

**Sąd Rejonowy w Łomży
ul. Polowa 1, 18-400 Łomża
NIP: 718 – 12 – 14 – 960**

Znak sprawy: ZP – 350 – 2 / 20

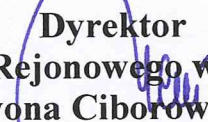
SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego
w trybie przetargu nieograniczonego na:**

**świadczenie usług sprzątania pomieszczeń
oraz posesji Sądu Rejonowego w Łomży**

ZATWIERDZAM:

**Dyrektor
Sądu Rejonowego w Łomży
Iwona Ciborowska**



Łomża, dnia 19 maja 2020 roku

Rozdział I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Sąd Rejonowy w Łomży
ul. Polowa 1
18-400 Łomża
tel. 86 215 09 54, fax. 86 215 09 55
e-mail: gospodarczy@lomza.sr.gov.pl
strona internetowa: www.lomza.sr.gov.pl

Rozdział II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019r., poz. 1843) zwanej dalej „ustawą” oraz na podstawie przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Postępowanie prowadzone jest w procedurze właściwej dla zamówienia o wartości poniżej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.
3. Postępowanie będzie prowadzone w procedurze odwrotnej, o której mowa w art. 24aa ustawy.

Rozdział III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług sukcesywnego sprzątania pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych oraz terenów posesji w następujących budynkach Sądu Rejonowego w Łomży: Część I - budynek przy ul. Polowej 1 w Łomży, Część II - budynek przy ul. Wojska Polskiego 32 w Kolnie.
2. Zamawiający, stosownie do art. 29 ust. 3a ustawy Prawo zamówień publicznych, wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę wszystkich osób wykonujących czynności w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia za wyjątkiem osób wykonujących czynności na zastępstwo oraz osób nadzorujących.
3. Zamawiający przewidując wymagania, o których mowa w art. 29 ust. 3a ustawy Prawo zamówień publicznych określa:
 - a) Sposób dokumentowania zatrudnienia osób - Wykonawca w terminie do dnia 5 lipca 2020 roku a następnie do ostatniego dnia po zakończeniu każdego kwartału, przedstawi Zamawiającemu Oświadczenie, że osoby są zatrudnione przez Wykonawcę przy realizacji zamówienia, na podstawie umów o pracę, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy.
 - b) Uprawnienia Zamawiającego w zakresie kontroli spełnienia wymagań oraz sankcje z tytułu niespełnienia tych wymagań – w przypadku nie przedstawienia w terminie oświadczenia, o którym mowa w pkt 3a, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę w wysokości 1 000 (jeden tysiąc) złotych.
4. Przedmiot zamówienia podzielony został na części:
 - a) **Część I – Usługi sprzątania pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych oraz terenów posesji budynku Sądu Rejonowego w Łomży, ul. Polowa 1.**

Powierzchnia budynku objęta sprzątniem: **4.699,00m²**

Powierzchnia posesji i chodników objętych sprzątniem: **8.296,00m²**

Zamawiający zatrudnia do 120 osób

Zakres prac porządkowych w budynku:

- a) Sprzątanie powierzchni biurowych i pomocniczych oraz ciągów komunikacyjnych, w tym powierzchni parkietów, PCV, paneli, terakoty, dywanów i wykładzin.
- b) Odkurzanie dywanów, wykładzin dywanowych, chodników, bieżące usuwanie ewentualnych plam oraz okresowe ich czyszczenie.
- c) Zamiatanie i zmywanie podłóg w pomieszczeniach biurowych i pomocniczych oraz ciągach komunikacyjnych i sanitariatach.
- d) Mycie biurek, stołów, krzeseł i innych mebli, drzwi, lamp biurowych, aparatów telefonicznych oraz innych przedmiotów i sprzętu.
- e) Odkurzanie ścian, sufitów, obrazów, lamp oświetleniowych i kratki wentylacyjnych, mycie

- rolet, grzejników, szaf biurowych i listew odbojowych.
- f) Mycie parapetów, powierzchni kamiennych ścian, schodów, mycie drzwi szklanych.
- g) Mycie schodów zewnętrznych i wewnętrznych, wycieranie balustrad.
- h) Okresowe, dwustronne mycie okien wraz ze stolarką okienną.
- i) Okresowa konserwacja parkietów, podłóg PCV i terakoty.
- j) Okresowe zabezpieczanie antypoślizgowe posadzek na holach, korytarzach i klatce schodowej (wejście główne).
- k) Okresowe sprzątanie pomieszczeń o ograniczonym dostępie.
- l) Mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych i posadzek, mycie glazury przy umywalkach, luster, armatury, pojemników na mydło, płyn, papier i ręczniki.
- m) Codzienne opróżnianie i mycie koszy, wymiana worków i wynoszenie śmieci do miejsca ich składowania.
- n) Utrzymanie w czystości oraz odpowiednim stanie higieniczno-sanitarnym wyposażenia AGD (lodówki, czajniki, itp.).
- o) Zdejmowanie i zakładanie firan.
- p) Codzienne mycie naczyń we wskazanych pokojach.
- q) Bieżące uzupełnianie w pojemnikach papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła w płynie, płynu do mycia naczyń, kostek zapachowych i odświeżaczy powietrza.
- r) Zamiatanie i zmywanie posadzki na tarasach.

Zakres prac porządkowych na posesji i przyległych do posesji chodnikach:

- a) Zamiatanie parkingu, terenu przy budynku oraz przyległych chodników od strony ulic, parkingu i dojazdów na posesję.
- b) Odśnieżanie i posypywanie piaskiem i chlorkiem magnezu/wapnia parkingów, terenu przy budynku oraz przyległych chodników od strony ulic, parkingu i dojazdów na posesję.
- c) Koszenie trawy i grabienie liści na posesji.

Wykonawca dokonuje czynności sprzątania:

- a) własnym sprzętem.
- b) przy pomocy własnego personelu, którego imienny wykaz przedstawi Zamawiającemu oraz pod własnym nadzorem.
- c) wykonawca zakupuje na własny koszt środki czystości, dezynfekujące, zapachowe, ręczniki, papier oraz worki na śmieci.
- d) wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywania usług zapewnić na terenie objętym umową należyty ład, porządek, przestrzeganie przepisów BHP i ppoż. oraz ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usług oraz wskutek innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę.
- e) czynności porządkowe winny być wykonywane od poniedziałku do piątku, od godz. 15³⁰ do efektywnego ich zakończenia, nie później jednak niż do godz. 19³⁰ przez minimum trzy osoby, za wyjątkiem pomieszczeń o tzw. ograniczonym dostępie, które muszą być wykonywane w godzinach pracy Sądu.
- f) stały dyżur w godzinach 7³⁰- 15³⁰ w budynku przy ul. Polowej 1 w Łomży winna pełnić minimum jedna osoba sprzątająca w celu sprzątania pomieszczeń o tzw. ograniczonym dostępie oraz do wykonywania innych czynności zleconych przez Zamawiającego.
- g) wszystkie czynności związane z odśnieżaniem posesji i chodników winny być wykonywane w dni robocze, przy czym w przypadku opadów śniegu, odśnieżanie oraz posypywanie piaskiem i chlorkiem magnezu/wapnia należy wykonywać również w dni wolne od pracy. Odśnieżanie chodników przy budynku od strony ulic oraz parkingu i dojazdu na posesję powinno odbywać się na bieżąco i winno być zakończone do godz. 7⁰⁰, oraz w przypadku opadów śniegu na bieżąco w ciągu dnia.
- h) czynności porządkowe wykonywane okresowo mogą być przeprowadzane również w innych godzinach oraz w dni wolne od pracy, po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym.
- i) do zmywania, czyszczenia i konserwacji wszystkich powierzchni należy używać odpowiednich do danego rodzaju powierzchni środków myjących, czyszczących lub konserwujących (płynów, emulsji, past itp.), które posiadają odpowiednie atesty PZH – oznaczenie na opakowaniach produktów i dopuszczenie do obrotu na terenie UE, antyalergiczne, bezzapachowe lub o delikatnym, niedrażniącym zapachu. Dodatkowo należy używać środków do dezynfekcji wirusobójczych. Do sprzątania należy używać odkurzaczy z filtrem antyalergicznym.
- j) do mycia holi i korytarzy Wykonawca używał będzie specjalistycznej maszyny czyszczącej.
- k) szczegółowy wykaz powierzchni do sprzątania, zawiera Załącznik nr 8a.
- l) szczegółowy zakres i częstotliwość wykonywanych prac określa załącznik nr 9a.

b) Część II – Usługi sprzątania pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych w budynku Sądu Rejonowego w Łomży Zamiejscowy Wydział Karny w Kolnie, ul. Wojska Polskiego 32.

Powierzchnia budynku objęta sprzątaniami: **594,00m²**

Zamawiający zatrudnia w budynku do 8 osób.

Zakres prac porządkowych w budynku:

- a) Sprzątanie powierzchni biurowych i pomocniczych oraz ciągów komunikacyjnych, w tym powierzchni parkietów, PCV, paneli, terakoty, dywanów i wykładzin.
- b) Odkurzanie dywanów, wykładzin dywanowych, chodników, bieżące usuwanie ewentualnych plam oraz okresowe ich czyszczenie.
- c) Zamiatanie i zmywanie podłóg w pomieszczeniach biurowych i pomocniczych oraz ciągach komunikacyjnych i sanitariatach.
- d) Mycie biurek, stołów, krzeseł i innych mebli, drzwi, lamp biurowych, aparatów telefonicznych oraz innych przedmiotów i sprzętu.
- e) Odkurzanie ścian, sufitów, obrazów, lamp oświetleniowych i kratki wentylacyjnych, mycie rolet, grzejników, szaf biurowych i listew odbojowych.
- f) Mycie parapetów, powierzchni kamiennych ścian, schodów, mycie drzwi szklanych.
- g) Mycie schodów zewnętrznych i wewnętrznych, wycieranie balustrad.
- h) Okresowe, dwustronne mycie okien wraz ze stolarką okienną.
- i) Okresowa konserwacja parkietów, paneli, podłóg PCV i terakoty.
- j) Okresowe zabezpieczanie antypoślizgowe posadzek na holach, korytarzach i klatce schodowej.
- k) Okresowe sprzątanie pomieszczeń o ograniczonym dostępie.
- l) Mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych i posadzek, mycie glazury przy umywalkach, luster, armatury, pojemników na mydło, płyn, papier i ręczniki.
- m) Codzienne opróżnianie i mycie koszy, wymiana worków i wynoszenie śmieci do miejsca ich składowania.
- n) Utrzymanie w czystości oraz odpowiednim stanie higieniczno-sanitarnym wyposażenia AGD (lodówki, czajniki, itp.).
- o) Zdejmowanie i zakładanie firan.
- p) Codzienne mycie naczyń we wskazanych pokojach.
- q) Bieżące uzupełnianie w pojemnikach papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła w płynie, płynu do mycia naczyń, kostek zapachowych i odświeżaczy powietrza.

Wykonawca dokonuje czynności sprzątania:

- a) własnym sprzętem.
- b) przy pomocy własnego personelu, którego imienny wykaz przedstawi Zamawiającemu oraz pod własnym nadzorem.
- c) wykonawca zakupuje na własny koszt środki czystości, dezynfekujące, zapachowe, ręczniki, papier oraz worki na śmieci.
- d) wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywania usług zapewnić na terenie objętym umową należyty ład, porządek, przestrzeganie przepisów BHP i ppoż. oraz ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usług oraz wskutek innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę.
- e) czynności porządkowe winny być wykonywane od poniedziałku do piątku od godz. 13⁰⁰, do efektywnego ich zakończenia, nie później jednak niż do godz. 16⁰⁰ przez minimum jedną osobę.
- f) do zmywania, czyszczenia i konserwacji wszystkich powierzchni należy używać odpowiednich do danego rodzaju powierzchni środków myjących, czyszczących lub konserwujących (płynów, emulsji, past itp.), które posiadają odpowiednie atesty PZH – oznaczenie na opakowaniach produktów i dopuszczenie do obrotu na terenie UE, antyalergiczne, bezzapachowe lub o delikatnym, niedrażniącym zapachu. Do sprzątania należy używać odkurzaczy z filtrem antyalergicznym.
- g) szczegółowy wykaz powierzchni do sprzątania zawiera Załącznik nr 8b.
- h) szczegółowy zakres i częstotliwość wykonywanych prac określa załącznik nr 9b.

5. Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia ofert na jedną lub wszystkie części zamówienia.

6. Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

- 90.91.12.00-8 – usługi sprzątania budynków
- 90.91.92.00-4 – usługi sprzątania biur
- 90.91.13.00-9 – usługi czyszczenia okien
- 90.61.00.00-6 – usługi sprzątania i zmiatania ulic
- 90.62.00.00-9 – usługi odśnieżania

Rozdział IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Umowa realizowana będzie od dnia 01 lipca 2020 roku do dnia 31 grudnia 2021 roku.
2. Dopuszcza się wcześniejsze rozwiązanie umowy przez Zamawiającego, w przypadku likwidacji Zamiejskowego Wydziału w Kolnie, z zachowaniem 1-miesięcznego terminu wypowiedzenia, ze skutkiem od pierwszego dnia miesiąca po dniu poinformowania Wykonawcy o tej okoliczności.

Rozdział V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

Opis warunków udziału w postępowaniu.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - a) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
 - b) spełniają warunki udziału w postępowaniu.
2. Zamawiający uzna warunek dotyczący kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże:
 - a) dla części I – brak wymagań w tym zakresie.
 - b) dla części II – brak wymagań w tym zakresie.
3. Zamawiający uzna warunek dotyczący sytuacji ekonomicznej lub finansowej za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej:
 - a) dla części I, na kwotę nie mniejszą niż jeden milion złotych.
 - b) dla części II, na kwotę nie mniejszą niż pięćset tysięcy złotych.
4. Zamawiający uzna warunek dotyczący zdolności technicznej lub zawodowej za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże wykonanie w ciągu ostatnich 3 lat licząc wstecz przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie:
 - a) dla części I, co najmniej jedną trwającą w ramach jednej umowy usługę sprzątania w obiekcie użyteczności publicznej o powierzchni nie mniejszej niż 2000m² i przedstawi referencje, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.
 - b) dla części II, co najmniej jedną trwającą w ramach jednej umowy sprzątania w obiekcie użyteczności publicznej o powierzchni nie mniejszej niż 500m² i przedstawi referencje, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Przez obiekt użyteczności publicznej należy rozumieć budynek przeznaczony na potrzeby administracji publicznej, wymiaru sprawiedliwości, kultury, kultu religijnego, oświaty, szkolnictwa wyższego, nauki, wychowania, opieki zdrowotnej, społecznej lub socjalnej, obsługi bankowej, handlu, gastronomii, usług, w tym usług pocztowych lub telekomunikacyjnych, turystyki, sportu, obsługi pasażerów w transporcie kolejowym, drogowym, lotniczym, morskim lub wodnym śródlądowym, oraz inny budynek przeznaczony do wykonywania podobnych funkcji; za budynek użyteczności publicznej uznaje się także budynek biurowy lub socjalny.
5. 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.
6. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, każdy z Wykonawców składa oddzielnie oświadczenie potwierdzające, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
7. Wykonawca musi wskazać w ofercie zadania, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.
8. Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia podwykonawcom prac innych niż mycie okien od strony zewnętrznej i odśnieżanie posesji. Wszystkie pozostałe prace wykonywane

w ramach zamówienia, związane z koniecznością wejścia do pomieszczeń biurowych należy traktować jako kluczowe a tym samym wymagające osobistego wykonania przez Wykonawcę.

9. Zgodnie z art. 36b ust. 1a ustawy, Zamawiający zażąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca podał nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w usługi (o ile są już znane). Wykonawca zobowiązany jest zawiadamiać Zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację usług.
10. Jeżeli powierzenie podwykonawcy wykonania części zamówienia następuje w trakcie jego realizacji, wykonawca na żądanie Zamawiającego przedstawia oświadczenie, o którym mowa w art. 25a ust. 1, lub oświadczenia lub dokumenty potwierdzające brak podstaw wykluczenia wobec tego podwykonawcy.
11. Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że wobec danego podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, Wykonawca obowiązany jest zastąpić tego podwykonawcę lub zrezygnować z powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.
12. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu.

1. Zamawiający oceni, czy Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu na podstawie złożonych wraz z ofertą oświadczeń i dokumentów, o których mowa w rozdziale VII SIWZ,
2. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana wg formuły: "spełnia" albo „nie spełnia" poszczególny warunek,
3. Niespełnienie chociażby jednego warunku skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

Rozdział VI. PRZESŁANKI WYKLUCZENIA WYKONAWCÓW Z POSTĘPOWANIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę, który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu lub nie wykazał braku podstaw do wykluczenia o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy.
2. Zamawiający przewiduje wykluczenia Wykonawcy, w przypadku zajścia okoliczności o których mowa w art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy.
3. Wykonawca, który podlegałby wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16-20 oraz ust. 5 pkt 1 ustawy 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 i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy. Powyższe nie ma zastosowania 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.

Rozdział VII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIENIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA

1. W celu wstępnej oceny spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia, Zamawiający wymaga, aby Zamawiający przedłożył:
 - a) Oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia, zgodnie z **załącznikiem nr 3 do SIWZ** oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z **załącznikiem nr 4 do SIWZ - do oferty należy dołączyć oryginały oświadczeń.**
Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

2. Zgodnie z art. 26 ust. 2 ustawy, na wezwanie Zamawiającego, w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 ustawy, w zakresie spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca złoży:
- a) Opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia - **jak też zapewnienie jej kontynuacji na cały okres obowiązywania umowy – z wykorzystaniem wzoru oświadczenia – Załącznik nr 10 do SIWZ.**
 - b) Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych głównych usług ochrony o podobnym charakterze świadczonych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługa została wykonana, oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że usługi te były lub są wykonywane należycie - **do oferty należy dołączyć oryginał wykazu sporządzony zgodnie z załącznikiem nr 7 do SIWZ oraz kopie dokumentów (referencji) potwierdzonych za zgodność z oryginałem.**
3. Dokumenty i oświadczenia składane w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia:
- a) Oświadczenie o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej. W przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, Wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu. Wykonawca składa oświadczenie, z wykorzystaniem wzoru – **załącznik nr 5 do SIWZ – do oferty należy dołączyć oryginał oświadczenia.**
Zamawiający informuje, że zgodnie z art. 24 ust. 11 ustawy Wykonawca w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego informacji z otwarcia ofert, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy zobowiązany jest przekazać zamawiającemu oświadczenie o przynależności bądź braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy.
 - b) Odpis z właściwego rejestru, lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. **Do oferty należy dołączyć kopię aktualnego odpisu z właściwego rejestru potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.**
4. Postanowienia dotyczące składanych dokumentów:
- a) Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla wykonawcy, określonym w pkt 1a oraz w punkcie 2.
 - b) Dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez upoważnionego(ych) przedstawiciela(i) Wykonawcy.
 - c) Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).
 - d) W przypadku poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę(y) nie wymienioną(e) w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem kopii.
 - e) Brak jakiegokolwiek z wymaganych dokumentów, lub złożenie dokumentu w niewłaściwej formie (np. nie poświadczony za zgodność z oryginałem kopie) spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy.

Rozdział VIII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawca mogą przekazywać za pośrednictwem operatora pocztowego, osobiście, za pośrednictwem postańca na adres siedziby Zamawiającego lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej na adres e-mail: gospodarczy@lomza.sr.gov.pl.
3. Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty, oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu i brak podstaw do wykluczenia, oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego oraz pełnomocnictw, także składanych w toku postępowania.
4. W przypadku oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przekazanych przez Zamawiającego przy użyciu środków komunikacji elektronicznej każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
5. W przypadku braku potwierdzenia przez Wykonawcę otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji, o których mowa w pkt 4, Zamawiający uzna, iż zostały one doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma w dniu i godzinie ich nadania i były czytelne.
6. Korespondencję, z zachowaniem formy pisemnej, należy kierować na adres:

Sąd Rejonowy w Łomży, ul. Polowa 1, 18 – 400 Łomża

7. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
8. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszcza na stronie internetowej: www.lomza.sr.gov.pl
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający w każdym czasie, przed terminem składania ofert może zmodyfikować treść SIWZ. Dokonaną modyfikację Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieści na stronie internetowej www.lomza.sr.gov.pl
10. Zamawiający nie przewiduje zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
11. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami, w sprawach formalnych jest: Pani Aneta Mierzejewska , tel. 86 215-09-54

Rozdział IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

Rozdział X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca będzie związany złożoną ofertą przez 30 dni od terminu składania ofert. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą, ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.

Rozdział XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1. Oferta musi zawierać:
 - a) wypełniony i podpisany formularz oferty z wykorzystaniem wzoru – Załącznik nr 1 do SIWZ,
 - b) wypełniony i podpisany formularz cenowy z wykorzystaniem wzoru – Załącznik nr 2 do SIWZ,
 - c) oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu wymienione w rozdziale VII.
2. Wykonawca, dla każdej z części postępowania, może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
4. Oferta winna być przygotowana zgodnie z wymaganiami specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz ustawy – Prawo zamówień publicznych.
5. Oferta winna być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisanie, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze handlowym lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej firmy.
6. W przypadku podpisywania oferty i składających się na nią dokumentów i oświadczeń przez osobę(y) niewymienioną(e) w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii przez notariusza lub osoby, których uprawnienie do reprezentacji wynika z dokumentu rejestracyjnego (ewidencyjnego) Wykonawcy, zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w tych dokumentach.
7. Ofertę należy sporządzić zgodnie z formularzami dołączonymi do SIWZ.
8. Zaleca się, aby oferta zawierała spis treści oraz numerację stron.
9. Oferta wraz z załącznikami winna być zestawiona w sposób trwały, uniemożliwiający jej rozłączenie bez naruszenia integralności oferty.
10. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty (w tym załącznikach do oferty) winny być parafowane (lub podpisane) własnoręcznie przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy. Podpis winien być czytelny lub opatrzony imienną pieczęcią osoby składającej podpis celem jej identyfikacji.
11. Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy załączonych do SIWZ. Dopuszcza się złożenie w ofercie załączników opracowanych przez Wykonawców pod warunkiem, że będą one zgodne, co do treści z formularzami określonymi przez Zamawiającego.
12. Ofertę należy złożyć w miejscu i terminie określonym w pkt XII, w nieprzejrystym, zamkniętym opakowaniu, w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającym jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.
13. Opakowanie zawierające ofertę winno zawierać:
 - a. nazwę i adres Wykonawcy,
 - b. nazwę i adres Zamawiającego:
Sąd Rejonowy w Łomży
ul. Polowa 1
18-400 Łomża
 - c. oznaczenie:
„Oferta przetargowa w postępowaniu na świadczenie usług sprzątnięcia pomieszczeń oraz posesji Sądu Rejonowego w Łomży” – ZP – 350 – 2 /20 „Nie otwierać przed dniem 22 maja 2020 roku godz. 9.15”
14. Odpowiedzialność za złożenie oferty niezgodnie z ww opisem (tj. potraktowanie oferty jako zwykłej korespondencji) ponosi Wykonawca.
15. Ze względu na możliwość uszkodzenia opakowania podczas przesyłania oferty, zaleca się zastosowanie dwóch kopert oznakowanych jak powyżej.
16. Złożone oferty mogą być wycofane lub zmienione przed ostatecznym upływem terminu ich składania. Wniosek o wycofanie lub zmianę oferty powinien być złożony w formie pisemnej w kopercie zaadresowanej i oznakowanej jak wyżej z dopiskiem „WYCOFANIE OFERTY” lub „ZMIANA OFERTY” w miejscu i czasie opisanym wyżej, przez osobę(y) posiadającą(e) pisemne upoważnienie od Wykonawcy do dokonania powyższego.
17. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy.

18. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku ich oferta musi spełniać następujące wymagania:
 - a) Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego. Wszelka korespondencja Zamawiającego z Wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia będzie prowadzona wyłącznie z ich pełnomocnikiem.
 - b) Wypełniając formularz ofertowy, jak również wypełniając inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę”, w miejscu: np.: „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące wszystkich podmiotów wspólnie ubiegających się o zamówienie (a nie pełnomocnika).

Rozdział XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferty należy składać w Sądzie Rejonowym w Łomży, 18-400 Łomża, ul. Polowa 1, pok. 126.
2. Termin składania ofert upływa w dniu: **22 maja 2020 roku. o godz. 9.00.**
3. Kolejność złożenia ofert potwierdzona będzie na kopercie zewnętrznej oferty pieczętą o treści:

Sąd Rejonowy w Łomży
wpłynęło

dn.

z odręcznie wpisaną godziną wpływu oraz podpisem.

4. Ofertę wniesioną po terminie zwraca się niezwłocznie, bez jej otwierania.
5. Dla ofert przesyłanych pocztą liczy się data i godzina dostarczenia do Sądu.
6. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w dniu **22 maja 2020 roku o godzinie 9.15.** w siedzibie Sądu Rejonowego w Łomży, ul. Polowa 1, pokój 136.
7. Otwarcia ofert dokonuje Komisja Przetargowa powołana przez Kierownika Zamawiającego.
8. Oferty będą otwierane w kolejności składania.
9. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
10. Podczas otwarcia ofert Przewodniczący Komisji Przetargowej podaje nazwy (firmy) oraz adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji, warunków płatności zawartych w ofercie.
11. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje dotyczące:
 - a) kwot, jakie zamierza przeznaczyć na sfinansowanie poszczególnych części zamówienia,
 - b) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie,
 - c) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
12. Oferty są jawne od chwili ich otwarcia i mogą być udostępnione w uzgodnionym z Zamawiającym terminie, na pisemny wniosek zainteresowanego.
13. Po odczytaniu ofert przewodniczący komisji ogłasza część jawną przetargu za zakończoną. W dalszym etapie komisja przetargowa przeprowadza badanie i ocenę ofert.

Rozdział XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

Wykonawca określi cenę przedmiotu zamówienia w oparciu o SIWZ i częstotliwość wykonywania prac wynikającą z załącznika nr 9a i 9b do SIWZ.

Łączną cenę brutto za świadczenie usług należy obliczyć jako sumę cen brutto za sprzątanie w poszczególnych miesiącach w całym okresie trwania umowy – wg załącznika nr 2 i musi ona uwzględniać następujące składniki cenotwórcze:

1. Koszty bezpośrednie i pośrednie robocizny wynikające z zatrudnienia odpowiedniej liczby pracowników do wykonywania przedmiotu zamówienia.
2. Koszt zakupu środków czystości do mycia, czyszczenia i konserwacji powierzchni.
3. Koszt wyposażenia pracowników w odpowiedni sprzęt do wykonywania usługi.
4. Koszt zakupu i dostawy środków higieny do sanitariatów (papier toaletowy, ręczniki

papierowe, mydło w płynie, płyn do naczyń, kostki do WC, odświeżacze powietrza, worków na śmieci oraz piasku, chlorku magnezu/wapnia).

5. Podatek od towarów i usług (VAT).

Tak obliczona łączna cena brutto (z podatkiem VAT) będzie ceną ryczałtową i zostanie przyjęta do oceny oferty.

Do wykonawcy należy obowiązek naliczenia właściwej stawki podatkowej VAT.

Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany wynagrodzenie należnego Wykonawcy w przypadku zmiany stawki podatku VAT wprowadzonej odrębnymi przepisami.

Rozdział XIV. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMIAWIAJACY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

W ramach każdej części Zamawiający dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone, na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

Część I

cena brutto - 90%

termin płatności – 10%

Część II

cena brutto - 90%

termin płatności – 10%

Za najkorzystniejszą dla każdej części zostanie uznana oferta niepodlegająca odrzuceniu i spełniająca wszystkie wymogi formalne, która uzyska najwyższą liczbę punktów, zsumowanych w obu kryteriach.

Kryterium nr 1: „Cena brutto” – waga 90%.

Oferta z najniższą ceną spośród ofert nie odrzuconych otrzyma 90 pkt. Pozostałym ofertom ilość punktów w kryterium „cena brutto” będzie przyznawana z zastosowaniem następującego wzoru arytmetycznego:

$$\text{Ocena badanej oferty} = \frac{\text{najniższa cena brutto z ofert nie odrzuconych}}{\text{cena brutto badanej oferty}} \times 90 \text{ punktów}$$

Kryterium nr 2: „Termin płatności” – waga 10%.

Zamawiający dokona oceny na podstawie oświadczenia Wykonawcy złożonego w załączniku nr 1 – Formularz oferty.

W kryterium „Termin płatności” oferta może otrzymać maksymalnie 10 pkt.

Najwyższą liczbę punktów tj. 10 pkt, otrzyma oferta zawierająca najdłuższy termin płatności, pozostałe oferty odpowiednio mniej, zgodnie z poniższym opisem:

Termin płatności do 14 dni od daty złożenia faktury – 0 pkt.

Termin płatności od 15 do 21 dni od daty złożenia faktury – 5 pkt.

Termin płatności od 22 do 30 dni od daty złożenia faktury – 10 pkt.

Wykonawca zobowiązany jest do określenia terminu płatności w dniach kalendarzowych. Minimalny termin płatności wynosi 14 dni kalendarzowych od dnia dostarczenia faktury.

W przypadku określenia przez Wykonawcę terminu płatności poniżej 14 dni kalendarzowych, oferta Wykonawcy zostanie odrzucona, jako nieodpowiadająca treści SIWZ.

Punkty zostaną obliczone z zastosowaniem następującego wzoru arytmetycznego:

$$\text{Ocena badanej oferty} = \frac{\text{Liczba punktów przyznanych badanej ofercie w kryterium „Termin płatności”}}{\text{Najwyższa liczba punktów przyznanych w kryterium „Termin płatności”}} \times 10 \text{ punktów}$$

Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Rozdział XV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - c) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - d) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w pkt 1a, na stronie internetowej www.lomza.sr.gov.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.
3. Zamawiający zawiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.
4. Umowa będzie zawarta zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 6a i 6b do SIWZ,
5. Umowa winna być zawarta w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni - jeżeli zostało przesłane w inny sposób,
6. W przypadku wniesienia odwołania umowa zostanie zawarta po ogłoszeniu przez Krajową Izbę Odwoławczą wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze,
7. W przypadku gdyby wyłoniona w prowadzonym postępowaniu oferta została złożona przez dwóch lub więcej Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający zażąda umowy regulującej współpracę tych podmiotów przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego,
8. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, chyba że wystąpią przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy. Za uchylenie się od podpisania umowy Zamawiający uzna również niedopełnienie formalności zawartych w pkt. 7.

Rozdział XVI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie określa wymagań dotyczących zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział XVII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY

1. Zamawiający zawrze z Wykonawcą lub Wykonawcami odrębne umowy dla każdej części zamówienia.
2. Umowa będzie zawarta zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 6a i 6b do SIWZ.
3. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany zawartej umowy, w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w przypadku:
 - a) zmiany urzędowej stawki podatku od towarów i usług wprowadzonej odrębnymi przepisami,
 - b) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,

- c) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,
 - d) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018r. o pracowniczych planach kapitałowych, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę,
 - e) zmiany podmiotu, na rzecz którego ma być wykonywana usługa, wynikającej ze zmian organizacyjnych w strukturze sądownictwa powszechnego.
4. W przypadku zmiany okoliczności wymienionych w ust. 3 lit. a-d Wykonawca jest uprawniony do złożenia wniosku o zmianę wynagrodzenia i jest zobowiązany do wykazania wpływu tych okoliczności na dodatkowe koszty realizacji usług oraz wyliczenia kwoty proponowanego podwyższenia wynagrodzenia. Po dokonaniu przez Zamawiającego oceny zasadności wniosku strony przystąpią do negocjacji w zakresie podwyższenia wynagrodzenia. Zmiana wynagrodzenia obejmować może wyłącznie usługi, które zostaną wykonane po dniu zawarcia aneksu do umowy w zakresie podwyższenia wynagrodzenia.

Rozdział XVIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Środki ochrony prawnej, określone w Dziale VI ustawy przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes prawny w uzyskaniu niniejszego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
3. Zasady korzystania ze środków ochrony prawnej określa Dział VI ustawy.

Rozdział XIX. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH O KTÓRYCH MOWA W ART. 67 UST

Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy stanowiących, nie więcej niż 20% wartości zamówienia podstawowego i polegającego na powtórzeniu podobnych usług.

Rozdział XX. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) – dalej RODO, informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Sąd Rejonowy w Łomży, z siedzibą w Łomży, ul. Polowa 1, 18-400 Łomża, reprezentowany przez Dyrektora Sądu Rejonowego.
2. Kontakt z Inspektorem ochrony danych Sądu Rejonowego w Łomży: Grażyna Śmiarowska, tel. 86 215 09 29, e-mail: iod@lomza.sr.gov.pl
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przewidzianym ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.
4. Odbiorcami Państwa danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy.
5. Państwa dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy, przez okres co najmniej 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia oraz wymagany czas archiwizacji, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy oraz wymagany czas archiwizacji.
6. Obowiązek podania danych osobowych bezpośrednio Państwa dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu

o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy.

7. W odniesieniu do Państwa danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będzie stosowane profilowanie.
8. Państwa dane będą przekazywane odbiorcom danych w zakresie wynikającym z przepisów prawa oraz nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej z wyłączeniem sytuacji wynikających z przepisów prawa.
9. Posiada Pani/Pan
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Państwa dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Państwa danych osobowych;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Państwo, że przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy RODO.
9. Nie przysługuje Państwu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Rozdział XXI. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

Zamawiający załącza do specyfikacji istotnych warunków zamówienia następujące załączniki:

1. Zał. nr 1 - Formularz oferty
2. Zał. nr 2 - Formularz cenowy
3. Zał. nr 3 - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania
4. Zał. nr 4 - Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
5. Zał. nr 5 - Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej
6. Zał. nr 6a i 6b - Wzór umowy
7. Zał. nr 7 - Wykaz wykonanych usług
8. Zał. nr 8a i 8b - Wykaz pomieszczeń do sprzątnięcia
9. Zał. nr 9a i 9b - Częstotliwość wykonywania prac
10. Zał. Nr 10 - Oświadczenie o kontynuacji ubezpieczenia

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji obowiązują przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019r., poz. 1843).