



Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

Krajowa Szkoła Sądownictwa i Prokuratury

ul. Wybrzeże Kościuszkowskie 47, 00-347 Warszawa,

filia ul. Krakowskie Przedmieście 62

20-076 Lublin

**Usługa sprzątania pomieszczeń budynku oraz posesji
Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury filia w Lublinie
ul. Krakowskie Przedmieście 62**

REGON 140580428
NIP 701-00-27-949
telefon ; (0 81) 440 87 35
faks ; (0 81) 440 87 36
e-mail : m.krac@kssip.gov.pl

Godziny pracy:

8.00 do 16.00

Nr. Sprawy: KSSiP/Lubl/04/09

Zatwierdził:

Zastępca Dyrektora

Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury

dr Maciej Juszczyk

15 czerwca 2008r.

ZAMAWIAJĄCY:

KRAJOWA SZKOŁA SĄDOWNICTWA I PROKURATURY

ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM W TRYBIE

PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA PONIŻEJ KWOT OKREŚLONYCH W PRZEPISACH
WYDANYCH NA PODSTAWIE ART. 11 UST. 8

NA:

**Usługę sprzątania pomieszczeń budynku oraz posesji Krajowej
Szkoły Sądownictwa i Prokuratury filia w Lublinie ul. Krakowskie
Przedmieście 62**

SPIIS TREŚCI :

Rozdział I	Forma oferty;
Rozdział II	Zmiana, wycofanie i zwrot oferty;
Rozdział III	Oferty wspólne;
Rozdział IV	Jawność postępowania;
Rozdział V	Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, opis warunków oraz sposób oceny ich spełniania. Inne dokumenty wymagane w ofercie;
Rozdział VI	Wykonawcy zagraniczni;
Rozdział VII	Termin wykonania zamówienia i gwarancja;
Rozdział VIII	Wadium
Rozdział IX	Wyjaśnienia treści siwz i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym;
Rozdział X	Sposób obliczenia ceny oferty;
Rozdział XI	Składanie i otwarcie ofert;
Rozdział XII	Wybór oferty najkorzystniejszej;
Rozdział XIII	Zawarcie umowy, zabezpieczenie należytego wykonania umowy;
Rozdział XIV	Pouczenie o środkach ochrony prawnej;
Rozdział XV	Opis przedmiotu zamówienia.

Załączniki:

- Załącznik nr 1** – opis przedmiotu zamówienia
- Załącznik nr 2** - oferta cenowa;
- Załącznik nr 3** – oświadczenie;
- Załącznik nr 4** – wykaz usług;
- Załącznik nr 5** – wzór umowy

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r. nr 223, poz. 1655 z późn. zm.), zwana dalej ustawą.

ROZDZIAŁ I Forma oferty

1. Na **ofertę** składają się: oferta cenowa oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z rozdziałem V specyfikacji istotnych warunków zamówienia (siwz).
2. Wykonawcy sporządzają oferty zgodnie z wymaganiami siwz.
3. Oferta cenowa powinna być sporządzona na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do siwz.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem. Oferty nieczytelne zostaną odrzucone.
5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.
6. W przypadku, gdy wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.
7. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez wykonawcę. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
8. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
9. Wykonawca składa tylko jedną ofertę. Alternatywy zawarte w treści oferty spowodują jej odrzucenie.
10. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
11. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
12. Zamawiający nie przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, zgodnie z informacją zawartą w ogłoszeniu.
13. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
14. Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że: 1) zewnętrzna koperta powinna być zaadresowana na zamawiającego oraz zawierać oznaczenie: **"oferta" Usługa sprzątnia pomieszczeń budynku oraz posesji Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury filia w Lublinie ul. Krakowskie Przedmieście 62** oraz **„nie otwierać przed.....”** - bez nazwy i pieczętki wykonawcy; 2) koperta wewnętrzna powinna zawierać ofertę i być zaadresowana na wykonawcę, tak aby można było odesłać ofertę w przypadku jej wpłynięcia po terminie.

ROZDZIAŁ II Zmiana, wycofanie i zwrot oferty

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert:
 - 1) w przypadku wycofania oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w rozdziale I pkt 14 z dopiskiem „wycofanie”.
 - 2) w przypadku zmiany oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian, a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga

za sobą konieczność wymiany, czy też przedłożenia nowych dokumentów – wykonawca winien dokumenty te złożyć.

Powyższe oświadczenie i ew. dokumenty należy zamieścić w zamkniętej kopercie wewnętrznej i zewnętrznej, oznaczonych jak w rozdziale I pkt 14, przy czym koperta zewnętrzna powinna mieć dopisek „zmiany”.

2. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
3. Oferty złożone po terminie składania zamawiający zwraca wykonawcom bez otwierania, po upływie terminu do wniesienia protestu.

ROZDZIAŁ III Oferty wspólne

1. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 musi znajdować się w ofercie wspólnej wykonawców.
3. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z zamawiającym w toku postępowania; zwraca się do zamawiającego z wszelkimi sprawami i do niego zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp.
4. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:
 - 1) oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z siwz;
 - 2) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
 - a) dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np.: oświadczenie dotyczące okoliczności określonych w art. 22, odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego i z właściwego oddziału ZUS, informacja z KRK – składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną w imieniu swojej firmy; jeżeli jednak podmiot występujący wspólnie (spółka cywilna) na podstawie odrębnych przepisów, dla celów podatkowych lub związanych z ubezpieczeniami jest traktowany jako jeden podmiot (jedna jednostka organizacyjna) – dokumenty te powinien złożyć niezależnie ten podmiot.
 - b) dokumenty wspólne takie jak np.: oferta cenowa, itp. składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną,
5. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 4 niniejszego rozdziału.
6. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:
 - 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego, obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
 - 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.

ROZDZIAŁ IV Jawność postępowania

1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania.
2. Zamawiający udostępnia protokół lub załączniki do protokołu na wniosek. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu takie jak opinie biegłych, oświadczenia, informacje, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania. Oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.
4. W przypadku zastrzeżenia informacji wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 z późniejszymi zmianami)”.
5. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

ROZDZIAŁ V Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, opis warunków oraz sposób oceny ich spełniania. Inne dokumenty wymagane w ofercie.

1. Każdy z wykonawców ma obowiązek złożyć następujące dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu:
 - 1) **Oświadczenie wykonawcy**, o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ustawy, według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 3** do niniejszej siwz.
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
 - 2) **Aktualny odpis z właściwego rejestru** albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności), wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
 - 4) **Wykaz** wykonanych a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług w zakresie sprzątnia (minimum trzy usługi w zakresie sprzątnia) w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeśli okres działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadającym swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości, dat wykonania i odbiorców oraz załączą dokumenty potwierdzające, że te usługi zostały wykonane należycie (**załącznik nr 4**).
Warunek zostanie uznany przez zamawiającego za spełniony, jeżeli wykonawca składający ofertę wykaże min trzy realizacje o zbliżonym do niniejszego przedmiotu zamówienia zakresie i wartości nie mniejszej niż 50 tys. zł w okresie 12 miesięcy każda.

W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składają jeden wykaz. Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli co najmniej jeden z wykonawców składających ofertę wspólną będzie spełniał ten warunek.

2. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 1 lub którzy złożyli dokumenty zawierające błędy, do ich złożenia w określonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnienie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

ROZDZIAŁ VI Wykonawcy zagraniczni

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w rozdziale V pkt 1 ppkt 2), siwz składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,

Dokument, o którym mowa w pkt 1 ppkt 1 , powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

2. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 1 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis pkt 2 stosuje się odpowiednio.

ROZDZIAŁ VII Termin wykonania zamówienia.

Termin wykonania zamówienia – **od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2009r.**

ROZDZIAŁ VIII Wadium

1. Wadium należy wnieść w wysokości :

1000 zł. (słownie: jeden tysiąc zł.) **przed upływem terminu składania ofert**

2. Zamawiający żąda dowodu wniesienia wadium (np. kopii przelewu; w postaci kopii gwarancji zapłaty wadium) dołączonego do oferty. Jeżeli wadium ma formę gwarancji lub poręczenia, Zamawiający zaleca jego składanie w oryginale. Zamawiający wymaga złożenia oryginału gwarancji lub oryginału poręczenia w zakresie wniesienia wadium w przypadku, gdy pozostawienie oryginału w posiadaniu Wykonawcy może uniemożliwiać Zamawiającemu dochodzenie roszczeń przysługujących z gwarancji/ poręczenia oraz jeżeli stwarza to zagrożenie wygaśnięcia/ odwołania ustanowionego w ten sposób zabezpieczenia interesu Zamawiającego. W innym przypadku wystarczająca jest kopia

dokumentu poświadczona (potwierdzona) za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania wykonawcy.

3. Wadium może być wnoszone:

a) w pieniądzu – przelewem na konto nr **35 1010 1010 0067 6713 1200 0000**

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

4. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust.1 ustawy, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.

5. Wykonawca, którego oferta została wybrana, traci wadium wraz z odsetkami na rzecz zamawiającego w przypadku, gdy:

- 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
- 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
- 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

6. W przypadku, gdy wykonawca wnosi wadium w formie gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej z treści tych gwarancji musi w szczególności jednoznacznie wynikać:

- 1) zobowiązanie gwaranta (banku, zakładu ubezpieczeń) do zapłaty całej kwoty wadium **nieodwołalnie i bezwarunkowo** na pierwsze żądanie zamawiającego (beneficjenta gwarancji) zawierające oświadczenie, że zaistniały okoliczności, o których mowa w pkt 4 i pkt 5 ppkt 1), 2), 3) bez potwierdzania tych okoliczności,
- 2) termin obowiązywania gwarancji, który nie może być krótszy niż termin związania ofertą,
- 3) miejsce i termin zwrotu gwarancji.

7. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku formach.

8. Wykonawca, który nie zabezpieczy swojej oferty akceptowaną formą wadium zostanie przez zamawiającego wykluczony a oferta uznana za odrzuconą.

9. W ofercie należy wpisać nr konta, na który zamawiający będzie mógł zwrócić wadium w pieniądzu lub do oferty załączyć upoważnienie dla osoby, której zamawiający będzie mógł zwrócić wadium.

10. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowa na rachunku bankowym.

11. Dyspozycję w zakresie wypłaty wadium wpłaconego w formie pieniężnej, dla wykonawców, których oferty nie zostaną wybrane, zamawiający przekaze do właściwego oddziału banku wykonawcy niezwłocznie po podpisaniu umowy i wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy przez wykonawcę, którego oferta została wybrana, lecz nie później niż następnego dnia po zakończeniu związania ofertą.

12. Dyspozycję w zakresie wypłaty wadium wpłaconego w formie pieniężnej, dla wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana, zamawiający przekaze do właściwego oddziału banku

wykonawcy niezwłocznie po podpisaniu umowy i wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

13. Na wniosek wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zamawiający zaliczy wadium wpłacone w pieniądzu na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
14. Z zastrzeżeniem pkt 4, Zamawiający zwróci wadium niezwłocznie po złożeniu wniosku przez wykonawcę:
 - 1) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) który został wykluczony z postępowania,
 - 3) którego oferta została odrzucona,
15. Jeżeli wadium zostanie wniesione w pieniądzu zamawiający zwróci je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane pomniejszonym o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek wykonawcy.
16. Zamawiający niezwłocznie zwróci wadium w przypadku unieważnienia postępowania, po ostatecznym rozstrzygnięciu ewentualnych protestów lub upływie terminu do ich składania.

ROZDZIAŁ IX Wyjaśnienia treści SIWZ i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym

1. Zamawiający urzęduje codziennie w godzinach 7.30-15.30.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują pisemnie lub **za pomocą faksu**.
3. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
4. Postępowanie odbywa się w języku polskim w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między zamawiającym a wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.
5. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszej siwz. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.
6. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania wykonawców.
7. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest Mariusz Krać tel. 081-440 87 35 lub 665 912 490 w godz. 8.00-16.00, fax . 081- 440 87 36
8. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści siwz.
9. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał siwz bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
10. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu do składania ofert zmienić treść siwz. Dokonaną w ten sposób zmianę przekazuje się niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano siwz oraz zamieszcza ją także na stronie internetowej.

ROZDZIAŁ X Sposób obliczenia ceny oferty

1. Wartość zadania należy określić, sporządzając formularz cenowy (zał. nr 1 do siwz) .
2. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.
3. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.

ROZDZIAŁ XI Składanie i otwarcie ofert

1. Ofertę należy złożyć w Krajowej Szkole Sądownictwa i Prokuratury filia w Lublinie ul. Krakowskie Przedmieście 62, pok. nr 112, w terminie **do dnia 30 czerwca 2009r., do godz. 11.00.**
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do zamawiającego.
3. Wszelkie oferty wniesione po terminie zostaną zwrócone wykonawcom bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
4. Oferty będą podlegać rejestracji przez zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
5. Otwarcie ofert odbędzie się **w dniu 30 czerwca 2009r., o godz. 12.00** w Krajowej Szkole Sądownictwa i Prokuratury filia w Lublinie ul. Krakowskie Przedmieście 62 pokój nr 112
6. Postępowanie toczyć się będzie z podziałem na część: jawną i niejawną.
7. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie zamawiający otworzy koperty z ofertami i ogłosi nazwę (firmę) i adres (siedzibę) wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty.
8. Informacje, o których mowa w pkt 7 zamawiający przekaze niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

ROZDZIAŁ XII Wybór oferty najkorzystniejszej

Jedynym kryterium oceny ofert jest cena.

Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska najwyższą ilość punktów (do dwóch miejsc po przecinku) spośród ofert nie odrzuconych.

- 1) Cena - 100%

Sposób przyznania punktów w kryterium „cena”:

$$P = \frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt}$$

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.

2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Zamawiający dokona badania ofert w celu stwierdzenia, czy wykonawcy nie podlegają wykluczeniu. W przypadku wykluczenia wykonawcy, jego oferta zostanie uznana za odrzuconą. Następnie zamawiający dokona oceny, czy oferty wykonawców niewykluczonych z postępowania nie podlegają odrzuceniu.
4. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
5. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) 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.
6. Jeżeli oferta zawierać będzie rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zamawiający zwróci się w formie pisemnej do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
7. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
 - 1) jest niezgodna z ustawą,
 - 2) jej treść nie odpowiada treści siwz z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy,
 - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub nie zaproszonego do składania ofert,
 - 6) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy,
 - 7) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
8. Oferty nieodrzucone zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w siwz.
9. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w siwz.
10. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) i adres tego wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy, siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne

11. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy zamawiający unieważnia postępowanie.
12. O unieważnieniu postępowania zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
 - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia, - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
13. Zamawiający zwróci wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały.

ROZDZIAŁ XIII Zawarcie umowy, zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. **Informacje o formalnościach, jakie powinny być spełnione w celu zawarcia umowy.**
 - 1) Wykonawca, którego oferta została wybrana zobowiązany jest skontaktować się z zamawiającym w terminie 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia o wyborze oferty i uzgodnić termin podpisania umowy.
 - 2) Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w pkt. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta.
 - 3) Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym **załącznik nr 5** do niniejszej siwz.
 - 4) Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy).
2. **Termin i miejsce zawarcia umowy.**

Umowa zostanie zawarta w siedzibie zamawiającego, przed upływem terminu związania ofertą, nie wcześniej niż w 8 dniu od daty otrzymania zawiadomienia o wyborze oferty, z zastrzeżeniem postanowień ust. 1 pkt. 2 niniejszego rozdziału siwz .
- 3) **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

ROZDZIAŁ XIV Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Wykonawcom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy: protest odwołanie i skarga.
2. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
3. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny na podstawie art. 181 ust. 6 ustawy.

4. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
5. Odwołanie przysługuje wyłącznie od rozstrzygnięcia protestu dotyczącego:
 - 1) opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 2) wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 3) odrzucenia oferty.

ROZDZIAŁ XV Opis przedmiotu zamówienia

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest usługa sprzątania pomieszczeń budynku Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury w Lublinie mieszczącej się przy ulicy Krakowskie Przedmieście 62 o łącznej powierzchni 758 m² oraz utrzymania czystości na posesji Szkoły o łącznej powierzchni: 927m² w tym powierzchnia utwardzona - kostka brukowa 800 m² i tereny zielone 127 m². Szczegóły zawiera zał. nr 1 do niniejszej siwz

Lublin, dnia 15 czerwca 2009r.

1.Mariusz Krać

2.Dariusz Bartoszcze

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**Załącznik nr 1**

Przedmiotem zamówienia jest usługa sprzątania pomieszczeń budynku Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury w Lublinie mieszczącej się przy ulicy Krakowskie Przedmieście 62 o łącznej powierzchni 758 m² oraz utrzymania czystości na posesji Szkoły o łącznej powierzchni: 927m² w tym powierzchnia utwardzona - kostka brukowa 800 m² i tereny zielone 127 m².

Lp.	Funkcja pomieszczenia, rodzaj powierzchni podłoża i okładziny ściennej	Wielkość powierzchni [m ²]	Wymagania dotyczące wykonywanych czynności				Częstotliwość wykonywania usługi obejmującej okres 12 miesięcy		
PARTER									
1	Pomieszczenia administracyjne 5 szt.; wykładzina dywanowa, ściany malowane farbą emulsyjną	89,2	Odkurzanie odkurzaczem (z filtrem wodnym) wykładziny dywanowej i mebli tapicerowanych; ścieranie kurzu i używanie środków do konserwacji parapetów, mebli i wyposażenia (oprócz monitorów); opróżnianie i utrzymanie w czystości koszy na śmieci; utrzymanie w czystości drzwi i futryn; podlewanie kwiatów; przecieranie lusterek; mycie i dezynfekcja aparatów telefonicznych; usuwanie bieżących zabrudzeń ścian i sufitów możliwych do wyczyszczenia; posprzątanie po ewentualnych awariach lub pracach remontowo - budowlanych				pięć dni w tygodniu (oprócz sobót, niedziel i świąt), jeden raz dziennie w godzinach od 8.00 - 16.00		
2	Aneks socjalny 1 szt.; płytki z gresu, ściany malowane farbą emulsyjną oraz fartuch wykonany z glazury	5	Sprzątanie podłogi, glazury na mokro oraz sprzętu AGD; wycieranie kurzu z mebli; utrzymanie w czystości koszy na śmieci				pięć dni w tygodniu tj. od poniedziałku do piątku (oprócz świąt), jeden raz dziennie w godzinach od 8.00 - 16.00		
			Sprzątanie podłogi maszyną mechaniczną doszorowująca				raz w miesiącu		

3	Pomieszczenia administracyjne 1 szt.; płytki z gresu, ściany malowane farbą emulsyjną	8	Sprzątanie płytek z gresu na mokro środkiem antypoślizgowym	pięć dni w tygodniu (oprócz sobót, niedziel i świąt), jeden raz dziennie w godzinach od 8.00 - 16.00
			Sprzątanie maszyną mechaniczną doszorowującą	raz w miesiącu
4	Pomieszczenie administracyjne 1 szt.; płytki z gresu oraz wykładzina dywanowa ściany malowane farbą emulsyjną	12	Odkurzanie odkurzaczem (z filtrem wodnym) wykładziny dywanowej i mebli tapicerowanych; ścieranie kurzu i używanie środków do konserwacji parapetów, mebli i wyposażenia (oprócz monitorów); opróżnianie i utrzymanie w czystości koszy na śmieci; utrzymanie w czystości drzwi i futryn; podlewanie kwiatów; przecieranie lusterek; mycie i dezynfekcja aparatów telefonicznych; usuwanie bieżących zabrudzeń ścian i sufitów możliwych do wyczyszczenia; posprzątanie po ewentualnych awariach lub pracach remontowo - budowlanych	pięć dni w tygodniu (oprócz sobót, niedziel i świąt), jeden raz dziennie w godzinach od 8.00 - 16.00
			Sprzątanie płytek z gresu na mokro środkiem antypoślizgowym	
			Sprzątanie maszyną mechaniczną doszorowującą	raz w miesiącu
5	Pomieszczenie techniczne 1 szt.; płytki gresowe, ściany malowane farbą emulsyjną	5	Sprzątanie płytek z gresu na mokro środkiem antypoślizgowym	pięć dni w tygodniu (oprócz sobót, niedziel i świąt), jeden raz dziennie w godzinach od 8.00 - 16.00
			Sprzątanie maszyną mechaniczną doszorowującą	raz w miesiącu
6	Hall i ciągi komunikacyjne; płytki z gresu, ściany malowane farbą emulsyjną	126	Utrzymanie w czystości wycieraczek, poręczy schodowych i gablot; opróżnianie i utrzymanie w czystości koszy na śmieci; utrzymanie w czystości parapetów oraz wszelkich sprzętów znajdujących się na hollach i korytarzach takich jak: gabloty, obrazy, tablice info., gaśnice, ksero; usuwanie bieżących zabrudzeń i ścian i sufitów możliwych do wyczyszczenia; posprzątanie po ewentualnych awariach lub pracach	pięć dni w tygodniu (oprócz sobót, niedziel i świąt), jeden raz dziennie w godzinach od 8.00 - 16.00

			remontowo - budowlanych	
			Sprzątanie płytek z gresu na mokro środkiem antypoślizgowym	
			Sprzątanie maszyną mechaniczną doszorującą	raz w miesiącu
7	Wiatrołap, klatka schodowa; lastryko, ściany malowane farbą emulsyjną	29	Utrzymanie w czystości wycieraczek, poręczy schodowych i balustrad, gablot; opróżnianie i utrzymanie w czystości koszy na śmieci; utrzymanie w czystości parapetów oraz wszelkich sprzętów znajdujących się na klatce schodowej takich jak: gabloty, obrazy, tablice info., gaśnice; usuwanie bieżących zabrudzeń i ścian i sufitów możliwych do wyczyszczenia; posprzątanie po ewentualnych awariach lub pracach remontowo - budowlanych	pięć dni w tygodniu (oprócz sobót, niedziel i świąt), jeden raz dziennie w godzinach od 8.00 - 16.00
			Sprzątanie na mokro środkiem antypoślizgowym przeznaczonym do czyszczenia lastryko	
			Powlekanie specjalistycznym środkiem konserwującym przeznaczonym do powierzchni lastryko	raz w miesiącu

8	Węzeł sanitarny 2 szt.; terakota; glazura oraz farba emulsyjna	9	Sprzątanie podłogi na mokro z użyciem płynu antypoślizgowego; sprzątanie z użyciem środków odkażających; wymiana i uzupełnianie ręczników, papierów toaletowych i mydła w płynie (wyposażenie materiałów zużywalnych zapewnia Wykonawca); opróżnianie koszy na zużyte ręczniki jednorazowe oraz koszy znajdujących się w kabinach toalet; czyszczenie przy użyciu środków usuwających kamień; zapewnienie w toaletach środków zapachowych (pojemnik z żelem np. typu Brise oraz kostek zapachowych wkładanych do muszli klozetowej); utrzymanie w czystości luster, krzeseł, blatów, parapetów, umywarek, muszli klozetowych oraz innego wyposażenia; opróżnianie koszy na śmieci, usuwanie bieżących zabrudzeń ścian i sufitów możliwych do wyczyszczenia, posprzątanie po ewentualnych awariach lub pracach remontowo budowlanych	pięć dni w tygodniu (oprócz sobót, niedziel i świąt), jeden raz dziennie w godzinach od 8.00 - 16.00
			Mycie okładzin ściennych o powierzchni 12 m2 przy użyciu środków przeznaczonych do czyszczenia glazury i usuwających kamień	jeden raz w tygodniu
I PIĘTRO				
9	Pomieszczenia administracyjne 18 szt.; wykładzina dywanowa, ściany malowane farbą emulsyjną	337,4	Odkurzanie odkurzaczem (z filtrem wodnym) wykładziny dywanowej i mebli tapicerowanych; ścieranie kurzu i używanie środków do konserwacji parapetów, mebli i wyposażenia (oprócz monitorów); opróżnianie i utrzymanie w czystości koszy na śmieci; utrzymanie w czystości drzwi i futryn; podlewanie kwiatów; przecieranie luster; mycie i dezynfekcja aparatów telefonicznych; usuwanie bieżących zabrudzeń ścian i sufitów możliwych do wyczyszczenia; posprzątanie po ewentualnych awariach lub pracach remontowo - budowlanych	pięć dni w tygodniu (oprócz sobót, niedziel i świąt), jeden raz dziennie w godzinach od 8.00 - 16.00

	Pomieszczenia administracyjne 2 szt.; wykładzina PCV, ściany malowane farbą emulsyjną	26,1	Odkurzanie odkurzaczem mebli tapicerowanych; ścieranie kurzu i używanie środków do konserwacji parapetów, mebli i wyposażenia (oprócz monitorów); opróżnianie i utrzymanie w czystości koszy na śmieci; utrzymanie w czystości drzwi i futryn; podlewanie kwiatów; przecieranie lusterek; mycie i dezynfekcja aparatów telefonicznych; usuwanie bieżących zabrudzeń ścian i sufitów możliwych do wyczyszczenia; posprzątanie po ewentualnych awariach lub pracach remontowo - budowlanych	pięć dni w tygodniu (oprócz sobót, niedziel i świąt), jeden raz dziennie w godzinach od 8.00 - 16.00
			Powlekanie podłóg specjalistycznym środkiem konserwującym	raz w miesiącu
10	Aneks socjalny 1 szt.; płytki z gresu, ściany malowane farbą emulsyjną oraz fartuch wykonany z glazury	10,2	Sprzątanie podłogi, glazury na mokro oraz sprzętu AGD; wycieranie kurzu z mebli; utrzymanie w czystości koszy na śmieci	pięć dni w tygodniu (oprócz sobót, niedziel i świąt), jeden raz dziennie w godzinach od 8.00 - 16.00
			Sprzątanie podłogi maszyną mechaniczną doszorowującą	raz w miesiącu
11	Hall i korytarze; wykładzina dywanowa, ściany malowane farbą emulsyjną	85,1	Odkurzanie odkurzaczem (z filtrem wodnym) wykładziny dywanowej i mebli tapicerowanych; ścieranie kurzu i używanie środków do konserwacji parapetów, mebli i wyposażenia; opróżnianie i utrzymanie w czystości koszy na śmieci; utrzymanie w czystości drzwi i futryn; podlewanie kwiatów; usuwanie bieżących zabrudzeń ścian i sufitów możliwych do wyczyszczenia; posprzątanie po ewentualnych awariach lub pracach remontowo - budowlanych	pięć dni w tygodniu (oprócz sobót, niedziel i świąt), jeden raz dziennie w godzinach od 8.00 - 16.00

12	Węzeł sanitarny 3 szt.; terakota; glazura oraz farba emulsyjna	16	Sprzątanie podłogi na mokro z użyciem płynu antypoślizgowego; sprzątanie z użyciem środków odkażających; wymiana i uzupełnianie ręczników, papierów toaletowych i mydła w płynie (wyposażenie materiałów zużywalnych zapewnia Wykonawca); opróżnianie koszy na zużyte ręczniki jednorazowe oraz koszy znajdujących się w kabinach toalet; czyszczenie przy użyciu środków usuwających kamień; zapewnienie w toaletach środków zapachowych (pojemnik z żelam np. typu Brise oraz kostek zapachowych wkładanych do muszli klozetowej); utrzymanie w czystości luster, krzesel, blatów, parapetów, umywalek, muszli klozetowych oraz innego wyposażenia; opróżnianie koszy na śmieci, usuwanie bieżących zabrudzeń ścian i sufitów możliwych do wyczyszczenia, posprzątanie po ewentualnych awariach lub pracach remontowo budowlanych	pięć dni w tygodniu (oprócz sobót, niedziel i świąt), jeden raz dziennie w godzinach od 8.00 - 16.00
			Mycie okładzin ściennych o powierzchni 18 m ² przy użyciu środków przeznaczonych do czyszczenia glazury i usuwających kamień	jeden raz w tygodniu
	SUMA=	758		
INNE				
13	Okna w całym budynku	180	Mycie szyb okiennych obustronnie; mycie ram okiennych środkiem przeznaczonym do mycia szyb (praca na wysokości)	dwa razy do roku: marzec/kwiecień oraz druga połowa września
14	Drzwi wejściowe główne i boczne	15 w tym 1,5 szyb	Utrzymanie w stałej czystości: szyb w drzwiach głównych wejściowych, skrzydeł drzwiowych oraz futryn	pięć dni w tygodniu (oprócz sobót, niedziel i świąt), jeden raz dziennie w godzinach od 8.00 - 16.00
15	Drzwi wewnętrzne	300 w tym 20 szyb	Utrzymanie w stałej czystości szyb w drzwiach mycie ich środkiem przeznaczonym do mycia szyb; utrzymanie w stałej czystości skrzydeł drzwiowych oraz futryn	pięć dni w tygodniu (oprócz sobót, niedziel i świąt), jeden raz dziennie w godzinach od 8.00 - 16.00
16	Klosze oświetleniowe	100 sztuk	Czyszczenie na mokro (praca na wysokości)	dwa razy do roku: marzec/kwiecień oraz druga połowa września

17	Hole, korytarze i sanitariaty		Utrzymanie czystości na bieżąco				dyżur od godz. 9.00 do godz. 15.00 przez pięć dni w tygodniu tj. od poniedziałku do piątku oprócz świąt		
18	Teren utwardzony (kostka brukowa) posesji	800	Zamiatanie ciągów komunikacyjnych i parkingu; zbieranie śmieci; utrzymanie w czystości i opróżnianie koszy na śmieci; W okresie zimowym usuwanie śniegu i lodu, posypywanie piaskiem w razie potrzeby solą drogową				pięć dni w tygodniu (oprócz sobót, niedziel i świąt), jeden raz dziennie w godzinach od 6.30 - 9.00 w okresie opadów śniegu lub śniegu z deszczem przez całą dobę, również w dni wolne od pracy i święta		
19	Tereny zielone	127	Koszenie trawy; wygrabienie liści i skoszonej trawy; pielęgnacja krzewów i drzew; inne niezbędne prace potrzebne do właściwej pielęgnacji terenów zielonych w tym usuwanie gałęzi, liści, skoszonej trawy				raz w miesiącu		
	Wymagania stawiane Wykonawcom przy wykonywaniu usługi:								
	1. Usługa codziennego sprzątania wykonywana będzie własnym sprzętem i własnymi środkami czystości przez wszystkie dni robocze miesiąca (bez sobót, niedziel, i świąt) średnio 21 dni w miesiącu, również w trakcie wykonywania remontów obejmujących: pomieszczenia administracyjne, halle, korytarze, ciągi komunikacyjne, węzły sanitarne, pomieszczenia gospodarcze.								
	2. Zabezpieczenie ciągłe w papier toaletowy, mydło w płynie, oraz ręczniki jednorazowe w sanitariatach i szczotek do mycia muszli klozetowych w każdej kabinie.								
	Ilość osób dziennie korzystających z obiektu (przepustowość):								
	1. W budynku na stałe zatrudnionych jest 30 osób								
	2. Dziennie przyjmowanych jest około 50 interesantów.								

.....
Wykonawca

OFERTA

Odpowiadając na publiczne ogłoszenie o zamówieniu i w nawiązaniu do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) z dnia czerwca 2009r. w postępowaniu o zamówienie publiczne (znak: KSSiP/Lubl/04/09) na Usługę sprzątania pomieszczeń budynku oraz posesji Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury filia w Lublinie ul. Krakowskie Przedmieście 62 składamy ofertę o treści odpowiadającej treści SIWZ:

1. Oferujemy wykonanie zamówienia stanowiącego przedmiot zamówienia zgodnie z wymaganiami siwz - za cenę :

Brutto -zł (słownie:.....)

		cena netto	podatek VAT (%)	cena brutto
1	Sprzątanie pomieszczeń (758 m ²), cena za 12 miesięcy			
2	Sprzątanie placu i chodników (800 m ²), cena za 12 miesięcy			
3	Sprzątanie i utrzymanie terenu zielonego (127 m ²) za 12 miesięcy			
	RAZEM		-----	

2. Oświadczamy, że:
 - podane w wypełnionym formularzu cenowym ceny jednostkowe netto obowiązywać będą w trakcie trwania umowy
3. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni licząc od dnia wyznaczonego jako termin składania ofert.
4. Oświadczamy, iż oferujemy przedmiot zamówienia zgodny z wymaganiami i warunkami opisanymi przez Zamawiającego w SIWZ.
5. Oświadczamy, że zawarty w SIWZ wzór umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia zgodnej z tym wzorem umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
6. Podwykonawcy/om zamierzamy zlecić następującą/e część/ci zamówienia:
 - a)
 - b)

7. Załącznikami do niniejszej Oferty są:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

8. Oferta została złożona na ponumerowanych stronach

.....

miejsowość, data

.....

(Podpis osoby uprawnionej lub osób uprawnionych
do reprezentowania wykonawcy w dokumentach
rejestrowych lub we właściwym upoważnieniu)

*** wypełnić tylko w przypadku realizacji zamówienia przy udziale podwykonawców**

Zał. nr 1 do OFERTY

Wykaz

środków czystości, artykułów higienicznych, jakie będziemy stosowali do wykonania usługi sprzątania budynku Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury filia w Lublinie ul. Krakowskie Przedmieście 62

-

Załącznik nr 2 – oświadczenie;

.....
(pieczęć wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

Ja (My), niżej podpisany (ni)
działając w imieniu i na rzecz :

.....
(pełna nazwa wykonawcy)

.....
(adres siedziby wykonawcy)

w odpowiedzi na zaproszenie do składania ofert w trybie przetargu nieograniczonego na:

„.....”
oświadczam(my), że wykonawca, którego reprezentuję(jemy) :

1. posiada uprawnienia do wykonania działalności z zakresu przedmiotu zamówienia.
2. posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawia pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia,
3. znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
4. nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.
5. spełnia wszystkie warunki udziału w postępowaniu.

....., dn.

.....
(podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji wykonawcy)

Załącznik nr 3 – wykaz prac podobnych;

- 1) **Wykaz** wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, usług w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączenia dokumentów potwierdzających, że te dostawy zostały wykonane należycie;

Lp	Wartość	Przedmiot	Data wykonania		Zamawiający
			rozpoczęcia	zakończenia	
1					

UMOWA NR/08

zawarta w Lublinie w dniu 2009 r. pomiędzy:

Krajową Szkołą Sądownictwa i Prokuratury z filia w Lublinie przy ul. Krakowskie Przedmieście 62, zwanym w dalszej części umowy "**Zamawiającym**", reprezentowanym przez

1 –

a firmą ul. zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym pod nr reprezentowaną przez

zwanym w dalszej części umowy "**Wykonawcą**",

po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r. nr 223, poz. 1655 z późn. zm.) i wybraniu oferty Wykonawcy jako oferty najkorzystniejszej.

§1

1. Zamawiający zleca a Wykonawca zobowiązuje się wykonać usługę polegającą na wykonywaniu prac związanych z utrzymywaniem czystości w budynku przy **ul. Krakowskie Przedmieście 62** o łącznej powierzchni **758,00 m²**, własnym sprzętem i własnymi środkami przez wszystkie dni robocze miesiąca. Usługa ta obejmuje kompleksową usługę sprzątnia wraz z usługą serwisową polegającą na bieżącym uzupełnianiu własnymi środkami materiałów eksploatacyjnych (mydła w płynie, papieru toaletowego, środków zapachowych, worków jednorazowych na śmieci). Szczegółowy zakres usługi i opis sposobu jej wykonania zawarty jest w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ), stanowiącej Załącznik nr 1 do umowy.

2. Prace, o których mowa w ust. 1 będą wykonywane zgodnie z harmonogramem zawartym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (Załącznik nr 1 do umowy), a ponadto z następującą częstotliwością:

- a) w dni robocze – 5 razy w tygodniu w godzinach 8.00 – 16.00, z zastrzeżeniem lit. b);
- b) usługa serwisowa polegająca na uzupełnianiu materiałów eksploatacyjnych (mydła w płynie, papieru toaletowego, środków zapachowych, worków jednorazowych na śmieci) powinna być wykonywana na bieżąco.

3. Zamawiający zleca a Wykonawca zobowiązuje się wykonać usługę polegającą na wykonywaniu prac związanych z utrzymywaniem czystości posesji wokół budynku przy **ul. Krakowskie Przedmieście 62** o łącznej powierzchni **927 m²**, własnym sprzętem i własnymi środkami przez wszystkie dni robocze miesiąca.

4. Prace, o których mowa w ust. 3 będą wykonywane z następującą częstotliwością:

- a) codzienne sprzątanie ciągów komunikacyjnych i parkingu w godzinach rannych do godz. 9.00, przez wszystkie dni robocze miesiąca (oprócz sobót, niedziel i świąt);
- b) codzienne opróżnianie koszy i wymiana plastikowych worków na śmieci;
- c) w okresie zimowym usuwanie śniegu ręcznie lub mechanicznie i w razie potrzeby posypywanie piaskiem chodnika i parkingu;
- d) w okresie opadów śniegu lub śniegu z deszczem chodnik ma być utrzymywany w czystości przez całą dobę, również w dni wolne od pracy i święta;

§2

Umowa zostaje zawarta na 12 miesięcy od dnia jej podpisania.

§3

1. Wykonawca odpowiada za przestrzeganie przepisów BHP i P.POŻ. podczas wykonywania przedmiotu umowy i odpowiada z tego tytułu za wszelkie szkody wyrządzone Zamawiającemu lub osobom trzecim, o ile pozostają one w bezpośrednim związku przyczynowym z działaniem Wykonawcy.

2. O wszelkich zauważonych uszkodzeniach, zagrożeniach i brakach w mieniu Zamawiającego Wykonawca jest zobowiązany informować Zamawiającego.

3. Wykonawca usługę sprzątania wraz z usługą serwisową będzie wykonywał przy użyciu własnego sprzętu, środków czyszczących, dezynfekcyjnych, materiałów eksploatacyjnych i urządzeń.

4. Środki czyszczące, dezynfekcyjne, materiały eksploatacyjne oraz stosowane urządzenia powinny posiadać atesty, certyfikaty itp., dopuszczające do ich stosowania.

5. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca obowiązany jest okazać, w stosunku do wskazanych materiałów i urządzeń certyfikaty, atesty, świadectwa jakości i inne podobne dokumenty.

§4

1. Prace objęte umową będą wykonywały wyłącznie osoby zatrudnione przez Wykonawcę w oparciu o umowę o pracę. Wykaz pracowników, którzy będą w imieniu Wykonawcy wykonywać przedmiot umowy stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

2. W przypadku zmiany osobowej w wykazie pracowników, Wykonawca dokona aktualizacji wykazu, o którym mowa w ust. 1 wraz ze wskazaniem, która osoba wchodzi w miejsce osoby dotychczas wykonującej usługę.

3. Pracownicy, o których mowa w ust. 1 i 2 posiadają zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego, które Wykonawca załącza do wykazu lub do jego aktualizacji.

4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność:

- a) za wszelkie szkody powstałe w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy, w tym także będące wynikiem działań lub zaniechań osób, którymi się posługuje, jak również za zachowanie w tajemnicy wszelkich informacji, o których osoby te mogły powziąć wiadomość w związku z wykonywaniem czynności, objętych zakresem umowy;
- b) za szkody i następstwa nieszczęśliwych wypadków dotyczące pracowników i osób trzecich, wynikające bezpośrednio z wykonywanych usług, spowodowane z winy Wykonawcy;
- c) za szkody wynikające ze zniszczeń w materiałach, sprzęcie i innym mieniu ruchomym, powstałe w następstwie wykonywania przedmiotu umowy.

5. Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności przez cały okres wykonywania przedmiotu umowy.

§5

Zamawiający zobowiązuje się:

- 1) w czasie wykonywania usług umożliwić wstęp na teren obiektu oraz do sprzątaných pomieszczeń pracownikom i osobom nadzorującym wykonywanie przedmiotu umowy ze strony Wykonawcy, w stopniu, który nie utrudniałby prowadzonych prac;
- 2) udostępnić Wykonawcy na czas trwania umowy zamykane pomieszczenie magazynowe, w którym w sposób bezpieczny będzie mógł być składowany sprzęt, materiały i środki niezbędne do wykonywania przedmiotu umowy, z dostępem do energii elektrycznej, wody i koszy na śmieci.

§6

Nadzór nad wykonywaniem prac określonych w § 1 umowy sprawować będą ze strony Zamawiającego:

.....

a ze strony Wykonawcy:

.....

W przypadku zmiany osób nadzorujących Zamawiający i Wykonawca powiadomią się o tym niezwłocznie i potwierdzą zmianę na piśmie.

§7

1. Wykonawca obowiązany jest do wykonywania przedmiotu umowy terminowo i w taki sposób, aby usługa nie budziła żadnych zastrzeżeń, jak również nie doprowadziła do skarg osób trzecich.
2. Stwierdzone przez Zamawiającego nieprawidłowości w wykonywaniu przedmiotu umowy zgłaszane będą na bieżąco w formie pisemnej osobie sprawującej nadzór ze strony Wykonawcy, który zobowiązany jest do ich usunięcia w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
3. Nieprawidłowości, o których mowa w ust. 2, zostaną następnie odnotowane w sporządzanym co miesiąc, przy udziale osób, o których mowa w § 6 umowy, protokole odbioru usługi sprzątania, który stanowi Załącznik nr 3 do umowy.

§8

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie:
 - 1) za wykonanie przedmiotu umowy w okresie 1 miesiąca w wysokości zł. (słownie), netto, bruttozł. (słownie), w tym podatek VATzł. (słownie),
 - 2) za całość przedmiotu umowy w wysokości zł. (słownie), netto, brutto zł. (słownie), w tym podatek VAT zł. (słownie), które stanowi iloczyn 12 miesięcy wykonywania przedmiotu umowy i miesięcznego wynagrodzenia, zgodnie z ofertą stanowiącą Załącznik nr 4 do umowy.
2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 obejmuje koszty robocizny, sprzęt, zakup atestowanych środków czystości oraz materiałów niezbędnych do należytego wykonania umowy.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 pkt.1 wypłacane będzie z dołu, na koniec każdego miesiąca na podstawie przedłożonej faktury wraz z protokołem potwierdzającym należyte wykonanie usługi.
3. Płatności z tytułu przedłożonych faktur będą realizowane przez Zamawiającego w terminie 30 dni od dnia przedłożenia faktury wraz z protokołem.
4. Faktura płatna będzie przelewem na wskazany przez Wykonawcę na fakturze rachunek bankowy. Za datę zapłaty uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

5. W przypadku opóźnienia w zapłacie faktury Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego z żądaniem zapłaty odsetek ustawowych.

§9

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:

- 1) za opóźnienie w rozpoczęciu świadczenia usług i za przerwę w ich realizacji - w wysokości 3 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 8 ust. 1 pkt.1 umowy za każdy dzień opóźnienia lub przerwy,
- 2) za opóźnienie w usunięciu nieprawidłowości, w okresie wykonywania przedmiotu umowy - w wysokości 3 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 8 ust. 1 pkt.1 umowy za każdy dzień opóźnienia, licząc od dnia wyznaczonego na usunięcie nieprawidłowości, zgodnie z § 7 ust. 2 umowy,
- 3) za stwierdzenie rażących zaniedbań w realizacji przedmiotu umowy, w tym w szczególności w przypadku trzykrotnego powtórzenia się nieprawidłowości, o których mowa w § 7 - w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 8 ust.1 pkt 1 umowy.
- 4) za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w szczególności o których mowa w § 10 ust.1 pkt. 2 - 5 umowy - w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 8 ust. 1 pkt. 2 umowy.

2. Kary umowne, o których mowa w ust. 1 podlegają kumulacji.

3. Strony zastrzegają prawo Zamawiającego do odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.

4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z należnego mu wynagrodzenia.

§10

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy, jeżeli:

- 1) wystąpią istotne zmiany okoliczności powodujące, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy; odstąpienie od umowy w tym wypadku może nastąpić w terminie miesiąca od daty powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach; w takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego za usługi wykonane do dnia odstąpienia od umowy;
- 2) zostanie ogłoszona upadłość lub otwarta likwidacja Wykonawcy,
- 3) Wykonawca nie rozpoczął usługi i nie kontynuuje ich pomimo pisemnego wezwania Zamawiającego przez okres 5 dni,
- 4) Wykonawca przerwał realizację usługi i przerwa ta trwa dłużej niż 5 dni,

5) Wykonawca dopuścił się rażących zaniedbań w realizacji przedmiotu umowy, w tym w szczególności w przypadku trzykrotnego powtórzenia się nieprawidłowości, o których mowa w § 7 albo opóźniania się w ich usunięciu, trwającego dłużej niż 5 dni.

2. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności i powinno wskazywać przyczynę odstąpienia. W takim wypadku zapłata nastąpi za usługi wykonane do dnia odstąpienia od umowy.

§ 11

Zmiana postanowień umowy może nastąpić w trybie przewidzianym ustawą Prawo zamówień publicznych, za zgodą obu Stron wyrażoną na piśmie, pod rygorem nieważności takiej zmiany.

§12

W sprawach nieuregulowanych umowa stosuje się przepisy ustawy - Prawo zamówień publicznych, Kodeksu cywilnego, a w sprawach formalnoprawnych przepisy Kodeksu postępowania cywilnego.

§ 13

Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będzie Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 14

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla każdej ze Stron.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – SIWZ

Załącznik nr 2 – wykaz pracowników

Załącznik nr 3 – wzór protokołu odbioru usługi sprzątnia

Załącznik nr 4 - oferta wykonawcy

Wykonawca:

Zamawiający: