

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

Rozdział I. Nazwa oraz adres Zamawiającego:

Sąd Rejonowy w Augustowie

ul. Młyńska 59

16-300 Augustów
tel./fax 087 643 84 30

www.augustow.sr.gov.pl

email: katarzyna.gwiazdowska@augustow.sr.gov.pl

Rozdział II. Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, o wartości zamówienia poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2018.1986 j.t.). W zakresie nieuregulowanym w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej w skrócie SIWZ, mają zastosowanie przepisy ustawy.

Rozdział III. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiot zamówienia:

Świadczenie usług w zakresie kompleksowego sprzątnia pomieszczeń biurowych, sanitarnych, komunikacji, pokoi gościnnych i posesji w budynkach Sadu Rejonowego w Augustowie przy ul. Młyńskiej 59 i ul. 3 Maja 43 w Augustowie oraz przy ul. Konarskiego 23B w Sejnach oraz utrzymania porządku na posesji przed budynkiem Sądu przy ul. Konarskiego 23B w Sejnach.

Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 90910000-9

- **Przedmiot zamówienia został podzielony na dwa zadania, w zakresie których Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych tj.:**
 - Zadanie nr 1: Świadczenie usług w zakresie kompleksowego sprzątnia pomieszczeń biurowych, sanitarnych, komunikacji, pokoi gościnnych w budynkach Sądu Rejonowego w Augustowie przy ul. Młyńskiej 59 i ul. 3 Maja 43 w Augustowie.
 - Zadanie nr 2: Świadczenie usług w zakresie kompleksowego sprzątnia pomieszczeń biurowych, sanitarnych, komunikacji w budynku Sądu Rejonowego w Augustowie przy ul. Konarskiego 23B w Sejnach oraz utrzymania porządku na posesji przed budynkiem Sądu przy ul. Konarskiego 23B w Sejnach.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

a) Zadanie nr 1:

Ogólna powierzchnia do sprzątnia ok. **2.664,0 m²** w tym:

a) Powierzchnia w budynku Sądu Rejonowego w Augustowie przy ul. Młyńskiej 59 - ok. **1.119,0 m²**, w tym trzy pokoje gościnne z łazienkami o powierzchni ok. 52 m² i jedną kuchnię oraz 6 łazienek, 3 sale rozpraw, 36 sekretariatów, ok.10 innych pomieszczeń, ok.65 szt. okien + przeszklony front budynku,

b) Powierzchnia w budynku Sądu Rejonowego w Augustowie przy ul. 3 Maja 43 - ok. **1.318 m²**: 6 łazienek, 2 sale rozpraw, 20 sekretariatów, ok. 8 innych pomieszczeń, ok. 50 szt. okien,

c) Powierzchnia w budynku socjalnym Sądu Rejonowego w Augustowie przy ul. 3 Maja 43 - o ogólnej powierzchni ok. **227,0 m²** w tym osiem pokoi gościnnych z łazienkami o powierzchni ok. 163 m² i 2 inne pomieszczenia, ok. 30 szt. okien,

W ofercie należy uwzględnić **mycie okien** w liczbie **ok. 145 szt.** o zróżnicowanej powierzchni od 0,5 m² do 3 m² o łącznej powierzchni ok. 370 m². Dodatkowo okna elewacyjne, których mycie wymaga użycia wyżki – frontowa ściana budynku przy ul. Młyńskiej 59 – ok.110m² oraz okna szczytowe przy ul. 3 Maja 43 o pow. ok. 53m², a także mycie świetlików nad salami rozpraw oraz nad klatką schodową w budynku przy ul. 3 Maja 43 (dwa razy w roku).

Sprzątanie pomieszczeń użytkowych odbywać się będzie w budynkach Sądu w Augustowie **od poniedziałku do piątku od godziny 14.00, a pokoi gościnnych według potrzeb** (w okresie od 1 maja do 30 września także w soboty i niedziele) po zakończeniu pobytu gości – sprzątanie i wymiana pościeli.

b) Zadanie nr 2:

Ogólna powierzchnia budynku Sądu Rejonowego w Augustowie przy ul. Konarskiego 23B w Sejnach przewidziana do sprzątania, to ok. **1134,90 m²**, w tym 4 łazienki, 3 sale rozpraw, 24 sekretariaty i ok. 6 innych pomieszczeń, ok. 45 szt. okien. Powierzchnia działki, na której znajduje się budynek Sądu wynosi 0,1595 ha. Tereny utwardzone stanowią około **750m²**, około 430m² stanowi powierzchnia zabudowy i parkingu, a pozostałe 420m² stanowią tereny zielone, z czego ok. 70% stanowi trawnik. a pozostał 30 % to klomby: kwiaty, ozdobne krzewy i drzewka.

W budynku Sądu w Sejnach sprzątanie pomieszczeń użytkowych odbywać się będzie **w poniedziałki od 6.45 do 18.15, od wtorku do piątku w godzinach od 06.45 do 10.00 oraz od 14.00 do 15.45.**

W ofercie należy uwzględnić **mycie okien** w liczbie **ok. 45 szt.** o zróżnicowanej powierzchni od 0,5 m² do 3 m² o łącznej powierzchni ok. 100 m².

Utrzymanie czystości i porządku na posesji obejmuje m. in.:

- w okresie letnim: zmiatanie parkingu i drogi dojazdowej, strzyżenie, grabienie, podlewanie, nawożenie trawników oraz drzew i krzewów;

- w okresie zimowym: odśnieżanie parkingu oraz drogi dojazdowej, posypywanie chodników i schodów zewnętrznym piaskiem w celu zabezpieczenia przed śliskością.

W ofercie (zadanie nr 1 i zadanie nr 2) należy przyjąć, że do wykonywania umowy wykorzystywane będą środki czystości o dobrej jakości, których asortyment trzeba będzie uzgodnić z Zamawiającym po rozstrzygnięciu przedmiotowego postępowania.

Do wykonania przedmiotu zamówienia (zadanie nr 1 i zadanie nr 2) Wykonawca zapewni własny sprzęt, narzędzia, piasek do posypywania posesji zimą, dobre jakościowo środki czystości, gwarantujące wysoki poziom usługi a także uzupełnianie środków higienicznych (dostarczanych przez Wykonawcę), tj.:

- papier toaletowy (**biały** dwuwarstwowy, rozpuszczalny, 100% celulozowy)
- ręczniki papierowe (**białe**, do stosowania w podajnikach, zawierające impregnację ograniczającą pylenie, o dużej odporności na rozerwanie),

- mydło (charakteryzujące się co najmniej następującymi parametrami: odczyn pH - 5,5; gęstość – 1.03 g/cm³ oraz lepkość – 3500 cP, zapach kwiatowy),
 - szczotki do czyszczenia wc (wymiana zużytych na nowe),
 - odświeżacze powietrza w żelu i aerozolu
 - płyn do mycia naczyń,
- oraz wszystkie materiały niezbędne do wykonania zadania nr 1 i/lub zadania nr 2.

Szczegółowy zakres wykonywania prac zawiera Załącznik Nr 10.

Zamawiający wymaga, aby osoby bezpośrednio realizujące zlecenie sprzątania pomieszczeń biurowych posiadały:

- aktualne poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające je do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą co najmniej „zastrzeżone” ważne w okresie realizacji umowy, z zastrzeżeniem art. 34 ust.1 ustawy o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. 2018.412 j.t.) lub wobec których rozpoczęto procedurę dopuszczenia do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone” oraz
- aktualne świadectwo ukończenia szkolenia z zakresu ochrony informacji niejawnych.

Uwaga: Jeżeli osoby, wobec których rozpoczęto procedurę dopuszczenia do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone” nie uzyskają wymaganych kwalifikacji, wówczas Wykonawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie przedstawiciela Zamawiającego oraz do realizacji zamówienia deleguje osobę posiadającą ww. poświadczenie. Ww. dokumenty składane są w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej.

Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.

Wykonawca jest zobowiązany zaopatrzyć pracowników w **jednakową odzież ochronną** tj. fartuchy, rękawice, buty itp. oraz odpowiedni do pory roku strój pracownikowi wykonującemu prace na zewnątrz budynku.

Zaleca się dokonanie wizji lokalnej pomieszczeń będących przedmiotem zamówienia po wcześniejszym umówieniu terminu pod nr tel. 87 643 84 52 .

Rozdział IV. Części zamówienia:

Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych. Liczba części: 2.

Wykonawca ma prawo złożyć ofertę do jednej lub wszystkich części zamówienia.

Rozdział V. Zamówienia uzupełniające:

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.

Rozdział VI. Oferty wariantowe:

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Rozdział VII. Termin wykonania zamówienia:

Termin realizacji zamówienia: **od dnia 01.01.2019 r. do dnia 31.12.2020 r.**

Rozdział VIII: Warunki udziału w postępowaniu

1. Zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy, o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu i spełniają warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu oraz w niniejszej SIWZ w następujący sposób:
 - 1.1 W zakresie warunku dotyczącego uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej Zamawiający wymaga dokumentów, o których mowa w Rozdziale IX pkt. 4 ppkt. 4.1. i 4.2 SIWZ.
 - 1.2 W zakresie warunku dotyczącego sytuacji ekonomicznej Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wykazał, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 200.000,00 zł. w zakresie dotyczącym Zadania nr 1, natomiast w zakresie Zadania nr 2- na sumę nie mniejszą niż 100.000,00zł.
 - 1.3 W zakresie warunku dotyczącego zdolności zawodowej Zamawiający wymaga, aby Wykonawca:
 - a) wykazał, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych wykonuje, w sposób należyty, co najmniej trzy usługi w zakresie kompleksowego sprzątnięcia pomieszczeń biurowych, sanitarnych, komunikacji, pokoi gościnnych o powierzchni co najmniej 2.000 m² i o wartości nie mniejszej niż 100.000,00 zł. brutto w odniesieniu do zadania nr 1 oraz 60.000,00zł. brutto w odniesieniu do zadania nr 2,
 - b) wykazał, że dysponuje następującym potencjałem kadrowym:

- w odniesieniu do zadania nr 1	2 - 4 osoby
- w odniesieniu do zadania nr 2	1 - 2 osoby.

posiadającymi:

 - aktualne poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające je do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą tajności co najmniej „zastrzeżone” z zastrzeżeniem art. 34 ust.1 ustawy o ochronie informacji niejawnych (Dz.U.2018.412 j.t.) lub wobec których rozpoczęto procedurę dopuszczenia do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone” oraz
 - aktualne świadectwo ukończenia szkolenia z zakresu ochrony informacji niejawnych.

Uwaga: Jeżeli osoby, wobec których rozpoczęto procedurę dopuszczenia do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone” nie uzyskają wymaganych kwalifikacji, wówczas Wykonawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie przedstawiciela Zamawiającego oraz do realizacji zamówienia deleguje osobę posiadającą ww. poświadczenie.

- 1.4 W zakresie warunku dotyczącego zdolności technicznej Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał niezbędne do wykonania zamówienia urządzenia i wyposażenie.
- 1.5 Wykonawca może polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi

stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. Zamawiający na podstawie art. 22a ust 3 ustawy Prawo zamówień publicznych ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności zawodowe pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz bada, czy nie zachodzą wobec takiego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust 1 pkt.13-22 i ust 5 ustawy Prawo zamówień publicznych. Ocena spełniania warunku, w takim przypadku nastąpi na podstawie oświadczenia wskazanego w Rozdziale IX pkt. 2 SIWZ oraz dokumentów, o których mowa w Rozdziale IX pkt. 4 ppkt. 4.1 i 4.2 SIWZ.

2. UWAGA: Zamawiający na podstawie art. 24aa ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych w przedmiotowym postępowaniu, po upływie terminu składania ofert, najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada czy Wykonawca, którego oferta została oceniona, jako najkorzystniejsza nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. W związku z powyższym Zamawiający na podstawie art. 26 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie (nie krótszym niż 5 dni) aktualnych na dzień złożenia dokumentów potwierdzających, iż Wykonawca ten nie podlega wykluczeniu z przedmiotowego postępowania oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust 5 ustawy Prawo zamówień publicznych
 - 3.1. Zamawiający na podstawie art.24 ust. 5 pkt.1 ustawy Prawo zamówień publicznych wykluczy z postępowania Wykonawcę, w stosunku, do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. Prawo restrukturyzacyjne (Dz.U.2017.1508 j.t.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. –Prawo upadłościowe (Dz.U.2017.1508 j.t.).

Ocena spełnienia warunku nastąpi na podstawie oświadczenia wskazanego w Rozdziale IX pkt. 1 i 4 SIWZ.

- 3.2 Zamawiający na podstawie art. 24 ust. 5 pkt. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych wyklucza z postępowania Wykonawcę, który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności, gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych..

Ocena spełnienia warunku nastąpi na podstawie oświadczenia wskazanego w Rozdziale IX, pkt. 1 SIWZ.

- 3.3. Zamawiający na podstawie art. 24 ust. 5 pkt.3 ustawy Prawo zamówień publicznych wyklucza z postępowania Wykonawcę, jeżeli Wykonawca lub osoby, o których mowa

w art. 24 ust. 1 pkt 14, uprawnione do reprezentowania Wykonawcy pozostają w relacjach określonych w art. 17 ust. 1 pkt 2–4 ustawy Prawo zamówień publicznych z:

- zamawiającym,
- osobami uprawnionymi do reprezentowania zamawiającego,
- członkami komisji przetargowej.
- osobami, które złożyły oświadczenie, o którym mowa w art. 17 ust. 2a ustawy Prawo zamówień publicznych, chyba że jest możliwe zapewnienie bezstronności po stronie Zamawiającego w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu Ocena spełnienia warunku nastąpi na podstawie oświadczenia wskazanego w Rozdziale IX, pkt. 1 SIWZ.

- 3.4. Zamawiający na podstawie art. 24 ust. 5 pkt. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych wyklucza z postępowania Wykonawcę, który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego, zawartą z Zamawiającym, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1–4 ustawy Prawo zamówień publicznych, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania.

Ocena spełnienia warunku nastąpi na podstawie oświadczenia wskazanego w Rozdziale IX, pkt. 1 SIWZ.

Rozdział IX. Wykaz oświadczeń i dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia, które Wykonawcy zobowiązani są przedstawić w ofercie przetargowej oraz w ramach procedury wynikającej z art. 24aa ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

- W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania, Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć wraz z ofertą oświadczenie wg. wzoru przedstawionego w **załączniku nr 3** do SIWZ.
- W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć wraz z ofertą oświadczenie wg. wzoru przedstawionego w **załączniku nr 2** do SIWZ.
- W ramach procedury opisanej w Rozdziale VIII pkt. 2. SIWZ wprowadzonej do przedmiotowego postępowania na podstawie art. 24 aa ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, Wykonawca, którego oferta została najwyżej oceniona, na pisemne wezwanie Zamawiającego, wystosowane w trybie art. 26 ust 2 ww. ustawy, w celu potwierdzenia, że spełnia warunki udziału w postępowaniu w zakresie zdolności zawodowej, ekonomicznej i technicznej (określonych odpowiednio w Rozdziale VIII pkt. 1 ppkt. 1.1. - 1.4 SIWZ), zobowiązany jest do przedłożenia następujących dokumentów:
 - Wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały zrealizowane wraz z załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami o których mowa są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy. W przypadku

świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert - wg wzoru- **Załącznik nr 5**

- 3.3 Oświadczenie z wykazem osób przewidzianych do realizacji zadania, które posiadają poświadczenie bezpieczeństwa osobowego w zakresie dostępu do informacji niejawnej o klauzuli ZASTRZEŻONE oraz zaświadczenie o odbytym przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych – **Załącznik nr 7**
 - 3.4 Wykazu niezbędnych do wykonania zamówienia urządzeń technicznych i sprzętu wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami – **Załącznik nr 8**
 - 3.5 Dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną określoną przez Zamawiającego.
4. W ramach procedury opisanej w Rozdziale VIII pkt.2.1 SIWZ wprowadzonej do przedmiotowego postępowania na podstawie art. 24aa ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, Wykonawca, którego oferta została najwyżej oceniona, na wezwanie Zamawiającego, wystosowane w trybie art. 26 ust 2 ww. ustawy, w celu potwierdzenia, że nie podlega wykluczeniu zobowiązany jest przedłożyć następujące dokumenty:
- 4.1 Odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
 - 4.2 Informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy oraz w zakresie określonym przez zamawiającego na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 5 i 6 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ppkt. 4.1 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że: nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokumenty, o których mowa powyżej, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
 - 4.3 Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ppkt. 4.1 zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Wymóg przedstawiony w ppkt. 4.3 stosuje się odpowiednio (dotyczy okresu ważności dokumentu: 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert).

W przypadku wątpliwości, co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

Rozdział X. Wykaz pozostałych dokumentów, które Wykonawcy zobowiązani są przedstawić w ofercie przetargowej:

1. Sporządzony przez Wykonawcę, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ, Formularz Ofertowy.
2. Wykaz osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji przedmiotowego zamówienia, wraz z informacjami na temat ich uprawnień oraz doświadczenia niezbędnego do wykonania przedmiotowego zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami (umowy o pracę). – wg wzoru - **Załącznik nr 6**.
Do wykazu należy załączyć oświadczenia tych osób o niekaralności.
3. Pełnomocnictwo do podpisywania oferty, jeżeli osobą podpisującą nie jest osoba upoważniona na podstawie dokumentu rejestrowego – w oryginale lub poświadczony notarialnie.

Pozostałe dokumenty zobowiązany będzie złożyć tylko Oferent wybrany w trybie art. 24aa ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2018.1986 j.t.).

Rozdział XI. Forma wymaganych dokumentów, które Wykonawcy zobowiązani są przedstawić w ofercie przetargowej oraz w ramach procedury wynikającej z art. 22aa ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

1. Oświadczenia dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy Prawo zamówień publicznych składane są w oryginale. Pozostałe dokumenty wymienione w Rozdziale IX SIWZ składane są w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.

2. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę. Tłumaczenie nie jest wymagane, jeśli Zamawiający wyraził zgodę, w szczególnie uzasadnionych przypadkach na złożenie wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, oświadczeń, ofert oraz innych dokumentów również w jednym z języków powszechnie używanych w handlu międzynarodowym lub języku kraju, w którym zamówienie jest udzielane.

3. Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Dokument potwierdzający ustanowienie pełnomocnika powinien zawierać wskazanie postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy, wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, ustanowionego pełnomocnika oraz zakres jego umocowania także oświadczenie o przyjęciu wspólnej solidarnej odpowiedzialności za wykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia, podpisany przez wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie publiczne. Podpisy muszą zostać złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub wpisie do ewidencji działalności gospodarczej

4. Jeżeli oferta wykonawców występujących wspólnie zostanie wybrana, zamawiający może zażądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

Rozdział XII. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów oraz osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie ofert oraz oświadczeń, w tym oświadczenia składanego na formularzu jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia, sporządzonego zgodnie z wzorem standardowego formularza określonego w rozporządzeniu wykonawczym Komisji Europejskiej wydanym na podstawie art. 59 ust. 2 dyrektywy 2014/24/UE odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej przez system zapewniający obsługę procesu udzielania zamówień publicznych za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej w jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi Sprawiedliwości, zwany dalej Systemem.
3. System jest dostępny pod adresem: <https://ezamowienia.ms.gov.pl>.
4. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta w Systemie, ani logowania do Systemu.
5. Za pośrednictwem posiadanych w Systemie kont użytkowników odbywa się komunikacja Zamawiającego z Wykonawcą w postępowaniu, w szczególności: przekazywanie wezwań i zawiadomień, informacji, odpowiedzi na pytania, dokumentów, oświadczeń, informacji, pytań, wniosków w ramach postępowania.
6. Komunikacja odbywa się za pośrednictwem zakładki „Korespondencja”.
7. Do pełnego i prawidłowego korzystania z Systemu przez użytkowników Wykonawcy konieczne jest posiadanie przez co najmniej jednego uprawnionego użytkownika Wykonawcy kwalifikowanego podpisu elektronicznego służącego do autentykacji i podpisu elektronicznego.
8. Korzystanie z Systemu możliwe jest pod warunkiem spełnienia przez sprzęt, z którego korzystają użytkownicy Wykonawcy następujących minimalnych wymagań technicznych i specyfiki połączenia:
 - posiadanie komputera o parametrach umożliwiającym zainstalowanie następującego oprogramowania:
 - w zakresie podstawowych funkcjonalności – przegląd, pobieranie i załączanie dokumentów:
 - a) przeglądarka internetowa Internet Explorer 11, Chrome ver. 45 i późniejsze, Firefox ver. 54 i późniejsze lub Opera w ver. 37 i późniejsze,
 - b) system operacyjny Windows 7 i późniejsze

- w zakresie składania podpisu kwalifikowanego:
 - a) zainstalowane środowisko Java w wersji min. 1.8 (jre)
 - b) w przypadku przeglądarek Opera, Chrome i Firefox należy doinstalować dodatek do przeglądarki Szafir SDK Web
 - c) oprogramowania SzafirHost w systemie operacyjnym.

Instrukcja instalowania oprogramowania wskazanego w punktach a, b i c powyżej znajduje się w Systemie w zakładce E-learning.

9. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych i informacji przekazywanych przy ich użyciu zostały opisane w Regulaminie korzystania z usług Systemu (*Regulamin Portalu e-Uslug*) dostępnym z poziomu modułu E-learning dla wszystkich użytkowników Systemu oraz podczas rejestracji konta Wykonawcy dla Wykonawców.
10. Użycie przez Wykonawcę do kontaktu z Zamawiającym środków komunikacji elektronicznej zapewnionych w Systemie jest uzależnione od uprzedniej akceptacji przez Wykonawcę Regulaminu korzystania z usług Systemu na witrynie internetowej przy zakładaniu profilu Wykonawcy.
11. Korzystanie z Systemu przez Wykonawców jest bezpłatne.
12. W sytuacji awarii lub błędów lub niedostępności Systemu uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego poprzez System, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres: sekretariat@augustow.sr.gov.pl (nie dotyczy składania ofert lub jednolitych europejskich dokumentów zamówienia).
13. Maksymalny rozmiar pojedynczych plików przesyłanych za pośrednictwem Systemu wynosi 100 MB. Za pośrednictwem Systemu można przesłać wiele pojedynczych plików lub plik poddający dane kompresji (ZIP) zawierający wiele pojedynczych plików.

Dopuszczalne formaty przesyłanych danych tj. plików o wielkości do 100 MB: .xml, .pdf, .doc, .docx, .xls lub .xlsx
14. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania do Systemu.
15. W korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Wykonawcy powinni posługiwać się następującym znakiem postępowania: A-220-5/18
16. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

17. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z pisemnym wnioskiem o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, nie później jednak niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynął do Zamawiającego nie później niż do godz.14.00 w dniu, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Zamawiający przekaże treść wyjaśnienia jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści ją na stronie internetowej. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosków lub dotyczy udzielonych wyjaśnień. Zamawiający może udzielić wyjaśnienia albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

Rozdział XIII. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:

Osoby upoważnione ze strony Zamawiającego do kontaktowania się z wykonawcami:

Katarzyna Gwiazdowska – katarzyna.gwiazdowska@augustow.sr.gov.pl, tel./fax: 87 643 84 52.

Rozdział XIV. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

Rozdział XV. Termin związania ofertą:

1. Wykonawcy pozostają związani ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu do składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres nie dłuższy jednak niż 60 dni.

Rozdział XVI. Opis sposobu przygotowania oferty:

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę /w danej części zamówienia/.
2. Ofertę należy złożyć w języku polskim, sporządzoną pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
3. Oferta musi być podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Po prawidłowym przekazaniu plików oferty wyświetlana jest informacja o pozytywnym przyjęciu oferty do Systemu.
4. W celu złożenia oferty przedstawiciel Wykonawcy zobowiązany jest założyć w Systemie profil Wykonawcy tworząc jednocześnie pierwsze konto użytkownika Wykonawcy. Ten użytkownik Wykonawcy pełni rolę administratora kont użytkowników tego Wykonawcy. Celem założenia konta i złożenia oferty Wykonawca rejestruje się w Systemie klikając przycisk „Załącz konto”. Instrukcja tworzenia profilu Wykonawcy, kont Użytkowników Wykonawcy oraz złożenia oferty dostępna jest w Systemie w zakładce E-learning.
5. Po wejściu zalogowanego Wykonawcy w konkretne postępowanie, może zostać dokonane złożenie oferty po wejściu w zakładkę „Oferty”. Następnie w zakładce „Załączniki” należy

załączyć wymagane załączniki odpowiednio podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby uprawnione do reprezentacji odpowiednio Wykonawcy, podmiotu, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawcy, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą. System weryfikuje załączane pliki pod względem antywirusowym i w razie wykrycia złośliwego oprogramowania uniemożliwi wprowadzenie do Systemu takiego pliku jednocześnie informując o tym Wykonawcę.

6. Zakończenie składania oferty następuje poprzez wypełnienie danych w zakładce „Szczegóły oferty” i kliknięcie przycisku „Podpisz”. Wykonawca otrzymuje raport/podsumowanie wprowadzonych danych, który może zapisać lub wydrukować (zalecane), a następnie wysła ofertę zatwierdzając czynność złożeniem elektronicznego podpisu kwalifikowanego (jednego) przez uprawnioną osobę. Po zakończeniu czynności wysłania oferty, zalogowany Wykonawca będzie miał możliwość pobrania potwierdzenie wysłania oferty zawierającej numer oferty (przyznawany losowo). Potwierdzenie nie zawiera danych wrażliwych, które Wykonawca wprowadza w zakładce „Szczegóły oferty”.

7. Zamawiający, zgodnie z § 4 Rozporządzenia w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych informuje, że System jest kompatybilny ze wszystkimi podpisami elektronicznymi. Do przesłania dokumentów niezbędne jest posiadanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego w celu dokonania czynności złożenia oferty - podpisania oferty.

Szczegółowe informacje o sposobie pozyskania usługi kwalifikowanego podpisu elektronicznego oraz warunkach jej użycia można znaleźć na stronach internetowych kwalifikowanych dostawców usług zaufania, których lista znajduje się pod adresem internetowym: <http://www.nccert.pl/kontakt.htm> .

Ważne!: W zależności od formatu kwalifikowanego podpisu (PAdES, XAdES) i jego typu (zewnątrzny, wewnętrzny) Wykonawca dołącza do Systemu uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny):

- 1) dokumenty w formacie „pdf” należy podpisywać tylko formatem PAdES;
- 2) Zamawiający dopuszcza podpisanie dokumentów w formacie innym niż „pdf”, wtedy należy użyć formatu XAdES.

8. Dokumenty składane wraz z ofertą:

Ofertę należy sporządzić zgodnie z wzorem Formularza ofertowego stanowiącym **Załącznik nr 1** do SIWZ. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią w elektronicznym, ustandaryzowanym formularzu oferty wypełnianym przez Wykonawcę w Systemie podczas składania oferty, a treścią Formularza ofertowego sporządzonego wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ i załączonego do oferty, za obowiązującą przyjmuje się treść Formularza ofertowego sporządzonego wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ podpisanego prawidłowo, zgodnie z reprezentacją.

Ponadto do oferty należy załączyć:

- Wykaz osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji przedmiotowego zamówienia, wraz

z informacjami o formie zatrudnienia oraz okresie zawarcia umowy o pracę – wg wzoru - **Załącznik nr 6**. Do wykazu należy załączyć oświadczenia tych osób o niekaralności.

- **Załącznik Nr 2** - Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
- **Załącznik Nr 3** - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
- Pełnomocnictwo do podpisywania oferty, jeżeli osobą podpisującą nie jest osoba upoważniona na podstawie dokumentu rejestrowego – w oryginale lub poświadczony notarialnie.

9. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, wymagane zapisami SIWZ składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem.

10. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą. Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii (zdjęcie lub skan wersji papierowej) dokumentu lub oświadczenia następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

11. Pełnomocnictwo składane jest w oryginale, w postaci elektronicznej, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

12. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez Wykonawcę jest sporządzony w języku obcym, dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

13. W przypadku zastrzeżenia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 26 czerwca 2003 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty te informacje. Wybór w Systemie odpowiedniego atrybutu pliku stanowiącego załącznik do oferty pozwala na oznaczenie jawności lub niejawności dokumentu. W przypadku utajnienia, Wykonawca zobowiązany jest załączyć przesłanki objęcia informacji tajemnicą przedsiębiorstwa określając status „Dokument z przesłankami do poufności”. W razie jednoczesnego wystąpienia w danym dokumencie lub oświadczeniu treści o charakterze jawnym i niejawnym, należy podzielić ten plik na dwa pliki i każdy z nich oznaczyć odpowiednim atrybutem. Odpowiednie oznaczenie zastrzeżonej treści oferty spoczywa na Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, pod rygorem możliwości ich odtajnienia. W sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone informacje.

14. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

15. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowe lub nieterminowe złożenie oferty. Zaleca się, założenie profilu Wykonawcy i rozpoczęcie procesu składania oferty w Systemie z odpowiednim wyprzedzeniem.

16. Wykonawca może zmienić oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu składania ofert:

Przed terminem składania ofert Wykonawca ma możliwość wycofania bądź zmiany oferty (poprzez jej wycofanie oraz złożenie nowej oferty – z uwagi na zaszyfrowanie plików oferty brak jest możliwości edycji złożonej oferty). W tym celu Wykonawca loguje się do Systemu, wyszukuje i wybiera dane postępowanie, a następnie po przejściu do zakładki „Oferta”, wycofuje ją przy pomocy przycisku „Wycofaj ofertę”.

Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.

17. W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum), Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy (lider konsorcjum). Pełnomocnikiem konsorcjum jest Wykonawca, który zaloguje się na swoim profilu Wykonawcy i składając ofertę w zakładce „Wykonawcy” doda pozostałych Wykonawców wpisując ich dane. Pełnomocnictwo, o którym mowa powyżej, powinno zostać przekazane wraz z ofertą wspólną Wykonawców.

Pełnomocnik, o którym mowa powyżej, pozostaje w kontakcie z Zamawiającym w toku postępowania i do niego Zamawiający kieruje informacje, korespondencję itp. Wszelkie oświadczenia pełnomocnika Zamawiający uzna za wiążące dla wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną.

Nie dopuszcza się uczestniczenia któregokolwiek z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w więcej niż jednej grupie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Niedopuszczalnym jest również złożenie przez któregokolwiek z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, równocześnie oferty indywidualnej oraz w ramach grupy Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną.

18. **Uwaga:** Wykonawcy, na podstawie art.24 ust.11 ustawy pzp, w terminie 3 dni od dnia przekazania informacji z otwarcia ofert w Systemie, przekazują Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art.24 ust.1 pkt 23 ustawy pzp według wzoru - **Załącznik nr 4** do SIWZ.

Rozdział XVII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Termin składania/otwarcia ofert: **12 grudnia 2018 r. godz.10.00**
2. W wyżej wskazanym terminie odbędzie się publiczna sesja otwarcia ofert podczas, której zostanie dokonane otwarcie (rozszyfrowanie) ofert złożonych za pośrednictwem Systemu.
3. Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu ich składania.
4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwoty, jakie zamierza przeznaczyć na sfinansowanie poszczególnych części zamówienia.
5. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści w Systemie informację z otwarcia ofert zawierającą elementy, o których mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp.

Rozdział XIX. Kryteria oceny oferty:

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty. Zamawiający kierować się będzie kryterium:

Lp.	Kryterium	Znaczenie w %	
1.	Cena - Kc	60	cena brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia
2.	Techniczne- Kt	20	Wyposażenie pracowników bezpośrednio wykonujących usługę w fartuchy ochronne z nadrukiem firmy oraz w nowe odkurzacze przemysłowe
3.	Kryterium jakości- Kj	20	Zobowiązanie Wykonawcy do wyznaczenia stałego koordynatora sprawdzającego jakość wykonanej usługi.

- I. **Cena – 60%** (Kryterium „cena” (Kc) rozpatrywane będzie na podstawie **ceny brutto** podanej przez wykonawcę w formularzu ofertowym. W kryterium tym oferta może otrzymać do 60 pkt.)

Opis sposobu obliczenia ceny:

1. Cena oferty, to cena ryczałtowa brutto za 24 miesięcy kompleksowej usługi sprzątnia.
2. Wykonawca oblicza cenę oferty podając wartość oferty netto bez podatku VAT i dodaje wartość podatku VAT. Wyliczoną w powyższy sposób cenę wraz z podatkiem VAT należy podać w ofercie. **Do wykonawcy należy obowiązek naliczenia podatku VAT z zastosowaniem właściwych stawek.**
3. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT - jeżeli występuje.
4. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z prawidłowym wykonaniem zamówienia.
5. Cena podana w ofercie może być tylko jedna.
6. Cena podana w ofercie nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania ofertą) oraz okres obowiązywania umowy.

Cena najniższa

$$Kc = \frac{\text{Cena oferty ocenianej}}{\text{Cena najniższa}} \times 60 \text{ pkt}$$

Cena oferty ocenianej

II. **Kryterium techniczne – 20%.**

Przy ocenie ofert wykorzystując przedmiotowe kryterium Zamawiający będzie stosował następujące zasady:

1. Zobowiązanie Wykonawcy do wyposażenia wszystkich pracowników bezpośrednio realizujących usługę w:
 - fartuchy ochronne z nadrukiem nazwy firmy wykonującej usługę.
 - nowe odkurzacze przemysłowe (przynajmniej dwa do budynków Sądu przy ul. Młyńskiej 59 w Augustowie, przynajmniej dwa do budynku Sądu przy ul. 3 Maja 43 w Augustowie,

przynajmniej jeden do budynku socjalnego przy ul. 3 Maja 43 w Augustowie (tj. 5 szt. do realizacji zadania nr 1) oraz przynajmniej jedno do budynku Sądu przy ul. Konarskiego 23 B w Sejnach (1 szt. do realizacji zadania nr 2) – 20 pkt.;

2. Brak zobowiązania wyposażenia pracowników bezpośrednio realizujących usługi sprzątania pomieszczeń biurowych w fartuch ochronne z nadrukiem nazwy firmy oraz nowych odkurzaczy w ilości nie mniejszej niż 5 do zadania nr 1 i nie mniejszej niż jeden do zadania nr 2 – 0 pkt.

III. Jakość usługi – 20%.

Przy ocenie ofert w kryterium „jakość usługi” Zamawiający będzie ocenił organizację kontroli jakości sprzątania poprzez zapewnienie przez Wykonawcę stałego koordynatora sprawdzającego jakość wykonywanej usługi:

1. oferta, w której Wykonawca zapewni i wyznaczy stałą osobę „koordynatora”, która **„raz na dwa tygodnie”** będzie osobiście wraz z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego sprawdzać jakość wykonywanej usługi, otrzymuje - 20 pkt.
2. oferta, w której Wykonawca zapewni i wyznaczy stałą osobę „koordynatora”, która **„raz w miesiącu”** będzie osobiście wraz z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego sprawdzać jakość wykonywanej usługi, otrzymuje - 10 pkt.
3. w przypadku nie wyznaczenia osoby do osobistego sprawdzania jakości wykonywanej usługi w powyżej wymienionych okresach czasu zostanie przyznane 0 pkt.

Każdorazowe sprawdzanie jakości wykonanej usługi będzie odzwierciedlone w protokole.

Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.

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

1. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta spełnia warunki określone w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz w niniejszej SIWZ i została oceniona, jako najkorzystniejsza w oparciu o podane w ogłoszeniu o zamówieniu i SIWZ kryteria wyboru.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty oraz zamieści informacje określone w art. 92 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. W przypadku wyboru najkorzystniejszej oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający żąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. Najpóźniej w dniu zawarcia umowy Wykonawca dostarczy kopie dokumentów, o których mowa w Rozdz. VIII ust. 1.3 pkt b) oraz aktualne zapytania o karalność z Krajowego Rejestru Karnego osób, które będą realizować zamówienie. Niezłożenie ww. dokumentów traktowane będzie, jako odstąpienie Wykonawcy od podpisania umowy.
5. Udostępnienie protokołu oraz załączników do protokołu odbywać się będzie na poniższych zasadach:
 - 1) wnioskodawca zobowiązany jest złożyć w Systemie wniosek o udostępnienie protokołu lub/i załączników do protokołu, wraz z określeniem sposobu udostępnienia.
 - 2) Zamawiający ustali, z uwzględnieniem złożonego w ofercie zastrzeżenia o tajemnicy przedsiębiorstwa, zakres informacji, które mogą być udostępnione.
 - 3) Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić przez wgląd w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem, lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku.

4) Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.

5) Bez zgody zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.

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, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach.

Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.

Postanowienia umowy zawarto we wzorze umowy, którą stanowi **Załącznik Nr 9**.

Umowę może podpisać w imieniu Wykonawcy osoba upoważniona do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z wpisem do właściwego rejestru lub pełnomocnik, który przedstawi pełnomocnictwo od osoby wymienionej w ww. dokumencie w oryginale lub uwierzytelnioną notarialnie kserokopię pełnomocnictwa.

Wszelkie zmiany zapisów umowy winny być dokonywane w formie pisemnego aneksu do umowy. Okoliczności dotyczące możliwości dokonania zmian w treści umowy o zamówienie publiczne zostały szczegółowo opisane w treści projektu umowy, stanowiącej Załącznik nr 9 do niniejszej SIWZ.

Rozdział XXIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

Wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub mieli interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przysługuje na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164.) odwołanie wyłącznie wobec czynności:

- 1) określenie warunków udziału w postępowaniu,
- 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia
- 3) odrzucenia oferty odwołującego.
- 4) opisu przedmiotu zamówienia.
- 5) wyboru najkorzystniejszej oferty.

Spis załączników:

Załącznik Nr 1 - Formularz ofertowy

Załącznik Nr 2 - Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik Nr 3 - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia

Sąd Rejonowy w Augustowie
Znak sprawy: A-220- 5/18

Załącznik Nr 4 - Oświadczenie dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej.

Załącznik Nr 5 - Wykaz wykonanych usług

Załącznik Nr 6 - Wykaz osób do wykonania zamówienia

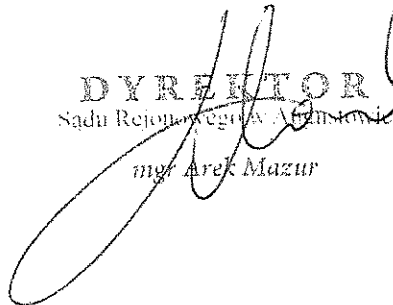
Załącznik Nr 7 - Oświadczenie wykonawcy, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu
zamówienia posiadają wymagane uprawnienia

Załącznik nr 8 – Wykaz urządzeń technicznych i sprzętu

Załącznik Nr 9 - Wzór umowy

Załącznik nr 10 – Szczegółowy zakres prac.

Augustów, dnia 30.11.2018 r.


DYREKTOR
Sądu Rejonowego w Augustowie
mgr Arkadiusz Mazur