Ogłoszenie o zamówieniu
Usługi
Usługa sprzątania pomieszczeń wewnętrznych i terenów zewnętrznych obiektu Sądu Rejonowego i Prokuratury Rejonowej w Mińsku Mazowieckim

SEKCJA I - ZAMAWIAJĄCY

1.1.) Rola zamawiającego

Postępowanie prowadzi podmiot, któremu powierzono przeprowadzenie postępowania

1.2.) Nazwa zamawiającego: SĄD REJONOWY W MIŃSKU MAZOWIECKIM

1.4) Krajowy Numer Identyfikacyjny: REGON 000324837

1.5) Adres zamawiającego

1.5.1.) Ulica: ul. Stefana Okrzei 14

1.5.2.) Miejscowość: Mińsk Mazowiecki

1.5.3.) Kod pocztowy: 05-300

1.5.4.) Województwo: mazowieckie

1.5.5.) Kraj: Polska

1.5.6.) Lokalizacja NUTS 3: PL912 - Warszawski wschodni

1.5.9.) Adres poczty elektronicznej: administracja@minsk-mazowiecki.sr.gov.pl

1.5.10.) Adres strony internetowej zamawiającego: www.minsk-mazowiecki.sr.gov.pl

1.6.) Rodzaj zamawiającego: Zamawiający publiczny - jednostka sektora finansów publicznych - organ władzy publicznej - organ kontroli państwowej i ochrony prawa oraz sąd i trybunał

1.7.) Przedmiot działalności zamawiającego: Porządek i bezpieczeństwo publiczne

1.11.) Dane podmiotu, któremu zamawiający powierzył przeprowadzenie postępowania.

Podmiot 1

1.11.1.) Nazwa podmiotu prowadzącego postępowanie: Kancelaria Prawna Drembkowski & Wspólnicy sp.k.

1.11.2.) Krajowy Numer Identyfikacyjny: 9512443024

Adres podmiotu prowadzącego postępowanie:

1.11.3.) Ulica: Grzybowska 87

1.11.4.) Miejscowość: Warszawa

1.11.5.) Kod pocztowy: 00-844

1.11.6.) Województwo: mazowieckie

1.11.7.) Kraj: Polska

1.11.8.) Lokalizacja NUTS 3: PL911 - Miasto Warszawa

1.11.11.) Adres poczty elektronicznej: kancelaria@prawo.gmina.pl

1.11.12.) Adres strony internetowej: prawo.gmina.pl

SEKCJA II – INFORMACJE PODSTAWOWE

2.1.) Ogłoszenie dotyczy:

Zamówienia publicznego

2.2.) Ogłoszenie dotyczy usług społecznych i innych szczególnych usług: Nie

2.3.) Nazwa zamówienia albo umowy ramowej:

Usługa sprzątania pomieszczeń wewnętrznych i terenów zewnętrznych obiektu Sądu Rejonowego i Prokuratury Rejonowej

w Mińsku Mazowieckim

2.4.) Identyfikator postępowania: ocds-148610-310a3349-108d-4d98-8cbf-45b655e5593b

2.5.) Numer ogłoszenia: 2026/BZP 00495045

2.6.) Wersja ogłoszenia: 01

2.7.) Data ogłoszenia: 2026-10-19

2.8.) Zamówienie albo umowa ramowa zostały ujęte w planie postępowań: Tak

2.9.) Numer planu postępowań w BZP: 2026/BZP 00132096/01/P

2.10.) Identyfikator pozycji planu postępowań:

1.3.1 Usługa sprzątania pomieszczeń wewnętrznych i terenów zewnętrznych obiektu Sądu Rejonowego i Prokuratury Rejonowej w Mińsku Mazowieckim

2.11.) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie wykonawcy, o których mowa w art. 94 ustawy: Nie

2.14.) Czy zamówienie albo umowa ramowa dotyczy projektu lub programu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej: Nie

2.16.) Tryb udzielenia zamówienia wraz z podstawą prawną

Zamówienie udzielane jest w trybie podstawowym na podstawie: art. 275 pkt 1 ustawy

SEKCJA III – UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTÓW ZAMÓWIENIA I KOMUNIKACJA

3.1.) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania
https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-310a3349-108d-4d98-8cbf-45b655e5593b

3.2.) Zamawiający zastrzega dostęp do dokumentów zamówienia: Nie

3.4.) Wykonawcy zobowiązani są do składania ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, oświadczeń oraz innych dokumentów wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej: Tak

3.5.) Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami - adres strony internetowej: https://ezamowienia.gov.pl

3.6.) Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej: 1. Komunikacja odbywa się bezpłatnie przy użyciu Platformy e-Zamówienia dostępnej pod adresem https://ezamowienia.gov.pl. Dokumenty postępowania, zmiany i wyjaśnienia SWZ są dostępne pod adresem wskazanym w pkt 3.1. Publiczna treść dokumentacji jest dostępna bez logowania.
2. Ofertę składa się wyłącznie w module „Oferty/wnioski". Pozostałą korespondencję przesyła się przez „Formularze do komunikacji", a wiadomości odczytuje w zakładce „Komunikacja". Do złożenia oferty wymagane są aktywne konto „Wykonawcy", zalogowanie i odpowiednie uprawnienia.
3. Wymagane są dostęp do Internetu oraz aktualna przeglądarka obsługująca JavaScript, cookies i TLS 1.2. Formularze wykorzystują HTML i kodowanie UTF-8. Za czas doręczenia uważa się czas skutecznego przekazania zarejestrowany na serwerze Platformy z dokładnością do sekundy.
4. Zalecany format dokumentów to PDF. Dopuszcza się odpowiednie formaty wymagane prawem, w tym DOCX, ODT, XLSX, ODS, TXT i ZIP. Łączny rozmiar oferty z załącznikami nie może przekroczyć 250 MB; rozmiar załączników do jednego formularza komunikacyjnego nie może przekroczyć 150 MB.
5. Wykonawca używa formularza oferty stanowiącego załącznik nr 3 do SWZ. Nie wymaga się interaktywnego formularza generowanego przez Platformę. Wypełniony i podpisany plik wraz z pozostałymi dokumentami należy przesłać, wybierając „Oferty/wnioski" → „Złóż ofertę", i zakończyć wysyłanie. Platforma szyfruje ofertę. Zapisanie wersji roboczej nie stanowi jej złożenia.
6. Formularz oferty i oświadczenie z art. 125 ust. 1 Pzp podpisuje osoba uprawniona podpisem kwalifikowanym, zaufanym albo osobistym, pod rygorem nieważności. Przy podpisie zewnętrznym przekazuje się dokument i odpowiadający mu plik podpisu. Pozostałe dokumenty, odwzorowania i pełnomocnictwa przekazuje się zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z 30 grudnia 2020 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452). Pliki muszą być czytelne i nie mogą zawierać haseł blokujących odczyt po otwarciu oferty.
7. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa przekazuje się w osobnym oznaczonym pliku wraz z wykazaniem przesłanek z art. 18 ust. 3 Pzp. Nie można zastrzec informacji z art. 222 ust. 5 Pzp.
8. Szczegółowe wymagania techniczne określa § 12 Regulaminu Platformy: https://ezamowienia.gov.pl/pl/regulamin/. Instrukcje: https://ezamowienia.gov.pl/pl/instrukcje/. W razie awarii należy korzystać z funkcji „Zgłoś problem". Awaryjna korespondencja może być przekazana na kancelaria@prawo.gmina.pl, a po ustaniu umocowania – na administracja@minsk-mazowiecki.sr.gov.pl. E-mail nie służy składaniu ofert. Nie przewiduje się komunikacji nieelektronicznej na podstawie art. 65 ust. 1, art. 66 lub art. 69 Pzp.

3.8.) Zamawiający wymaga sporządzenia i przedstawienia ofert przy użyciu narzędzi elektronicznego modelowania danych budowlanych lub innych podobnych narzędzi, które nie są ogólnie dostępne: Nie

3.12.) Oferta - katalog elektroniczny: Nie dotyczy

3.14.) Języki, w jakich mogą być sporządzane dokumenty składane w postępowaniu:

polski

3.15.) RODO (obowiązek informacyjny): Administratorem danych osobowych jest Sąd Rejonowy w Mińsku Mazowieckim reprezentowany przez Dyrektora Sądu, ul. Stefana Okrzei 14, 05-300 Mińsk Mazowiecki. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: iod@minsk-mazowiecki.sr.gov.pl. Dane są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu przeprowadzenia postępowania, zawarcia i wykonania umowy oraz archiwizacji. Odbiorcami są podmioty uprawnione prawem, w szczególności na podstawie art. 18 i 74 Pzp, oraz podmioty obsługujące postępowanie na zgodnej z prawem podstawie.
Dokumentację przechowuje się co najmniej 4 lata od zakończenia postępowania, a dłużej, jeżeli wymagają tego przepisy archiwalne. Podanie wymaganych danych jest obowiązkiem ustawowym; skutki niepodania wynikają z Pzp. Nie podejmuje się decyzji wyłącznie automatycznie ani przez profilowanie. Dane nie są przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych, chyba że obowiązek taki wynika z prawa.
Osobom, których dane dotyczą, przysługują prawa dostępu, sprostowania i ograniczenia przetwarzania oraz skarga do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z ograniczeniami wynikającymi z Pzp. Wykonawca przekazuje właściwą informację osobom, których dane udostępnia, zgodnie z art. 13–14 RODO, z ustawowymi wyjątkami.

3.16.) RODO (ograniczenia stosowania): Sprostowanie danych nie może zmienić wyniku postępowania, naruszyć postanowień umowy ani integralności protokołu. Żądanie ograniczenia przetwarzania nie zatrzymuje przetwarzania danych do zakończenia postępowania. W ustawowym zakresie nie przysługują prawo usunięcia danych, prawo przenoszenia danych ani prawo sprzeciwu wobec przetwarzania na podstawie obowiązku prawnego.

SEKCJA IV – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

4.1.) Informacje ogólne odnoszące się do przedmiotu zamówienia.

4.1.1.) Przed wszczęciem postępowania przeprowadzono konsultacje rynkowe: Nie

4.1.2.) Numer referencyjny: OA.261.15.2026

4.1.3.) Rodzaj zamówienia: Usługi

4.1.4.) Zamawiający udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania: Nie

4.1.8.) Możliwe jest składanie ofert częściowych: Nie

4.1.13.) Zamawiający uwzględnia aspekty społeczne, środowiskowe lub etykiety w opisie przedmiotu zamówienia: Nie

4.2. Informacje szczegółowe odnoszące się do przedmiotu zamówienia:

4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa sprzątania pomieszczeń wewnętrznych i terenów zewnętrznych obiektu Sądu Rejonowego i Prokuratury Rejonowej w Mińsku Mazowieckim, wykonywana dokładnie, sprawnie i terminowo, z zastosowaniem materiałów i środków bezpiecznych dla ludzi oraz nieniszczących pomieszczeń, ich wyposażenia i wystroju. Zakres obejmuje sprzątanie pomieszczeń wewnętrznych o powierzchni 3 714,05 m² przy ul. Stefana Okrzei 14, zasadniczo w godz. 16:00–20:00, oraz serwis dzienny w godz. 08:00–16:00; utrzymanie terenów zewnętrznych o powierzchni 1 910,00 m² przy ul. Okrzei 14 w godz. 07:00–11:00 oraz 2 466 m² przy ul. Wyszyńskiego 15/17 w godz. 06:00–07:00, w dni robocze, z częstotliwościami określonymi w OPZ. Prace obejmują czynności porządkowe, utrzymanie zieleni, odśnieżanie i usuwanie oblodzeń, a także comiesięczne czyszczenie 7 spustów odprowadzających wodę z dachu.
Zamówienie obejmuje również dwukrotne w roku obustronne mycie okien, ram i parapetów oraz dwóch przeszklonych zadaszeń. Jednostronna powierzchnia okien wynosi 665,00 m², a zadaszeń 22,95 m². Mycie okien o powierzchni 51,00 m² wymaga technik specjalistycznych.
Wykonawca zapewnia własny sprzęt, środki czystości, środki higieniczne i pozostałe materiały wymagane w OPZ. Obsada realizacyjna wynosi 7 osób: 1 osoba serwisu dziennego, 1 osoba do terenów zewnętrznych oraz 5 osób sprzątających wnętrza poza godzinami pracy Sądu. Wymagany jest ponadto koordynator, który nie może jednocześnie wykonywać usługi sprzątania. Wymagana obsada realizacyjna jest odrębna od warunku udziału dotyczącego dysponowania co najmniej 6 osobami.
Szczegółowy zakres, częstotliwość, wymagania jakościowe i organizacyjne określa załącznik nr 1 do SWZ – OPZ, a zasady realizacji, rozliczeń i zmian umowy – załącznik nr 2 do SWZ. Nie wymaga się obowiązkowej wizji lokalnej.

4.2.6.) Główny kod CPV: 90910000-9 - Usługi sprzątania

4.2.7.) Dodatkowy kod CPV:

90919200-4 - Usługi sprzątania biur

90911300-9 - Usługi czyszczenia okien

90919100-3 - Usługi czyszczenia urządzeń biurowych

90620000-9 - Usługi odśnieżania

90630000-2 - Usługi usuwania oblodzeń

77310000-6 - Usługi sadzenia roślin oraz utrzymania terenów zielonych

90914000-7 - Usługi sprzątania parkingów

4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie

4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: od 2027-01-01 do 2027-12-31

4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia: Nie

4.2.13.) Zamawiający przewiduje udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień na podobne usługi lub roboty budowlane: Nie

4.3.) Kryteria oceny ofert

4.3.1.) Sposób oceny ofert: Ocenie podlegają oferty niepodlegające odrzuceniu. Łączna punktacja P = C + D, maksymalnie 100 pkt. Wyniki zaokrągla się do dwóch miejsc po przecinku. Najkorzystniejsza jest oferta z największą liczbą punktów.
Cena brutto za cały okres C: C = (najniższa cena brutto / cena brutto badanej oferty) × 60 pkt.
Doświadczenie osób D: ocenia się zadeklarowaną w formularzu oferty liczbę osób faktycznie skierowanych do realizacji zamówienia, posiadających co najmniej 6 miesięcy doświadczenia i praktyki zawodowej w usługach sprzątania. Za 0 osób przyznaje się 0 pkt; za 1 osobę – 10 pkt; za 2–3 osoby – 20 pkt; za 4–5 osób – 30 pkt; za 6 i więcej osób – 40 pkt.
Doświadczenie liczy się na dzień upływu terminu składania ofert; nakładające się okresy jednej osoby liczy się jednokrotnie. Brak deklaracji oznacza 0 pkt w kryterium D. Deklaracji nie można uzupełnić ani zmienić w celu zwiększenia punktacji. Wykonawca utrzymuje zadeklarowany standard przez okres umowy; zmiany osób nie mogą go obniżać. Kryterium to jest odrębne od warunku udziału dotyczącego personelu. Szczegółowe zasady określa rozdział 8 SWZ.

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Punktowo

4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: Kryterium ceny oraz kryteria jakościowe

Kryterium 1

4.3.5.) Nazwa kryterium: Cena

4.3.6.) Waga: 60

Kryterium 2

4.3.4.) Rodzaj kryterium:
inne.

4.3.5.) Nazwa kryterium: doświadczenie osób skierowanych do realizacji zamówienia

4.3.6.) Waga: 40

4.3.10.) Zamawiający określa aspekty społeczne, środowiskowe lub innowacyjne, żąda etykiet lub stosuje rachunek kosztów cyklu życia w odniesieniu do kryterium oceny ofert: Nie

SEKCJA V - KWALIFIKACJA WYKONAWCÓW

5.1.) Zamawiający przewiduje fakultatywne podstawy wykluczenia: Tak

5.2.) Fakultatywne podstawy wykluczenia:

Art. 109 ust. 1 pkt 1

Art. 109 ust. 1 pkt 4

Art. 109 ust. 1 pkt 5

Art. 109 ust. 1 pkt 7

Art. 109 ust. 1 pkt 8

5.3.) Warunki udziału w postępowaniu: Tak

5.4.) Nazwa i opis warunków udziału w postępowaniu.
1. Zamawiający nie określa warunku dotyczącego zdolności do występowania w obrocie gospodarczym ani uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej.
2. Sytuacja ekonomiczna lub finansowa: wykonawca wykaże, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie niższą niż 100 000,00 zł od jednego i wszystkich zdarzeń. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie mogą spełniać ten warunek łącznie.
3. Zdolność techniczna lub zawodowa – doświadczenie: wykonawca wykaże, że wykonał lub wykonuje w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co

najmniej jedną usługę, trwającą nieprzerwanie przez okres minimum 12 miesięcy, sprzątania pomieszczeń biurowych o łącznej powierzchni przekraczającej 3000 m² o wartości nie mniejszej niż 200 000,00 zł brutto. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie warunek muszą spełniać ci wykonawcy, którzy będą wykonywać czynności, co do których wymagane jest to doświadczenie, przy czym wykonawcy mogą spełniać warunek łącznie.
4. Zdolność techniczna lub zawodowa – personel: wykonawca wykaże, że dysponuje co najmniej sześcioma osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie mogą spełniać ten warunek łącznie.
5. Warunki ocenia się według zasady „spełnia / nie spełnia" na podstawie oświadczenia z art. 125 ust. 1 Pzp i wymaganych podmiotowych środków dowodowych. Dla usług wykonywanych nadal uwzględnia się zakres zrealizowany do terminu składania ofert. Minimalnej wartości jednej usługi nie można uzyskać przez sumowanie różnych usług. Dla tych usług nie określono poziomów zdolności, o których mowa w art. 112 ust. 3 Pzp. Warunek dysponowania sześcioma osobami jest odrębny od obsady realizacyjnej z OPZ i od kryterium doświadczenia osób.
6. Wykonawca może polegać na zasobach innych podmiotów zgodnie z art. 118–123 Pzp. Podmiot udostępniający doświadczenie lub kwalifikacje wykonuje usługi, do których są potrzebne. Nie wystarcza samo udostępnienie referencji.

5.5.) Zamawiający wymaga złożenia oświadczenia, o którym mowa w art.125 ust. 1 ustawy: Tak

5.6.) Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie niepodlegania wykluczeniu: Oświadczenie o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu składanym z ofertą, według załącznika nr 7 do SWZ, w zakresie podstaw wykluczenia wskazanych w rozdziale 4 SWZ: art. 108 ust. 1 Pzp, art. 109 ust. 1 pkt 1, 4, 5, 7 i 8 Pzp oraz art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
W części dotyczącej grupy kapitałowej wykonawca odnosi się do innych wykonawców, którzy złożyli odrębne oferty, i w razie przynależności może przedstawić informacje lub dowody niezależności ofert. Odpowiednie oświadczenie o aktualności składa także podmiot udostępniający zasoby, z pominięciem części dotyczącej grupy kapitałowej.
Zamawiający stosuje § 3 w związku z § 2 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia z 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415 ze zm.). Dokumenty na wezwanie składa wykonawca, którego oferta została najwyżej oceniona, w terminie nie krótszym niż 5 dni; muszą być aktualne na dzień złożenia.

5.7.) Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu: 1. Dokument potwierdzający ubezpieczenie OC w zakresie i na sumę wskazaną w pkt 5.4 ogłoszenia i rozdziale 3 SWZ. Jeżeli z uzasadnionej przyczyny wykonawca nie może go złożyć, dopuszcza się inne podmiotowe środki dowodowe wystarczająco potwierdzające wymaganie dotyczące sytuacji ekonomicznej lub finansowej.
2. Wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a przy krótszej działalności – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz dowodami należytego wykonania lub wykonywania – według załącznika nr 5 do SWZ. Dowodami są referencje lub inne dokumenty odbiorcy; jeżeli z przyczyn niezależnych od wykonawcy nie można ich uzyskać – oświadczenie wykonawcy. Dla usług ciągłych nadal wykonywanych dowód powinien być wystawiony w ostatnich 3 miesiącach. Przy kontrakcie wspólnym wykazuje się własny zakres wykonania.
3. Wykaz osób skierowanych do realizacji zamówienia, z informacjami o wymaganych zdolnościach i kwalifikacjach oraz podstawie dysponowania tymi osobami – według załącznika nr 6 do SWZ.
Podmiotowe środki dowodowe składa się na wezwanie zgodnie z rozdziałem 5 SWZ. Kwoty walutowe przelicza się po średnim kursie NBP z dnia publikacji ogłoszenia w BZP, a przy braku tabeli – z ostatniej wcześniejszej tabeli. Zasady posługiwania się certyfikatem określono w sekcji IX ogłoszenia i pkt 5.5 SWZ.

5.8.) Wykaz przedmiotowych środków dowodowych:
Zamawiający nie wymaga przedmiotowych środków dowodowych składanych z ofertą.

5.9.) Zamawiający przewiduje uzupełnienie przedmiotowych środków dowodowych: Nie

5.11.) Wykaz innych wymaganych oświadczeń lub dokumentów:
1. Formularz oferty – załącznik nr 3 do SWZ – zawierający cenę za cały okres i zakres zamówienia oraz deklarację liczby osób do oceny kryterium doświadczenia.
2. Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie z art. 125 ust. 1 Pzp – załącznik nr 4 do SWZ. Składa je każdy wykonawca wspólny oraz podmiot udostępniający zasoby w zakresie, w jakim wykonawca na nim polega. Nie wymaga się JEDZ.
3. Pełnomocnictwo lub właściwy dokument umocowania – jeżeli wymagany. Odwzorowanie pełnomocnictwa poświadcza mocodawca albo notariusz zgodnie z wymaganiami SWZ.
4. Przy ofercie wspólnej – oświadczenie o podziale usług, o którym mowa w art. 117 ust. 4 Pzp, według załącznika nr 9 do SWZ, oraz pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawców wspólnych.
5. Przy poleganiu na zasobach innych podmiotów – zobowiązanie zapewniające rzeczywisty dostęp do zasobów według załącznika nr 8 do SWZ oraz oświadczenie podmiotu według załącznika nr 4 do SWZ.
6. Jeżeli dotyczy – informacje z art. 225 ust. 2 Pzp oraz uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa. Formularze można zastąpić własnym dokumentem o równoważnej, kompletnej treści. Należy złożyć dokumenty właściwe dla danego wykonawcy i etapu.

SEKCJA VI - WARUNKI ZAMÓWIENIA

6.1.) Zamawiający wymaga albo dopuszcza oferty wariantowe: Nie

6.3.) Zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną: Nie

6.4.) Zamawiający wymaga wadium: Nie

6.5.) Zamawiający wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy: Nie

6.6.) Wymagania dotyczące składania oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o zamówienie. Ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo w postępowaniu i przy zawarciu umowy. Każdy wykonawca wspólny wykazuje brak podstaw wykluczenia i składa odrębne oświadczenie z art. 125 ust. 1 Pzp.
Warunki udziału spełnia się na zasadach rozdziału 3 SWZ i art. 117 Pzp. W odniesieniu do doświadczenia wykonawcy mogą polegać na zdolnościach tych wykonawców, którzy wykonają odpowiadające im usługi. Do oferty dołącza się podział usług według załącznika nr 9 do SWZ. Przed zawarciem umowy składa się umowę regulującą współpracę. Wykonawcy ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

6.7.) Zamawiający przewiduje unieważnienie postępowania, jeśli środki publiczne, które zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia nie zostały przyznane: Nie

SEKCJA VII - PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

7.1.) Zamawiający przewiduje udzielenia zaliczek: Nie

7.3.) Zamawiający przewiduje zmiany umowy: Tak

7.4.) Rodzaj i zakres zmian umowy oraz warunki ich wprowadzenia:
1. Zmiany umowy przewidziano w § 11 i § 14 projektowanych postanowień umowy, stanowiących załącznik nr 2 do SWZ, w granicach art. 454–455 Pzp. Wszelkie zmiany wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W zakresie § 14 przewiduje się istotne zmiany w drodze aneksu w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach: zmianę terminu realizacji w przypadku siły wyższej, rozumianej jako zdarzenie zewnętrzne, którego skutków nie da się przewidzieć, oraz zmianę przedmiotu, zakresu i sposobu realizacji wyłącznie w przypadkach i granicach dopuszczonych przez art. 455 Pzp, po wskazaniu w aneksie konkretnej podstawy prawnej i okoliczności uzasadniających zmianę. Zapis dotyczący zakresu i sposobu realizacji nie stanowi samodzielnej klauzuli przeglądowej z art. 455 ust. 1 pkt 1 Pzp ani podstawy jednostronnego ograniczenia zakresu. Wynagrodzenie ustala się proporcjonalnie do wielkości zamówienia. Przedłużenie terminu z powodu siły wyższej nie może być dłuższe niż czas trwania tych okoliczności.
3. Na podstawie § 11 i art. 439 Pzp przewiduje się jednorazową waloryzację niezrealizowanej części zamówienia, nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od zawarcia umowy, z uwzględnieniem art. 439 ust. 3 Pzp. Każda ze stron może złożyć wniosek po opublikowaniu przez Prezesa GUS wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem w I półroczu 2027 r. w stosunku do I półrocza 2026 r., jeżeli wskaźnik wyniesie co najmniej 105,0 albo co najwyżej 95,0 (I półrocze 2026 r. = 100).
4. Zmiana wynagrodzenia odpowiada nadwyżce wzrostu albo spadku cen ponad 5 punktów procentowych: przy wskaźniku powyżej 105,0 wzrost wynosi (wskaźnik − 105,0)%, a przy wskaźniku poniżej 95,0 obniżka wynosi (95,0 − wskaźnik)%. Przy wskaźniku równym 105,0 albo 95,0 zmiana wynosi 0%. Maksymalna wartość zmiany nie przekroczy 10% całkowitego wynagrodzenia brutto.
5. Zmienione wynagrodzenie obowiązuje od następnego miesiąca po miesiącu złożenia wniosku; strony zawierają aneks. Waloryzacja obejmuje wynagrodzenie miesięczne za usługi pozostałe do wykonania oraz wynagrodzenie za niewykonane mycie okien i zadaszeń. Odpowiedniej zmianie podlegają kwoty z § 5 ust. 2 i 3 oraz łączne wynagrodzenie z § 5 ust. 1 umowy. Szczegółowy mechanizm i warunki określa § 11 umowy.

7.5.) Zamawiający uwzględnił aspekty społeczne, środowiskowe, innowacyjne lub etykiety związane z realizacją zamówienia: Nie

SEKCJA VIII – PROCEDURA

8.1.) Termin składania ofert: 2026-10-27 12:00

8.2.) Miejsce składania ofert: https://ezamowienia.gov.pl

8.3.) Termin otwarcia ofert: 2026-10-27 12:10

8.4.) Termin związania ofertą: do 2026-11-25

SEKCJA IX – POZOSTAŁE INFORMACJE

1. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim, w trybie podstawowym bez negocjacji. Każdy wykonawca składa jedną ofertę obejmującą całość zamówienia. Rozliczenia prowadzi się w PLN. Nie przewiduje się zawarcia umowy ramowej ani zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
2. Podstawy wykluczenia obejmują art. 108 ust. 1 Pzp, fakultatywne podstawy wskazane w pkt 5.2 ogłoszenia oraz art. 7 ust. 1 ustawy z 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego. Stosuje się ustawowe wyjątki i okresy wykluczenia, w tym art. 110–111 i art. 109 ust. 3 Pzp.

3. Stosuje się art. 16a Pzp. Zamawiający nie dopuszcza udziału podmiotów z państw trzecich niebędących stronami umów międzynarodowych na zasadach art. 16b ust. 1 pkt 1–5 Pzp, w tym w konsorcjum, jako podmiot udostępniający zasoby, podwykonawca lub dalszy podwykonawca, zgodnie z pkt 1.7 SWZ.
4. Certyfikacja wykonawcy jest dobrowolna. Odpowiednie podmiotowe środki dowodowe można zastąpić ważnym certyfikatem z art. 124 ust. 2 Pzp wyłącznie w zakresie skutecznie nim objętym, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów przejściowych. W oświadczeniu składanym z ofertą podaje się zamiar posłużenia się certyfikatem, jego numer i oznaczenie, podmiot certyfikujący, okres ważności oraz zakres potwierdzanych podstaw wykluczenia lub warunków, zgodnie z art. 273 ust. 2 Pzp i pkt 5.5 SWZ. Stosuje się art. 124 ust. 3–4 i art. 128a Pzp.
5. Nie trzeba ponownie składać dokumentów dostępnych bezpłatnie w publicznych bazach lub będących w posiadaniu Zamawiającego, jeżeli wykonawca wskaże dane do ich pobrania i potwierdzi aktualność. Dopuszcza się odpowiednie dokumenty i certyfikaty zagraniczne na zasadach właściwego rozporządzenia. Dokumenty obcojęzyczne składa się z tłumaczeniem.
6. Podwykonawstwo jest dopuszczalne z zachowaniem wymagań prawa dotyczących uprawnień. Nie zastrzega się osobistego wykonania zadań z art. 121 Pzp. W ofercie wskazuje się zakres podwykonawstwa oraz znanych podwykonawców. Wykonawca odpowiada za wykonanie całego zamówienia.
7. Przed zawarciem umowy wybrany wykonawca przedkłada dokumenty reprezentacji, których Zamawiający nie posiada, a przy ofercie wspólnej – umowę regulującą współpracę wykonawców. Pozostałe dokumenty organizacyjne składa się zgodnie z OPZ i projektem umowy. Umowę z wykonawcą zawiera Zamawiający; rozstrzygnięcia postępowania podejmuje Zamawiający.
8. Osobą uprawnioną do kontaktu z wykonawcami jest dr Paweł Drembkowski, Kancelaria Prawna Drembkowski & Wspólnicy sp.k., ul. Grzybowska 87, 00-844 Warszawa, e-mail: kancelaria@prawo.gmina.pl. Korespondencję przekazuje się na zasadach sekcji III ogłoszenia i rozdziału 6 SWZ.
9. Środki ochrony prawnej przysługują na zasadach działu IX Pzp. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej. Termin na odwołanie dotyczące treści ogłoszenia w BZP lub dokumentów zamówienia wynosi 5 dni od publikacji. Szczegółowe zasady i pozostałe terminy określa rozdział 10 SWZ.