	Kryterium	Opis	Waga kryterium Maksymalna liczba punktów
1.	Ryczałtowa cena ofertowa brutto za przedmiot zamówienia	Stosunek najniższej ryczałtowej ceny ofertowej brutto za przedmiot zamówienia do ryczałtowej ceny ofertowej brutto za przedmiot zamówienia ocenianej oferty.	100 % 100 pkt.

Sposób oceny oferty:

- zgodnie z art. 87 ust. 2 ustawy Pzp., Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, oraz innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona;
- zgodnie z art. 87 ust. 1 ustawy Pzp. , w toku badania i oceny ofert, Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert;
- obliczenie liczby punktów przyznanych każdej ofercie zostanie dokonane na podstawie wzoru:

$$P_i = \frac{C_{\min.}}{C_i} \times 100$$

gdzie:

i – numer ocenianej oferty.

P i – liczba punktów przyznanych ocenianej ofercie.

C min. – najniższa ryczałtowa cena brutto oferty spośród ważnych ofert.

C i – ryczałtowa cena brutto ocenianej oferty.

- punkty przyznane każdej ofercie będą zaokrąglane do dwóch miejsc po przecinku lub z większą dokładnością, jeżeli przy zastosowaniu wymienionego zaokrąglenia nie

występuje różnica w ilości przyznanych punktów wynikająca z małej różnicy zaoferowanych cen.

5. Zamawiający udzieli zamówienia publicznego temu Wykonawcy, który nie został wykluczony z postępowania i którego oferta w toku badania i oceny ofert nie zostanie odrzucona i zostanie uznana za najkorzystniejszą, tzn. **otrzyma największą liczbę punktów (Pi)**.

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

1. Po wyborze najkorzystniejszej oferty umowa z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta w formie pisemnej w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty faksem lub w terminie 10 dni jeśli zawiadomienie zostanie przesłane w inny sposób.
2. O miejscu i dokładnym terminie zawarcia umowy Zamawiający powiadomi niezwłocznie wybranego Wykonawcę.
3. W przypadku, jeżeli okaże się, że Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, przedstawił nieprawdziwe dane, będzie uchylał się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ustawy Pzp.

ROZDZIAŁ XV. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

ROZDZIAŁ XVI. 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 sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach

1. Wybór Wykonawcy odbędzie się zgodnie z art. 91 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z zobowiązaniem zawartym w ofercie oraz w opisie przedmiotu zamówienia.
3. Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 4 do SIWZ.
4. Zgodnie z art. 144 ust. 1 Pzp strony dopuszczają możliwość zmiany umowy w zakresie:
 - ewentualnej zmiany cen, jedynie w przypadku, dokonanej przez właściwy organ państwowy zmiany stawki podatku VAT. Wprowadzenie nowych cen musi odbyć się w wysokości proporcjonalnej do wprowadzonych zmian.

5. Powyższe zmiany nie mogą skutkować zmianą ceny jednostkowej netto. Strona wnosząc o zmiany inicjuje zmianę pisemnie podając jej opis, uzasadnienie zmiany, czas wykonywania zmiany, wpływ zmiany na termin realizacji umowy. Wszystkie zmiany wymagają zgody obu stron w formie sporządzonego i podpisanego obopólnie aneksu. Każda ze stron upoważniona jest do wystąpienia o takie zmiany.
6. Wykonawca, którego oferta została wybrana, podpisze umowę osobiście bądź upoważni do tego osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w jego imieniu. Skierowana osoba powinna posiadać dokument potwierdzający pełnomocnictwo.
7. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych. Wymagany termin płatności – 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej na koniec każdego miesiąca z dołu faktury VAT.

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

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
2. Wykonawca może wnieść odwołanie 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 Pzp.
3. Wykonawca może wnieść odwołanie 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,
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
5. Odwołujący ma obowiązek przesłać kopię odwołania Zamawiającemu, przed upływem terminu do jego wniesienia w taki sposób, aby mógł się on zapoznać 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 Pzp. (faksem, drogą elektroniczną).
6. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Pzp (faksem, drogą elektroniczną) albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz treści 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 Zamawiającego.

8. Szczegółowe informacje na temat środków ochrony prawnej znajdują się na ustawie w Dziale VI „Środki ochrony prawnej” – od art. 179 do art. 198g ustawy Pzp.

ROZDZIAŁ XVIII. Części zamówienia

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

ROZDZIAŁ XIX. Maksymalna liczba Wykonawców, z którymi zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli Zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej.

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

ROZDZIAŁ XX. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający nie przewiduje udzielenie zamówienia uzupełniającego.

ROZDZIAŁ XXI. Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

ROZDZIAŁ XXII. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej Zamawiającego, jeżeli Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się drogą elektroniczną

Zamawiający nie dopuszcza możliwości porozumiewania się drogą elektroniczną.

ROZDZIAŁ XXIII. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli Zamawiający przewiduje ich zwrot

1. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu,
2. Zamawiający informuje, że wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.

ROZDZIAŁ XXIV. Komisja przetargowa

Postępowanie przetargowe prowadzi Komisja powołana przez Prezesa Sądu Rejonowego w Węgrowie Zarządzeniem Nr 2/2010 z dnia 18 stycznia 2010 r.

ROZDZIAŁ XXV. Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz ustawy Kodeks cywilny.

ROZDZIAŁ XXVI. Sposób udzielania wyjaśnień na temat Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (art. 38 ustawy Pzp)

1. Pytania dotyczące SIWZ należy składać wyłącznie na piśmie faksem lub dostarczyć do siedziby Zamawiającego osobiście.
2. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż **na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert**, zamieszczając treść wszystkich pytań (bez wskazywania źródła zapytania) oraz odpowiedź na własnej stronie internetowej www.wegrow.sr.gov.pl oraz wysyłając ją wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ.
3. Korespondencja przesłana faksem po godzinach urzędowania zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy Zamawiającego i uznana za wniesioną z datą tego dnia.
4. Pisma, które Zamawiający otrzyma po terminie mogą pozostać bez odpowiedzi.
5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Dokonaną zmianę Specyfikacji, zamawiający niezwłocznie zamieszcza na stronie internetowej, na której uprzednio udostępniono SIWZ.
6. Jeżeli zmiana treści SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
7. Zamawiający nie przewiduje organizowania zebrania z Wykonawcami.

ROZDZIAŁ XXVII. Wykaz załączników do SIWZ

Wymienione niżej załączniki stanowią integralną część Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia:

1. Formularz ofertowy – **załącznik nr 1**
2. **Formularz cenowy- załącznik nr 1A**
3. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - **załącznik Nr 2A.**

4. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia - *załącznik nr 2B*.
5. *Oświadczenie dla osoby fizycznej – załącznik nr 2C*
6. Opis przedmiotu zamówienia – *załącznik nr 3*
7. Wzór umowy wraz z załącznikami – *załącznik nr 4*
8. Wykaz wykonanych/ wykonywanych usług - *załącznik nr 5*
9. Wykaz osób które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia - *załącznik nr 6*

Opracowała: Barbara Kudelska

pracownik ds. zamówień publicznych

ZATWIERDZAM wzór specyfikacji :

Węgrów, dnia 11.01.2012 r.

Prezes Sądu Rejonowego

/-/Anna Chemycz