Zamawiający:
Sąd Rejonowy w Piasecznie
ul. Kościuszki 14
00-500 Piaseczno

PRZETARG NIEOGRANICZONY

na:
„Administrowanie obiektem, w którym ma siedzibę Sąd Rejonowy w Piasecznie i Prokuratura Rejonowa w Piasecznie przy ul. Kościuszki 14”

ZP/FIN/08/10

Kod CPV **70332000-7 – Usługi w zakresie nieruchomości innych niż mieszkalne**

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Zgodnie z przepisami ustawy *z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych* (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759).

ZATWIERDZAM

……..

PIASECZNO – GRUDZIEŃ 2010

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

ROZDZIAŁ I. INFORMACJE WSTĘPNE

1. Zamawiający:

Sąd Rejonowy w Piasecznie
Adres: 05 - 500 Piaseczno ul. T. Kościuszki 14
Tel./Fax : (022) 70-37-885,
Godziny urzędowania – w dni powszednie od godz. 8.00 do 16.00
NIP:123-113-40-43, Regon: 141231032

2. Postępowanie prowadzi:

Oddział Finansowy Sądu Rejonowego w Piasecznie
Adres: 05-500 Piaseczno, ul. T. Kościuszki 14 pok. 142
Tel./Fax : (022) 70-37-885/ (022) 70-37-880

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem:

ZP/FIN/08/10

Wykonawcy we wszelkich kontaktach z zamawiającym powinni powoływać się na ten znak.

3. Tryb postępowania

1) Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego**, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759) o wartości szacunkowej zamówienia nie przekraczającej w złotych równowartości kwoty 4.845.000 euro. Przeliczenia wartości szacunkowej zamówienia dokonano przyjmując kurs: 1 euro = 3,839 zł, zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. Nr 224, poz. 1796).
2) W kwestiach nieuregulowanych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia zastosowanie mają przepisy powyższej ustawy oraz przepisy aktów wykonawczych do niej.

4. Informacje ogólne

1) Ilekroć w SIWZ użyte jest pojęcie „ustawa”, bez bliższego określenia, o jaką ustawę chodzi, dotyczy ono ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759).
2) Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne. Protokół wraz z załącznikami jest udostępniany zgodnie z art. 96 ustawy oraz zgodnie z aktami wykonawczymi wydanymi na jego podstawie.
3) Wszelką pisemną korespondencję do zamawiającego związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres: Sąd Rejonowy w Piasecznie, 05-500 Piaseczno ul. T. Kościuszki 14, pok. 143.
4) Porozumiewanie się zamawiającego z wykonawcami odbywa się drogą pisemną z dopuszczeniem możliwości przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień i informacji za pomocą faxu nr (022) 70-35-880 lub drogą elektroniczną na adres e-mail: gospodarczy@piaseczno.sr.gov.pl, przy czym dla swojej ważności ten sposób korespondencji wymaga dotarcia treści pisma do zamawiającego przed upływem terminu.
5) Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje drogą elektroniczną lub faxem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

6) W ramach niniejszego postępowania wszelka korespondencja prowadzona jest w języku polskim.
7) Osobą upoważnioną do bezpośredniego kontaktu z wykonawcami ze strony zamawiającego jest: Pan Mariusz Wolniewicz
8) Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego może zostać unieważnione w przypadkach i na zasadach określonych w art. 93 ustawy.

5. Tryb udzielania wyjaśnień dotyczących specyfikacji

1) Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert, przy czym przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ.
2) Zamawiający przekazuje treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ**,** bez ujawniania źródła zapytania, a także zamieszcza na stronie internetowej pod adresem: http://warszawa.so.gov.pl/sad-rejonowy-w-piasecznie.html.
3) W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, a także zamieszcza na stronie internetowej pod adresem: http://warszawa.so.gov.pl/sad-rejonowy-w-piasecznie.html Jeżeli w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego zmiana treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz na stronie internetowej pod adresem: http://warszawa.so.gov.pl/sad-rejonowy-w-piasecznie.html

ROZDZIAŁ II. PRZEDMIOT I TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Przedmiot zamówienia

1) Przedmiotem zamówienia jest administrowanie budynkiem Sądu Rejonowego i Prokuratury Rejonowej w Piasecznie przy ul. Kościuszki 14.
2) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera **Załącznik nr 1** do SIWZ
3) Przedmiot zamówienia będzie realizowany zgodnie z postanowieniami projektu umowy stanowiącej **Załącznik Nr 5** do SIWZ.
4) Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających
5) Przedmiot zamówienia zgodnie ze Wspólnym Słownikiem Zamówień (CPV): 70332000-7
6) Zamawiający dopuszcza możliwość udziału podwykonawców

2. Wymagany termin wykonania zamówienia

Planowany termin realizacji zamówienia: **od 01.01.2011 do 31.12.2011**

ROZDZIAŁ III. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Informacje ogólne

1) Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty alternatywnej spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego wykonawcę.
2) Złożona oferta powinna być zgodna z wymaganiami specyfikacji istotnych warunków zamówienia pod rygorem jej odrzucenia
3) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych, dopuszcza jedynie założenie oferty obejmującej pełny zakres zamówienia.
4) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

5) Oferta musi obejmować cały przedmiot zamówienia.
6) Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oraz dostarczeniem oferty ponosi wykonawca.

2. Wymagania formalne dotyczące oferty

1) Ofertę można złożyć jedynie w formie pisemnej przy użyciu nośnika pisma nieulegającego usunięciu bez pozostawienia śladów.
2) Oferta wraz z załącznikami musi być przygotowana w języku polskim.
3) Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.
4) Każda zapisana strona oferty musi być podpisana przez wykonawcę (podpis i pieczątka imienna lub czytelny podpis). Również wszystkie załączniki do oferty (każda zapisana strona) stanowiące oświadczenia wykonawcy, a także wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany muszą być podpisane przez wykonawcę i dodatkowo opatrzone datą dokonania poprawki.
5) W przypadku, gdy wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo w oryginale lub notarialnie poświadczona kopia.
6) Dla celów porządkowych, wszystkie strony oferty należy kolejno ponumerować i uzyskaną liczbę wpisać do formularza oferty. Wszystkie strony oferty powinny być spięte lub zszyte w sposób zabezpieczający przed jej dekompletacją.
7) Oferty oraz wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie postępowania są jawne, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, wobec których wykonawca składając ofertę zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.
8) Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.

3. Zawartość merytoryczna oferty

1) Oferta powinna być sporządzona na formularzu ofertowym, stanowiącym Załącznik Nr 2 do SIWZ i zawierać cenę z podatkiem VAT wykonania całego przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem warunków określonych w projekcie umowy stanowiącym Załącznik Nr 5 do SIWZ.
2) Do oferty należy dołączyć aktualne dokumenty wymagane w niniejszej specyfikacji (Rozdział IV. ust. 3).

4. Sposób opakowania i dostarczenia oferty

1) Ofertę (formularz oferty wraz z wymaganymi załącznikami) należy składać w nieprzejrzystym i zamkniętym opakowaniu. Opakowanie powinno być odpowiednio zabezpieczone w sposób uniemożliwiający bezśladowe otworzenie (np. podpisane na wszystkich połączeniach).
2) Opakowanie powinno być zaadresowane do zamawiającego na adres:

Sąd Rejonowy w Piasecznie
Oddział Finansowy
00 - 500 Piaseczno, ul. Kościuszki 14, pok. 143

z dopiskiem:
„**Administrowanie obiektem, w którym ma siedzibę Sąd Rejonowy w Piasecznie i Prokuratura Rejonowa w Piasecznie przy ul. Kościuszki 14**”

numer zamówienia ZP/FIN/08/10

Nie otwierać przed dniem 14.12.2010 r. godz.10:00

3) Opakowanie powinno być opatrzone pełną nazwą i dokładnym adresem wykonawcy składającego daną ofertę (ulica, numer lokalu, miejscowość, numer kodu pocztowego).

4) Zmiana lub wycofanie oferty dokonane przez wykonawcę przed upływem terminu do składania ofert są skuteczne, przy czym:
   a) zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane i zaadresowane w ten sam sposób co oferta. Ponadto opakowanie, w którym jest przekazywana zmieniona oferta należy opatrzyć napisem „ZMIANA";
   b) powiadomienie o wycofaniu oferty powinno być opakowane i zaadresowane w ten sam sposób co oferta. Ponadto opakowanie, w którym jest przekazywane to powiadomienie należy opatrzyć napisem „WYCOFANIE".

ROZDZIAŁ IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA ORAZ SPOSÓB DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

1. Warunki udziału w postępowaniu

1.1. O udzielenie zamówienia ubiegać się mogą wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
2) posiadania wiedzy i doświadczenia, tj.: w okresie ostatnich pięciu lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, należycie wykonali co najmniej 3 (trzy) usługi administrowania obiektem o powierzchni nie mniejszej niż 6000 m2 (każda usługa), w obiekcie użyteczności publicznej (np. sądy, urzędy, banki, itp.), lub biurowych, odpowiadające swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia, o wartości minimalnej 100.000,00 zł brutto każda (słownie: sto tysięcy złotych 00/100) oraz wskażą, że usługi zostały wykonane należycie,
3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia, tj.: zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony jeżeli Wykonawcy wskażą że dysponują:
   a) co najmniej jedną osobą posiadającą wymaganą przez prawo licencje uprawniającą do wykonywania działalności zawodowej w zakresie zarządzania nieruchomościami zgodnie z ustawą z dnia 21 sierpnia 1997r, o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 102 poz. 651 z późn. zm.), wpisaną do Centralnego Rejestru Zarządców prowadzonego przez resort infrastruktury i posiadającą obowiązkowe aktualne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej (OC), zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z 21 września 2004r. w Sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej zarządcy nieruchomości (Dz. U. Nr 207, poz. 2114) o minimalnej sumie gwarancyjnej o równowartości 50 000 euro.
   b) Co najmniej jedną osobą z licencją pracownika zabezpieczenia technicznego II stopnia zgodnie z ustawą z dnia 22 sierpnia 1997r. o ochronie osób i mienia (tekst jednolity Dz. U. z 2005r. nr 145, poz. 1221 z późn. zm.), dla osób wykonujących prace przy konserwacji systemów zabezpieczeń,
   c) Co najmniej jedną osobę konserwacji instalacji sanitarnych i węzła cieplnego posiadających kwalifikacje do wykonywania zawodu w zakresie instalacji objętych zakresem zamówienia (monter lub konserwator instalacji), w tym:
      aktualnie w okresie wykonywania umowy świadectwo kwalifikacyjne określone w Rozporządzeniu Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 kwietnia 2003r. w sprawie szczegółowych zasad stwierdzania posiadania kwalifikacji przez osoby zajmujące się eksploatacja urządzeń, instalacji i sieci (Dz. U. Nr 89, poz. 828 z późn. zm.), uprawniające do obsługi konserwacji, remontów, montażu, kontrolno-pomiarowym:
      - dla urządzeń instalacji i sieci elektroenergetycznych o napięciu nie wyższym niż 1 kV
      - aparatury kontrolno-pomiarowej i urządzeń automatycznej regulacji do urządzeń i instalacji grzewczych;
   d) Co najmniej jedną osobą do konserwacji instalacji elektrycznych posiadających kwalifikacje do wykonywania zawodu w zakresie instalacji objętych zakresem zamówienia (monter lub konserwator instalacji), w tym:

aktualnie w okresie wykonywania umowy świadectwo kwalifikacyjne określone w Rozporządzeniu Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 kwietnia 2003r. w sprawie szczegółowych zasad stwierdzania posiadania kwalifikacji przez osoby zajmujące się eksploatacja urządzeń, instalacji i sieci (Dz. U. Nr 89, poz. 828 z późn. zm.), uprawniające do zajmowania się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci na stanowisku eksploatacji w zakresie obsługi, konserwacji, remontów, montażu, kontrolno-pomiarowym:
- dla urządzeń instalacji i sieci elektroenergetycznych o napięciu do 1 kV
- aparatury kontrolno-pomiarowej oraz urządzeń i instalacji automatycznej regulacji sterowania i zabezpieczeń urządzeń i instalacji elektroenergetycznych napięciu nie wyższym niż 1 kV

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej, tj.:
   a) posiadania ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę ubezpieczenia nie mniejszą niż 200.000,00 zł (słownie: dwieście tysięcy złotych 00/100) w okresie realizacji przedmiotu zamówienia a w przypadku polisy zawartej na krótszy okres czasu lub niższą wartość, wykonawca musi do oferty załączyć oświadczenie o zobowiązaniu się do przedłużenia ubezpieczenia na okres realizacji przedmiotu zamówienia lub o zwiększeniu wartości ubezpieczenia w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej do kwoty wymaganej przez zamawiającego,

1.2. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonywana na zasadzie: spełniania/niespełniania, na podstawie złożonych dokumentów lub oświadczeń wymaganych w postępowaniu.

2. O udzielenia zamówienia ubiegać się mogą wykonawcy, wobec których brak jest podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust.1 ustawy.

3. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego oraz brak podstaw do wykluczenia wykonawcy z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy:

3.1. W celu potwierdzenia spełniania wymaganych warunków udziału w postępowaniu oraz niepodlegania wykluczeniu z postępowania, wykonawca zobowiązany jest do dołączenia do oferty wskazanych poniżej dokumentów (zgodnie z przepisami rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane, Dz. U. Nr 226, poz. 1817):
   a) aktualnego odpisu z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, na formularzu stanowiącym Załącznik Nr 3 do SIWZ,
   b) wykazu co najmniej trzech usług zrealizowanych lub realizowanych w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem usłudze stanowiącej przedmiot niniejszego zamówienia (administrowanie obiektem o powierzchni nie mniejszej niż 6000 m2 w okresie 12 miesięcy) z podaniem przedmiotu zamówienia, wartości, daty i miejsca wykonania oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że usługi zostały wykonane należycie (Załącznik Nr 4 do SIWZ), potwierdzający spełnianie warunku określonego w rozdziale IV ust. 1 pkt 1.1 ppkt 2 SIWZ;
   c) wykazu osób (na formularzu stanowiącym Załącznik Nr 6 do SIWZ), które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia
   d) oświadczenia, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
   e) opłaconej polisy, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej

działalności związanej z przedmiotem zamówienia potwierdzającej spełnianie warunku określonego w rozdziale IV ust. 1 pkt 1.1 ppkt 4 lit. a) SIWZ;

f) oświadczenia o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ.

g) Oświadczenia o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy

3.2. Jeżeli, w przypadku wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5-8 ustawy, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5-8 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, z tym że w przypadku gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń - zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób.

3.3 Wszystkie dokumenty muszą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (każda zapisana strona). Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy przedstawiona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub te podmioty.

4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia

1) Dopuszczalne jest składanie ofert przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w tym wspólników spółek cywilnych.
2) Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia, albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Razem z ofertą musi zostać złożone pełnomocnictwo w oryginale lub notarialnie poświadczona kopia.
3) Do wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące wykonawcy. Warunek udziału w postępowaniu, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. a oraz warunek braku podstaw do wykluczenia z postępowania uważa się za spełniony, jeżeli każdy z wykonawców wykaże się jego spełnieniem. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego powinno być złożone przez pełnomocnika wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
4) Jeżeli oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana zamawiający może przed zawarciem umowy o zamówienie publiczne żądać umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

5. Oferty składane przez podmioty posiadające siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami kraju

1) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 3 pkt 1 lit. a, składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji, ani nie ogłoszono upadłości.
2) Dokumenty, o których mowa w pkt 1 powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3) Jeżeli w miejscu zamieszkania 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 – wystawionym w terminach określonych w pkt 2 stosowanym odpowiednio.

4) Wszelkie dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w pkt 1, składane są w formie określonej w ust. 3 pkt 3.3.

ROZDZIAŁ V. WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

ROZDZIAŁ VI. TERMINY

1. Termin związania ofertą

1) Wykonawca składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni.
2) Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
   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 wykonawcy o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
   Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

2. Termin składania i otwarcia ofert

1) Oferty należy składać w Sądzie Rejonowym w Piasecznie, **ul. T. Kościuszki 14 , 05-500 Piaseczno, ul. Kościuszki 14,p. 143, w terminie do dnia 14.12.2010 r. do godz. 10:00**, pod rygorem zwrotu bez otwierania oferty złożonej po tym terminie, bez względu na przyczyny opóźnienia.
2) Dopuszczalne jest składanie ofert drogą pocztową z zastrzeżeniem, że decyduje data i godzina dostarczenia przesyłki na wskazany w pkt 1 adres zamawiającego, a nie data stempla pocztowego *(nadania).*
3) Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **14.12.2010 r. o godz. 10:30. w Sądzie Rejonowym w Piasecznie, ul. T. Kościuszki 14 , pok. 133**

ROZDZIAŁ VII. OTWARCIE OFERT

1) Otwarcie ofert jest jawne.
2) Przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3) Otwarcie ofert będzie poprzedzone stwierdzeniem przez członków komisji przetargowej nienaruszalności kopert wraz z policzeniem otrzymanych ofert.
4) Podczas otwarcia ofert zamawiający poda imię i nazwisko, nazwę (firmę) oraz adres (siedzibę) wykonawcy, a także informacje zawarte w ofercie.

ROZDZIAŁ VIII. KRYTERIA I SPOSÓB OCENY OFERT

1. Badanie ofert

1) Po otwarciu ofert zamawiający dokona badania oraz oceny ofert.

2) W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać udzielenia przez wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz, z zastrzeżeniem pkt 3, dokonywanie jakiejkolwiek zmiany w jej treści.
3) Omyłki stwierdzone w ofercie zamawiający poprawi zgodnie z art. 87 ust. 2 ustawy.

2. Kryteria oceny ofert

1) Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostały odrzucone.
2) Kryterium wyboru jest cena ofertowa ryczałtowa
3) Wykonawcy zostaną przyznane ilości punktów wyliczone w następujący sposób: w zakresie kryterium „cena" ocena ofert będzie obliczana wg wzoru:

$$\frac{\text{cena oferty najtańszej}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \times 100\%$$

4) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą ilość punktów.

3. Sposób obliczania ceny

1) Cena oferty musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania przedmiotu zamówienia.
2) Ceny powinny zostać wyrażone cyfrowo i słownie.
3) Ceny należy podać w złotych polskich do dwóch miejsc po przecinku. Wszelkie rozliczenia dotyczące realizacji zamówienia dokonywane będą w złotych polskich. Zamawiający nie przewiduje możliwości dokonywania rozliczeń z wykonawcą w walutach obcych.

4. Wybór oferty najkorzystniejszej

1) Jeżeli zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej, z uwagi na fakt, iż zostaną złożone oferty z taką samą ceną, zamawiający wezwie niezwłocznie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia ofert dodatkowych, wskazując jednocześnie termin, do którego złożenie tych ofert ma nastąpić.
2) Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
3) O wyborze oferty zamawiający zawiadomi niezwłocznie wykonawców, którzy złożyli oferty.

ROZDZIAŁ IX. FORMALNOŚCI, KTÓRE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY, W CELU ZAWARCIA UMOWY

1) Udział w przetargu jest jednoznaczny z przyjęciem warunków umowy zawartych w projekcie umowy, stanowiącym Załączniki Nr 5 do SIWZ.
2) Miejsce i termin podpisania umowy zostaną określone w zawiadomieniu wysłanym do wykonawcy, którego oferta została wybrana. Zamawiający zawrze umowę zgodnie z terminami i warunkami określonymi w art. 94 ustawy.
3) Zamawiający, w sytuacji uzasadnionej zmianą przepisów prawa, wystąpieniem okoliczności nie spowodowanych zawinionym działaniem lub zaniechaniem którejkolwiek ze stron umowy, przewiduje możliwość istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w zakresie:
   a) zmiany wysokości podatku VAT,
   b) zmiany podwykonawców, za uprzednia zgodą zamawiającego,
   c) terminu realizacji umowy, wskutek wystąpienia zdarzeń wymuszających zmianę terminu, niezależnych od wykonawcy lub zamawiającego,
   d) warunków płatności, tj. możliwość zapłaty za zgodą zamawiającego za dostarczone na budowę a nie wbudowane materiały i sprzęt,
   e) zmian technologii wykonania przedmiotu zamówienia w wyjątkowych przypadkach.

4) Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy lub zmniejszenia jej zakresu w przypadku nieotrzymania środków koniecznych do realizacji umowy od dysponenta odpowiedniego stopnia. W przypadku odstąpienia od umowy lub zmniejszenia jej zakresu z wyżej wymienionego powodu, kar umownych nie stosuje się. W takim przypadku wykonawcy przysługuje wyłącznie wynagrodzenie należne z tytułu wykonania części umowy.
5) Zmiana umowy może być dokonana za porozumieniem stron w formie pisemnego aneksu.
6) Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

ROZDZIAŁ X. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

Wykonawcom, uczestnikowi konkursu, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes prawny oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy.

Załączniki do SIWZ:
1) Załącznik Nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
2) Załącznik Nr 2 – Formularz – oferta przetargowa;
3) Załącznik Nr 3 – Formularz – oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
4) Załącznik Nr 4 – Wykaz usług zrealizowanych przez wykonawcę;
5) Załącznik Nr 5 – Projekt umowy;
6) Załącznik Nr 6 – Wykaz osób skierowanych do realizacji przedmiotu zamówienia.

Załącznik Nr 1 do SIWZ
Załącznik Nr 1 do umowy

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
Usługa dotyczy nieruchomości, w której maja siedzibę Sąd Rejonowy w Piasecznie oraz Prokuratura Rejonowa w Piasecznie
Adres: 05-500 Piaseczno, ul. Kościuszki 14

Dane techniczne budynku:

2) **Powierzchnia Użytkowa – 3849,90 m2**
   w tym:
   a) Pomieszczenia biurowe – 1906,70 m2
   b) Sale rozpraw 656,90 m2
   c) Pokoje narad – 141,70 m2
   d) Pokoje Świadków – 113,20 m2
   e) Pokoje zatrzymanych i Konwoju – 135,60 m2
   f) Pomieszczenia sanitarno – socjalne – 287,60 m2
   g) Archiwa i magazyny – 570,80 m2
   h) Kiosk spożywczy z zapleczem – 32,50
   i) Pokój gościnny – 21,00 m2
   j) Garaż – 21,50 m2
   k) Pomieszczenia ochrony i policji sądowej – 33,90 m2
   l) Pomieszczenia konserwatorów z zapleczem – 28,50 m2
   m) Powierzchnia okien ~ 510 m2, ilość okien 195 szt.
3) Powierzchnia usługowa (POM techniczne) – 157,8 m2
4) Powierzchnia ruchu (komunikacja) – 1372,50 m2
5) Powierzchnia budynku netto – 5380,20 m2

Teren zewnętrzny
1) Parking – 110,4 m2
2) Podjazd do budynku – ok. 50,00 m2

Kubatura – 31 500,00 m2
Ilość kondygnacji
1) Podziemnych
2) Pojazd do budynku – ok. 50,00 m2
Ilość zatrudnionych osób - 149

Budynek Sądu Rejonowego i Prokuratury Rejonowej w Piasecznie oraz wszystkie instalacje budynkowe w okresie wykonywania usługi przez „Administratora" objęte są gwarancją wykonawców robót.

Dokumentację powykonawczą określającą szczegółowo rodzaj wykonywanych instalacji i zamontowanych urządzeń, a także szczegółowe zakresy czynności konserwacyjnych, Zamawiający udostępni wykonawcy z dniem przekazania nieruchomości do administrowania. Do obowiązku Administratora należeć będzie zapewnienie bezpieczeństwa użytkowania i właściwej eksploatacji nieruchomości w tym bieżące administrowanie nieruchomością w zakresie:
1) Utrzymania nieruchomości w stanie niepogorszonym we właściwym stanie technicznym i estetycznym poprzez dbanie o nieruchomość z należytą starannością
2) Wykonywania czynności na rzecz zapewniania stałych dostaw mediów zewnętrznych, tj. energii elektrycznej, energii cieplnej, usług wodnokanalizacyjnych usług w zakresie łączności telefonicznej w tym kontrola prawidłowości wykonywania umów dotyczących dostaw mediów.
3) Wykonywanie bieżącej obsługi nieruchomości, w tym:
   1. Sprzątanie:

a) Zapewnienie utrzymania czystości na terenie zewnętrznym o powierzchni:
   - parking 110,4 m2
   - podjazd do budynku ok. 50,00 m2
b) Zapewnienie utrzymania czystości pomieszczeń znajdujących się w budynku o łącznej powierzchni:
   - Gres – 2776,60m2
   - Wykładzina elektrostatyczna – 66,70 m2
   - Terakota – 260,30 m2
   - Wykładzina trudnościeralna – 1 643,00 m2
   - Lastriko – 32,10 m2
   - Wykładzina dywanowa – 424,00 m2
   - Klepka dębowa – 146,20 m2
   Łącznie 5348,90m2 podłóg + 31,3 m2 dźwigi = 5380,20 m2
2. Wywóz odpadów komunalnych
3. Ochrona przeciwpożarowa
4. Konserwacje bieżące, bieżące kontrole i przeglądy techniczne oraz naprawy nie objęte gwarancją w zakresie
   - Instalacji sanitarnych
   - instalacji elektrycznych i teletechnicznych
   - dźwigów
   - urządzeń sprzętu ppoż.
5. Obsługa techniczna obiektu
6. Prowadzenie bieżącej konserwacji budynku wraz z obowiązkowymi przeglądami technicznymi budynku

4) konserwacje bieżące, bieżące kontrole i przeglądy techniczne oraz naprawy nie objęte gwarancją, w zakresie:
   a) instalacji sanitarnych,
   b) instalacji elektrycznych i teletechnicznych,
   c) dźwigów,
   d) urządzeń i sprzętu ppoż.;
5) obsługa techniczna obiektu;
6) prowadzenie bieżącej konserwacji budynku wraz z obowiązkowymi przeglądami technicznymi budynku.

Założenie i prowadzenie książki obiektu budowlanego.
Udział w okresowych przeglądach gwarancyjnych nieruchomości i urządzeń stanowiących jej wyposażenie.

Wykaz instalacji technicznych w budynku:

1. Instalacje sanitarne:
   1) Instalacja ciepłej i zimnej wody bytowej + zestaw pompowy (hydroforowy) wspomagający.
   2) Instalacja hydrantowa.
   3) Instalacja centralnego ogrzewania z węzłem cieplnym zawierającym układy ciepła technologicznego, centralnego ogrzewania i ciepłej wody.
   4) Kanalizacja sanitarna i deszczowa.
   5) Instalacja wentylacji z funkcją ciepła technologicznego i odzyskiem ciepła, z:
      a) centralami klimatyzacyjnymi typu Resolair 641791 - 1 szt. i Resolair 641291 - 1 szt, firmy Menerga Apparatebau GmbH,
      b) automatyką wentylacji.
   6) Instalacja klimatyzacji typu SPLIT.
2. Instalacje elektryczne i teletechniczne:
   1) Instalacja elektryczna zasilania głównego budynku z rozdzielnią główną.
   2) Instalacje elektryczne wewnętrzne gniazdowe i oświetleniowe wraz z rozdzielniami na poszczególnych piętrach.
   3) Instalacje zewnętrzne oświetlenia terenu, odgromowa i uziemiająca.
   4) Instalacja telefoniczna wraz z centralą telefoniczną.
   5) Instalacja sygnalizacji alarmu pożaru.

6) Instalacja kontroli dostępu.
7) Instalacja systemu alarmu włamania i napadu.
8) Specjalistyczne instalacje teletechniczne stref specjalnych Sądu i Prokuratury.
9) Instalacja telewizji CCTV.
10) Instalacja komputerowej sieci strukturalnej wraz z serwerownią, punktami dystrybucyjnymi i UPS.
11) Instalacja rozgłaszania przewodowego (3 zestawy rozgłoszeniowe).

3. Dźwigi osobowe.
4. Podręczny sprzęt gaśniczy.

ZAKRES CZYNNOŚCI ADMINISTRATORA DOTYCZĄCYCH REALIZACJI ZADAŃ ZAPEWNIAJĄCYCH NIERUCHOMOŚCI DOSTAWĘ ENERGII ELEKTRYCZNEJ, ENERGII CIEPLNEJ, USŁUG WODNOKANALIZACYJNYCH, USŁUG W ZAKRESIE ŁĄCZNOŚCI, ITP.

Energia elektryczna

1. Zapewnienie ciągłej dostawy energii elektrycznej do obiektu Sądu i Prokuratury poprzez sprawowanie nadzoru nad umową z zakładem energetycznym (umowy zawarte są przez Zamawiającego).
2. Prowadzenie ewidencji zużycia energii elektrycznej dla obiektu.
3. Podejmowanie w ścisłej współpracy z Sądem działań zmierzających do zminimalizowania kosztów zużycia energii elektrycznej.

Energia cieplna

1. Zapewnienie ciągłej dostawy energii cieplnej do obiektu Sądu i Prokuratury poprzez sprawowanie nadzoru nad umową z dostawcą energii.
2. Prowadzenie ewidencji i dokumentów umożliwiających rozliczenie zużycia energii cieplnej.
3. Podejmowanie w ścisłej współpracy z Sądem działań zmierzających do zminimalizowania kosztów zużycia energii cieplnej.
4. Wykonywanie czynności technicznych zapewniających ciągłą dostawę energii cieplnej, w tym dwa przeglądy okresowe po i przed sezonem grzewczym.

Usługi wodno-kanalizacyjne

1. Zapewnienie ciągłej dostawy wody i odprowadzenia ścieków dla obiektu Sądu i Prokuratury poprzez sprawowanie nadzoru nad umową z zakładem wodociągowo-kanalizacyjnym.
2. Prowadzenie ewidencji zużycia wody dla obiektu Sądu i Prokuratury.
3. Podejmowanie w ścisłej współpracy z Sądem działań zmierzających do zminimalizowania kosztów zużycia wody.

Łączność telefoniczna

1. Obsługa systemu taryfikacji i sporządzanie wydruków połączeń telefonicznych.
2. Bieżąca kontrola wysokości stawek i terminowe ich wprowadzanie w system rozliczeniowy.
3. Sporządzanie raz w miesiącu raportów z systemu rejestracji rozmów telefonicznych ww. centrali telefonicznej.
4. Archiwizacja bilingów, celem przekazania ich zamawiającemu.
5. Dostarczanie raz w miesiącu aktualnego wykazu numerów telefonów dla Sądu Rejonowego i Prokuratury w Piasecznie.

Koszty utrzymania sieci telefonicznej w sprawności ponosi Administrator, koszty połączeń pokrywa zamawiający.

ZAKRES CZYNNOŚCI ADMINISTRATORA DOTYCZĄCYCH ZAPEWNIENIA CZYSTOŚCI NA TERENIE ZEWNĘTRZNYM

Zakres prac związanych z usługą codziennego utrzymania czystości na terenie zewnętrznym Sądu (podjazd i parkingi) obejmuje:

- **w okresie letnim:**
  1. usuwanie zanieczyszczeń;
  2. zamiatanie i okresowe spłukiwanie;
  3. opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci;
  4. wynoszenie odpadów do wyznaczonych miejsc.
  5. wyrywanie roślin wyrastających pomiędzy kostką „Bauma".

Czynności określone w powyższych zakresach wykonywane będą w godzinach pracy Sądu.

- **w okresie zimowym:**
  1. zamiatanie;
  2. usuwanie zanieczyszczeń, oczyszczanie powierzchni ze śniegu, lodu i błota. Wywóz śniegu i lodu do wyznaczonych miejsc;
  3. posypywanie ciągów pieszo-jezdnych piaskiem, a w przypadku ich oblodzenia piaskiem z solą;
  4. usuwanie śniegu i lodu ze schodów, tarasów, balkonów, podjazdów do budynku;
  5. opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci;
  6. wynoszenie odpadów do wyznaczonych miejsc;
  7. ocena stanu zalegania śniegu na dachu i kontrola występowania zwisów lodowych oraz zgłaszanie Sądowi wniosków o konieczności ich usunięcia;
  8. w razie potrzeby usuwanie zalegającego na dachu śniegu i zwisów lodowych.

Czynności określone w powyższych zakresach będą wykonywane w godzinach pracy Sądu, a w przypadku wzmożonych opadów śniegu poza godzinami pracy Sądu w godzinach od 7.00 do 19.00.
Wyznaczeni przez Sąd Rejonowy pracownicy będą na bieżąco zgłaszali Administratorowi wszelkie uwagi, dotyczące nieprawidłowości w wykonywaniu usługi sprzątania.

ZAKRES CZYNNOŚCI ADMINISTRATORA
DOTYCZĄCYCH ZAPEWNIENIA CZYSTOŚCI POMIESZCZEŃ ZNAJDUJĄCYCH SIĘ W BUDYNKU SĄDU I PROKURATURY REJONOWEJ

I. Zakres prac związanych z usługą codziennego utrzymania czystości powierzchni wewnętrznej obejmować będzie:

1. wycieranie kurzu i czyszczenie za pomocą środków chemicznych powierzchni mebli biurowych, futryn i drzwi, balustrad, parapetów, listew ściennych, klamek oraz doraźne czyszczenie w miarę zabrudzenia powierzchni szklanych w pomieszczeniach biurowych: sekretariatach, pokojach sędziów, kuratorów, protokolantów, przewodniczących wydziałów, salach rozpraw, itp., a ponadto raz w miesiącu (do 10 dnia każdego miesiąca) czyszczenie: zabudowy kaloryferów, powierzchni kaloryferów - grzejników oraz powierzchni gniazd (włączniki światła oraz gniazdka elektryczne, komputerowe i telefoniczne);
2. mycie i polerowanie podłoży twardych, odkurzanie, pastowanie i froterowanie podłóg (parkietów, paneli podłogowych, terakoty, gresów itp.), odkurzanie dywanów, wykładzin (preferowane środki chemiczne do realizacji prac: pasty, odpowiednie płyny do mycia parkietów drewnianych, paneli, terakot, gresów itp.);
3. ręczne doczyszczanie miejsc trudno dostępnych (listew przypodłogowych, odbojnic, parapetów i in.);
4. opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci oraz wyposażenie ich w worki na śmieci, wymiana worków w miarę potrzeb. Wynoszenie nieczystości do wyznaczonych miejsc;
5. porządkowanie i dezynfekcja toalet, czyszczenie luster, glazury łazienkowej, mycie lamperii, armatury, zabezpieczenie toalet w papier toaletowy, mydło, ręczniki papierowe oraz środki dezynfekujące i zapachowe;
6. sprzątanie holu głównego, schodów (stosowanie środków chemicznych przeznaczonych do mycia, polerowania posadzek), korytarzy;
7. stosowanie wszelkich dostępnych urządzeń sprzątających: odkurzaczy (w zależności od potrzeb - zwykłych lub przemysłowych - na sucho i mokro), profesjonalnych maszyn zamiatających, myjących, szorujących, polerujących, froterek, itp.

Administrator czynności określone w punkcie I będzie wykonywał po godzinach pracy Sądu, nie wcześniej jednak niż od godz. 16.00 (w poniedziałki parter od godz. 18.00) i nie później niż do godz. 7.00.

Wyznaczeni przez Sąd Rejonowy pracownicy, będą na bieżąco zgłaszali Administratorowi wszelkie uwagi, dotyczące nieprawidłowości w wykonywaniu usługi sprzątania.

II. Serwis dzienny.

Zgodnie z odpowiednimi wskazaniami upoważnionego pracownika i szczegółowym zakresem prac określonym niżej, w godzinach pracy Sądu w celu zabezpieczenia stałej usługi utrzymania czystości dyżurować będzie dwóch pracowników wyznaczonych przez Administratora, których zadaniem będzie wykonywanie prac związanych z utrzymaniem czystości opisanych niżej oraz zlecanych w miarę potrzeb przez wyznaczonych pracowników Sądu oraz prowadzenie szatni.
Wyznaczeni pracownicy Sądu będą zgłaszali Administratorowi na bieżąco wszelkie uwagi związane z niedociągnięciami w zakresie świadczonej usługi.

Codzienne czynności związane z utrzymaniem czystości w obiekcie:

1. utrzymanie czystości w ciągach komunikacyjnych, w szczególności przy wejściach i wyjściach do i z Sądu, mycie drzwi wejściowych i wyjściowych w gmachu Sądu, zamiatanie i mycie podłóg (zbierania wody, śniegu);
2. mycie schodów (zbieranie wody);
3. wycieranie kurzu i czyszczenie za pomocą środków chemicznych powierzchni mebli, ławek i parapetów na korytarzach, balustrad, klamek;
4. utrzymanie czystości w windach, usuwanie zabrudzeń na bieżąco;
5. ręczne oczyszczanie miejsc trudno dostępnych;
6. usuwanie w miarę potrzeb zabrudzeń, zgłaszanych na bieżąco przez Zamawiającego w ciągu dnia;

wynoszenie odpadów do wyznaczonych miejsc;

8. porządkowanie i dezynfekowanie toalet, czyszczenie luster;
9. bieżące uzupełnianie środków higienicznych w toaletach (papier toaletowy, mydło, odświeżacze itp.).

Czynności wykonywane 1 raz w roku:

1. Mycie okien dwustronne oraz parapetów zewnętrznych w terminie wyznaczonym przez zamawiającego.
2. Odkurzanie szczelin w profilach okien.

Powyższe czynności Administrator będzie wykonywał w godzinach pracy Sądu od godz. 8.00 do godz. 16.00, a w każdy poniedziałek do godziny 18.00. Mycie okien odbywać się będzie w uzgodnionym terminie i godzinach nie kolidujących z pracą Sądu i Prokuratury.
W celu zabezpieczenia stałej obsługi porządkowej wyznaczeni przez Sąd pracownicy, będą na bieżąco zgłaszali Administratorowi wszelkie uwagi, dotyczące nieprawidłowości w wykonywaniu usługi sprzątania.

III. Wymagane przez zamawiającego środki:

- środki do konserwacji parkietu i paneli podłogowych
- środki do sprzątania powierzchni kamiennych
- środki do mycia powierzchni szklanych
- środki do sprzątania sanitariatów
- środki higieniczne do sanitariatów - mydło w płynie do dozowników, w sanitariatach gdzie nie ma dozowników - mydło toaletowe w kostkach, papier toaletowy biały dwuwarstwowy, ręczniki papierowe białe dwuwarstwowe.

Wszelkie materiały, narzędzia i urządzenia oraz środki niezbędne dla prawidłowego wykonywania usługi zapewnia Administrator.
Środki chemiczne, przeznaczone do należytego wykonania usługi, winny posiadać wymagane atesty i muszą być dopuszczone do stosowania na terenie Polski.
Środki higieniczne (mydło, kostki zapachowe, papier toaletowy, odświeżacze, itp.) powinny także spełniać określone wyżej wymagania, być właściwej jakości, stosowne do obiektu użyteczności publicznej, w którym mają być używane.

ZAKRES CZYNNOŚCI ADMINISTRATORA DOTYCZĄCY REALIZACJI WYWOZU ODPADÓW KOMUNALNYCH

Zamawiający przewiduje wywóz odpadów w ilości 7m^3 jeden raz w tygodniu.

1. Zapewnienie usługi wywozu odpadów komunalnych kategorii Q14 z obiektu Sądu poprzez zawarcie stosownej umowy z podmiotem świadczącym przedmiotową usługę.
2. Kontrola i nadzór nad wywozem odpadów przez przedsiębiorstwo świadczące przedmiotową usługę.
3. Monitoring stanu zapełnienia pojemników na odpady i w zależności od potrzeby zamawianie dodatkowej ilości pojemników na odpady.
4. Dbanie o właściwy porządek na terenie przyległym do miejsca postawienia pojemników.
5. Analiza częstotliwości i pojemności zamówionych pojemników (kontenerów).
6. Współpraca z Sądem w zakresie uzgodnienia miejsca postawienia pojemników, ich pojemności i częstotliwości wymiany.
7. Na żądanie Sądu zamawianie pojemników na odpady wielkogabarytowe
8. Prowadzenie ewidencji dotyczącej realizacji wywozu odpadów.
9. Koszt wywozu wszelkich odpadów pokrywa Administrator.

Śmieci z pomieszczeń biurowych, korytarzy i pokoju gościnnego, pakowane będą codziennie w worki plastikowe i wynoszone będą do wyznaczonych kontenerów.

ZAKRES CZYNNOŚCI ADMINISTRATORA DOTYCZĄCYCH OCHRONY PRZECIWPOŻAROWEJ

Administrator obiektu zobowiązuje się do przestrzegania postanowień **Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego,** zawierającej obowiązki administracji w zakresie ochrony przeciwpożarowej.

Do obowiązków administratora należeć będzie min.:

1. Utrzymanie obiektu i pomieszczeń w stanie zgodnym z obowiązującymi wymaganiami przeciwpożarowymi, ze szczególnym uwzględnieniem zasad porządku i składowania.
2. Znajomość charakterystyki pożarowej materiałów i wyrobów pożarowo-niebezpiecznych, znajdujących się na terenie Sądu.
3. Prowadzenie dokumentacji dot. przeglądów, konserwacji, urządzeń i instalacji technicznych p.poż. w obiekcie Sądu.
4. Nadzór nad przestrzeganiem przez podległych pracowników przepisów pożarowych i instrukcji bezpieczeństwa pożarowego.
5. Utrzymanie instalacji przeciwpożarowej (sygnalizacji pożaru, hydrantów przeciwpożarowych i innych) w stałej sprawności, pozostałych instalacji w stanie technicznym nie stwarzającym zagrożenia pożarowego, jak również prowadzenia dokumentacji technicznej instalacji zgodnie z obowiązującymi przepisami eksploatacyjnymi.
6. Nadzór nad prowadzonymi pracami pożarowo-niebezpiecznymi (spawanie, lutowanie, cięcie, przelewanie cieczy palnych itp.) zgodnie z obowiązującymi przepisami przeciwpożarowymi.
7. Bezzwłoczne podejmowanie działań w przypadku:
   1) zaistnienia nieprawidłowego stanu instalacji, maszyn i urządzeń grożącego powstaniem pożaru,
   2) awarii instalacji przeciwpożarowej,
   3) stwierdzenia, że prace określone wyżej (ust. 6) prowadzone są niezgodnie z przepisami przeciwpożarowymi,
   4) wystąpienia innych nieprawidłowości naruszających bezpieczeństwo pożarowe.
8. Realizacja wniosków i zaleceń organów ochrony przeciwpożarowej oraz Państwowej Straży Pożarnej w uzgodnieniu z zamawiającym.
9. Utrzymanie w odpowiednim stanie podręcznego sprzętu gaśniczego, wyposażenia hydrantów, rozmieszczenia tablic i znaków informacyjnych oraz instrukcji alarmowania.
10. Utrzymanie w odpowiednim stanie dróg ewakuacyjnych w gmachu zapewniających bezpieczną ewakuację ludzi i mienia oraz dróg dojazdowych do budynku.

ZAKRES CZYNNOŚCI DOTYCZĄCYCH ZAPEWNIENIA NADZORU I OBSŁUGI TECHNICZNEJ NIERUCHOMOŚCI

1. Prowadzenie książki obiektu budowlanego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego.
2. Prowadzenie bieżącej dokumentacji technicznej nieruchomości wymaganej przepisami Prawa budowlanego.
3. Monitorowanie stanu technicznego urządzeń i instalacji technicznych.
4. Zapewnienie wielobranżowej konserwacji budynku oraz urządzeń.
5. Prowadzenie kontroli nad czynnościami technicznymi.
6. Prowadzenie dzienników konserwacji dla poszczególnych branż konserwacyjnych, w tym:
   1) konserwacja sanitarna,
   2) konserwacja elektryczna i teletechniczna,
   3) konserwacja dźwigów,
   4) konserwacja urządzeń i sprzętu przeciwpożarowego.
   5) Konserwacja 3 bram (bramy garażowej, dwóch bram zewnętrznych znajdujących się przy placu konwojowym)
7. Ewidencja kosztów, które ponosić będzie zamawiający, z tytułu technicznej obsługi nieruchomości, w tym ponoszonych przez zamawiającego kosztów zużytych części eksploatacyjnych i ewentualnych napraw nie objętych gwarancją.
8. Prowadzenie rejestru, przekazanych przez zamawiającego umów gwarancyjnych z wykonawcami instalacji i dostawcami urządzeń technicznych i powiadamianie gwarantów o wszelkich awariach i usterkach instalacji i urządzeń objętych gwarancją z jednoczesnym powiadomieniem użytkownika obiektu i Zamawiającego.
9. Kontrola nad usuwaniem awarii i ich skutków.
10. Współpraca z przedstawicielem Sądu w zakresie technicznego utrzymania budynku.
11. Naprawa mebli oraz wymiana zamków meblowych.
12. Roznoszenie i instalowanie butli z wodą oraz kubków plastikowych do dystrybutorów.
13. Wieszanie flagi państwowej w dniach uzgodnionych z zamawiającym.
14. Drobne naprawy zlecone przez zamawiającego
15. Pomoc w rozładunku przy dostawach do siedziby zamawiającego
16. Prowadzenie dziennika pracy (odpalanie raz w miesiącu) i obsługa w razie potrzeby agregatu prądotwórczego, dostawa paliwa, oraz oleju potrzebnego do pracy do agregatu.
16. Zamawiający wymaga, aby Administrator dysponował i wyznaczył do technicznej obsługi nieruchomości serwis techniczny w zakresie instalacji sanitarnych i elektrycznych. Serwis polegać będzie na ośmiogodzinnych dyżurach w godzinach pracy sądu (od godz. 8.00 do 16.00) w dni robocze oraz na 24 godzinnym dyżurze telefonicznym, przyjmującym zgłoszone awarie i usterki, wykwalifikowanego elektryka oraz wykwalifikowanego konserwatora instalacji sanitarnych. Do usunięcia awarii lub usterek mogących spowodować pogorszenie stanu nieruchomości i uniemożliwiających prawidłową pracę sądu, a nie objętych gwarancją wykonawców instalacji i dostawców urządzeń, wykonawca przystąpi w terminie do 2 godzin od chwili zgłoszenia.

Zamawiający udostępni Wykonawcy pomieszczenie dla dozoru technicznego (konserwatorów) zlokalizowane na parterze budynku.

Wszelkie naprawy instalacji i urządzeń, w tym wynikające z dewastacji lub kradzieży, wykonywane będą na odrębne zamówienie zamawiającego, udzielone zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych. Wykonanie napraw, wymaga uprzedniego zgłoszenia na piśmie przez Administratora zakresu prac i przedłożenia Zamawiającemu kosztorysu wykonania naprawy. Po uzgodnieniu zakresu prac z Zamawiającym i uzyskaniu pisemnej akceptacji i zlecenia od Zamawiającego, Wykonawca wykona prace i zgłosi Zamawiającemu do odbioru. Po odbiorze prac wykonawca złoży Zamawiającemu fakturę. Koszt naprawy mebli, wymiany i zakupu zamków meblowych ponosić będzie administrator.

Dokumentację powykonawczą określającą szczegółowo rodzaj wykonanych instalacji i zamontowanych urządzeń, a także szczegółowe zakresy czynności konserwacyjnych, Zamawiający udostępni wykonawcy na jego życzenie.

Poniższe zestawienia prac konserwacyjnych mają jedynie charakter informacyjny, nie stanowią zamkniętego katalogu prac konserwacyjnych objętych niniejszym zamówieniem, które wykonywane będą zgodnie z instrukcjami eksploatacji i konserwacji instalacji i urządzeń, zawartymi w dokumentacji powykonawczej.

OGÓLNE CZYNNOŚĆ! KONSERWACYJNE W BRANŻY SANITARNEJ

Źródłem ciepła jest węzeł cieplny kompaktowy zasilany z sieci miejskiej.
Przewody co. z rur miedzianych.
Grzejniki co. stalowe płytowe z zaworami termostatycznymi.

CZEŚĆ A. ZAKRES USŁUG KONSERWACYJNYCH WĘZŁA CIEPLNEGO ZAWIERAJĄCEGO UKŁADY CENTRALNEGO OGRZEWANIA, CIEPŁEJ WODY ORAZ CIEPŁA TECHNOLOGICZNEGO

Utrzymanie urządzeń i instalacji węzła cieplnego (kompaktowego) we właściwym stanie technicznym, zapewniającym sprawną, bezawaryjną i bezpieczną eksploatację, zgodną z zasadami wiedzy technicznej, w szczególności:

I. Utrzymanie instalacji węzła w szczelności - likwidacja przecieków.

1. Usuwanie przecieków miejscowych na rurociągach, urządzeniach i osprzęcie z ewentualną wymianą:
   a) uszczelek,
   b) zamocowań termometrów i manometrów.
2. Wymiana uszkodzonych, pojedynczych urządzeń i armatury na nowe.

If. Likwidacja niedogrzewań.

1. Usuwanie niedogrzewań na skutek niedrożności:
   - doraźne płukanie wodą wymienników oraz rurociągów,
   - chemiczne płukanie urządzeń, instalacji węzła - w uzasadnionych przypadkach.
2. Usuwanie niedogrzewań poprzez ustalenie właściwego ciśnienia dyspozycyjnego po stronie wody sieciowej i instalacyjnej - regulacja hydrauliczna węzła cieplnego.
3. Regulacja urządzeń automatycznych poprzez ustalenie odpowiednich nastaw.

III. Czynności konserwacyjne.

1. Dokonywanie korekt nastaw zaworów regulacyjnych (limitujących przepływ wody sieciowej) w uzgodnieniu z dostawcą.
2. Sprawdzanie szczelności układów hydraulicznych po stronie wysokich i niskich parametrów instalacji w węźle cieplnym. Uzupełnianie stanu czynnika grzewczego.
3. Sprawdzanie stanu izolacji termicznej w zakresie jak w pkt 2.
4. Sprawdzanie ciśnienia w naczyniach przeponowych.
5. Sprawdzanie działania pomp, wymienników, armatury regulacyjnej, armatury odcinającej, armatury odwadniającej i odpowietrzającej w węźle cieplnym.
6. Czyszczenie i płukanie wodą filtrów i odmulaczy.
7. Okresowe przełączanie pracy pomp obiegowych centralnego ogrzewania i obiegu wody.
8. Kontrola działania zaworów bezpieczeństwa i sprawdzanie ich nastaw.
9. Sprawdzanie i regulacja działania automatyki pogodowej, ciepłej wody, co. i ciepła technologicznego, do rzeczywistych potrzeb budynku.
10. Współpraca z serwisem fabrycznym urządzeń zamontowanych w węźle cieplnym (naprawy gwarancyjne).
11. Konserwacja urządzeń węzła zgodnie z D.T.R. (Dokumentacją Techniczno Ruchową).
12 Typowanie i czyszczenie wymienników ciepła.
13. Kontrola prawidłowości działania urządzeń węzła cieplnego.
14. Typowanie urządzeń węzła do naprawy lub wymiany (wykonywanych przez gwaranta).
15. Kontrola prawidłowości działania urządzeń zabezpieczających (nastawy termików, wyłączników p.pożarowych) i usuwanie nieprawidłowości (jeśli przyczyny nie leżą po stronie gwaranta).
16. Konserwacja ciepłomierza.

17. Powtórne uwierzytelnienie ciepłomierza (po awarii lub upływie okresu uwierzytelnienia).
18. Konserwacja rozdzielni elektrycznych (w tym wymiana przepalonych bezpieczników elektrycznych).
19. Konserwacja instalacji elektrycznej siłowej oraz oświetleniowej.
20. Konserwacja i regulacja pełnej automatyki węzła w czasie eksploatacji i po wyłączeniach awaryjnych.

IV. Czynności konserwacyjne uzupełniające.

1. Sprawdzanie stanu elementów instalacji regulującej przepływy i różnice ciśnień w układzie pompowym ciepła technologicznego (przetwornik, sterownik).
2. Płukanie wodą instalacji węzła.
3. Uzupełnianie wody w instalacji węzła (odpowietrzanie) i uruchamianie węzła.
4. Uzupełnianie izolacji termicznej zdemontowanej lub uszkodzonej podczas wykonywania robót konserwacyjnych.
5. Uzupełnianie powłoki farby antykorozyjnej rurociągów, uszkodzonej podczas wykonywania robót konserwacyjnych.

W przypadku uszkodzeń mechanicznych spowodowanych przez użytkownika:

1) Uzupełnianie izolacji termicznej.
2) Uzupełnianie powłoki farby antykorozyjnej rurociągów.
3) Uzupełnianie oleju w tulejach termometrów.
4) Wymiana termometrów i manometrów (dostarczonych przez Zamawiającego).

W przypadku konieczności wykonania napraw nie objętych gwarancją (w tym uszkodzeń mechanicznych spowodowanych przez użytkownika), wykonywane będą na odrębne zamówienie zamawiającego, udzielone zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.

CZEŚĆ B. ZAKRES USŁUG KONSERWACYJNYCH INSTALACJI CENTRALNEGO OGRZEWANIA

Utrzymanie urządzeń i instalacji centralnego ogrzewania we właściwym stanie tech

nicznym, zapewniającym sprawną, bezawaryjną i bezpieczną eksploatację, zgodną z zasadami wiedzy technicznej, w szczególności:

I. Utrzymanie instalacji w szczelności - likwidacja przecieków.

1. Usuwanie przecieków miejscowych na rurociągach, grzejnikach, urządzeniach i osprzęcie z ewentualną wymianą uszczelek.
2. Uzupełnianie wody w instalacji i jej uruchamianie.
3. Naprawa awaryjnych pęknięć rurociągów instalacji co. (piony, poziomy, gałązki), grzejników, urządzeń i osprzętu, z ewentualną wymianą śrubunków, zaworów, kryz, odpowietrzników miejscowych, rur, wykonywana będzie przez gwaranta.

II. Likwidacja niedogrzewań.

1. Likwidacja zapowietrzeń instalacji (ewentualna wymiana lub montaż odpowietrzników miejscowych wykonywana będzie przez gwaranta).
2. Usuwanie niedogrzewań budynku poprzez ustalenie właściwego ciśnienia dyspozycyjnego.
3. Korekta regulacji instalacji co.
4. Uzupełnianie wody w instalacji co. (odpowietrzanie). Odpowietrzanie grzejników.

III. Czynności eksploatacyjne wykonywane w ramach konserwacji.

1. Uzupełnianie oleju w tulejach termometrów.
2. Wymiana termometrów (dostarczonych przez Zamawiającego).
3. Naprawa lub wymiana manometrów (dostarczonych przez Zamawiającego).
4. Konserwacja urządzeń i elementów zabezpieczenia instalacji co.
5. Płukanie instalacji wodą.
6. Uzupełnianie izolacji termicznej zdemontowanej lub uszkodzonej podczas wykonywania robót konserwacyjnych.

. Uzupełnianie miejscowe uszkodzonej podczas wykonywania robót konserwacyjnych powłoki antykorozyjnej rurociągów i urządzeń.

W przypadku konieczności wykonania napraw nie objętych gwarancją, wykonywane one będą na odrębne zamówienie zamawiającego, udzielone zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.

CZEŚĆ C. INSTALACJIA CIEPŁEJ I ZIMNEJ WODY BYTOWEJ + ZESTAW POMPOWY (HYDROFOROWY) WSPOMAGAJĄCY

Utrzymanie urządzeń i instalacji ciepłej i zimnej wody bytowej oraz pomp wspomagających we właściwym stanie technicznym, zapewniającym sprawną, bezawaryjną i bezpieczną eksploatację, zgodną z zasadami wiedzy technicznej, w szczególności:

1. Likwidacja przecieków.

1) Usuwanie przecieków na zaworach (na poziomach i na pionach).
2) Usuwanie przecieków przy pompach cyrkulacyjnych.
3) Wyłączanie ciepłej/zimnej wody (w zależności od rodzaju awarii) w przypadkach awaryjnych.
4) Usuwanie przecieków punktów czerpalnych i miejscowych na rurociągach.

2. Czynności konserwacyjne urządzeń hydroforowych.

1) Przeprowadzenie oględzin w czasie ruchu i postoju urządzenia.
2) Kontrola pracy pomp.
3) Sprawdzenie ciśnienia w zbiorniku przeponowym.
4) Przeprowadzenie odpowiednich badań i pomiarów skuteczności ochrony przeciwpożarowej.
5) Sprawdzenie połączeń elektrycznych elementów.
6) Sprawdzenie prawidłowości działania aparatury kontrolno-pomiarowej.
7) Kontrola prawidłowości nastawień zabezpieczeń działania urządzeń pomocniczych.
8) Sprawdzenie stanu urządzeń energoelektronicznych.
9) Sprawdzenie stanu łożysk, czynności konserwacyjne.

3. Czynności sprawdzające i konserwacyjne zaworów antyskażeniowych.

W przypadku konieczności wykonania napraw, wykonywane będą na odrębne zamówienie zamawiającego, udzielone zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.

CZEŚĆ D. ZAKRES USŁUG KONSERWACYJNYCH INSTALACJI WODNO-KANALIZACYJNEJ WRAZ Z PRZYŁĄCZAMI I PRZYKANALIKAMI (KANALIZACJA SANITARNA I DESZCZOWA)

Utrzymanie urządzeń i instalacji wodno-kanalizacyjnych we właściwym stanie technicznym, zapewniającym sprawną, bezawaryjną i bezpieczną eksploatację, zgodną z zasadami wiedzy technicznej, w szczególności:

1. Utrzymanie instalacji wodno-kanalizacyjnej w sprawności

1) Utrzymanie szczelności i drożności instalacji wodno-kanalizacyjnej - uszczelnianie armatury na sieci wodno-kanalizacyjnej, likwidacja przecieków (piony, syfony) i udrażnianie instalacji.
2) Czyszczenie podejść odpływowych, wpustów ściekowych syfonów, studzienek kanalizacyjnych

i rewizji w pomieszczeniach ogólnodostępnych.

2. Czynności eksploatacyjne wykonywane w ramach konserwacji:

1) konserwacja urządzeń wodno-kanalizacyjnych i elementów zabezpieczających instalację;
2) uzupełnienie izolacji termicznej zdemontowanej lub uszkodzonej podczas wykonywania robót konserwacyjnych;
3) wykonywanie regulacji instalacji;
4) bieżąca obsługa i wykonywanie napraw zaworów burzowych;
5) przepychanie wpustów ściekowych studzienek podwórzowych i rur deszczowych bez zastosowania sprzętu mechanicznego i wykonania robót ziemnych.

CZĘSTOTLIWOŚĆ WYKONYWANYCH CZYNNOŚCI:

Wszystkie wyżej wymienione czynności będą wykonywane jako bieżąca miesięczna konserwacja polegająca na utrzymaniu stałej sprawności technicznej instalacji.

W przypadku zaistnienia awarii, Wykonawca zobowiązuje się do:

- w czasie pełnienia dyżuru w godzinach pracy sądu, do niezwłocznego przystąpienia konserwatora do usunięcia drobnych usterek i podjęcia czynności niezbędnych do zabezpieczenia przed awarią a także natychmiastowego powiadomienia gwaranta, inwestora i Zamawiającego.
- poza ww. godzinami, do przystąpienia do usunięcia drobnych usterek wchodzących w zakres czynności konserwacyjnych w ciągu 2 godzin od chwili zawiadomienia, o ile usterka zagraża zniszczeniem lub uszkodzeniem budynku.

Na terenie kompleksu sądowego w dni robocze będzie dyżurował wykwalifikowany konserwator instalacji sanitarnych od godz. 8.00 do 16.00.

Zgłoszenia awarii mogą dokonywać w godzinach od 8.00 do 16.00 pracownicy użytkownika, w pozostałych godzinach wskazany przez Sąd Rejonowy przedstawiciel.

Przed przystąpieniem do usunięcia skutków awarii zakres prac wykraczający poza ww. zakres prac konserwacyjnych należy każdorazowo ustalić z przedstawicielem użytkownika obiektu i zamawiającym.

Koszty materiałów eksploatacyjnych w ww. zakresie pokrywa Administrator.

Zamawiający ponosi koszty zużytych części eksploatacyjnych i ewentualnych napraw nie objętych gwarancją.
W przypadku konieczności wykonania dodatkowych robót (napraw bieżących i awaryjnych), nie objętych ww. zakresem usług konserwacyjnych, a związanych z zapewnieniem prawidłowego funkcjonowania instalacji objętych zakresem zamówienia, roboty te wykonywane będą w ramach udzielonej gwarancji lub odpłatnie na odrębne zlecenie Zamawiającego. Wykonanie napraw nie objętych warunkami gwarancji lub wynikających z dewastacji lub kradzieży, wymaga uprzedniego zgłoszenia na piśmie przez Administratora zakresu prac i przedłożenia Zamawiającemu kosztorysu wykonania naprawy. Po uzgodnieniu zakresu prac z Zamawiającym i uzyskaniu pisemnej akceptacji i zlecenia od Zamawiającego, Wykonawca wykona prace i zgłosi Zamawiającemu do odbioru. Po odbiorze prac wykonawca złoży Zamawiającemu fakturę.

ZAKRES PRAC ZWIĄZANYCH Z KONSERWACJĄ, PRZEGLĄDAMI TECHNICZNYMI INSTALACJI WENTYLACJI KLIMATYZACYJNEJ ORAZ INSTALACJI KLIMATYZACJI TYPU SPLIT

Wentylacja mechaniczna nawiewno-wyciągowa z funkcja ciepła technologicznego. Instalacje wentylacyjne N1 i W1 oraz N2 i W2 obsługiwane SA przez centrale klimatyzacyjne typu Resolair64 17 91 i Resolair64 12 91 firmy Menerga Apparatebau GmbH (Niemcy). Centrale klimatyzacyjne z odzyskiem ciepła, wyposażone są w regeneracyjne (nieobrotowe) wymienniki ciepła w formie pakietów akumulacyjnych.

W centralach zastosowano wentylatory z napędem bezpośrednim z wirnikiem bez obudowy typu SolVent. Jednostki wentylatorów wyposażone są w autonomiczne układy automatyki, w skład której wchodzi tablica sterownicza z Marenga-Controller DDC.

Administrator zapewni utrzymanie instalacji wentylacji klimatyzacyjnej i instalacji klimatyzacji typu Split we właściwym stanie technicznym, zapewniającym sprawną, bezawaryjną i bezpieczną eksploatację, zgodną z zasadami wiedzy technicznej, w szczególności:

I. Instalacja wentylacji

1. Zakres konserwacji obejmuje prowadzenie czynności eksploatacyjnych i konserwacyjnych urządzeń klimatyzacyjnych.
2. Prowadzenie prac konserwacyjnych odbywać się będzie w trybie comiesięcznych przeglądów i obejmować będzie w szczególności:
   1) ogólne sprawdzanie stanu instalacji i urządzeń,
   2) kontrolę stanu zanieczyszczeń filtrów (czyszczenie filtrów dokonywane będzie, co najmniej raz w miesiącu) i ewentualna ich wymiana,
   3) sprawdzanie stanu napędu wentylatorów, regulacji pasków klinowych,
   4) sprawdzanie stanu zamocowań urządzeń, dokręcanie śrub mocujących,
   5) sprawdzenie stanu automatyki oraz instalacji zasilająco - sterowniczej,
   6) sprawdzanie działania siłowników przepustnic powietrza,
   7) instalacje elektryczne wchodzące w skład urządzeń klimatyzacyjnych:
      a) sprawdzenie zabezpieczeń,
      b) sprawdzenie przewodów elektrycznych i ich połączeń,
      c) sprawdzenie styków sprężarek,
      d) sprawdzenie zabezpieczeń termicznych czujników,
      e) sprawdzenie styku przekaźników,
      f) sprawdzenie układu sterowania i blokady,
      g) sprawdzenie termostatu.

II. Instalacja klimatyzacji typu SPLIT

Klimatyzatory typu SPLIT firmy Fujitsu.

Zakres konserwacji obejmuje sprawdzenie jeden raz na kwartał:

1) stanu i ewentualne czyszczenie skraplacza,
2) stanu zabrudzenia filtrów i ewentualne ich czyszczenie lub wymianę,
3) ciśnień roboczych i napięć sieci zasilającej,
4) szczelności układu i ewentualną korektę napełnienia freonem,
5) poboru mocy i prądów odbiorników elektrycznych,
6) zamocowań kabli zasilających i przewodów sterowania,
7) zabezpieczeń ciśnieniowych,
8) stanu łożysk,
9) wirników wentylatorów i zamocowań mechanicznych.

Koszt materiałów eksploatacyjnych (m.in. filtry, paski klinowe, itp.) pokrywa Administrator. Zamawiający ponosi koszty zużytych części eksploatacyjnych i ewentualnych napraw nie objętych gwarancją.

III. Wykonywanie zgodnie z Prawem budowlanym okresowych przeglądów przewodów wentylacyjnych i kominiarskich.

IV. Instalacja ciepła technologicznego przy centralach wentylacyjnych

1. Kontrola i ocena stanu technicznego:
   - zaworów trójdrogowych,
   - pompy,
   - armatury.
2. Sprawdzenie działania, stanu technicznego i ew. regulacja automatyki central wentylacyjnych.
3. Sprawdzenie oraz ew. regulacja parametrów pracy instalacji.

W zakres obowiązków Administratora wchodzą także następujące czynności:

1. Prowadzenia „Książki pracy konserwatora" (opis czynności i zastosowanych materiałów w trakcie konserwacji wymaga potwierdzenia wykonawcy konserwacji).
2. Uczestniczenia w odbiorach prac konserwacyjnych i kontrolach realizacji czynności konserwacyjnych.
3. Używania do konserwacji wyłącznie materiałów i urządzeń atestowanych dopuszczonych do stosowania w budownictwie.
4. Wykonywania wszelkich prac zgodnie z przepisami BHP, PN oraz zasadami sztuki budowlanej.
5. Uporządkowanie miejsca po wykonywanych pracach konserwacyjnych.

W przypadku zaistnienia awarii, Administrator zobowiązuje się do:

- niezwłocznego przybycia konserwatora na miejsce zdarzenia (max. do 120 min. od momentu zgłoszenia) i usunięcia drobnych usterek wchodzących w zakres czynności konserwacyjnych w ciągu 3 godzin od chwili stwierdzenia przyczyn ich powstania. Awarie, których naprawa objęta jest gwarancją usuwane będą przez gwaranta, pod nadzorem Administratora.
- W przypadku konieczności wykonania dodatkowych robót (napraw bieżących i awaryjnych), nie objętych ww. zakresem usług konserwacyjnych, i nie objętych gwarancją, a związanych z zapewnieniem prawidłowego funkcjonowania instalacji objętych zakresem zamówienia, roboty te wykonywane będą na odrębne zlecenie Zamawiającego. Wykonanie napraw nie objętych warunkami gwarancji lub wynikających z dewastacji lub kradzieży, wymaga uprzedniego zgłoszenia na piśmie przez Administratora zakresu prac i przedłożenia Zamawiającemu kosztorysu wykonania naprawy. Po uzgodnieniu zakresu prac z Zamawiającym i uzyskaniu pisemnej akceptacji i zlecenia od Zamawiającego, Wykonawca wykona prace i zgłosi Zamawiającemu do odbioru. Po odbiorze prac wykonawca złoży Zamawiającemu fakturę.

OGÓLNE CZYNNOŚCI KONSERWACYJNE W BRANŻY ELEKTRYCZNEJ

Poniższe zestawienia prac konserwacyjnych ma jedynie charakter informacyjny, nie stanowi zamkniętego katalogu robót elektrycznych objętych niniejszym zamówieniem, które wykonywane będą zgodnie z instrukcjami obsługi i konserwacji zawartymi w dokumentacji powykonawczej.

Instalacje elektryczne silnoprądowe i niskonapięciowe (zasilane z sieci nn):

1 System modułów zasilania awaryjnego wraz z okablowaniem, obejmuje urządzenia awaryjnego oświetlenia - sprawdzanie ich baterii, test poprawności połączeń, regulacja programów pracy, czyszczenie, usuwanie awarii.
2. UPS wraz z okablowaniem - sprawdzenie stanu baterii, symulacja braku napięcia, test Psu i okresowe przeglądy, usuwanie awarii.
3. Sieć nn wraz z okablowaniem, urządzeniami, osprzętem, rozdzielniami nn - obejmuje gniazda

elektryczne ogólnego przeznaczenia, gniazda wtykowe dla sieci komputerowej, ochrona od porażeń w systemie TN-C-S - przeglądy, usuwanie awarii, sprawdzanie poprawności połączeń z wymianą uszkodzonego osprzętu natynkowego (wyłączniki) oświetlenie i wymiana niesprawnych źródeł światła (świetlówki), sprawdzanie poprawności działania łączników i zabezpieczeń w rozdzielniach nn.

4. Oświetlenie zewnętrzne wraz z okablowaniem - sprawdzanie czujników zmierzchowych, wymiana uszkodzonych i zużytych źródeł światła, czyszczenie kloszy osłonowych, sprawdzanie połączeń, okresowe przeglądy, usuwanie awarii.

Poza ww. zakresem prac do wykonawcy należeć będzie:

5. Utrzymanie powierzonych do konserwacji instalacji i urządzeń elektrycznych w pełnej sprawności technicznej i użytkowej.
6. Usuwanie zgłoszonych i stwierdzonych w czasie przeglądu usterek i uszkodzeń w urządzeniach i instalacjach elektrycznych, o ile nie są objęte gwarancją.
7. Przeprowadzanie bieżących i okresowych kontroli z wpisem do książki przeglądów:
   1) raz na miesiąc - sprawdzanie działania wyłączników różnicowoprądowych w częściach administracyjnych budynku,
   2) raz na dwa miesiące - sprawdzanie sprawności pozostałych zabezpieczeń instalacji elektrycznych.
8. Dokonywanie odpowiednich wpisów do dzienników konserwacji.
9. Sprawdzanie i wymiana uszkodzonego lub zużytego osprzętu elektrycznego i źródeł światła (puszki, gniazda, włączniki, przyciski, oprawy oświetleniowe, żarówki, świetlówki, itp.).
10. Sprawdzanie i wymiana uszkodzonych lub zużytych elementów wyposażenia tablic i rozdzielni elektrycznych instalacji elektrycznych.
11. Sprawdzanie i wymiana uszkodzonych odcinków przewodów, kabli, rur, koryt, listew, instalacji elektrycznych.
12. Sprawdzanie i wymiana elementów instalacji odgromowej i połączeń wyrównawczych.
13. Sprawdzanie stanu technicznej sprawności liczników energii elektrycznej oraz ich właściwego oplombowania.
14. Sprawdzanie stanu zabezpieczenia przed dostępem osób postronnych, złączy i przyłączy do budynku.
15. Każdorazowo po wymianie odcinka przewodów elektrycznych w instalacji, dokonywanie właściwych pomiarów instalacji wraz z protokołem pomiarowym.
16 Wykonywanie okresowych przewidzianych Prawem budowlanym kontroli i pomiarów instalacji elektrycznej i odgromowej.
17. Dokonywanie innych prac zgodnych z zakresem konserwacji wynikającym z dokumentacji powykonawczej, która zawiera szczegółowy wykaz instalacji i urządzeń.
18. Powiadamianie zamawiającego o wszelkich stwierdzonych nieprawidłowościach, stawianie wniosków o ewentualne wyłączenie z eksploatacji części instalacji i urządzeń grożących awarią lub niebezpiecznych dla użytkownika.
19. Uporządkowanie miejsca po wykonywanych pracach konserwacyjnych.

Koszty materiałów eksploatacyjnych użytych do wykonania ww. czynności konserwacyjnych pokrywa Administrator.
Zamawiający ponosi koszty zużytych części eksploatacyjnych i ewentualnych napraw nie objętych gwarancją.

W przypadku zaistnienia awarii, Wykonawca zobowiązuje się do:

- w czasie pełnienia dyżuru w godzinach pracy sądu (na terenie budynku w dni robocze będzie przebywał wykwalifikowany elektryk od godz. 8.00 do 16.00), do niezwłocznego przystąpienia do usunięcia drobnych usterek i zabezpieczenia przed dalszym zniszczeniem lub uszkodzeniem budynku.
- poza ww. godzinami, do przystąpienia do usunięcia drobnych usterek wchodzących w zakres czynności konserwacyjnych w ciągu 2 godzin od chwili zawiadomienia, o ile usterki zagrożą

zniszczeniem lub uszkodzeniem budynku.

Zgłoszenia usterek mogą dokonywać pracownicy Sądu w godzinach od 8.00 do 16.00, w pozostałych godzinach wskazany przez Sąd jego przedstawiciel.

Przed przystąpieniem do usunięcia skutków usterek zakres prac wykraczający poza ww. zakres prac konserwacyjnych należy każdorazowo ustalić z przedstawicielem użytkownika obiektu i z zamawiającym.

W przypadku konieczności wykonania dodatkowych robót (napraw bieżących i awaryjnych), nie objętych ww. zakresem usług konserwacyjnych, a związanych z zapewnieniem prawidłowego funkcjonowania instalacji objętych zakresem zamówienia, roboty te wykonywane będą w ramach udzielonej gwarancji lub odpłatnie na odrębne zlecenie Zamawiającego. Wykonanie napraw nie objętych warunkami gwarancji lub wynikających z dewastacji lub kradzieży, wymaga uprzedniego zgłoszenia na piśmie przez Administratora zakresu prac i przedłożenia Zamawiającemu kosztorysu wykonania naprawy. Po uzgodnieniu zakresu prac z Zamawiającym i uzyskaniu pisemnej akceptacji i zlecenia od Zamawiającego, Wykonawca wykona prace i zgłosi Zamawiającemu do odbioru. Po odbiorze prac wykonawca złoży Zamawiającemu fakturę.

W budynku znajdują się m.in.:
Tablice bezpiecznikowe piętrowe - z osprzętem zamontowanym na szynach TH35.
Rozdzielnia główna - szafowa prefabrykowana.

OGÓLNE CZYNNOŚCI KONSERWACYJNE INSTALACJI TELETECHNICZNYCH SYSTEMÓW NISKOPRĄDOWYCH (W TYM M.IN.: TELEWIZJI PRZEMYSŁOWEJ, SYGNALIZACJI WŁAMANIA I NnapadU ORAZ KONTROLI DOSTĘPU (RÓWNIEŻ STREF SPECJALNYCH), SYGNALIZACJI PPOŻ. I INSTALACJI ROZGŁASZANIA PRZEWODOWEGO.

I. SYSTEM OBSERWACJI TELEWIZYJNEJ

1. Sprawdzenie działania kamer - korekta ustawień.
2. Sprawdzenie mocowania - korekta ustawień.
3. Sprawdzenie działania monitorów - korekta ustawień.
4. Czyszczenie monitorów.
5. Czyszczenie optyki kamer.
6. Sprawdzenie poprawności działania rejestratorów.
7. Prowadzenie książki serwisowej.

II. SYSTEMY ALARMU WŁAMANIA I NAPADU ORAZ KONTROLI DOSTĘPU

1. Analiza zdarzeń z drukarki centrali alarmowej.
2. Wymiana papieru w drukarce.
3. Sprawdzenie działania czujek.
4. Czyszczenie optyki czujek ruchu.
5. Kontrola działania przycisków napadowych.
6. Kontrola sprawności sygnalizatorów optycznych
7. Sprawdzenie zabezpieczeń sabotażowych ekspanderów i modułów zasilających.
8. Sprawdzenie czytników kontroli dostępu.
9. Sprawdzenie stanu technicznego akumulatorów.
10. Sprawdzenie sprawności radiolinii napadowej (o ile zostanie zamontowana).
11. Sprawdzenie sprawności tablicy synoptycznej.
12. Aktualizacja komputera do wizualizacji zdarzeń.
13. Sprawdzenie central alarmowych.
14. Prowadzenie książki serwisowej.

Poza ww. zakresem prac do wykonawcy należeć będzie:

1. Utrzymanie powierzonych do konserwacji instalacji i urządzeń niskoprądowych w pełnej

sprawności technicznej i użytkowej.
2. Okresowe przeglądy techniczne i konserwacje wykonywane raz na dwa miesiące oraz naprawy systemów niskoprądowych.
3. Usuwanie zgłoszonych i stwierdzonych w czasie przeglądu usterek i uszkodzeń w urządzeniach i instalacjach niskoprądowych.
4. Sprawdzanie i wymiana uszkodzonego lub zużytego osprzętu systemów niskoprądowych.
5. Sprawdzanie i wymiana uszkodzonych lub zużytych elementów wyposażenia systemów.
6. Sprawdzanie i wymiana uszkodzonych odcinków przewodów, kabli, rur, koryt, listew, systemów niskoprądowych.
7. Sprawdzanie stanu zabezpieczenia złączy przed dostępem osób postronnych i przyłączy do budynku.
8. Każdorazowo po wymianie odcinka przewodów systemu, dokonywanie właściwych pomiarów instalacji wraz z protokołem pomiarowym.
9. Powiadamianie zamawiającego o wszelkich stwierdzonych nieprawidłowościach, stawianie wniosków o ewentualne wyłączenie z eksploatacji części instalacji i urządzeń grożących awarią lub niebezpiecznych dla użytkownika.
10. Uporządkowanie miejsca po wykonywanych pracach konserwacyjnych.

Koszty materiałów eksploatacyjnych pokrywa Administrator.
Zamawiający ponosi koszty zużytych części eksploatacyjnych i ewentualnych napraw nie objętych gwarancją.

W przypadku zaistnienia awarii, Wykonawca zobowiązuje się do:

- w czasie pełnienia dyżuru w godzinach pracy sądu (na terenie budynku w dni robocze będzie przebywał wykwalifikowany elektryk od godz, 8.00 do 16.00), do niezwłocznego przystąpienia do usunięcia drobnych usterek i zabezpieczenia przed dalszym zniszczeniem lub uszkodzeniem budynku. Naprawy gwarancyjne dokonane zostaną przez gwaranta.
- poza ww. godzinami, do przystąpienia do usunięcia drobnych usterek wchodzących w zakres czynności konserwacyjnych w ciągu 2 godzin od chwili zawiadomienia, o ile usterki zagrożą zniszczeniem lub uszkodzeniem budynku.

Zgłoszenia usterek mogą dokonywać w godzinach od 8.00 do 16.00 pracownicy Sądu, w pozostałych godzinach wskazany przez Sąd jego przedstawiciel.

Przed przystąpieniem do usunięcia skutków usterek zakres prac wykraczający poza ww. zakres prac konserwacyjnych należy każdorazowo ustalić z przedstawicielem użytkownika obiektu i z zamawiającym.

W przypadku konieczności wykonania dodatkowych robót (napraw bieżących i awaryjnych), nie objętych ww. zakresem usług konserwacyjnych, a związanych z zapewnieniem prawidłowego funkcjonowania instalacji objętych zakresem zamówienia, roboty te wykonywane będą w ramach udzielonej gwarancji lub odpłatnie na odrębne zlecenie Zamawiającego. Wykonanie napraw nie objętych warunkami gwarancji lub wynikających z dewastacji lub kradzieży, wymaga uprzedniego zgłoszenia na piśmie przez Administratora zakresu prac i przedłożenia Zamawiającemu kosztorysu wykonania naprawy. Po uzgodnieniu zakresu prac z Zamawiającym i uzyskaniu pisemnej akceptacji i zlecenia od Zamawiającego, Wykonawca wykona prace i zgłosi Zamawiającemu do odbioru. Po odbiorze prac wykonawca złoży Zamawiającemu fakturę.

OGÓLNE CZYNNOŚCI KONSERWACYJNE SYSTEMÓW TELEFONICZNYCH

dot. konserwacji, przeglądów technicznych i drobnych napraw, w tym ew. awarii urządzeń teletechnicznych (aparaty, centrala telefoniczna) oraz sieci telefonicznych (okablowanie budynku)

Obejmuje cyfrową centralę telefoniczną typu DGT-Milenium, podłączenie 1 PRA (30B+D), o 200 liniach wewnętrznych, z aparatami:

- telefony analogowe - 120 szt. (z możliwością rozszerzenia do 200 szt.),
- telefony systemowe sekretarskie - 24 szt.,
- telefony systemowe awizo - 3 szt.

Zakres czynności:

1. Administrowanie (nadzór i obsługa) systemem telekomunikacyjnym.
2. Zaprogramowanie centrali telefonicznej (ew. zmiana oprogramowania wykonanego przez dostawcę centrali) i włączenie do ruchu (podłączenie numerów wewnętrznych, krosowanie -na etapie wprowadzania użytkowników do budynku).
3. Utrzymanie powierzonych do konserwacji instalacji i urządzeń telefonicznych w pełnej sprawności technicznej i użytkowej:

1) utrzymanie w stałej sprawności funkcjonowania centrali telefonicznej, urządzeń teletechnicznych, podzespołów elektrycznych i mechanicznych,
2) wykonywanie przeglądów, konserwacja centrali telefonicznej, sieci teletechnicznej,
3) wykrywanie i usuwanie usterek programowych,
4) wykrywanie usterek (awarii) sprzętowych i sygnalizowanie konieczności wymiany podzespołów, uszkodzonego osprzętu telefonicznego i elementów instalacji telefonicznych.
5) Kreowanie nowych numerów telefonicznych wewnętrznych (według numeracji operatora) oraz instalowanie z oprogramowaniem kompletu sekretarsko-dyrektorskiego.
6) Zmiany lokalizacji numerów w pokojach (przeprowadzki), przedłużanie kabli telefonicznych.
7) Back-up centrali raz w miesiącu.
8) Czyszczenie aparatów telefonicznych (raz na kwartał).

Powyższe prace wykonywane będą w godzinach pracy od 8.00 do 16.00 w dni robocze zamawiającego.
Wykonawca zabezpieczy usługę pogotowia technicznego (podjęcie czynności przez konserwatora) w czasie nie dłuższym niż 120 min. od chwili telefonicznego powiadomienia.

Koszty materiałów eksploatacyjnych użytych do czynności konserwacyjnych pokrywa Administrator. Zamawiający ponosi koszty zużytych części eksploatacyjnych i ewentualnych napraw.
W przypadku konieczności wykonania dodatkowych robót (napraw bieżących i awaryjnych), nie objętych ww. zakresem usług konserwacyjnych, a związanych z zapewnieniem prawidłowego funkcjonowania instalacji objętych zakresem zamówienia, roboty te wykonywane będą w ramach udzielonej gwarancji lub odpłatnie na odrębne zlecenie Zamawiającego. Wykonanie napraw wynikających z dewastacji lub kradzieży, wymaga uprzedniego zgłoszenia na piśmie przez Administratora zakresu prac i przedłożenia Zamawiającemu kosztorysu wykonania naprawy. Po uzgodnieniu zakresu prac z Zamawiającym i uzyskaniu pisemnej akceptacji i zlecenia od Zamawiającego, Wykonawca wykona prace i zgłosi Zamawiającemu do odbioru. Po odbiorze prac wykonawca złoży Zamawiającemu fakturę.

OGÓLNE CZYNNOŚCI KONSERWACYJNE DŹWIGÓW

Wykaz dźwigów w budynku Sądu Rejonowego i Prokuratury Rejonowej w Piasecznie:

LP	Adres	Rok produkcji	Ilość przystanków	Rodzaj dźwigu	Rodzaj drzwi	Producent	Udźwig/kg Sterowanie
1	ul. Kościuszki 14 05-500 Piaseczno	2007	5	osobowy	automat. otwieranie teleskopowo	OTIS	630 elektroniczne zbiorcze G-D
2	ul. Kościuszki 14 05-500 Piaseczno	2007	5	osobowy	automat. otwieranie teleskopowo	OTIS	630 elektroniczne zbiorcze G-D
3	ul. Kościuszki 14 05-500 Piaseczno	2007	2	towarowy mały	gilotynowe ręcznie otwierane	ISO-A	200 przyciskowo przestawne

Administrator zobowiązuje się do wykonywania konserwacji dźwigów (samodzielnie bądź poprzez zatrudnienie firmy konserwującej), zgodnie z warunkami określonymi w umowie gwarancyjnej z producentem dźwigów, w tym warunkiem posiadania przez firmę konserwującą autoryzacji producenta dźwigów do konserwacji urządzeń w okresie gwarancji.

Konserwacja dźwigów wykonywana będzie zgodnie z Dokumentacją Techniczno-Ruchową, Instrukcją Konserwacji, Warunkami Gwarancji oraz przepisami i zaleceniami Urzędu Dozoru Technicznego.

Administrator w przypadku zawierania umowy na wykonywanie usługi konserwacji dźwigów z podwykonawcą, treść umowy dotyczącą zakresu czynności i obowiązków uzgodni z zamawiającym.

Koszt materiałów eksploatacyjnych użytych do wykonania czynności konserwacyjnych oraz wymiany świetlówek pokrywa Administrator.
Zamawiający ponosi koszty ewentualnych napraw.

Uprawniona osoba ze strony Zamawiającego ma stały dostęp do maszynowni i innych urządzeń dźwigu oraz do kontroli dziennika konserwacji.
Zamawiający wymaga obecności Administratora w czasie badań dźwigów przeprowadzanych przez Urząd Dozoru Technicznego.
Opłaty związane z czynnościami Urzędu Dozoru Technicznego pokrywa Zamawiający.

W przypadku konieczności wykonania dodatkowych robót (napraw bieżących i awaryjnych), nie objętych zakresem usług konserwacyjnych, a związanych z zapewnieniem prawidłowego funkcjonowania instalacji objętych zakresem zamówienia, roboty te wykonywane będą w ramach udzielonej gwarancji lub odpłatnie na odrębne zlecenie Zamawiającego.
Wykonanie napraw wynikających z dewastacji lub kradzieży, wymaga uprzedniego zgłoszenia na piśmie przez Administratora zakresu prac i przedłożenia Zamawiającemu kosztorysu wykonania naprawy. Po uzgodnieniu zakresu prac z Zamawiającym i uzyskaniu pisemnej akceptacji i zlecenia od Zamawiającego, Wykonawca wykona prace i zgłosi Zamawiającemu do odbioru. Po odbiorze prac wykonawca złoży Zamawiającemu fakturę.

CZYNNOŚCI KONSERWACYJNE I PRZEGLĄDY TECHNICZNE URZĄDZEŃ I SPRZĘTU PRZECIWPOŻAROWEGO (GAŚNIC)

Przez urządzenia przeciwpożarowe rozumie się urządzenia określone w § 2 ust. 1 pkt 7 Rozporządzenia MSWiA z dnia 21 kwietnia 2006 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz.U. Nr 80, poz. 563).

Urządzenia przeciwpożarowe i gaśnice powinny być poddawane przeglądom technicznym i czynnościom konserwacyjnym zgodnie z zasadami określonymi w PN dotyczących urządzeń przeciwpożarowych i gaśnic w odnośnej dokumentacji techniczno-ruchowej oraz instrukcji obsługi nie rzadziej niż raz w roku.

Zakres przeglądu i konserwacji instalacji sygnalizacji pożaru:

1. Centrala wraz z podstawowym zasilaniem:
   - sprawdzenie działania centralki, jej mocowania stan techniczny i parametry (zgodnie z DTR),
   - sprawdzenie układu zasilającego i urządzeń pomiarowych,
   - sprawdzenie stanu i ewentualna naprawa lub wymiana przycisków manipulatorów żarówek, zamków i szyb,
   - sprawdzenie stanu i ewentualna naprawa podłączeń linii dozorowych ,stanu pakietów i paneli w centralce wraz z wymianą lub naprawą pakietów uszkodzonych,
   - czyszczenie centralki i jej gniazd stykowych.
2. Awaryjne źródła zasilania:
   - sprawdzenie stanu technicznego akumulatorów,
   - sprawdzenie automatycznego przełącznika na zasilanie awaryjne w przypadku zaniku napięcia sieci 220 V,
   - czyszczenie akumulatorów, konserwacja połączeń elektrycznych.
3. Linie dozorowe i sygnalizacyjne:
   - sprawdzenie stanu technicznego przewodów, zamocowań,
   - sprawdzenie stanu prawidłowości połączeń we wszystkich punktach technologicznego przerwania linii,
   - usunięcie zauważonych uszkodzeń linii powstałych podczas ich normalnej eksploatacji,
   - sprawdzenie działania każdej linii dozorowej poprzez losowo wybrany sygnalizator pożaru za pomocą imitatora dymu, płomienia temperatury a w przypadku przycisku poprzez uruchomienie ręczne.
4. Ręczne i automatyczne sygnalizatory pożaru:
   - sprawdzanie stanu technicznego i zamocowania (czujek, przycisków, wskaźników zadziałania itp), naprawa ewentualnych uszkodzeń,
   - sprawdzanie poprawności działania wszystkich czujek i sygnalizatorów za pomocą imitatorów pożaru,
   - usuwanie zanieczyszczeń, sprawdzenie i regulacja progu czułości czujek izotopowych, ewentualna ich wymiana.
5. Urządzenia dodatkowe:
   sprawdzenie działania zewnętrznych urządzeń sygnalizacyjnych a także przeciw pożarowych klap i innych urządzeń sterowanych sygnałem pożarowym z centralki sygnalizacji pożaru.

Uwagi dodatkowe:

naprawa uszkodzeń powstałych z winy użytkownika lub zdarzeń losowych na koszt użytkownika wymaga ustaleń wysokości kosztów z Zamawiającym,
Administrator (konserwator) odnotowuje wykonane czynności konserwacyjno-naprawcze w książce przeglądów technicznych i kontroli systemu alarmowego przechowywanej przez użytkownika obiektu przy centralce oraz własnym protokóle potwierdzonym przez użytkownika systemu. Potwierdzony protokół stanowi podstawę do rozliczeń z

Zamawiającym.

Zakres przeglądu i konserwacji hydrantów i zaworów hydrantowych:

całkowite rozwinięcie węża hydrantowego i poddanie go ciśnieniu, sprawdzając miernikiem ciśnienie i wydajność,
sprawdzenie wychylenia zwijadła wężowego i jego obracania,
sprawdzenie zacisków i taśmowania węży,
wymianę zbitych szybek w drzwiczkach hydrantowych,
wymianę uszkodzonych zamków w drzwiczkach hydrantowych,
sporządzenie stosownej dokumentacji i kontrolek przeglądu.

Zakres przeglądów i napraw gaśnic:

Przegląd:
- oględziny zewnętrzne (uszkodzenia mechaniczne, korozja, stan plomb i zawleczek),
- dla gaśnic o pojemności zbiornika powyżej 6 dcm sprawdzanie ważności legalizacji Urzędu Dozoru Technicznego,
- sprawdzanie stopnia napełnienia środkiem gaśniczym i stanu czynnika wyrzutowego,
- sprawdzenie stanu zamocowania lub lokalizacji,
- naklejenie kontrolki z datą następnego badania.

Naprawa:
- sprawdzenie stanu technicznego wszystkich części i w wypadku zużycia ich wymianę,
- napełnienie środkiem gaśniczym lub jego wymianę,
- wymiana lub napełnienie naboi i butli z czynnikiem napędowym w razie konieczności,
- w razie potrzeby malowanie zbiornika i wymianę oznakowania,
- naklejenie kontrolki z datą naprawy i następnego przeglądu.

Stan techniczny gaśnicy po naprawie musi odpowiadać przebadanemu wzorcowi, na który producenci otrzymali certyfikat.

Zakres przeglądów przeciwpożarowych klap dymowych:

- otwarcie klapy, sprawdzanie prawidłowości pracy urządzenia:
- sprawdzenie i ewentualne przesmarowanie okuć,
- sprawdzenie okuć,
- oględziny zewnętrzne wszystkich elementów,
- sprawdzenie działania centrali sterowniczej przy zamkniętych klapach w trybie testowym,
- smarowanie uszczelek pastą przeciwzamarzającą w okresie zimowym,
- naklejanie kontrolki dokonanego przeglądu,
- ręczne zamknięcie z przycisku wentylacyjnego,
- zamknięcie klap automatyką pogodową,
- pomiary elektryczne.

Koszt materiałów eksploatacyjnych użytych do wykonania czynności konserwacyjnych pokrywa Administrator.
Zamawiający ponosi koszty zużytych części eksploatacyjnych i ewentualnych napraw nie objętych gwarancją.

W przypadku konieczności wykonania dodatkowych robót (napraw bieżących i awaryjnych), nie objętych zakresem usług konserwacyjnych, a związanych z zapewnieniem prawidłowego funkcjonowania instalacji objętych zakresem zamówienia, roboty te wykonywane będą odpłatnie na odrębne zlecenie

Zamawiającego. Wykonanie napraw wynikających z dewastacji lub kradzieży, wymaga uprzedniego zgłoszenia na piśmie przez Administratora zakresu prac i przedłożenia Zamawiającemu kosztorysu wykonania naprawy. Po uzgodnieniu zakresu prac z Zamawiającym i uzyskaniu pisemnej akceptacji i zlecenia od Zamawiającego, Wykonawca wykona prace i zgłosi Zamawiającemu do odbioru. Po odbiorze prac wykonawca złoży Zamawiającemu fakturę.

Załącznik Nr 2 do SIWZ
Załącznik Nr 2 do umowy

Oferta przetargowa
dla Zamawiającego:
Sąd Rejonowy w Piasecznie
05-500 Piaseczno, ul. Kościuszki 14

Niżej podpisani:

działając w imieniu i na rzecz

REGON: ....., NIP: .....
Tel ..... , Fax .....
Strona internetowa ..... e-mail .....

W odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym **na administrowanie obiektem, w którym siedzibę ma Sąd Rejonowy i Prokuratura Rejonowa w Piasecznie przy ul. Kościuszki 14, nr ZP/FIN/08/10,** składamy niniejszą ofertę:

1. Oferujemy realizację **całego przedmiotu zamówienia,** tj. administrowanie obiektem, w którym siedzibę ma Sąd Rejonowy i Prokuratura Rejonowa w Piasecznie przy ul. Kościuszki, zgodnie z wymogami specyfikacji istotnych warunków zamówienia w okresie 12 miesięcy za cenę ryczałtową:
   - wartość z podatkiem **VAT-cena ofertowa** -wynosi ..... zł
     (słown ie złotych: .....).
2. Zamówienie będziemy realizować w okresie 12 miesięcy (od dnia 01.01.2011r. do 31.01.2011r.).
3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
4. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wykazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
5. Niniejszym akceptujemy postanowienia zawarte w „Projekcie umowy" stanowiącym załącznik nr 4 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia i w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach przedstawionych w projekcie umowy w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
6. Oświadczamy, że jeżeli w okresie związania ofertą nastąpią jakiekolwiek znaczące zmiany sytuacji przedstawionej w naszych dokumentach załączonych do oferty, natychmiast poinformujemy o nich Zamawiającego.
7. Upoważnionymi osobami do kontaktu z Zamawiającym są:

8. Oświadczamy, że zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia ubezpieczenia na kwotę minimum 200.000,00 zł, gdy obecna suma ubezpieczenia jest niższa i do systematycznego przedłużania ubezpieczenia w okresie realizacji przedmiotu zamówienia.

9. Załącznikami do niniejszej oferty są:

1)……
2)……
3)……
4)……
5) ……
6)……
7) ……

Zaleca się określenie zawartości oferty poprzez uzupełnienie poniższego zapisu:

Oferta wraz z załącznikami zawiera……zapisanych stron, podpisanych i ponumerowanych zgodnie **z** wymogami specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

……dnia …… ……
podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy

Załącznik Nr 3 do SIWZ

Pieczęć Wykonawcy

O Ś W I A D C Z E N I E O S P E Ł N I A N I U W A R U N K Ó W U D Z I A Ł U W P O S T Ę P O W A N I U

złożone zgodnie z art. 44 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.) Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na: Administrowanie obiektem, w którym siedzibę ma Sąd Rejonowy i Prokuratura Rejonowa w Piasecznie przy ul. Kościuszki 14, **nr ZP/FIN/08/10,** w imieniu reprezentowanego przeze mnie przedsiębiorstwa (firmy):

(nazwa i siedziba Wykonawcy)

oświadczam, że Wykonawca ten:

1) posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień (art. 22 ust. 1 pkt 1 ustawy);
2) posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawi pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia (art. 22 ust. 1 pkt 2 ustawy);
3) znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia (art. 22 ust. 1 pkt 3 ustawy);
4) nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy co oznacza, że:
   a) w ciągu ostatnich trzech lat przed wszczęciem postępowania nie wyrządził szkodę nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, a szkoda ta nie została dobrowolnie naprawiona do dnia wszczęcia postępowania, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem okoliczności, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności (art. 24 ust. 1 pkt 1 ustawy),
   b) nie otwarto jego likwidacji ani też nie ogłoszono jego upadłości, chyba że Wykonawca po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli poprzez likwidację majątku upadłego (art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy),
   c) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że uzyskał on przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu (art. 24 ust. 1 pkt 3 ustawy),
   d) zależnie od formy prawnej prowadzonej działalności, żaden z: właścicieli, wspólników spółki jawnej, partnerów lub członków zarządu spółki partnerskiej, komplementariuszy spółki komandytowej lub komandytowo-akcyjnej, urzędujących członków organu zarządzającego osoby prawnej, nie został prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego (art. 24 ust. 1 pkt 4 - 8 ustawy),
   e) w przypadku podmiotu zbiorowego w rozumieniu przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary, sąd nie orzekł wobec tego podmiotu na podstawie w/w przepisów zakazu ubiegania się o zamówienie (art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy),

Ponadto oświadczam, że Wykonawca:

1) nie wykonywał bezpośrednio czynności związanych z przygotowaniem prowadzonego postępowania, ani nie posługiwał się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że jego udział w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji;
2) nie złożył w ramach niniejszego postępowania nieprawdziwych informacji mających wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
3) zapoznał się ze wszystkimi warunkami zamówienia określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia i akceptuje je;
4) złożył ofertę odpowiadającą wymaganiom określonym w specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
5) w przypadku wyboru jego oferty, zobowiązuje się zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie i miejscu określonym przez zamawiającego, nie później jednak niż po upływie terminu związania ofertą.

Miejscowość…… **., dnia……2010 r.**

podpis osoby uprawnionej do
reprezentowania Wykonawcy

Załącznik nr 4 do siwz

„Wykaz usług zrealizowanych przez Wykonawcę"

Wykaz, co najmniej trzech usług zrealizowanych lub realizowanych w okresie ostatnich pięciu lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - to w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia -administrowanie obiektem o powierzchni nie mniejszej niż 6000 m w okresie 12 miesięcy. Zamawiający do porównania przyjmie takie zrealizowane lub realizowane zamówienia, dla których określone są: przedmiot, data rozpoczęcia i ewentualnie zakończenia, wielkość obiektu, odbiorca. Spełnienie warunku porównywalności wymaga bezwzględnego spełnienia łącznie wymienionych przesłanek, a także załączenia dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane należycie. Zamawiający przez usługę rozumie zrealizowanie bądź realizowanie takiej usługi, której czas realizacji na podstawie jednej umowy wynosi minimum 12 miesięcy. W przypadku usług rozpoczętych, ale nie zakończonych okres dotychczasowej realizacji usługi wynosi minimum 12 miesięcy. W przypadku, gdy realizacja usługi nie dotyczy jedynie administrowania obiektem o powierzchni nie mniejszej niż 6000 m^2 w okresie 12 miesięcy i z wystawionych dokumentów potwierdzających należyte wykonanie usługi nie wynika jej wielkość w wielkości całego zamówienia, należy w wykazie wskazać wielkość realizacji całej usługi z wyszczególnieniem wielkości usług w zakresie administrowania obiektem o powierzchni nie mniejszej niż 6000 m^2 w okresie 12 miesięcy. Zamawiający za usługę porównywalną przyjmie również usługę zarządzania.

L.P.	Odbiorca usługi	Przedmiot, zakres wykonywanej usługi	Okres wykonania usługi, data rozpoczęcia i zakończenia usługi	Wielkość obiektu
1				
2				
3				
4				
5				
6				

miejscowość data

podpis Wykonawcy

Załącznik nr 5 do SIWZ

UMOWA
(projekt)

W dniu.....2010 r. w Piasecznie, pomiędzy:
Sądem Rejonowym w Piasecznie z siedzibą w Piasecznie przy ul. Kościuszki 14, 05-500 Piaseczno, NIP: 123-113-40-43, Regon: 141231032, zwanym w dalszej części umowy **"Zamawiającym",** w imieniu którego działa: Kierownik Finansowy - Urszula Popis,

Firmą ....., działającą w oparciu o wpis do rejestru przedsiębiorców, prowadzonego przez ....., pod numerem ..... , NIP:....., Regon:....., nr licencji: ....., zwaną w dalszej części umowy **"Wykonawcą",** w imieniu której działa:

w wyniku udzielenia zamówienia publicznego nr **ZP/FIN/08/10 na administrowanie obiektem, w którym siedzibę ma Sąd Rejonowy i Prokuratura Rejonowa w Piasecznie przy ul. Kościuszki 14,**
w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 39 - 46 *ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych* (tekst jednolity: Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 11655 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą, dla zamówień o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 133.000 euro, przyjmując wartość kursu: 1 euro = 3,8771 zł, zgodnie z *rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 2007 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych* (Dz. U. Nr 241, poz. 1763), oraz wyboru oferty Wykonawcy, została zawarta umowa o następującej treści:

§1

Przedmiot umowy

Na podstawie niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia na rzecz Zamawiającego usługi polegającej na administrowaniu obiektem, w którym siedzibę ma Sąd Rejonowy i Prokuratura Rejonowa w Piasecznie przy ul. Kościuszki 14, zgodnie ze „Szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia" stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy oraz zgodnie z ofertą z dnia..... 2010 r., stanowiąca załącznik nr 2 do umowy, a Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy cenę, określoną w § 5 ust. 1 pkt 3 umowy.

§2

Termin realizacji umowy

Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługi, o których mowa w § 1, w okresie 12 miesięcy (od 01.01.2011 do 31.12.2011

§3

Zasady realizacji umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu umowy zgodnie ze „Szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia" stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy, dokumentacją

powykonawczą oraz zaleceniami producentów urządzeń.
2. Wykonawca gwarantuje Zamawiającemu wykonanie usługi będącej przedmiotem niniejszej umowy z należytą starannością najlepszą wiedzą techniczną oraz z zasadami profesjonalizmu zawodowego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Umowa realizowana będzie w sposób zapewniający prawidłowe funkcjonowanie budynku, uwzględniając pracę sądu i prokuratury w godz. 8.00-16.00 oraz stały serwis i pogotowie techniczne 24 godziny na dobę.
4. Czynności, będące przedmiotem umowy, Wykonawca wykonywać będzie w miarę potrzeb przez 24 godziny na dobę od poniedziałku do niedzieli włącznie, przy czym do usuwania zgłoszonych usterek (nie objętych gwarancją), przystąpi nie później niż w ciągu dwóch godzin od chwili zgłoszenia bądź ich ujawnienia.
5. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu umowy zgodnie ze „Szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia" stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy, dokumentacją powykonawczą oraz zaleceniami producentów urządzeń.
6. Wykonawca gwarantuje Zamawiającemu wykonanie usługi będącej przedmiotem niniejszej umowy z należytą starannością najlepszą wiedzą techniczną oraz z zasadami profesjonalizmu zawodowego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Umowa realizowana będzie w sposób zapewniający prawidłowe funkcjonowanie budynku, uwzględniając pracę sądu w godz. 8.00-16.00 oraz stały serwis i pogotowie techniczne 24 godziny na dobę.
8. Czynności, będące przedmiotem umowy, Wykonawca wykonywać będzie w miarę potrzeb przez 24 godziny na dobę od poniedziałku do niedzieli włącznie, przy czym do usuwania zgłoszonych usterek (nie objętych gwarancją), przystąpi nie później niż w ciągu dwóch godzin od chwili zgłoszenia bądź ich ujawnienia. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w działaniu urządzeń oraz awarii, Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego zawiadomienia Zamawiającego o stwierdzonych nieprawidłowościach lub awariach
9. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów BHP i ppoż, a także wszelkich innych przepisów dot. pełnienia obowiązków administracyjnych w zakresie wykonywanych przez niego oraz podległych mu i kontrolowanych przez niego służby czynności.
10. Wykonawca zobowiązuje się do stosowania podczas realizacji czynności konserwacyjnych, wyłącznie wyrobów, materiałów oraz urządzeń posiadających aktualne dokumenty dopuszczające do stosowania w budownictwie, zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.
11. Wszelkie dokumenty niezbędne do realizacji niniejszej umowy jak i dokumenty wytworzone przez Wykonawcę w związku z wykonywaniem niniejszej umowy będą przekazywane protokolarnie za podpisem osób powołanych przez Strony w § 6 umowy.
12. Wykonanie napraw wynikających z dewastacji lub kradzieży, wymaga uprzedniego zgłoszenia na piśmie przez Administratora zakresu prac i przedłożenia Zamawiającemu kosztorysu wykonania naprawy. Po uzgodnieniu zakresu prac z Zamawiającym i uzyskaniu pisemnej akceptacji i zlecenia od Zamawiającego, Wykonawca wykona prace i zgłosi Zamawiającemu do odbioru. Po odbiorze prac Wykonawca złoży Zamawiającemu fakturę.

§4

Zobowiązania Zamawiającego

Zamawiający zobowiązuje się do:
1) pokrycia kosztów energii elektrycznej, energii cieplnej, usług wodnokanalizacyjnych, usług w zakresie łączności, zgodnie z fakturami wystawionymi przez dostawców ww. mediów,
2) pokrycia kosztów ewentualnych napraw nie objętych warunkami gwarancji lub wynikających ze zleconych Wykonawcy prac na odrębne zlecenie,
3) przekazania dokumentacji określającej rodzaje wykonanych instalacji i zamontowanych urządzeń, a także szczegółowe zakresy czynności konserwacyjnych.

§5

Ceny i warunki płatności

1. Całkowita wartość za świadczenie usługi administrowania obiektem, w którym siedzibę ma Sąd Rejonowy i Prokuratura Rejonowa w Piasecznie przy ul. Kościuszki 14 w okresie 12 miesięcy (od ..... do .....) wynosi:
   1) wartość bez podatku VAT..... zł (słownie złotych: .....),
   2) plus.....zł podatku VAT,
   3) wartość z podatkiem **VAT-cena ofertowa** - wynosi .....zł (słownie złotych: .....).
2. Wartość za świadczenie usługi administrowania obiektem, w którym siedzibę ma Sąd Rejonowy i Prokuratura Rejonowa w Piasecznie przy ul. Kościuszki 14 za 1 miesiąc wynosi:
   1) wartość bez podatku VAT ..... zł (słownie złotych:.....),
   2) plus.....zł podatku VAT,
   3) wartość z podatkiem VAT wynosi ..... zł (słownie złotych:.....).
3. Wynagrodzenie (wartość z kwotą podatku VAT), o którym mowa w ust. 1 pkt 3, obejmuje wszystkie koszty konieczne do właściwej realizacji przedmiotu umowy w tym - koszty transportu, dojazdu do miejsc wykonywania usługi, koszty robocizny oraz wszelkie koszty utrudnień związanych z realizacją umowy, koszty środków i materiałów eksploatacyjnych użytych do konserwacji, zgodnie z zakresem opisanym w załączniku nr 1 do umowy, koszty przeglądów, a także utrzymania czystości w obiekcie i podległych mu terenach, inne opłaty nie wymienione, a które mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu zamówienia, w tym ubezpieczenia, wymagane uzgodnienia, wszelkie podatki, w tym należny podatek VAT.
4. Wykonawca będzie wystawiał do dziesiątego dnia każdego następnego miesiąca faktury VAT za czynności, o których mowa w § 3 umowy, a także załączniku nr 1 do umowy, na kwotę ustaloną i wymienioną w ust. 2 pkt 3 niniejszego paragrafu.
5. Wartości i ceny są stałe do końca trwania umowy.
6. Należność zostanie uregulowana przelewem w ciągu 21 dni od dnia dostarczenia przez Wykonawcę prawidłowo wystawionej faktury VAT, na konto Wykonawcy wskazane w fakturze.
7. Podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT będzie potwierdzenie wykonania przedmiotu umowy przez osobę, o której mowa w § 6 ust 1 pkt 1.
8. Za dzień płatności faktury przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego. Termin uważa się za zachowany, jeśli obciążenie rachunku Zamawiającego nastąpi najpóźniej w ostatnim dniu terminu płatności.
9. W razie opóźnienia płatności z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, za wyjątkiem zwłoki zawinionej przez Wykonawcę, Wykonawca naliczać może odsetki ustawowe.
10. Faktury wystawiane będą na Sąd Rejonowy w Piasecznie, płatnikiem będzie Sąd Rejonowy w Piasecznie, NIP: 123-113-40-43.

§6

Nadzór prawidłowego wykonania umowy

1. Osobami odpowiedzialnymi za prawidłową realizację umowy są:
   1) po stronie Zamawiającego:
      PanMariusz Wolniewicz, tel 022 703 78 85;
   2) po stronie Wykonawcy:..... , tel .....
2. Każda ze Stron oświadcza, że reprezentujące ją osoby są umocowane przez drugą Stronę do dokonywania czynności faktycznych związanych z realizacją przedmiotu umowy. Osoby wymienione w ust. 1 nie są upoważnione do dokonywania czynności, które mogłyby powodować zmiany w umowie.

3. Zmiana osoby o której mowa w ust. 1 i 2 nie stanowi zmiany niniejszej umowy. Strony zobowiązują się powiadomić o tym fakcie pisemnie.

§7

Kary umowne

1. W przypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze Stron, z przyczyn leżących po drugiej Stronie, ta ostatnia zapłaci karę umowną w wysokości 10% ceny określonej w § 5 ust. 1 pkt 3 niniejszej umowy.
2. W przypadku nie zachowania terminu wykonania usługi, o której mowa w § 3 ust. 4, Wykonawca zapłaci karę umowną za każdy dzień zwłoki w wysokości 0,5% ceny określonej w § 5 ust. 1 pkt 3 niniejszej umowy.
3. W przypadku trzykrotnego zgłoszenia przez Zamawiającego zastrzeżeń do wykonanej usługi, w formie pisemnego protokołu przekazanego Wykonawcy, Zamawiający może nałożyć na Wykonawcę karę umowną, w wysokości 10% całkowitego miesięcznego wynagrodzenia z podatkiem VAT, określonego w § 5 ust. 2 pkt 3.
4. Zapłata kary umownej, o której mowa w ust. 3 nie zwalnia Wykonawcy od podjęcia czynności zmierzających do prawidłowego wykonania usługi. W przypadku nie podjęcia takich czynności, Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w trybie natychmiastowym.
5. W przypadku niespełnienia wymogu przedstawienia kopii polisy ubezpieczeniowej, o której mowa w § 8, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia z podatkiem VAT, określonego w § 5 ust. 1 pkt 3 umowy. Jeżeli zwłoka w przedstawieniu kopii polisy ubezpieczeniowej przekroczy 14 dni, Zamawiający ma prawo odstąpić od zawartej umowy w trybie natychmiastowym. Przepis § 7 ust. 1 stosuje się odpowiednio.
6. Wykonawca zobowiązuje się pokryć wszystkie straty poniesione przez Zamawiającego lub osoby trzecie, powstałe w czasie wykonywania niniejszej umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, wynikłe z wadliwego lub nieterminowego wykonania umowy.
7. Przewidziane w tym paragrafie kary umowne nie wyłączają możliwości dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych na zasadach ogólnych, do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
8. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego kar umownych z przysługującej Wykonawcy należności na podstawie noty księgowej wystawionej przez Zamawiającego.

§8

Ubezpieczenie

1. Wykonawca w okresie realizacji przedmiotu umowy będzie posiadał ubezpieczenie prowadzonej działalności na kwotę 200.000,00 zł (słownie: dwieście tysięcy złotych, 00/100) obejmującą działalność w zakresie przedmiotu umowy oraz zobowiązuje się do posiadania nieprzerwanej ochrony ubezpieczeniowej w okresie obowiązywania umowy, na warunkach nie gorszych niż w pierwotnej polisie (załącznik nr 3).
2. W przypadku polisy opłacanej w ratach, Wykonawca każdorazowo dostarczy niezwłocznie Zamawiającemu potwierdzenie jej opłacenia.
3. W przypadku zmiany terminu obowiązywania umowy Wykonawca zobowiązany jest przedłużyć ważność polisy do dnia ustalonego przez Strony, w aneksie do niniejszej umowy.
4. Wykonawca bez wezwania na 7 dni przed wygaśnięciem dotychczasowej polisy dostarczy Zamawiającemu polisę obejmującą nowy okres, wraz z potwierdzeniem jej opłacenia. Niedostarczenie polisy w terminie będzie traktowane jako nienależyte wykonanie umowy i będzie skutkowało obowiązkiem zapłaty przez Wykonawcę kary umownej określonej w § 7 ust. 5.
5.

§8

Odstąpienie od umowy

1. Każda ze Stron może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym z powodu niedotrzymania przez drugą Stronę istotnych warunków umowy lub od umowy odstąpić w przypadkach przewidzianych w Kodeksie cywilnym.
2. Odstąpienie od wykonania umowy lub rozwiązanie umowy wymaga formy pisemnej.
3. Zamawiający może również odstąpić od umowy lub zmniejszyć jej zakres w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
4. W przypadku opisanym w ust. 3 Wykonawcy przysługiwało będzie jedynie wynagrodzenie za zrealizowaną część umowy. Przepis § 7 ust. 1 nie ma zastosowania.
5. Zamawiający odstąpi od umowy w przypadku wstrzymania przez właściwy organ działalności Wykonawcy.

§10

Postanowienia końcowe

1. Wykonawca nie może przenosić wierzytelności wynikającej z umowy na rzecz osoby trzeciej, bez pisemnej zgody Zamawiającego.
2. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego powierzyć realizacji umowy innemu wykonawcy.
3. W razie naruszenia przez Wykonawcę postanowień zawartych w ust. 1 lub ust. 2, Zamawiający może niezwłocznie odstąpić od umowy. Przepis § 7 ust. 1 stosuje się odpowiednio.
4. Zmiany postanowień niniejszej umowy dozwolone są tylko w granicach wskazanych w art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych i wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustaw:
   1) Prawo zamówień publicznych;
   2) Kodeks cywilny;
   3) Prawo Budowlane;

   z odnośnymi przepisami wykonawczymi.
6. Strony będą dążyły do polubownego rozstrzygania wszelkich sporów powstałych w związku z wykonywaniem niniejszej umowy, jednak w przypadku, gdy nie osiągną porozumienia, zaistniały spór będzie poddany rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla Zamawiającego.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany podmiotowej po stronie Zamawiającego w trakcie realizacji umowy związanej z przejściem administracji budynku przez właściwy sąd.
8. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Załączniki do umowy

Integralną częścią umowy są następujące załączniki:
1) załącznik nr 1 - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia;
2) załącznik nr 2 - Oferta Wykonawcy z dnia .....;
3) załącznik nr 3 - Kopia polisy ubezpieczeniowej.

ZAMAWIAJĄCY: **WYKONAWA**

Załącznik Nr 6 do SIWZ

Wykaz osób skierowanych do realizacji przedmiotu zamówienia

Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami

Lp.	Osoby uczestniczące w wykonywaniu zamówienia	Kwalifikacje zawodowe, wykształcenie, posiadane uprawnienia	Podstawa do dysponowania daną osobą
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

..... …….....
Miejscowość data podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej

Powyższy wykaz należy wypełnić z uwzględnieniem warunków określonych w Rozdziale IV. specyfikacji istotnych warunków zamówienia.