
**SĄD REJONOWY DLA WARSZAWY PRAGI - POŁUDNIE
W WARSZAWIE**

03-813 Warszawa, ul. Terespolska 15A

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SIWZ)**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego o wartości przekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych na:

**Świadczenie usług sprzątania powierzchni wewnętrznych
i zewnętrznych Sądów przy ul. Terespolskiej 15A w Warszawie
oraz części powierzchni wewnętrznych w gmachu przy
ul. Owsiana 12 w Warszawie.**

ZP-Pd/G/1/2018

(sygnatura postępowania)

ZATWIERDZAM

DYREKTOR
Sądu Rejonowego dla Warszawy
Pragi-Południe w Warszawie

...Andrzej Lurki...

02.03.2018 ✓

Zamawiający oczekuje, że Wykonawcy zapoznają się dokładnie z treścią niniejszej siwz. Wykonawca ponosi ryzyko niedostarczenia wszystkich wymaganych informacji i dokumentów, oraz przedłożenia oferty nie odpowiadającej wymaganiom określonym przez Zamawiającego.

WARSZAWA – Marzec 2018 rok

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I. INFORMACJE OGÓLNE	3
I. Informacja o Zamawiającym	3
II. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami i przekazywania oświadczeń i dokumentów	3
III. Informacja o ofertach częściowych, wariantowych i zamówieniach dodatkowych	5
IV. Tryb udzielenia zamówienia	5
V. Podwykonawcy	5
ROZDZIAŁ II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA I TERMIN WYKONANIA	6
I. Opis przedmiotu zamówienia.....	6
II. Termin wykonania zamówienia	15
ROZDZIAŁ III. WYSOKOŚĆ I ZASADY WNIESIENIA WADIUM	16
I. Wysokość wadium	16
II. Forma wadium	16
III. Termin i miejsce wniesienia wadium	16
IV. Zatrzymanie wadium	18
ROZDZIAŁ IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ PODSTAWY WYKLUCZENIA	18
I. Warunki udziału w postępowaniu.....	18
II. Podstawy wykluczenia z postępowania.....	19
ROZDZIAŁ V. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA	20
ROZDZIAŁ VI. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY WRAZ Z OŚWIADCZENIAMI LUB DOKUMENTAMI	23
ROZDZIAŁ VII. INFORMACJE O MIEJSCU, TERMINIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT	24
I. Miejsce i termin składania ofert	25
II. Miejsce i termin otwarcia ofert	25
ROZDZIAŁ VIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY	25
ROZDZIAŁ IX. KRYTERIA I ZASADY OCENY OFERT	25
I. Tryb oceny ofert	25
II. Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty	26
III. Zasada oceny ofert według ustalonego kryterium	26
ROZDZIAŁ X. OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ I ZMIAN TREŚCI SIWZ	27
ROZDZIAŁ XI. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY	28
ROZDZIAŁ XII. WZÓR UMOWY	28
ROZDZIAŁ XIII. FORMALNOŚCI PO WYBORZE OFERTY ORAZ WARUNKI ZAWARCIA UMOWY	28
ROZDZIAŁ XIV. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ.....	29
ROZDZIAŁ XV. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ	29
ROZDZIAŁ XVI. SPIS ZAŁĄCZNIKÓW	30
Załącznik nr 1 do SIWZ - Formularz oferty	
Załącznik nr 2 do SIWZ - Formularz cenowy	
Załącznik nr 3 do SIWZ - Formularz JEDZ	
Załącznik nr 4 do SIWZ - Instrukcja wypełniania JEDZ	
Załącznik nr 5 do SIWZ - Lista podmiotów należąca do tej samej grupy kapitałowej	
Załącznik nr 6 do SIWZ - Wykaz usług	
Załącznik nr 7 do SIWZ - Wzór umowy	

ROZDZIAŁ I. INFORMACJE OGÓLNE

I. INFORMACJA O ZAMAWIAJĄCYM

Zamawiającym jest:

Sąd Rejonowy dla Warszawy Pragi - Południe w Warszawie.

Adres: 03 - 813 Warszawa, ul. Terespolska 15A

NIP: 113-25-85-630, Regon: 140318535

Godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00

Tel/Faks: +48 22 5091534

Strona internetowa: <http://www.warszawa-pragapoludnie.sr.gov.pl>.

E-mail: gosp_srppd@warszawapraga.so.gov.pl

Konto bankowe (dot. wpłaty wadium): 50 1130 1017 0021 1001 3290 0004.

II. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSOBY UPRAWNIONEJ DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
2. Komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1113), za pośrednictwem posłańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1030 ze zm.), z uwzględnieniem wymagań określonych w pkt 3 - 6 poniżej.
3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
4. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
5. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania korespondencji przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, że korespondencja wysłana przez Zamawiającego na numer faksu lub adres e-mail, podany przez Wykonawcę, została mu doręczona w sposób umożliwiający zapoznanie się z jej treścią.
6. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres:
Sąd Rejonowy dla Warszawy Pragi-Południe w Warszawie, Oddział Gospodarczy,
03 - 813 Warszawa, ul. Terespolska 15A.
Faks: +48 22 5091534
E-mail: gosp_srppd@warszawapraga.so.gov.pl
7. Oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od wykonawcy, okresu ich ważności oraz form, w jakich dokumenty te mogą być składane (Dz.U. z 2016 r. poz. 1126), zwanym dalej „rozporządzeniem”, składane przez Wykonawcę i inne podmioty, na zdolnościach lub sytuacji których polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp oraz przez podwykonawców, należy złożyć w oryginale.
8. Dokumenty, o których mowa w rozporządzeniu, inne niż oświadczenia, o których mowa w pkt 7 powyżej, należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

9. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje Wykonawca albo podmiot trzeci albo Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, albo podwykonawca - odpowiednio, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
10. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej i powinno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczęcią osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).
11. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów, o których mowa w rozporządzeniu, innych niż oświadczeń, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
12. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
13. Wykonawcy mogą zwrócić się pisemnie do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia - pod warunkiem, że wniosek wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu do składania ofert.
14. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu, o którym mowa w pkt 13 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.
15. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 13.
16. Zamawiający udzieli odpowiedzi na pytania do treści SIWZ - niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert.
17. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaze Wykonawcom, którym przekazał SIWZ bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści na stronie internetowej www.warszawa-pragapoludnie.sr.gov.pl
18. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
19. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji Zamawiający udostępni na stronie internetowej.
20. Zamawiający nie udziela żadnych telefonicznych informacji, wyjaśnień i odpowiedzi na skierowane zapytania ze względu na wymóg zachowania pisemności postępowania. Oznacza to, że Zamawiający nie będzie reagował na inne formy kontaktowania się z nim, w szczególności na kontakt telefoniczny lub/i osobisty w swojej siedzibie.
21. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest Piotr Wasylczuk – Kierownik Oddziału Gospodarczego oraz Wiesław Fornal - Główny specjalista ds. gospodarczych, w godz. od 8:00 do 16:00 od poniedziałku do piątku, Faks: +48 22 5091534, e-mail: gosp_srppd@warszawapraga.so.gov.pl
22. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania w ramach niniejszego postępowania spotkania informacyjnego z Wykonawcami.
23. Na wniosek Wykonawcy, Zamawiający umożliwi wizję lokalną. Przedstawiciel Wykonawcy może przeprowadzić wizję lokalną obiektu, którego dotyczy zamówienie, w celu uzyskania informacji dla poprawnego przygotowania oferty. Nie przeprowadzenie wizji lokalnej przez Wykonawcę nie spowoduje odrzucenia oferty. Wykonawca zgłaszając swój udział w wizji do Kierownika Oddziału Gospodarczego Sądu Rejonowego dla Warszawy Pragi-Południe w Warszawie Pana Piotra Wasylczuka tel. +48 22 5091630, faks: +48 22 5091534, adres e-mail: gosp_srppd@warszawapraga.so.gov.pl, ustalając datę i godzinę wizji. Przed rozpoczęciem wizji przedstawiciel Wykonawcy obowiązany będzie potwierdzić swoją tożsamość.

III. INFORMACJA O OFERTACH CZĘŚCIOWYCH, WARIANTOWYCH I ZAMÓWIENIACH DODATKOWYCH

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych, dopuszcza jedynie złożenie oferty obejmującej pełny zakres zamówienia.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych w rozumieniu art. 2 pkt 7 ustawy Pzp.
3. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających zgodnie z art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy Pzp.
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
6. Za wyjątkiem sytuacji, o której mowa w art. 93 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych, wszelkie koszty związane z przygotowaniem oraz dostarczeniem oferty, udziału w postępowaniu, a także związane z ewentualnym dostarczeniem brakujących dokumentów lub wyjaśnień na wezwanie Zamawiającego ponosi Wykonawca.

IV. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie na świadczenie usług sprzątania powierzchni wewnętrznych i zewnętrznych Sądów przy ul. Terespolskiej 15A w Warszawie oraz części powierzchni wewnętrznych w gmachu przy ul. Owsiana 12 w Warszawie, prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2017r. Poz. 1579 ze zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp” oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. W postępowaniu mają zastosowanie przepisy dotyczące przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej zamówienia przekraczającej w złotych równowartość kwoty 144 000 euro, określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp. Obliczenia wartości szacunkowej zamówienia dokonano przyjmując kurs 1 euro = 4,3117 zł, zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 28.12.2017r. sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2017r., Poz. 2477).
3. Zamawiający w niniejszym postępowaniu będzie stosował tzw. „procedurę odwróconą”, o której jest mowa w przepisie art. 24aa ust. 1 ustawy Pzp. Zgodnie z art. 24aa ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający dokona w pierwszej kolejności oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

V. PODWYKONAWCY

1. Zamawiający dopuszcza udział Podwykonawców przy realizacji zamówienia.
2. Zamawiający wymaga, aby kluczowa część zamówienia, wymieniona w Rozdziale II Podrozdziale I ust. 3 pkt 1 i pkt 2 SIWZ – była wykonywana własnymi siłami Wykonawcy, bez udziału Podwykonawców. Wykonanie pozostałej części zamówienia wymienionej w Rozdziale II Podrozdziale I ust. 3 pkt 3, pkt 4, pkt. 5 i pkt 6 SIWZ Wykonawca może powierzyć Podwykonawcom.
3. W przypadku udziału podwykonawców przy realizacji zamówienia, Zamawiający wymaga wskazania w formularzu ofertowym (załącznik nr 1 do SIWZ) części zamówienia, której wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć Podwykonawcom i podania firm (nazw) Podwykonawców. W przypadku braku tej informacji, Zamawiający uzna, że Wykonawca sam zrealizuje zamówienie i nie będzie korzystał z Podwykonawców przy jego realizacji.
4. Zamawiający żąda by Wykonawca przed przystąpieniem do wykonania zamówienia podał, o ile są już znane, nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe Podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w wykonywanie części

- zamówienia, które im zostały powierzone przez Wykonawcę.
5. Wykonawca jest zobowiązany zawiadomić Zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa w ust. 4, w trakcie realizacji zamówienia.
 6. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z Podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny Podwykonawca lub Wykonawca spełnia je samodzielnie w stopniu nie mniejszym niż Podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
 7. Jeżeli powierzenie Podwykonawcy wykonania części zamówienia następuje w trakcie jego realizacji, Wykonawca, na żądanie Zamawiającego, przedstawi oświadczenie, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Pzp, lub oświadczenia lub dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia wobec tego Podwykonawcy.
 8. Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że wobec danego Podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, Wykonawca zobowiązany będzie zastąpić tego Podwykonawcę lub zrezygnować z powierzenia wykonania części zamówienia Podwykonawcy.
 9. Postanowienia ust. 7 i 8 stosuje się również wobec dalszych Podwykonawców.
 10. Powierzenie wykonania części zamówienia Podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.

ROZDZIAŁ II.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA I TERMIN WYKONANIA

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Nazwy i kody dotyczące przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV):

90.91.00.00-9	Usługi sprzątania
90.91.92.00-4	Usługi sprzątania biur
90.91.13.00-9	Usługi czyszczenia okien
90.91.40.00-7	Usługi sprzątania parkingów
90.62.00.00-9	Usługi odśnieżania
77.30.00.00-3	Usługi ogrodnicze
2. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług sprzątania powierzchni wewnętrznych i zewnętrznych Sądów przy ul. Terespolskiej 15A w Warszawie oraz części powierzchni wewnętrznych w gmachu przy ul. Owsiana 12 w Warszawie.
3. Usługi sprzątania obejmują:
 - 1) utrzymanie czystości w ramach serwisu dziennego i popołudniowego powierzchni wewnętrznych i zewnętrznych Sądów przy ul. Terespolskiej 15A w Warszawie, w którym siedzibę ma Sąd Rejonowy dla Warszawy Pragi-Południe oraz Sąd Rejonowy dla Warszawy Pragi-Północ w Warszawie,
 - 2) utrzymanie czystości w ramach serwisu dziennego i popołudniowego części powierzchni wewnętrznych (pomieszczenia biurowe, sanitarne, socjalne) użytkowanych przez pracowników Zespołów Kuratorskiej Służby Sądowej w gmachu przy ul. Owsiana 12 w Warszawie,
 - 3) mycie okien wraz z ramami okiennymi i parapetami zewnętrznymi, zgodnie z harmonogramem zawartym ust. 10 pkt 1 - nie więcej niż 2 razy w okresie obowiązywania umowy,
 - 4) usuwanie śniegu, sopli i lodu oraz nawisów śnieżnych z dachu gmachu Sądów przy ul. Terespolskiej 15A w Warszawie, w zależności od potrzeb Zamawiającego - nie więcej niż 1 raz w okresie obowiązywania umowy,
 - 5) czyszczenie wykładzin dywanowych w gmachu Sądów przy ul. Terespolskiej 15A w

Warszawie, w zależności od potrzeb Zamawiającego - nie więcej niż 1 razy w okresie obowiązywania umowy

- 6) ręczny transport ciężkich przedmiotów, w zależności od potrzeb Zamawiającego - nie więcej niż 20 roboczogodzin w okresie obowiązywania umowy.

4. *Wykaz powierzchni podlegających sprzątaniu na terenie Sądów przy ul. Terespolskiej 15A w Warszawie:*

- 1) powierzchnia wewnętrzna – 16.345,92 m²:
 - a) liczba toalet: 52
 - b) liczba kabin ubikacyjnych: 108
 - c) liczba umywalek: 127
 - d) liczba dozowników na mydło: około 100 szt.
 - e) liczba pojemników na papier toaletowy: około 104 szt.
 - f) liczba pojemników na ręczniki papierowe: około 120 szt.
 - g) łączna powierzchnia posadzek pokrytych wykładzinami dywanowymi: około 4.610,40 m²
 - h) łączna powierzchnia posadzek wykonanych z gresu około 9.344,20 m², w tym na klatkach schodowych około 614,60 m²
 - i) łączna powierzchnia posadzek – parkietu około 2.064,20 m²
 - j) łączna powierzchnia posadzek technicznych z betonu 178 m²
 - k) łączna powierzchnia posadzek z kamienia 121 m²
 - l) powierzchnia glazury w toaletach łącznie około 617 m²
 - m) budynek portierni 28,2 m²
- 2) powierzchnia okien: 1.275,10 m², (metraż dwustronny), okna nierozkręcalne, okna otwierane do środka z tym , że część okien posiada tzw. ograniczniki - liczba okien: 338 szt.
- 3) powierzchnia dachów - 3.583 m²
- 4) powierzchnia zewnętrzna (parking + tereny zielone) - 5.611,00 m² ,w tym powierzchnia terenu zewnętrznego utwardzonego wynosi 4080 m² oraz powierzchnia terenu zewnętrznego zielonego wynosi 1531m²
- 5) przewidywane obciążenie na terenie Sądów przy ul. Terespolskiej 15A w Warszawie: około 2000 osób dziennie.

5. *Powierzchnia wewnętrzna podlegająca sprzątaniu na terenie gmachu przy ul. Owsiana 12 w Warszawie: Łącznie 235,49 m², w tym parter 176,23m² oraz I piętro 59,26m²*

- 1) Liczba toalet: parter - 1 sztuka; 1 piętro – 1 sztuka;
- 2) Liczba kabin ubikacyjnych: 3 sztuki;
- 3) Liczba umywalek: 3 sztuki;
- 4) Liczba pojemników na papier: 3 sztuki;
- 5) Liczba pojemników na ręcznik papierowy: 3 sztuki;
- 6) przewidywane obciążenie na terenie gmachu przy ul. Owsiana 12 w Warszawie: około 50 osób dziennie.

6. Serwis dzienny (dotyczy Sądów przy ul. Terespolskiej 15A w Warszawie).

Zakres prac związanych z usługą codziennego utrzymania czystości powierzchni wewnętrznych obejmuje:

- 1) posprzątnięcie pomieszczeń, które nie zostały posprzątane w ramach sprzątnięcia zasadniczego (serwisu popołudniowego), np. ze względu na przedłużoną pracę pracowników Sądu lub odbywające się sesje;
- 2) sprzątnięcie pomieszczeń wskazanych przez przedstawiciela Zamawiającego, które muszą być sprzątane w godzinach urzędowania Sądów, w obecności pracownika Sądu;
- 3) utrzymanie w stałej czystości korytarzy, klatek schodowych, przedsionków oraz wejść do budynku i wyjścia z budynku, portierni, holu - ze szczególnym uwzględnieniem bieżącego zmywania i czyszczenia podłóg, schodów, mycie drzwi wejściowych i wyjściowych w gmachu Sądów, czyszczenie wycieraczek;

- 4) wycieranie kurzu i czyszczenie za pomocą środków chemicznych powierzchni mebli, ławek i parapetów wewnętrznych, mycie powierzchni przeszklonych (np. stanowisko portiera, biuro podawcze, kasy, ścianki działowe, drzwi przeszklone – wyjście ewakuacyjne), elektronicznych tablic informacyjnych na korytarzach, balustrad, klamek;
- 5) sprzątanie w windach, w tym usuwanie śladów palców oraz wszelkich zabrudzeń;
- 6) ręczne oczyszczanie miejsc trudno dostępnych, zgłaszanych przez przedstawiciela Zamawiającego w godzinach urzędowania sądów;
- 7) wykonywanie doraźnych prac porządkowych zleconych przez przedstawiciela Zamawiającego;
- 8) sprzątanie pomieszczeń w obecności pracowników: składnic akt, archiwum podręczne, pomieszczeń technicznych - dwa razy w tygodniu;
- 9) sprzątanie pomieszczeń socjalnych (w tym mycie sprzętu AGD np. lodówki, mikrofalówki) – jeden raz w miesiącu;
- 10) wynoszenie odpadów do kontenerów;
- 11) utrzymanie w stałej czystości toalet i sanitariatów, ze szczególnym uwzględnieniem podłóg, ścian oraz wszelkich urządzeń sanitarnych (w tym czyszczenie luster) i armatury;
- 12) mycie i dezynfekowanie muszli klozetowych i pisuarów - co najmniej 2 razy w ciągu dnia;
- 13) uzupełnianie na bieżąco materiałów i środków czystości (papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie a w sanitariatach gdzie nie ma dozowników mydło toaletowe, kostki WC, dezodoranty zapachowe, itp.);
- 14) zalewanie wodą krater odpływowych w toaletach;
- 15) wykonywanie doraźnych prac porządkowych zleconych przez przedstawiciela Zamawiającego;
- 16) wykonywanie doraźnych prac porządkowych w sytuacjach awaryjnych, takich jak:
 - a) usuwanie przyczyn zagrożenia poślizgnięciem (np. rozlana woda lub inna śliska substancja),
 - b) usuwanie zanieczyszczeń powstałych w ciągu dnia pracy (np. rozsypane ścinki papieru lub syplikich artykułów spożywczych,
 - c) usuwanie błota poślizgowego w przedsionku, holu, korytarzach, na schodach.

Wykonanie prac awaryjnych, w sytuacjach nie cierpiących zwłoki, może zlecić każdy pracownik Oddziału Gospodarczego Sądu.

Fakt posprzątania toalety oraz uzupełnienia materiałów i środków czystości odnotowywany będzie przez osobę sprzątającą na formularzu kontrolki, której wzór stanowi załącznik nr 3 do umowy.

Wykonawca zapewni odpowiedni sprzęt, materiały i środki chemiczne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.

Serwis dzienny Wykonawca zapewni w godzinach pracy Sądów od godz. 8.00 do godz. 16.00, a w każdy poniedziałek do godziny 18.00. Przedstawiciel Zamawiającego, będzie na bieżąco zgłaszał Inspektorowi Nadzoru wszelkie uwagi, dotyczące aktualnych potrzeb oraz ewentualnych nieprawidłowości w wykonywaniu usługi sprzątania.

7. Serwis popołudniowy (dotyczy Sądów przy ul. Terespolskiej 15A w Warszawie).

Zakres prac związanych z usługą codziennego utrzymania czystości powierzchni wewnętrznych obejmuje:

- 1) wycieranie kurzu i czyszczenie za pomocą środków chemicznych powierzchni mebli biurowych, futryn i drzwi, balustrad, parapetów, listew ściennych, klamek oraz doraźne czyszczenie w miarę zabrudzenia powierzchni szklanych w pomieszczeniach biurowych: sekretariatach, pokojach sędziów, asesorów, referendarzy, asystentów sędziego, kuratorów, protokolantów, przewodniczących wydziałów, salach rozpraw, itp., a ponadto raz w miesiącu (do 10 dnia każdego miesiąca) czyszczenie: zabudowy kaloryferów, powierzchni kaloryferów, grzejników oraz powierzchni gniazd (włączniki światła oraz gniazda elektryczne, komputerowe i telefoniczne), obrazów, wyższych elementów wyposażenia (półki, nadstawki, topy szaf);

- 2) mycie i polerowanie podłogi twardej, odkurzanie, pastowanie i froterowanie podłóg (parkietów, paneli podłogowych, terakoty, gresów itp.), odkurzanie dywanów, wykładzin, pastowanie i froterowanie podłóg - jeden raz w tygodniu;
- 3) ręczne doczyszczanie miejsc trudno dostępnych (listew przypodłogowych, odbojnic, itp.);
- 4) opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci oraz pojemników urządzeń do niszczenia dokumentów i wyposażenie ich w worki na śmieci - wymiana worków w miarę potrzeb, wynoszenie odpadów do kontenerów;
- 5) porządkowanie i dezynfekcja toalet, kabin prysznicowych, czyszczenie luster, glazury łazienkowej, armatury, zabezpieczenie toalet w papier toaletowy, mydło, ręczniki papierowe, środki dezynfekujące, zapachowe itp.;
- 6) sprzątanie holu głównego, schodów (stosowanie środków chemicznych przeznaczonych do mycia, polerowania granitu), korytarzy;
- 7) odkurzanie mebli tapicerowanych (krzeseł, foteli);
- 8) sprzątania bez dodatkowego wynagrodzenia po ewentualnie wykonywanych pracach instalacyjnych lub remontowych. Zamawiający nie obniży wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku tymczasowego wyłączenia ze sprzątania pomieszczeń w czasie prac instalacyjnych lub remontowych;
- 9) stosowanie wszelkich dostępnych urządzeń sprząających: odkurzaczy (w zależności od potrzeb - zwykłych lub przemysłowych - na sucho i mokro), profesjonalnych maszyn zmiatających, myjących, szorujących, polerujących, froterek, itp.

Wykonawca zapewni odpowiedni sprzęt oraz materiały i środki chemiczne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.

Wykonawca powinien dostosować częstotliwość wykonywanej usługi do warunków panujących w budynku.

Wykonawca w/w czynności wykonywał będzie po godzinach pracy Sądów, nie wcześniej jednak niż od godz. 16.30 (w poniedziałki od godz. 18.30) i nie później niż do godz. 7:00 dnia następnego.

8. Zakres prac związanych z usługą codziennego utrzymania czystości powierzchni zewnętrznej (dotyczy Sądów przy ul. Terespolskiej 15A w Warszawie) obejmuje:

- 1) utrzymanie czystości chodników, parkingów i terenu przy danym obiekcie: zmiatanie oraz sprzątanie śmieci, usuwanie śmieci z pojemników na śmieci (koszy) i popielniczek, grabienie liści, usuwanie śniegu i lodu, w miejsce wskazane (sprzymowany śnieg Zamawiający będzie usuwał na własny koszt) , itp.;
- 2) zmiatanie, sprzątanie śmieci, usuwanie śniegu i lodu z chodnika przylegającego bezpośrednio do Sądu od ul. Owsianej;
- 3) utrzymanie właściwe trawników (zielni) - podlewanie, grabienie, dosiewanie trawy, nawożenie trawy i roślin, koszenie, uprzątnięcie, środki ochrony roślin, itp.;
- 4) Wykonawca powinien posiadać zmiatarki, kosiarki, wózki do sprzątania, odpowiedni sprzęt mechaniczny przystosowany do odśnieżania, odladzania, itp.;
- 5) sprzątanie terenu wokół budynku Sądów;
- 6) usuwanie z elewacji budynku wszelkich napisów-malowideł sporządzonych przez osoby trzecie, jak również naklejek (materiały reklamowe firm, ogłoszenia firm, itp.);
- 7) w okresie zimowym - odśnieżanie i odladzanie chodników i parkingów, sypanie solą, piaskiem, usuwanie sopli;
- 8) w okresie wiosennym - wykonywanie drobnych prac ogrodniczych, podlewanie, mechaniczne usuwanie chwastów, mycie podciemi w miarę potrzeb.

Wykonawca zapewni odpowiedni sprzęt oraz materiały i środki chemiczne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.

Wykonawca w/w czynności wykonywał będzie w godzinach 7:00-15:00. Odśnieżanie i odladzanie chodników przyległych do obiektu oraz parkingów obejmuje również dni ustawowo wolne od pracy, niedziele i święta. W razie zaistnienia potrzeby Wykonawca w

dzień powszedni dokona uprzątnięcia chodników i parkingów nie później niż do godz. 7:00.

9. Harmonogram podstawowych czynności w gmachu przy ul. Owsiana 12 w Warszawie:

7) Prace do wykonania w pomieszczeniach biurowych:

- odkurzanie wykładzin dywanowych: codziennie (serwis popołudniowy)
- mycie powierzchni twardych – podłogi parapety: codziennie (serwis popołudniowy)
- usuwanie kurzu z powierzchni mebli – szaf i regałów: 1 raz w tygodniu (serwis popołudniowy)
- usuwanie kurzu z biurek oraz stołów (bez przekładania dokumentów): codziennie (serwis popołudniowy)
- odkurzanie mebli tapicerowanych: 1 raz w tygodniu (serwis popołudniowy)
- opróżnianie koszy na śmieci oraz wymiana worków na śmieci: codziennie (serwis popołudniowy)
- opróżnianie niszczarek: codziennie (serwis popołudniowy) (serwis popołudniowy)
- czyszczenie dotykowych okolic drzwi: codziennie (serwis popołudniowy)
- mycie całych drzwi: 1 raz w miesiącu (serwis popołudniowy)
- usuwanie kurzu z obudów komputerowych na sucho: 1 raz w tygodniu (serwis popołudniowy)
- usuwanie kurzu ze sprzętu biurowego (drukarki, kserokopiarki, faksy, telefony stacjonarne): 1 raz w tygodniu (serwis popołudniowy)
- usuwanie kurzu z gniazdek i kontaktów oraz listew przyściennych: 1 raz w tygodniu (serwis popołudniowy)

8) Prace do wykonania w pomieszczeniu sanitarnym i socjalnym:

- uzupełnianie dozowników na mydło, papier, ręczniki: codziennie (serwis dzienny)
- mycie dozowników na mydło, papier, ręczniki: codziennie (serwis dzienny)
- mycie całej powierzchni glazury na ścianach: 1 raz w miesiącu (serwis popołudniowy)
- mycie powierzchni podłogi: codziennie (serwis popołudniowy)
- mycie i polerowanie luster: codziennie (serwis popołudniowy)
- mycie i dezynfekcja armatury sanitarnej: codziennie (serwis dzienny)
- opróżnianie koszy na śmieci oraz wymiana worków na śmieci: codziennie (serwis popołudniowy)
- czyszczenie dotykowych okolic drzwi: codziennie (serwis popołudniowy)
- mycie całych drzwi: 1 raz w miesiącu (serwis popołudniowy)
- utrzymanie czystości w pomieszczeniu kuchennym – bez zmywania naczyń: codziennie (serwis popołudniowy)
- czyszczenie mikrofalówki od wewnątrz: 1 raz w tygodniu (serwis popołudniowy)
- czyszczenie lodówki od wewnątrz – po wcześniejszym opróżnieniu: według potrzeb (serwis popołudniowy).

Wykonawca wymienione w ust. 9 czynności wykonywał będzie od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00-16:00 (serwis dzienny) oraz od godziny 16:30 (serwis popołudniowy).

10. Usługi okresowe (dotyczy Sądów przy ul. Terespolskiej 15A w Warszawie):

1) Dwustronne mycie nierozkręcalnych okien wraz z ramami okiennymi i parapetami zewnętrznymi, zgodnie z następującym harmonogramem:

- pierwsze mycie - do końca października 2018r.,
- drugie mycie - do końca kwietnia 2019 r.

Mycie powierzchni zewnętrznych okien i parapetów zewnętrznych wymaga technik alpinistycznych. Z dotychczasowego doświadczenia Zamawiającego wynika, że mycie okien i parapetów zewnętrznych wymagało zastosowania przez Wykonawcę lin.

Do mycia Wykonawca stosował będzie wodę z dodatkiem łagodnego detergentu a umyte powierzchnie zostaną wytarte do sucha. Wykonawca nie będzie stosował środków zawierających cząsteczki ściernie bądź chemicznie aktywne np. rozpuszczalniki organiczne, amoniak.

Wszelkie prace wymagające użycia technik alpinistycznych i prowadzone na wysokości, wykonywane będą przez osoby do tego uprawnione, posiadające wymagane prawem zezwolenia i przeszkolenia.

Wykonawca zapewni odpowiedni sprzęt oraz materiały i środki chemiczne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.

- 2) W terminie wskazanym przez Zamawiającego, Wykonawca przystąpi do usuwania śniegu, sopli i lodu oraz nawisów śnieżnych z dachu gmachu Sądów. Zamawiający w tym przypadku wskaże Wykonawcy strefę zrzutu śniegu i sopli z dachu. Usługa wykonywana będzie zgodnie z potrzebami Zamawiającego, nie więcej niż 1 raz w okresie obowiązywania umowy. Wykonawca zapewni odpowiedni sprzęt do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.
- 3) W terminie wskazanym przez Zamawiającego, Wykonawca przystąpi do czyszczenia wykładzin dywanowych. Usługa wykonywana będzie zgodnie z potrzebami Zamawiającego, nie więcej niż 1 raz w okresie obowiązywania umowy. Wykonawca zapewni odpowiedni sprzęt oraz materiały i środki chemiczne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.

Wykonawca w/w czynności wykonywał będzie po godzinach pracy Sądów, nie wcześniej jednak niż od godz. 16.30 (w poniedziałki od godz. 18.30) i nie później niż do godz. 7.00.

- 4) Usługa przenoszenia na terenie gmachu Sądów ciężkich przedmiotów (szafy biurowe, szafy pancerne itp.), nie więcej niż 20 roboczogodzin w okresie obowiązywania umowy. Wykonawca zapewni sprzęt niezbędny do wykonania ww. czynności (pasy, wózki, itp.). Czynności wykonywane będą w dni robocze, w godz. od 8.00 do 16.00, pod nadzorem i w obecności pracowników Zamawiającego. Do ręcznego transportu przedmiotów ciężkich Wykonawca zapewni odpowiednią liczbą pracowników - nie mniej niż 2. O potrzebie wykonania usługi przedstawiciel Zamawiającego powiadomi Inspektora Nadzoru na 3 dni robocze przed planowanym wykonaniem, wskazując jednocześnie wymaganą liczbę osób, rodzaj przenoszonych przedmiotów i przewidywany czas wykonywania czynności. Do ręcznego transportu przenoszenia ciężkich przedmiotów Wykonawca skieruje pracowników, których stan zdrowia zapewni sprawną realizację zadań (dźwiganie i przenoszenie przedmiotów o wadze powyżej 50 kg).

Usługa wykonywana będzie zgodnie z potrzebami Zamawiającego.

11. Wymagania Zamawiającego dotyczące środków czystości, materiałów higienicznych oraz sprzętu.

Wykonawca wyposaży serwis dzienny i popołudniowy, adekwatnie do liczby osób sprząających, w stosowny sprzęt i środki umożliwiające prawidłową realizację umowy.

Wymagania dotyczące środków czystości i materiałów higienicznych:

- a) papier toaletowy biały, dwuwarstwowy lub gruby, mięsisty, perforowany (w listkach), bezzapachowy lub o przyjemnym zapachu, szerokość i wielkość rolki dopasowana do pojemników na papier;
- b) ręczniki papierowe ZZ, białe, bezzapachowe lub o przyjemnym zapachu;
- c) mydło w płynie do dozowników a w sanitariatach gdzie nie ma dozowników mydło toaletowe - o delikatnym zapachu, nawilżające (nie powodujące wysuszenia skóry rąk), badane dermatologicznie;
- d) dezodoranty zapachowe (odświeżacze powietrza w aerozolu) o delikatnym zapachu -

użycie w zależności od potrzeb;

e) środki myjące, czyszczące, dezynfekujące, neutralizujące zapachy do toalet - o takiej samej nucie zapachowej (np. wszystkie: cytrynowe, morskie, leśne, itp.) lub preparaty o przyjemnym zapachu charakterystycznym dla użytej kompozycji w zaproponowanym preparacie.

12. Wymagania dotyczące preparatów chemicznych środków czystości:

- a) dopuszczenie do obrotu na terenie Rzeczypospolitej Polskiej,
- b) wysoka skuteczność mycia (zdolność do szybkiego usuwania brudu przy niskim stężeniu użytkowym),
- c) dostosowanie preparatów do specyfiki wykonywanych czynności oraz do materiałów z jakich wykonana jest czyszczona powierzchnia,
- d) używanie do mycia urządzeń w sanitariatach i toaletach preparatów o pH nie przekraczającym 6 i nie stwarzających zagrożenia dla zdrowia dla użytkowników.

Uwaga:

Wykonawca stosować będzie środki czystości wysokiej jakości, zła jakość używanych środków może być przedmiotem reklamacji Zamawiającego.

13. Stosowane środki przez Wykonawcę do czyszczenia będą bezpiecznymi dla urządzeń poddanych czyszczeniu i otoczenia, będą oryginalne, fabrycznie nowe i spełniające wymagania urządzeń do których są przeznaczone i rekomendowane przez producentów. Wszystkie środki czystości i materiały higieniczne niezbędne dla prawidłowego wykonywania usługi zapewnia Wykonawca.

14. Zamawiający wymaga zachowania wszelkich zasad higieny przy realizacji umowy, w szczególności stosowania ścierek, gąbek itp. Do różnych rodzajów pomieszczeń oraz powierzchni (np. ściereki, gąbki itp. , używane do mycia muszli klozetowych i pisuarów nie mogą być używane do mycia innych pomieszczeń, powierzchni). Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do utrzymania ciągłego, świeżego zapachu w toaletach, holach i na korytarzach.

15. Wymagania dotyczące sprzętu:

- 1) Przy sprzątaniu zewnętrznym konieczne jest dysponowanie przez Wykonawcę profesjonalnymi zestawami do sprzątania: zmiatania i zbierania odpadów (śmieci) np. kosze na kółkach, wózki, zestawami ręcznymi do odśnieżania, profesjonalną odśnieżarką spalinową.
- 2) Przy sprzątaniu powierzchni wewnętrznych Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługę przy pomocy następującego potencjału technicznego:
 - a) odkurzacze zwykłe i przemysłowe do sprzątania na sucho i mokro,
 - b) froterki elektryczne/akumulatorowe,
 - c) urządzenia do czyszczenia m.in. glazury, fug, baterii itp.,
 - d) profesjonalne wózki serwisowe;
 - e) wózki do zwożenia śmieci (odpadów) do kontenerów;
 - f) urządzenia do pielęgnacji posadzek – profesjonalne maszyny szorująco-polerujące.

Sprzęt techniczny niezbędny dla prawidłowego wykonywania usługi zapewnia Wykonawca.

16. Do właściwej realizacji usługi (dotyczy Sądów przy ul. Terespolskiej 15A oraz gmachu przy ul. Owsiana 12) Zamawiający wymaga łącznie co najmniej 38 osób, w tym;

- a) co najmniej 6 osób do świadczenia serwisu dziennego (w tym 1 osoba do sprzątania terenu zewnętrznego nieruchomości przy ul. Terespolskiej 15A);
- b) co najmniej 31 osób do świadczenia usługi sprzątania od godz. 16.30 (w poniedziałki od godz. 18.30) i nie później niż do godz. 7.00 dnia następnego
- c) co najmniej 1 osobę (Inspektora Nadzoru) do sprawowania w imieniu Wykonawcy nadzoru nad jakością wykonywanych usług przez personel sprzątający.

17. Zamawiający wymaga, aby przez cały okres wykonywania umowy, co najmniej 2 osoby z

serwisu dziennego przeznaczone do sprzątania powierzchni wewnętrznych w gmachu Sądów przy Terespolskiej 15A oraz osoba nadzorująca (Inspektor Nadzoru) posiadały aktualne poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne”, wydane zgodnie z ustawą z dnia 05 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 182, poz. 1228) i zaświadczenie o odbytym przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych.

18. Zamawiający wymaga aby wszelkie prace wymagające użycia technik alpinistycznych i prowadzone na wysokości np. mycie powierzchni zewnętrznych okien, wykonywane były przez osoby posiadające wymagane prawem uprawnienia i przeszkolenia do prac na wysokościach.
19. Zamawiający nie wyraża zgody na wykonywania usług sprzątania w ramach serwisu dziennego i serwisu popołudniowego przez te same osoby.
20. Wykonawca zapewni wykonywanie usług wyłącznie przez osoby, które nie były skazane za przestępstwo. W przypadku osoby, której wstęp na teren obiektu służby ochrony Sądu uznają za niepożądany, Wykonawca zobowiązany będzie wyznaczyć inną osobę w miejsce osoby nie dopuszczonej do wykonywania pracy. Odmowa dopuszczenia do pracy osoby sprzątającej nie wymaga uzasadnienia. Wykonawcy nie będzie przysługiwało z powodu zaistnienia powyższego zdarzenia odszkodowanie od Zamawiającego. W przypadku zmiany pracowników (skierowanie nowych pracowników) Wykonawca niezwłocznie uaktualni listę pracowników i dostarczy Zamawiającemu.
21. Osoba nadzorująca (Inspektor Nadzoru) musi dysponować służbowym telefonem komórkowym, którego numer zostanie udostępniony Zamawiającemu przed podpisaniem umowy.

22. Personel sprzątający zobowiązany jest do:

- 1) wykonywania usług z należytą starannością i zgodnie z wymaganiami niniejszej umowy.
- 2) podpisywania się na liście obecności (w chwili wejścia do Sądu) z odnotowaniem godziny wejścia oraz godziny wyjścia. Lista obecności będzie wyłożona na portierni (pomieszczenie ochrony gmachu przy ul. Terespolskiej 15A w Warszawie),
- 3) pobrania i zwrotu kluczy na portierni za pokwitowaniem,
- 4) używania odzieży roboczej, estetycznej, oznaczonej w widocznym miejscu emblematem (logo) lub nazwą Wykonawcy, odpowiadającej powadze instytucji Zamawiającego oraz identyfikatora z imieniem i nazwiskiem pracownika - w czasie wykonywania czynności,
- 5) używania środków ochrony indywidualnej odpowiednich do wykonywanych czynności;
- 6) oznakowania odcinka pracy aktualnie sprzątanego poprzez rozmieszczenie tablic ostrzegających - w trakcie wykonywania czynności mycia, nanoszenia środków chemicznych, polerowania powierzchni podłóg i schodów,
- 7) usuwania z ciągów komunikacyjnych wszelkich aktualnie nie używanych przedmiotów, narzędzi, sprzętu, wyposażenia i materiałów,
- 8) dbałość o estetykę miejsca pracy poprzez usuwanie śmieci, opakowań, zbędnych (zużytych) materiałów i środków czystości,
- 9) używania środków czystości zgodnie z instrukcją producenta,
- 10) przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ochrony przeciwpożarowej,
- 11) zgłaszania Inspektorowi Nadzoru wszelkich uwag o usterkach wymagających naprawy lub wymiany np. przepalone żarówki, wyrwane kontakty, niedrożne i uszkodzone umywalki i sedesy, uszkodzona wykładzina, zepsute zamki drzwiowe, uszkodzone podajniki na materiały higieniczne itd., awarie sanitarne oraz zagubienie kluczy do pomieszczeń.

23. Do obowiązków Inspektora Nadzoru należy w szczególności:

- 1) stały nadzór nad personelem sprzątającym (w dniach urzędowania Sądów) od godz. 8.30 do godz. 16.30 w obiekcie przy ul. Terespolskiej 15A oraz przy ul. Owsiana 12;
- 2) sprawdzanie stanu osobowego personelu sprzątającego;

- 3) bieżące kontrolowanie (co najmniej 4 razy w godzinach pracy Sądu) stanu czystości w obiekcie przy ul. Terespolskiej 15A (np. ciągi komunikacyjne, hol główny oraz windy, stanu czystości podłóg i schodów), terenu zewnętrznego oraz co najmniej 2 razy w ciągu dnia każdej toalety, odnotowując ten fakt na formularzu kontroli zgodnie z załącznikiem Nr 3 do umowy. W okresie jesienno-zimowym należy częściej kontrolować stan czystości podłóg i schodów;
- 4) bieżące kontrolowanie stanu czystości pomieszczeń biurowych, sanitarnych i socjalnych użytkowanych przez pracowników Sądu w obiekcie przy ul. Owsiana 12.
- 5) co najmniej 1 raz w tygodniu kontroli jakości wykonywanej usługi przez personel sprząający w ramach serwisu popołudniowego;
- 6) zgłaszanie przedstawicielowi Zamawiającego usterek stwierdzonych przez serwis sprząający podczas wykonywania obowiązków służbowych.
- 7) sporządzanie formularza listy obecności i przekazywanie na portiernię ochrony gmachu przy ul. Terespolska 15A, a po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego do Oddziału Gospodarczego (do 10 dnia każdego miesiąca);
- 8) przyjmowania zgłoszeń i reklamacji zgłoszonych przez Zamawiającego;
- 9) uzgadnianie z przedstawicielem Zamawiającego harmonogramów wykonywania usług okresowych;
- 10) dostarczanie Zamawiającemu uaktualnionej listy pracowników, nie później niż na 2 dni robocze przed planowaną zmianą.
- 11) uczestniczenia, wraz z przedstawicielem Zamawiającego, w wyrywkowych kontrolach jakości świadczenia usług;
- 12) podpisywania protokołów kontroli sporządzanych przez przedstawiciela Zamawiającego w przypadku:
 - a) stwierdzenia nieprawidłowości podczas wyrywkowych kontroli dokonywanych przez przedstawiciela Zamawiającego;
 - b) stwierdzenia nieprawidłowości dot. jakości świadczonej usługi, zgłoszone Zamawiającemu przez użytkowników pomieszczeń biurowych.
 - c) stwierdzenia nieprawidłowości dot. jakości świadczonej usługi, zgłoszone Zamawiającemu przez pracowników ochrony.

24. Nadzór wykonywanych prac.

- 1) Inspektor Nadzoru w pomieszczeniach sanitarnych gmachu przy ul. Terespolskiej 15A umieści „kontrolki pracy osoby sprząającej” z zakresem informacji obejmującym tygodniowy grafik sprzątania. Na kontrolkach wyszczególnione będą: godziny sprzątania, podpis osoby sprząającej, uwagi Inspektora Nadzoru, uwagi pracowników Sądu.
- 2) Po upływie każdego tygodnia Inspektor Nadzoru przekazuje ww. „kontrolki” osobie nadzorującej po stronie Zamawiającego wykonywanie umowy.
- 3) Wszystkie zastrzeżenia dotyczące nieterminowego, niepełnego lub nienależytego wykonania usługi zgłaszane będą Inspektorowi Nadzoru na jego nr telefonu komórkowego. Zgłoszenia dotyczące utrzymania czystości będą przyjmowane przez Inspektora Nadzoru również za pośrednictwem wewnętrznego sądowego numeru telefonu.
- 4) Pracownik Zamawiającego (wyznaczony do nadzorowania umowy) na bieżąco będzie zgłaszał Inspektorowi Nadzoru uwagi dotyczące jakości świadczonej usługi.
- 5) Inspektor Nadzoru zobowiązany jest do niezwłocznego podjęcia czynności zmierzających do usunięcia zgłoszonych nieprawidłowości.
- 6) Nieprawidłowości przekazane telefonicznie Inspektorowi Nadzoru w godzinach pracy serwisu dziennego, personel sprząający zobowiązany jest usunąć niezwłocznie, w czasie nie dłuższym niż 45 minut od chwili zgłoszenia. Nieprawidłowości zgłoszone pod koniec dnia pracy serwisu dziennego Inspektor Nadzoru przekazuje osobom sprząającym w ramach serwisu popołudniowego i muszą być usunięte najpóźniej do godz. 7.30 następnego dnia roboczego.
- 7) Zamawiający zastrzega możliwość dokonywania wyrywkowych kontroli czystości przez upoważnionego pracownika ze strony Zamawiającego - w wybranych przez niego

terminach - wraz z Inspektorem Nadzoru. Bezpośrednio przed dokonaniem kontroli Inspektor Nadzoru zostanie powiadomiony przez upoważnionego pracownika ze strony Zamawiającego i będzie zobowiązany uczestniczyć w czynności kontroli. Z przeprowadzonej kontroli, w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, zostanie sporządzony protokół, podpisany przez ww. osoby. Inspektor Nadzoru zobowiązany jest do natychmiastowego podjęcia czynności zmierzających do usunięcia nieprawidłowości i usunięcie nieprawidłowości w terminie wskazanym w ust. 6, chyba że Zamawiający wyznaczy Inspektorowi Nadzoru inny termin na usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości.

24. Reklamacje dotyczą w szczególności:

- 1) Nienależytej jakości świadczonej usługi;
- 2) niedostatecznego stanu czystości w pomieszczeniach i terenu zewnętrznego;
- 3) używania niewłaściwych środków chemicznych (myjących, czyszczących, dezynfekujących) oraz materiałów higienicznych;
- 4) używania niewłaściwego (nieprofesjonalnego) sprzętu podczas świadczenia usług sprzątania;
- 5) nie stosowania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym w szczególności: a) nie usuwania z obiektu worków ze śmieciami, b) nie zabezpieczenie odcinka sprzątanego (mytej) powierzchni poprzez rozstawienie tablic ostrzegawczych, c) nie usuwania z ciągów komunikacyjnych sprzętu, worków ze śmieciami, zapasów materiałów higieniczno-sanitarnych, itp.
- 6) braku reakcji personelu sprząającego na zgłaszane uwagi dotyczące jakości świadczonej usługi.

Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z obowiązującym prawem, a w szczególności za zachowanie wymogów bhp. i ppoż. w trakcie wykonywania usługi jak również w zakresie ich skutków w stosunku do mienia jak i bezpieczeństwa użytkowników.

25. Zamawiający wymaga również od Wykonawcy, aby usługa sprzątania była wykonywana po przeprowadzonych drobnych remontach, np.: po malowaniu pomieszczeń biurowych.
26. Szczegółowy sposób realizacji przedmiotu zamówienia został określony również we wzorze umowy - załącznik nr 7 do SIWZ.
27. Ilekroć w niniejszej specyfikacji przedmiot zamówienia opisany jest z wskazaniem znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, to przyjmuje się, że wskazaniom takim towarzyszą wyrazy „lub równoważne”.
28. Zgodnie z art. 29 ust. 3a ustawy Pzp, Zamawiający wymaga, aby osoby sprzątające w ramach serwisu dziennego oraz Inspektor Nadzoru były zatrudnione przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę (Zamawiający nie wymaga zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy,), zgodnie z art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2014 r., poz. 1502, z późn. zm.). Szczegółowe wymagania w tym zakresie opisane zostały we Wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 7 do SIWZ.
29. Zamawiający w trakcie realizacji umowy, w przypadku powzięcia wątpliwości lub wiedzy o niewykonywaniu przez Wykonawcę obowiązku, o którym mowa w ust. 28, ma prawo do kontroli spełnienia przez Wykonawcę powyższego wymagania, w szczególności poprzez poinformowanie Państwowej Inspekcji Pracy. W przypadku, gdy wynik kontroli PIP wykaże nieprawidłowości dotyczące niedopełnienia w/w obowiązku Zamawiający naliczy kary umowne, których wysokość została określona we Wzorze umowy.

II. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wymagany termin realizacji umowy: od dnia 1 czerwca 2018r. do dnia 31 maja 2019 r.

ROZDZIAŁ III. WYSOKOŚĆ I ZASADY WNIESIENIA WADIUM

I. WYSOKOŚĆ WADIUM

Wykonawca przystępujący do postępowania jest zobowiązany wnieść wadium w wysokości **10.000,00 złotych** (słownie: dziesięć tysięcy złotych).

II. FORMA WADIUM

Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:

- 1) pieniądzu;
- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
- 3) gwarancjach bankowych;
- 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
- 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016r. Poz. 359).

III. TERMIN I MIEJSCE WNIESIENIA WADIUM

1. **Wadium należy wnieść do upływu terminu składania ofert, tj. do dnia 16 kwietnia 2018 roku, do godz. 12:00.**
2. Wadium wnoszone w pieniądzu powinno zostać wpłacone przelewem na rachunek bankowy Sądu Rejonowego dla Warszawy Pragi-Południe w Warszawie, nr konta: **50 1130 1017 0021 1001 3290 0004** z adnotacją: **„Wadium do przetargu - sygnatura postępowania: ZP-Pd/G/1/2018”**. Dowodem wniesienia wadium będzie odcinek polecenia dokonania przelewu, przy czym w terminie określonym dla wniesienia wadium środki muszą znaleźć się na rachunku bankowym Zamawiającego.
3. W przypadku wnoszenia wadium w pozostałych dopuszczalnych formach, wymagane jest załączenie do oferty oryginalnego dokumentu gwarancji/poręczenia. Oryginał gwarancji/poręczenia powinien być dołączony do oferty w sposób umożliwiający jego zwrot zgodnie z ustawą Pzp. Zamawiający wymaga aby, w przypadku wadium wnoszonego przez Wykonawców występujących wspólnie, w dokumencie wadialnym zawarta była informacja o wszystkich członkach konsorcjum pod rygorem odrzucenia oferty Wykonawców występujących wspólnie na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 7b.
4. Wadium wnoszone w formie innej niż w pieniądzu musi spełniać wymagania wynikające z ustawy, w szczególności określać bezwarunkową, nieodwołalną możliwość ściągnięcia go na pierwsze żądanie zamawiającego w przypadkach określonych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy-Prawo zamówień publicznych oraz być ważne przez okres związania ofertą określony w SIWZ. Wadium nie może mieć zapisów ograniczających możliwość ściągnięcia wadium. Dowodem wniesienia wadium jest oryginalny dokument poręczenia lub gwarancji.
5. W przypadku wnoszenia wadium w postaci poręczenia bankowego lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, lub w gwarancjach bankowych, lub w gwarancjach ubezpieczeniowych, lub w formie poręczenia udzielonego przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016r. Poz. 359), Wykonawca

powinien przedłożyć stosowny dokument, wystawiony przez poręczyciela lub gwaranta, zawierający informację o udzieleniu poręczenia lub gwarancji na kwotę wymienioną w pkt I, stanowiące zabezpieczenie wadium na rzecz Sądu Rejonowego dla Warszawy Pragi-Południe w Warszawie w przetargu nieograniczonym na „**świadczenie usług sprzątania - sygnatura postępowania: ZP-Pd/G/1/2018**”.

6. Wykonawca wnoszący wadium w formie, która ze względu na obowiązujące przepisy może zostać wystawiona jako terminowa, jest zobowiązany do niezwłocznego przedłużenia jej ważności pod rygorem odrzucenia oferty - w przypadku, gdy będą tego wymagały warunki prowadzonej procedury zamówienia.
7. Wszelkie koszty związane z wniesieniem wadium ponosi Wykonawca.
8. Zamawiający przedstawia główne zapisy, jakie powinny zawierać poręczenia lub gwarancje:

„Przedmiotem niniejszej gwarancji jest kwota wadium w wysokości zł (słowniezłotych), do wniesienia, którego zobowiązany jest(nazwa wykonawcy, w przypadku oferty wspólnej – wykonawców składających ofertę wspólną) stający do postępowania o zamówienie publiczne na „.....” prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego ogłoszonego przez Sąd Rejonowy dla Warszawy Pragi-Południe w Warszawie.

Niniejszym (nazwa Gwaranta) gwarantuje zapłatę na rzecz Sądu Rejonowego dla Warszawy Pragi-Południe w Warszawie ul. Terespolska 15A kwoty wadium, o której mowa wyżej, gdy (nazwa wykonawcy, w przypadku oferty wspólnej – wykonawców składających ofertę wspólną):

- 1) odmówiła podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie;*
- 2)zawarcie umowy stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie (nazwa Wykonawcy jak wyżej),*
- 3) jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a ustawy-Prawo zamówień publicznych, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust.1 ustawy-Prawo zamówień publicznych, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust.1 ustawy-Prawo zamówień publicznych, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy-Prawo zamówień publicznych, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.*

Gwarancja obowiązuje od dnia(termin składania ofert) do dnia.....

Gwarant zobowiązuje się do wypłacenia dla Sądu Rejonowego dla Warszawy Pragi-Południe w Warszawie ul. Terespolska 15A kwoty do wysokości określonej powyżej na pierwsze pisemne żądanie, bez konieczności uzasadnienia żądania przez zamawiającego, o ile zamawiający stwierdzi w swoim żądaniu, że kwota roszczenia jest mu należna w związku z zaistnieniem choćby jednego z wymienionych wyżej warunków i wyszczególni zaistniały warunek lub warunki.”

9. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający zwróci Wykonawcy, zgodnie z art. 46 ust. 4 ustawy, wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniężny na rachunek wskazany przez Wykonawcę.
10. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a ustawy-Prawo zamówień publicznych.
11. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
12. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
13. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania

jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

14. W formularzu ofertowym należy wskazać numer rachunku, na który Zamawiający dokona przelewu wadium w przypadku jego zwolnienia (dotyczy wadium wnoszonego w pieniądzu).
15. Nie wniesienie wadium w wymaganym terminie (także na przedłużony okres związania ofertą), w wymaganej wysokości, dopuszczanej formie lub wniesione w sposób nieprawidłowy skutkuje odrzuceniem oferty zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt 7b ustawy Pzp.

IV. ZATRZYMANIE WADIUM

Zamawiający zatrzyma wniesione wadium (w przypadku wadium wniesionego w formie pieniężnej - wraz z odsetkami), jeżeli zaistnieją okoliczności wskazane przepisem art. 46 ust. 4a oraz art. 46 ust. 5 ustawy Pzp. tj.:

- 1) jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a ustawy Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust.1 ustawy Pzp, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust.1 ustawy -Pzp, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy - Pzp, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej,
- 2) jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - a) odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie;
 - b) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

ROZDZIAŁ IV.

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ PODSTAWY WYKLUCZENIA

I. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy:

1. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-23 i art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.
2. Spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1) sytuacji ekonomicznej lub finansowej

Zamawiający uzna ww. warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną co najmniej 500.000,00 zł.

W przypadku gdy suma ubezpieczenia wyrażona będzie w walucie obcej do określenia jej wartości w złotych polskich, zamawiający przyjmie średni kurs NBP obowiązujący w dniu wydania dokumentu przez ubezpieczyciela.

2) zdolności technicznej lub zawodowej.

Zamawiający uzna ww. warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, zostały wykonane lub są wykonywane dwie usługi sprzątania pomieszczeń wewnętrznych, z których każda trwa/trwała co najmniej 12 miesięcy w ramach jednego kontraktu/jednej umowy, każda o wartości co najmniej 200.000,00 zł brutto. Usługi te mają być wykonane/wykonywane w budynkach użyteczności publicznej w rozumieniu § 3 pkt 6 Obwieszczenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 17 lipca 2015 roku w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie. Powierzchnia sprzątania w każdej wykazanej usłudze sprzątania powinna wynosić minimum

5000 m².

W przypadku usług będących w trakcie wykonywania wymagane czasu wykonywania danej usługi dotyczy części umowy już zrealizowanej (tj. od dnia rozpoczęcia wykonywania usługi do upływu terminu składania ofert).

W przypadku rozliczeń w walucie obcej (innej niż PLN) przeliczając wartość na PLN, należy stosować przelicznik według średniego kursu NBP z dnia wszczęcia niniejszego postępowania, a jeżeli w tym dniu nie będzie opublikowany średni kurs NBP, należy przyjąć kurs średni z ostatniej tabeli przed wszczęciem postępowania.

3. Zamawiający może na każdym etapie postępowania uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
4. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełnienia warunku udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do zamówienia, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
5. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeżeli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
6. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw do wykluczenia oraz spełnienia, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu, o którym mowa w Podrozdziale II ust.1.

II. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców:
 - 1) którzy nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w Podrozdziale I ust. 2.,
 - 2) którzy nie wykaza, że nie zachodzą wobec nich przesłanki wykluczenia określone w art. 24 ust. 1 pkt 13- 23 ustawy Pzp,
 - 3) wobec których zachodzą przesłanki określone w art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp, tj. 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. z 2015 r. poz. 978, 1259, 1513, 1830 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615) 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. z 2015 r. poz. 233, 978, 1166, 1259 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615).
2. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16 - 20 lub art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu Wykonawcy. Przepisu zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec Wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.
3. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie

zamówienia.

ROZDZIAŁ V.
WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH
SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK
PODSTAW WYKLUCZENIA

1. Wykonawca na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia, składa wraz z ofertą Jednolity Europejski Dokument Zamówienia zwany dalej „JEDZ”

JEDZ powinien zawierać co najmniej następujące informacje:

- 1) oświadczenie Wykonawcy, że w stosunku do niego nie zachodzą przesłanki wykluczenia,
- 2) oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu przez niego warunków udziału w postępowaniu,
- 3) określenie organu publicznego lub osoby trzeciej odpowiedzialnych za wystawienie dokumentów potwierdzających brak podstaw do wykluczenia oraz w stosowanych przypadkach spełnienie warunków udziału w postępowaniu,
- 4) formalne oświadczenie Wykonawcy, z którego wynika, że Wykonawca będzie w stanie na żądanie i bez zwłoki przedstawić dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia oraz spełnienie warunków udziału w postępowaniu.

Wykonawca składający JEDZ wypełnia:

Część II - identyfikacja Wykonawcy,

Część III - przesłanki wykluczenia,

Część IV - warunki udziału w postępowaniu,

Część VI - podpisy.

2. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia formularz JEDZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te powinny potwierdzać spełnienie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw do wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia.
4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 i ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp, natomiast warunki udziału w postępowaniu o których mowa w rozdziale IV musi spełnić co najmniej jeden z Wykonawców.
5. Jeżeli Wykonawca, powołuje się na zasoby innych podmiotów w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw do wykluczenia oraz spełnienia, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu składa także formularz JEDZ dotyczący tych podmiotów. Formularz JEDZ powinien być wypełniony w zakresie, w jakim Wykonawca korzysta z zasobów innego podmiotu. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu składa formularze JEDZ dotyczące podwykonawców.
6. W terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp, Wykonawca przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do SIWZ. Wraz ze

złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o którym mowa w niniejszym punkcie składa oddzielenie każdy z Wykonawców.

7. Zamawiający, zgodnie z art. 24aa ustawy Pzp, w pierwszej kolejności dokona oceny ofert, a następnie zbada czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunek udziału w postępowaniu.
8. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunek udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.
9. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie Wykonawcę, którego oferta zostanie oceniona najwyżej, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 10 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów:
 - 1) 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 wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane 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 uzasadnionych przyczyn 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 wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert (załącznik nr 6 do SIWZ);
 - 2) Dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną w wysokości co najmniej 500.000,00 zł;
 - 3) Informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy Pzp wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
 - 4) Zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
 - 5) Zaświadczenia właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z

- ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty;
- 6) Odpisu z właściwego rejestru lub z 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;
 - 7) Dokumentów dotyczących podmiotów trzecich, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw do wykluczenia oraz spełnienia w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu - jeżeli Wykonawca polega na zasobach podmiotu trzeciego;
10. Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w Rozdziale V ust. 9 pkt 3), składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21 ustawy Pzp. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby. Dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
11. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 9:
- 1) pkt 3) - składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21 - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
 - 2) pkt 4)-6) - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności 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 terminem składania ofert,
 - b) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert.
12. 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 ust. 9, 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 - wystawione z odpowiednią datą wymaganą dla tych dokumentów.
13. 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.

14. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełnienia warunku udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 oraz w art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.
15. Jeżeli zdolności zawodowe, podmiotu, na którego zdolnościach polega Wykonawca, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunku udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający zażąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:
 - 1) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
 - 2) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne, o których mowa w podrozdziale I ust. 1 pkt 2, w odpowiednim zakresie.
16. W celu oceny, czy Wykonawca polegając na zdolnościach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, Zamawiający żąda dokumentów, które określają w szczególności:
 - 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu;
 - 2) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
 - 3) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
 - 4) czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane doświadczenia dotyczą.
17. Zamawiający żąda od Wykonawcy, który polega na zdolnościach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w ust. 9 pkt 2)-8).

ROZDZIAŁ VI.

SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY WRAZ Z OŚWIADCZENIAMI LUB DOKUMENTAMI

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
2. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
3. Oferta powinna być podpisana przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez pełnomocnika Wykonawcy.
4. Każda poprawka w treści oferty powinna być parafowana przez Wykonawcę.
5. Strony oferty powinny być trwale ze sobą połączone.
6. Zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), które Wykonawca pragnie zastrzec jako tajemnicę przedsiębiorstwa,

powinny być załączone w osobnym opakowaniu i opatrzone napisem: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa”. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.

7. Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą:

- 1) Wypełniony JEDZ - w oryginale.
 - 2) Oryginał gwarancji/poręczenia, jeżeli Wykonawca wnosi wadium w innej formie niż pieniężna.
 - 3) W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje Pełnomocnik - pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji - w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.
 - 4) W przypadku, gdy ofertę składają Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia wymagane jest załączenie dokumentu pełnomocnictwa określającego zakres umocowania pełnomocnika ustanowionego do reprezentowania ich w postępowaniu, stosownie do art. 23 ust. 2 ustawy Pzp - w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.
 - 5) Zobowiązanie podmiotu trzeciego do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia – w oryginale (jeżeli dotyczy).
- 8.** Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę poprzez złożenie pisemnego powiadomienia przed upływem wyznaczonego terminu składania ofert.
- 9.** Powiadomienie o wprowadzeniu zmian do oferty winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianych w SIWZ dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperta zewnętrzna będzie zawierała dodatkowe oznaczenie „ZMIANA”.
- 10.** Wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia podpisanego przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
- 11.** Opakowanie zawierające ofertę wraz z oświadczeniami lub dokumentami określonymi w ust. 7 winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane do Zamawiającego na adres:

Sąd Rejonowy dla Warszawy Pragi - Południe w Warszawie

03 - 813 Warszawa, ul. Terespolska 15A

Oddział Gospodarczy, pokój 750.

z dopiskiem:

„Świadczenie usługi sprzątania powierzchni wewnętrznych i zewnętrznych Sądów przy ul. Terespolskiej 15A w Warszawie oraz części powierzchni wewnętrznych w gmachu przy ul. Owsiana 12 w Warszawie - sygnatura postępowania: ZP-Pd/G/1/2018”.

Nie otwierać przed dniem 16 kwietnia 2018r., godz. 13⁰⁰.”

ROZDZIAŁ VII. INFORMACJA O MIEJSCU, TERMINIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

I. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę (wraz z załącznikami) należy przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego, posłańca lub dostarczyć osobiście do siedziby Zamawiającego tj. Sądu Rejonowego dla Warszawy Pragi - Południe w Warszawie, Oddział Gospodarczy, 03 – 813 Warszawa, ul. Terespolska 15A, pokój nr 750 lub złożyć na Biurze Podawczym Sądu Rejonowego dla Warszawy Pragi - Południe w Warszawie - **do dnia 16 kwietnia 2018 roku, do godz. 12⁰⁰.**
2. Jeżeli oferta wpłynie do Zamawiającego pocztą lub inną drogą (np. pocztą kurierską) – o terminie złożenia oferty decyduje termin jej dostarczenia do siedziby Zamawiającego, a nie data stempla pocztowego czy zlecenia dostarczenia pocztą kurierską.
3. Złożona oferta zostanie zarejestrowana (dzień, godzina) oraz otrzyma kolejny numer.

4. Oferta złożona po terminie nie będzie rozpatrywana i zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy.

II. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi w **dniu 16 kwietnia 2018 roku o godz. 13⁰⁰** w Sądzie Rejonowym dla Warszawy Pragi - Południe w Warszawie, 03 – 813 Warszawa, ul. Terespolska 15A, **sala nr 744**.
2. Otwarcie ofert jest jawne.
3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Podczas otwarcia ofert Zamawiający odczyta informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.
5. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na stronie <http://www.warszawa-pragapoludnie.sr.gov.pl> informacje dotyczące:
 - a) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - b) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - c) ceny ofertowej, informacji zawartych w ofertach, a dotyczących pozacenowych kryteriów oceny ofert.
6. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 60 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
7. 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 terminu, o którym mowa w pkt 6 o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
8. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulegnie zawieszeniu do czasu ogłoszenia orzeczenia przez Krajową Izbę Odwoławczą.

ROZDZIAŁ VIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Wykonawca poda w Formularzu ofertowym (stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ) cenę brutto oferty wyliczoną w Formularzu cenowym (stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ).
2. Oferta musi zawierać łączną cenę brutto przedmiotu zamówienia, zwaną dalej „ceną oferty” lub „ceną”, w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2014 r., poz. 915).
3. Wykonawca określi cenę w złotych polskich z dokładnością do setnych części złotego.
4. Cena brutto oferty będzie podstawą do porównania ofert.

ROZDZIAŁ IX. KRYTERIA I ZASADY OCENY OFERT

I. TRYB OCENY OFERT

Zamawiający poprawi w ofercie:

- a) oczywiste omyłki pisarskie,
- b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,

- c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
 - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
 Oferta Wykonawcy, który w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w pkt c), będzie podlegała odrzuceniu.

II. KRYTERIUM WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się kryterium:

Kryterium wyboru	Waga	Liczba przyznanych punktów w danym kryterium
Cena brutto oferty	60 %	60
Zatrudnienie osób bezrobotnych	20 %	20
Zatrudnienie osób niepełnosprawnych	20 %	20

III. ZASADA OCENY OFERT WEDŁUG USTALONEGO KRYTERIUM

1. Ocena ofert dokonywana będzie według następującego wzoru:

1) kryterium „Cena” (K1) - według następującego wzoru:

$$K1 = Cn / Cb \times 60$$

K1 - liczba punktów otrzymanych przez ofertę badaną w kryterium „Cena”

Cn - najniższa cena spośród wszystkich ofert podlegających ocenie

Cb - cena w ofercie badanej

Jako „Cena” przyjęta zostanie wartość podana przez Wykonawcę w pkt. 7 Formularza oferty.

2) kryterium „Zatrudnienie osób bezrobotnych” (K2) - według następującej punktacji:

Zatrudnienie osób bezrobotnych	Niezatrudnienie przy realizacji umowy osób bezrobotnych	Zatrudnienie 1 osoby bezrobotnej przy realizacji umowy	Zatrudnienie 2 i więcej osób bezrobotnych przy realizacji umowy
Ilość punktów	0 pkt	10 pkt	20 pkt

Kryterium „Zatrudnienie osób bezrobotnych” zostanie zbadane na podstawie deklaracji Wykonawcy zawartej w pkt. 13 Formularza oferty.

Przez realizację umowy należy rozumieć zatrudnienie osób od dnia 1 czerwca 2018r. do dnia 31 maja 2019 r.

W sytuacji gdy Wykonawca nie uzupełni Formularza oferty w zakresie kryterium zatrudnienie osób bezrobotnych. Zamawiający nie przyzna mu dodatkowych punktów.

3) kryterium „Zatrudnienie osób niepełnosprawnych” (K3) - według następującej punktacji:

Zatrudnienie osób niepełnosprawnych	Niezatrudnienie przy realizacji umowy osób niepełnosprawnych	Zatrudnienie 1 osoby niepełnosprawnej przy realizacji umowy	Zatrudnienie 2 i więcej osób niepełnosprawnych przy realizacji umowy
-------------------------------------	--	---	--

Ilość punktów	0 pkt	10 pkt	20 pkt
---------------	-------	--------	--------

Kryterium „Zatrudnienie osób niepełnosprawnych” zostanie zbadane na podstawie deklaracji Wykonawcy zawartej w pkt. 14 Formularza oferty.

Przez realizację umowy należy rozumieć zatrudnienie osób od dnia 1 czerwca 2018r. do dnia 31 maja 2019 r.

W sytuacji gdy Wykonawca nie uzupełni Formularza oferty w zakresie kryterium zatrudnienie osób niepełnosprawnych. Zamawiający nie przyzna mu dodatkowych punktów.

2. Uwaga: Kryterium „Zatrudnienie osób bezrobotnych” (K2) oraz kryterium „Zatrudnienie osób niepełnosprawnych” (K3) nie mogą być łączone w ramach jednej osoby.

3. Wzór końcowy do obliczenia całkowitej liczby punktów przyznanych ofercie:

$$Kc = K1 + K2 + K3$$

Kc - całkowita liczba punktów przyznanych badanej ofercie

K1 - liczba punktów otrzymanych przez ofertę badaną w kryterium „Cena”

K2 - liczba punktów otrzymanych przez ofertę badaną w kryterium „Zatrudnienie osób bezrobotnych”

K3 - liczba punktów otrzymanych przez ofertę badaną w kryterium „Zatrudnienie osób niepełnosprawnych”

4. Za najkorzystniejsze zostaną uznane oferty, które uzyska najwyższą liczbę punktów.

5. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych (art. 91 ust. 4 ustawy Pzp). Wykonawcy, składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

ROZDZIAŁ X. OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ I ZMIAN TREŚCI SIWZ

- Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SIWZ.
- Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, nie później jednak niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, przekazując treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści taką informację na własnej stronie internetowej <http://www.warszawa-pragapoludnie.sr.gov.pl> 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.
- Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Zmianę SIWZ Zamawiający przekaze niezwłocznie Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści tę zmianę na własnej stronie internetowej <http://www.warszawa-pragapoludnie.sr.gov.pl>
- Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści taką informację na własnej stronie internetowej <http://www.warszawa-pragapoludnie.sr.gov.pl>.

5. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SIWZ, a treścią udzielonych wyjaśnień i zmian, jako obowiązującą należy przyjąć treść informacji zawierającej późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

ROZDZIAŁ XI. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

ROZDZIAŁ XII. WZÓR UMOWY

1. Szczegółowe warunki, na których Zamawiający zawrze umowę w sprawie udzielenia zamówienia publicznego określone zostały we Wzorze umowy stanowiącym załącznik 7 do SIWZ.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany treści umowy. Warunki zmiany umowy, szczegółowo określono we Wzorze umowy.

ROZDZIAŁ XIII. FORMALNOŚCI JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY ORAZ WARUNKI ZAWARCIA UMOWY

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający przekaze Wykonawcom, którzy złożyli oferty, informacje, których zakres wynika z dyspozycji zawartej w art. 92 ust. 1 ustawy Pzp.
2. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, przed zawarciem umowy zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu:
 - 1) w przypadku, gdy oferta składana jest przez podmioty występujące wspólnie (konsorcjum) Wykonawca przedstawi umowę regulującą współpracę, z której m.in. wynika zakres wykonywanych prac i związana z nimi odpowiedzialność,
 - 2) w przypadku zobowiązania do zatrudnienia osób bezrobotnych w celu realizacji umowy Wykonawca dostarczy zgłoszenia ofert pracy dla osób bezrobotnych przedstawionych powiatowemu urzędowi pracy (jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast niniejszych zgłoszeń przedstawia zgłoszenia ofert pracy przedstawione odpowiedniemu organowi zajmującemu się realizacją zadań z zakresu rynku pracy w kraju pochodzenia Wykonawcy lub w kraju, w którym Wykonawca ma swoją siedzibę).
- 3) imię i nazwisko Inspektora Nadzoru oraz numer telefonu komórkowego.
3. Wykonawca, z którym podpisano umowę zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu przed rozpoczęciem świadczenia usługi:
 - 1) wykazu osób skierowanych do wykonywania przedmiotu zamówienia ze wskazaniem sposobu zatrudnienia, wymiaru czasu pracy, osób bezrobotnych i niepełnosprawnych zatrudnionych do wykonywania przedmiotu zamówienia (w przypadku zobowiązania do zatrudnienia tych osób) wraz z oświadczeniem Wykonawcy potwierdzającym niekaralność osób wskazanych w wykazie,
 - 2) w przypadku zobowiązania do zatrudnienia osób bezrobotnych w celu realizacji umowy Wykonawca dostarczy skierowanie do pracy wystawione przez powiatowy urząd pracy

(jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast niniejszych skierowań przedstawi skierowania do pracy przedstawione przez odpowiedni organ zajmujący się realizacją zadań z zakresu rynku pracy w kraju pochodzenia Wykonawcy lub w kraju, w którym Wykonawca ma swoją siedzibę).

- 3) w przypadku zobowiązania do zatrudnienia osób niepełnosprawnych w celu realizacji umowy, Wykonawca dostarczy zanonimizowane kopie umów o pracę zawarte z osobami niepełnosprawnymi wraz z kopiami orzeczeń o niepełnosprawności.
4. Dokumenty wymienione w pkt. 2 i pkt. 3 winny być przedstawione w formie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
5. Wykonawca, z którym podpisano umowę zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu przed rozpoczęciem świadczenia usługi kserokopie poświadczeń bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne”, wydane zgodnie z ustawą z dnia 05 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 182, poz. 1228) i zaświadczenia o odbytych przeszkoleniach w zakresie ochrony informacji niejawnych, wystawione dla 2 osób przewidzianych do sprzątania powierzchni wewnętrznych w gmachu Sądów przy ul. Terespolskiej 15A w ramach serwisu dziennego oraz dla osoby nadzorującej (Inspektor Nadzoru).
6. Osoba reprezentująca Wykonawcę przy podpisaniu umowy powinna posiadać ze sobą dokument potwierdzający umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie nie będzie wynikać z dokumentów składających się na ofertę. Dokument ten musi być złożony w formie oryginału lub kopii notarialnie poświadczonych za zgodność z oryginałem.
7. Dwukrotne nieusprawiedliwienie przez Wykonawcę niestawienie się w wyznaczonym terminie do podpisania umowy uznaje się za odstąpienie od zawarcia umowy, co upoważnia Zamawiającego do przeprowadzenia procedury zgodnie z art. 94 ust. 3 ustawy Pzp.
8. W przypadku, gdy okres expiracji polisy nastąpi w trakcie realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie w terminie do 3 dni przed wskazanym w polisie końcem okresu ubezpieczenia do przedstawienia Zamawiającemu dokumentu stwierdzającego kontynuację ochrony ubezpieczeniowej w zakresie i o wartości co najmniej odpowiadającej warunkom wygasającej polisy na kolejny okres ubezpieczenia.
9. Postanowienie, o którym mowa w ust. 7 stosuje się odpowiednio w przypadku nie doręczenia Zamawiającemu dokumentów, wymaganych doręczenia przez zawarciem umowy.

ROZDZIAŁ XIV. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ

Rozliczenia między Wykonawcą i Zamawiającym realizowane będą w złotych polskich. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

ROZDZIAŁ XV. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

Wykonawcom, a także innym osobom, których interes w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku, oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługuje prawo do wniesienia środków ochrony prawnej na zasadach określonych w Dziale VI ustawy Pzp.

Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 zdanie drugie ustawy Pzp albo w terminie 15 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

Odwołanie wobec czynności innych niż określone powyżej wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

ROZDZIAŁ XVI. SPIS ZAŁĄCZNIKÓW DO SIWZ

Następujące załączniki stanowią integralną część SIWZ:

Załącznik nr 1 do SIWZ – Formularz oferty

Załącznik nr 2 do SIWZ – Formularz cenowy

Załącznik nr 3 do SIWZ – Formularz JEDZ

Załącznik nr 4 do SIWZ – Instrukcja wypełniania JEDZ

Załącznik nr 5 do SIWZ – Lista podmiotów należąca do tej samej grupy kapitałowej

Załącznik nr 6 do SIWZ – Wykaz usług

Załącznik nr 7 do SIWZ – Wzór umowy