SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

SĄD REJONOWY W BIŁGORAJU

ul. T. Kościuszki 29
23-400 Biłgoraj
e-mail: administracja@bilgoraj.sr.gov.pl
tel.: 84 685-08-07
adres strony internetowej: www.bilgoraj.sr.gov.pl

zaprasza do składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2026.793 t. j.) pn.:

USŁUGA KOMPLEKSOWEGO UTRZYMANIA CZYSTOŚCI W BUDYNKU I NA POSESJI SĄDU REJONOWEGO W BIŁGORAJU w okresie od 01.01.2027 r. do 31.12.2027 r. (Adm.261.3.2026)

Przedmiotowe postępowanie jest prowadzone przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Składanie ofert następuje za pośrednictwem platformy dostępnej pod adresem: https://ezamowienia.gov.pl

Zatwierdzam:

Biłgoraj dnia: 2026.10.29

Dyrektor Sądu Rejonowego
w Biłgoraju
Danuta Góra

/podpisano elektronicznie/

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego – zwane dalej „postępowaniem" – jest prowadzone z zastosowaniem przepisów właściwych dla trybu podstawowego bez negocjacji – art. 275 pkt. 1 zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2026.793 t. j.), dalej zwanej „Pzp".

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Sąd Rejonowy w Biłgoraju, ul. Kościuszki 29, 23-400 Biłgoraj
tel. 84 6850807, NIP 918-10-33-171, REGON 000322979, adres strony internetowej: www.bilgoraj.sr.gov.pl
Godziny urzędowania Zamawiającego: od poniedziałku do piątku w godzinach
od 7:30 do 15:30 (dodatkowe dyżury w poniedziałki do godziny 18.00).

II. STRONA INTERNETOWA PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone będzie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej przez system zapewniający obsługę udzielania zamówień publicznych za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej zwany dalej Systemem, który jest dostępny pod adresem: https://ezamowienia.gov.pl

Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia dostępne będą na stronie: https://ezamowienia.gov.pl

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym opartym na wymaganiach wskazanych w art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2026.793 t.j.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości, niejasności, wykonawca winien przyjąć, że w pierwszej kolejności mają zastosowanie przepisy ustawy Pzp i aktów wykonawczych, a w drugiej kolejności zapisy niniejszej SWZ oraz treść ogłoszenia o zamówieniu.
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru oferty najkorzystniejszej z możliwością prowadzenia negocjacji.
3. Zamówienie będzie finansowane ze środków krajowych.
4. Szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych, o których mowa w art. 3 ustawy Pzp.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
6. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający nie przewiduje możliwości złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych.
8. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
9. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
10. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
11. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
12. Zamawiający wyraża zgodę na wystawianie przez Wykonawcę ustrukturyzowanych faktur korygujących oraz innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych, dotyczących wykonania umowy o przedmiotowe zamówienie publiczne oraz przesłanie tychże dokumentów za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania.
13. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.), dalej „RODO", Zamawiający w przypadku pozyskania - w celu związanym z niniejszym

postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego - względem osób fizycznych danych osobowych, spełnia obowiązek informacyjny w tym zakresie i informuje że:
Administratorem danych osobowych w tym zakresie jest Sąd Rejonowy w Biłgoraju z siedzibą w Biłgoraju przy ul. Kościuszki 29, 23-400 Biłgoraj.
Z inspektorem ochrony danych osobowych można się skontaktować pisząc na adres Sądu Rejonowego w Biłgoraju lub na adres e-mail: iod@bilgoraj.sr.gov.pl
Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą „Usługa kompleksowego utrzymania czystości w budynku i na posesji Sądu Rejonowego w Biłgoraju", znak sprawy Adm.261.3.2026 prowadzonego w trybie podstawowym. Podstawą prawną przetwarzania jest ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2026.793 t. j.), dalej „ustawa Pzp".
Dane zgromadzone w postępowaniu są jawne - co oznacza, że administrator ma prawny obowiązek udostępnić je każdemu, kto w trybie 74 ust. 1 ustawy Pzp zwróci się z wnioskiem do administratora o udostępnienie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, albo w trybie art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902) zwróci się z wnioskiem do administratora o udostępnienie informacji publicznej dotyczącej postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Ograniczenie dostępu do danych może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach, jeśli jest to uzasadnione ochroną prywatności, interesem publicznym lub informacja stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa.
Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty uprawnione do ich otrzymywania na podstawie przepisów prawa lub umowy, w tym dostawcy usług informatycznych.
Dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 i 4 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia. Okres przechowywania obejmuje cały okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego.
Obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.
W odniesieniu do podanych danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
Osoba, której dane osobowe dotyczą posiada:
a) na podstawie art. 15 RODO prawo do dostępu do danych osobowych, które jej dotyczą;
b) na podstawie 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych, które jej dotyczą, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników;
c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych, które jej dotyczą, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, przy czym prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego;
d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie tych danych osobowych narusza przepisy RODO, na adres Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest **Usługa kompleksowego utrzymania czystości w budynku i na posesji Sądu Rejonowego w Biłgoraju przy ul. Tadeusza Kościuszki 29,** według poniższego zestawienia:

Zestawienie powierzchni do sprzątania:

MODUŁ A - ogółem: 1 845,49 m², tym:
- piwnice - 419,09 m²
- parter - 475,94 m²
- I piętro - 499,65 m²
- II piętro - 450,81 m²

Zestawienie powierzchni piwnic – moduł A:

Numer	Nazwa		Powierzchnia [m kw]	Posadzka [rodzaj]
024	Toaleta	personelu	3,45	gres
026	Przedsionek	windy	4,87	gres
026	Łącznik		27,45	gres
026	Pomieszczenie	gospodarcze	5,03	gres
027	Komunikacja		100,79	gres
028	Archiwum	zakładowe	38,38	gres
029	Archiwum	zakładowe	85,55	gres
031	Klatka	schodowa	18,85	gres
032	Klatka	schodowa	18,85	gres
038	Toaleta	personelu	2,97	gres
044	Przedpokój	dla konwoju	12,80	gres
045	Toaleta	dla zatrzymanych	2,10	gres
046	Toaleta	dla zatrzymanych	2,02	gres
047	Boks	dla zatrzymanych	2,92	gres
048	Boks	dla zatrzymanych	3,08	gres
049	Boks	dla zatrzymanych	3,08	gres
050	Boks	dla zatrzymanych	2,90	gres
052	Pomieszczenie	energetyczne	14,82	gres
053	Magazyn	dowodów rzeczowych	18,17	gres
054	Kotłownia		34,60	gres
055	Warsztat		16,41	gres
		RAZEM:	**419,09**	

Zestawienie powierzchni parteru – moduł A

Numer	Nazwa	nazwa c.d.	Powierzchnia [mkw]	Posadzka [rodzaj]
003	Poczekalnia		17,56	gres

004	Sala	rozpraw	44,93	gres
005	Pokój	narad	13,40	Deska/gres
006	Pokój	świadków	10,00	Wykładzina PCV
007	Sala	rozpraw	83,49	gres
008	Pokój	świadków	9,61	Wykładzina PCV
009	Pokój	narad	18,16	Deska/gres
010	Sala	rozpraw	60,44	gres
011	Pokój	świadków	6,56	Wykładzina PCV
012	Pokój	narad	17,03	Deska/gres
032	Poczekalnia		10,63	gres
034	Toaleta	personelu	3,46	gres
035	Toaleta	klientów	3,26	gres
039	Sala	rozpraw	32,84	gres
040	Pokój	świadków	13,37	Wykładzina PCV
041	Poczekalnia		36,28	gres
042	Klatka	schodowa	19,04	gres
043	Wiatrołap		4,48	gres
044	Klatka	schodowa	19,04	gres
045	Przedsionek		3,12	gres
046	Przedsionek	windy	5,18	gres
046	Przedsionek	windy	5,35	gres
046	Łącznik		27,54	gres
053	Wiatrołap		6,98	gres
054	Komunikacja		4,19	gres
		Razem:	**475,94**	

Zestawienie powierzchni I piętra – moduł A

Numer	Nazwa	nazwa c.d.	Powierzchnia [m kw]	Posadzka [rodzaj]
125	Poczekalnia		40,58	gres
126	Poczekalnia		19,27	gres
130	Toaleta	personelu	3,46	gres
131	Przedsionek	windy	4,89	gres
131	Łącznik		27,54	gres
131	Przedsionek	windy	5,05	gres
132	Poczekalnia		22,57	gres
133	Sala	rozpraw	60,19	gres
134	Pokój	narad	18,35	Parkiet/gres
135	Pokój	świadków	9,61	Wykładzina PCV
136	Pokój	świadków	6,26	Wykładzina PCV
137	Sala	rozpraw	31,61	gres
138	Sala	rozpraw	31,61	gres

139	Pokój	świadków	11,66	Wykładzina PCV
140	Pokój	narad	14,18	Parkiet/gres
141	Sala	rozpraw	44,12	gres
142	Pokój	świadków	13,40	Wykładzina PCV
143	Sala	rozpraw	44,93	gres
144	Pokój	świadków	13,40	Wykładzina PCV
145	Pokój	narad	13,37	Parkiet/gres
147	Klatka	schodowa	19,04	gres
148	Klatka	schodowa	19,04	gres
150	Toaleta	dla klientów	3,13	gres
152	Toaleta	dla klientów	3,31	gres
153	Komunikacja		19,08	gres
		Razem:	**499,65**	

Zestawienie powierzchni II piętra – moduł A

Numer	Nazwa	nazwa c.d.	Powierzchnia [m kw]	Posadzka [rodzaj]
215	Łącznik		27,98	gres
215	Łącznik		10,21	gres
224	Poczekalnia		20,20	gres
230	Toaleta	personelu	3,54	gres
231	Pokój	świadków	6,39	Wykładzina PCV
232	Sala	rozpraw	44,73	gres
233	Pokój	narad	15,56	Deska/gres
234	Sekretariat		16,95	Wykładzina PCV
235	Sekretariat		14,51	Wykładzina PCV
236	Kierownik	sekretariatu	15,46	Wykładzina PCV
237	Przewodniczący	wydziału	16,26	Wykładzina PCV
241	Pokój	kuratorów	9,86	Wykładzina PCV
242	Pokój	kuratorów	12,94	Wykładzina PCV
243	Pokój	błękitny	10,25	Wykładzina PCV
244	Pokój	techniczny	10,25	Wykładzina PCV
245	Pokój	okazań	7,84	Wykładzina PCV
246	Sekretariat		11,97	Wykładzina PCV
247	Przewodniczący		19,53	Wykładzina PCV
248	Kierownik	sekretariatu	11,31	Wykładzina PCV
249	Sekretariat		10,84	Wykładzina PCV
250	Pokój	przesłuchań	11,14	Wykładzina PCV

251	Pokój	zatrzymań nieletnich	10,54	Wykładzina PCV
252	Toaleta	dla zatrzymanych	3,20	gres
255	Toaleta	dla klientów	1,66	gres
256	Przedsionek		1,63	gres
257	Palarnia		7,18	gres
258	Pomieszczenie socjalne		9,3	gres
259	Klatka	schodowa	19,89	gres
260	Toaleta	klientów	3,29	gres
262	Klatka	schodowa	19,89	gres
263	Komunikacja		50,28	gres
264	Komunikacja		16,23	gres
		Razem:	**450,81**	gres

MODUŁ B, ogółem 1 408,30 m kw.
- piwnice - 341,45 m kw.;
- parter - 345,86 m kw.;
- I piętro - 357,74 m kw.;
- II piętro - 363,25 m kw.,

Zestawienie powierzchni piwnic - moduł B:

Numer	Nazwa		Powierzchnia	Posadzka
001	Archiwum		23,32 m2	gres
002	Archiwum		37,64 m2	gres
003	Komunikacja		16,74 m2	gres
004	Archiwum		10,90 m2	gres
005	Archiwum		22,61 m2	gres
006	Archiwum		33,16 m2	gres
007	Archiwum		20,60 m2	gres
008	Pomieszczenie	Wydziału Ksiąg Wiecz.	25,00 m2	gres
009	Pom. Socjalne		11,29 m2	wykładzina pcv
010	Magazyn		10,61 m2	gres
012	Magazyn		5,61 m2	gres
013	Pomieszczenie	dla sprzątaczek	9,22 m2	wykładzina pcv
014	Serwerownia		11,66 m2	wykładzina antyelektr.
015	Serwerownia		10,85 m2	wykładzina antyelektr.
016	Komunikacja		12,48 m2	gres
017	Komunikacja		9,82 m2	gres
018	Klatka	schodowa	13,29 m2	gres
019	Komunikacja		10,34 m2	gres
020	Komunikacja		10,56 m2	gres
021	Szatnia		10,35 m2	gres
51	Wentylatornia 2		23,84 m2	gres
056	Przedsionek	windy towarowej	1,55 m2	gres
Ogółem:	**341,45 m²**			

Zestawienie powierzchni parteru – moduł B:

Numer	Nazwa		Powierzchnia	Posadzka
001	Biuro Obsługi Interesanta		23,99 m2	gres
002	Ochrona		12,78 m2	wykładzina PCV
013	Biuro	podawcze	12,49 m2	wykładzina PCV
014	Biuro		12,16 m2	wykładzina PCV
015	Biuro		12,23 m2	wykładzina PCV
016	Biuro		12,18 m2	wykładzina PCV
017	Biuro		10,75 m2	wykładzina PCV
018	Biuro		11,44 m2	wykładzina PCV
019	Biuro		8,56 m2	wykładzina PCV
020	Biuro		12,24 m2	wykładzina PCV
021	Biuro		10,79 m2	wykładzina PCV
022	Biuro		5,11 m2	wykładzina PCV
023	Biuro		11,95 m2	wykładzina PCV
024	Biuro		11,24 m2	wykładzina PCV
025	Biuro		9,26 m2	wykładzina PCV
026	KASA		11,99 m2	wykładzina PCV
027	Biuro		12,04 m2	gres
028	Biuro		11,65 m2	gres
033	Toaleta	dla niepełnosprawnych	5,39 m2	gres
047	Komunikacja		50,21 m2	gres
048	Komunikacja		28,05 m2	gres
049	Klatka	schodowa	20,20 m2	gres
050	Komunikacja		9,46 m2	gres
051	Komunikacja		12,82 m2	gres
052	Wiatrołap		5,32 m2	gres
057	Przedsionek	windy towarowej	1,55 m2	wykładzina PCV
Ogółem:	**345,86 m²**			

Zestawienie powierzchni I piętra:

Numer	Nazwa		Powierzchnia	Posadzka
101	Biuro		24,04 m2	parkiet
102	Biuro		19,38 m2	parkiet
103	Biuro		25,23 m2	parkiet
104	Biblioteka		18,28 m2	parkiet
105	Biuro		12,23 m2	wykładzina PCV
106	Biuro		11,63 m2	wykładzina PCV
107	Kancelaria	Tajna	11,37 m2	wykładzina PCV
108	Kancelaria	Tajna	12,44 m2	wykładzina PCV
109	Gł. Księgowa		11,11 m2	wykładzina PCV

110	Biuro		11,82 m2	wykładzina PCV
111	Biuro		13,52 m2	wykładzina PCV
112	Biuro		12,58 m2	wykładzina PCV
113	Biuro		13,59 m2	wykładzina PCV
114	Biuro		11,33 m2	wykładzina PCV
115	Biuro		11,39 m2	wykładzina PCV
116	Biuro		12,23 m2	wykładzina PCV
117	Biuro		9,10 m2	wykładzina PCV
118	Pokój	socjalny	11,15 m2	wykładzina PCV
119	Komunikacja		12,78 m2	gres
120	Komunikacja		10,92 m2	gres
121	Klatka	schodowa	20,32 m2	gres
122	Komunikacja		33,32 m2	gres
123	Komunikacja		18,52 m2	gres
124	Strefa ubezpieczeń		5,14 m2	gres
128	Toaleta	personelu	4,34 m2	gres
Ogółem:	**357,74 m²**			

Zestawienie powierzchni II piętra:

Numer	*Nazwa*		*Powierzchnia*	*Posadzka*
201	Biuro		12,20 m2	wykładzina PCV
202	Biuro		11,46 m2	wykładzina PCV
203	Biuro		9,85 m2	wykładzina PCV
204	Biuro		12,51 m2	wykładzina PCV
205	Biuro		12,51 m2	wykładzina PCV
206	Biuro		11,65 m2	wykładzina PCV
207	Biuro		12,86 m2	wykładzina PCV
208	Biuro		12,34 m2	wykładzina PCV
209	Biuro		17,76 m2	wykładzina PCV
210	Biuro		13,25 m2	wykładzina PCV
211	Biuro		24,14 m2	wykładzina PCV
212	Biuro		11,21 m2	wykładzina PCV
213	Toaleta	personelu	4,47 m2	gres
216	Komunikacja		28,12 m2	gres
217	Komunikacja		27,88 m2	gres
218	Klatka	schodowa	29,67 m2	gres
219	Komunikacja		19,20 m2	gres
223	Biuro		12,94 m2	wykładzina PCV
225	Biuro		18,71 m2	wykładzina PCV
226	Biuro		18,40 m2	wykładzina PCV
227	Biuro		18,79 m2	wykładzina PCV
228	Biuro		23,34 m2	wykładzina PCV
Ogółem:	**363,25 m2**			

- **Powierzchnia zewnętrzna** działki nr 55 wynosi 2063 m^2, z czego teren do sprzątania oraz odśnieżania, wynosi **919,00 m^2**, powierzchnia zabudowy budynku wynosi 1144 m^2;
- **Powierzchnia wewnętrzna** pozioma siedziby **Zamawiającego** to **3 253,79 m^2,** w tym:

- **MODUŁ A – 1845,49 m^2, na co składa się:**

A) korytarze i klatki schodowe – ok. 673,57 m^2
B) powierzchnia biurowa i sale rozpraw – 878,85 m^2
C) toalety – 38,85 m^2
D) powierzchnia archiwum – 123,93 m^2
E) pomieszczenia gospodarczo – techniczne – 113,81 m^2
F) pomieszczenia socjalne – 16,48 m^2

- **MODUŁ B - 1 408,30 m^2, na co składa się:**

A) korytarze i klatki schodowe – ok. 394,70 m^2
B) powierzchnia biurowa – 647,59 m^2
C) toalety – 14,20 m^2
D) powierzchnia archiwum – 148,23 m^2
E) pomieszczenia gospodarczo – techniczne – 26,22 m^2
F) pomieszczenia socjalne – 33,65 m^2
G) serwerownie – 22,51 m^2
H) pomieszczenie po zamkniętej Kasie – 13,52 m^2
I) Kancelaria Tajna – 28,95 m^2.

Budynek Sądu Rejonowego w Biłgoraju jest budynkiem składającym się z dwóch modułów: A i B. Moduł A (od ul. 3-go Maja) składa się z pięciu kondygnacji (włącznie z kondygnacją podziemną), natomiast moduł B (od ul. Tadeusza Kościuszki) składa się z czterech kondygnacji (włącznie z kondygnacją podziemną). Przedmiot zamówienia dotyczy usługi sprzątania na czterech kondygnacjach modułów A i B, z uwagi na fakt, iż w module A piątą kondygnację zajmuje Prokuratura Rejonowa w Biłgoraju, która usługi sprzątania zapewnia sobie we własnym zakresie.

W Sądzie Rejonowym w Biłgoraju zatrudnionych jest 70 osób. Dziennie budynek odwiedza ok. 80 interesantów.

Istnieje możliwość zapoznania się z obiektem oraz jego otoczeniem.

2. Obowiązki Wykonawcy w zakresie świadczonej usługi:

1) Do obowiązków osób sprzątających należeć będzie codzienne zamykanie okien i drzwi wszystkich pomieszczeń objętych przedmiotem zamówienia.
2) **Każda osoba wymieniona w wykazie musi posiadać wystawiony przez Wykonawcę identyfikator.** Identyfikatory powinny być ponumerowane i będą upoważniały daną osobę do przebywania na terenie Sądu. **W przypadku zmiany osoby sprzątającej,** czy też jej zastępstwa na czas absencji, **Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego nawiązania telefonicznego kontaktu z osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego**, w celu ustalenia warunków wykonywania obowiązków przez zastępującego pracownika

Wykonawcy, **a następnie do pisemnego przesłania e-mailem danych osobowych zastępującego pracownika, w tym danych o karalności.** W sytuacji niespełnienia powyższych warunków, kierownictwo Sądu nie wyrazi zgody na wejście niezgłoszonej osoby na teren budynku Sądu.

3) Osoby sprzątające powinny być wyposażone **w taką samą, estetyczną odzież roboczo-ochronną.**

4) Do sprzątania Wykonawca użyje własnego **profesjonalnego sprzętu i profesjonalnych urządzeń czyszczących,** w tym:
- odkurzacza (przemysłowego) do sprzątania na sucho;
- odkurzacza (przemysłowego) do sprzątania na mokro;
- wózków serwisowych z możliwością przewożenia wiader z wodą i mopów;
- specjalistycznej maszyny/szorowarki do czyszczenia i polerowania płytek podłogowych, mającej funkcje mycia, szorowania, polerowania.

Zamawiający **wymaga stosowania:**

a) profesjonalnych środków do konserwacji powierzchni drewnianych;
b) antystatycznej pianki bakteriobójczej do czyszczenia obudowy sprzętu komputerowego, sprzętu biurowego, sprzętu RTV;
c) antystatycznego płynu do czyszczenia ekranów komputerowych;
d) profesjonalnych środków do utrzymania czystości urządzeń sanitarnych;
e) profesjonalnych środków do czyszczenia powierzchni metalowych i szklanych;
f) profesjonalnych środków do pielęgnacji powierzchni podłogowych, mycia okien, prania wykładzin oraz do chodników;
g) usługa musi być wykonana w sposób umożliwiający utrzymanie całej powierzchni budynku w należytej czystości, zwłaszcza na podłogach i w toaletach;
h) **maszyny i urządzenia** (stanowiące własność Wykonawcy) używane do sprzątania muszą posiadać stosowne **atesty.**

Usługa powinna być wykonywana w sposób nie zakłócający funkcjonowania obiektu.

1) Wykonawca wyznaczy **osobę nadzorującą** wykonywanie usługi, która będzie na bieżąco utrzymywać kontakt z Zamawiającym.
2) Wykonawcę obowiązuje Instrukcja dotycząca zasad gospodarowania kluczami w Sądzie Rejonowym w Biłgoraju, z którą osoby sprzątające zostaną zapoznane w pierwszym dniu obowiązywania umowy dotyczącej kompleksowego utrzymania czystości w budynku Sądu Rejonowego w Biłgoraju.
3) Wykonawca zobowiązany jest do bezzwłocznego poinformowania Zamawiającego o wszelkich dostrzeżonych w czasie sprzątania obiektu awariach i uszkodzeniach w pomieszczeniach oraz w wyposażeniu pomieszczeń.
4) Wykonawca odpowiada za wszelkie szkody poniesione przez Zamawiającego powstałe na skutek nie wykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia - do pełnej wysokości szkody.

Zakres prac objętych zamówieniem:

Utrzymanie czystości we wszystkich pomieszczeniach modułu A i B.

- Zamiatanie, czyszczenie, pastowanie, konserwowanie wszelkiego rodzaju podłóg (zamiatanie, czyszczenie i konserwowanie wykładzin typu „Tarket" przy użyciu specjalistycznych środków oraz z wykorzystaniem stosownych urządzeń elektrycznych).
- Odkurzanie dywanów i mebli tapicerowanych.

- Wycieranie kurzu ze wszystkich mebli, parapetów, kontaktów elektrycznych, wyłączników oświetlenia, kaloryferów, gniazd komputerowych.
- Wyrzucanie śmieci z koszów i pojemników do tego przystosowanych.
- Wycieranie drzwi, płytek, specjalistycznych skrzynek/tablic zamocowanych na ścianach oraz ich gruntowne mycie.
- Utrzymanie w czystości ubikacji, łazienek – w tym mycie ich całego wyposażenia.
- Dbanie o rośliny zielone, podlewanie, usuwanie suchych liści i pędów, a w razie konieczności - przesadzanie.
- Usuwanie pajęczyn.
- Mycie luster i szyb w drzwiach, szafach, gablotach.
- Mycie i czyszczenie wyposażenia pokoi socjalnych, w tym lodówek i kuchenek mikrofalowych.

- Usługi sprzątania pomieszczeń biurowych, jak i terenu wokół Sądu Rejonowego w Biłgoraju powinny być świadczone **minimum 5 razy w tygodniu** (w dni robocze). Natomiast w przypadku wystąpienia obfitych opadów śniegu teren wokół budynku powinien być odśnieżany na bieżąco, a jeżeli pojawi się lód, powinien on zostać usunięty, zarówno z dachu, jak i chodników znajdujących się na wysokości budynku Sądu od strony ulic Kościuszki i 3-go Maja – nawet w dni, które nie są dniami roboczymi dla pracowników sądu. Zamawiający dopuszcza stosowanie w celu usunięcia lodu substancji w postaci chlorku sodu lub chlorku magnezu.

- **Wykonawca zapewnia środki chemiczne i sprzęt niezbędny do realizacji usługi**. Stosowane przez Wykonawcę środki myjąco-czyszczące, jak i do usuwania lodu muszą posiadać aktualne atesty lub certyfikaty dopuszczające je do stosowania na rynku polskim lub inne dokumenty potwierdzające stosowanie rozwiązań równoważnych.

- **Wykonawca zapewnia ponadto:**
  - w toaletach: mydło w płynie, papier toaletowy w rolkach (biały, dwuwarstwowy, gofrowany, miękki),
  - w pokojach socjalnych: płyn do mycia naczyń, ręczniki papierowe białe na rolce (w budynku jest 6 pokoi socjalnych).
    Mydło w płynie powinno posiadać stosowny atest.

- Do sprzątania zabrania się używania octu i preparatów na jego bazie oraz używania preparatów, które mogą uszkodzić elementy, bądź urządzenia wykonane ze stali nierdzewnej lub chromowanej.

- Zapewnienie, w razie konieczności, wszelkich preparatów do dezynfekcji w ilości zapewniającej odpowiednie zabezpieczenie osób i mienia należy do Wykonawcy.

- Zamawiający zastrzega sobie **możliwość codziennej oceny i okresowej kontroli usługi** będącej przedmiotem zamówienia. W związku z tym Wykonawca (lub upoważniony pracownik) zobowiązany jest do stawiennictwa we wskazanym przez Zamawiającego budynku, w określonym terminie, w celu przeprowadzenia wspólnej kontroli. Dopuszczalne formy powiadomienia Wykonawcy o wyznaczonym miejscu i czasie: telefonicznie lub e-mailem.

- **Korytarze:**
- Zamiatanie, wycieranie na mokro, konserwacja posadzek środkami antypoślizgowymi.
- Utrzymywania w czystości wycieraczek.
- Odkurzanie balustrad i poręczy schodowych, wycieranie na mokro krat.
- Sprzątanie i mycie wejść i przejść komunikacyjnych.
- Opróżnianie koszów na śmieci, niszczarek, wynoszenie ich zawartości do wyznaczonego miejsca i ich ekonomiczne składowanie w zewnętrznym kontenerze na śmieci, wymiana worków foliowych, utrzymanie w czystości tychże koszów.
- Odkurzanie parapetów, kaloryferów oraz wszelkich mebli i sprzętów znajdujących się na korytarzach (gaśnic, tablic), usuwanie pajęczyn.
- Utrzymanie w czystości żyrandoli, lamp.
- Odkurzanie i konserwacja odbojów z desek.
- Usuwanie bieżących zabrudzeń ścian i sufitów.
- Sprzątanie po wszelkich awariach lub pracach remontowo – budowlanych.

A) Toalety i łazienki:

- Mycie i dezynfekcja wszelkich urządzeń sanitarnych.
- Bieżące uzupełnianie mydła w płynie (Zamawiający dysponuje dozownikami na mydło w płynie).
- Bieżące uzupełnianie papieru toaletowego (Zamawiający dysponuje dozownikami na papier toaletowy w dużych rolkach).
- Bieżące uzupełnianie środków zapachowych (Zamawiający oczekuje również odświeżaczy powietrza w sprayu).
- Uzupełnianie kostek dezynfekujących w sedesach lub środków dezynfekujących wrzucanych do spłuczek (kostki ogólnodostępne na rynku spełniają oczekiwania Zamawiającego).
- Opróżnianie koszy na śmieci, wynoszenie ich zawartości do wyznaczonego miejsca, wymiana worków foliowych.
- Mycie glazury, fug i terakoty.
- Mycie luster.
- Mycie drzwi i framug, listew osłonowych, usuwanie kurzu z kratek wentylacyjnych i kaloryferów.
- Usuwanie bieżących zabrudzeń ścian i sufitów.
- Sprzątanie po wszelkich awariach lub pracach remontowo – budowlanych.

C) Pomieszczenia biurowe, sale rozpraw:

- Zamiatanie i zmywanie na mokro podłóg w pokojach biurowych oraz nabłyszczanie i konserwowanie odpowiednimi preparatami wykładzin typu „Tarket", przy wykorzystaniu stosownych narzędzi i urządzeń,
- Zamiatanie, wycieranie na mokro, konserwacja posadzek środkami antypoślizgowymi - na salach rozpraw,
- Usuwanie kurzu z mebli, sprzętów informatycznych i biurowych, grzejników, parapetów, listew,
- Czyszczenie monitorów LCD oraz innego rodzaju sprzętu informatycznego za pomocą miękkich materiałów nie pozostawiających smug, z wykorzystaniem środków przeznaczonych do czyszczenia tego typu urządzeń,

- Opróżnianie koszów na śmieci, niszczarek, wynoszenie do wyznaczonego miejsca, wymiana worków plastikowych,
- Utrzymanie w czystości koszy na śmieci, lamp, drzwi,
- Używanie środków do konserwacji mebli,
- Konserwacja parkietów,
- Odkurzanie dywanów,
- Odkurzanie mebli tapicerowanych, usuwanie kurzu z kratek wentylacyjnych,
- Mycie parapetów, szaf przeszklonych,
- Mycie i dezynfekcja aparatów telefonicznych,
- Dbanie o rośliny zielone, podlewanie, usuwanie suchych liści i pędów,
- Usuwanie bieżących zabrudzeń ścian i sufitów, możliwych do wyczyszczenia,
- Kontrolowanie zamknięć okien i drzwi we wszystkich pomieszczeniach Zamawiającego,
- Sprzątanie po wszelkich awariach lub pracach remontowo – budowlanych.

- **W pokojach socjalnych:** mycie i czyszczenie mebli, w tym dezynfekcja lodówek i kuchenek mikrofalowych
- Kompleksowe czyszczenie ekspresu do kawy DeLonghi 36.365m znajdującego się w pomieszczeniu socjalnym przy pokoju nr 102.

D) Piwnice

- Utrzymanie w czystości wszelkiego rodzaju podłóg.
- Opróżnianie koszy na śmieci, wynoszenie do wyznaczonego miejsca, wymiana worków foliowych,
- Mycie drzwi i framug,
- Odkurzanie parapetów, regałów, kaloryferów oraz wszelkich mebli i sprzętów znajdujących się na korytarzach (gaśnic, tablic), usuwanie pajęczyn.

E) Archiwa

- Zamiatanie, wycieranie na mokro, konserwacja posadzek środkami przeciwpoślizgowymi.
- Odkurzanie akt i innych dokumentów znajdujących się na regałach, wycieranie z kurzu regałów archiwalnych, parapetów, lamp, kaloryferów, usuwanie pajęczyn.
- Utrzymanie w czystości koszy na śmieci, drzwi.
- Sprzątanie po ewentualnych awariach lub pracach remontowo – budowlanych**.**
- Opróżnianie koszy na śmieci, wynoszenie do wyznaczonego miejsca, wymiana worków foliowych.

F) Teren wokół Sądu

Do zakresu obowiązków osób utrzymujących czystość na posesji Sądu, należało będzie w szczególności:

- codzienne zamiatanie chodników na wysokości budynku od strony ulicy Kościuszki 29 oraz ulicy 3-go Maja;
- mycie schodów (wyłożonych płytkami) prowadzących do wejścia głównego budynku od strony ulicy Kościuszki,
- grabienie liści i wywożenie ich we własnym zakresie przez Wykonawcę,
- podlewanie, przycinanie, ewentualne przesadzanie, opryskiwanie krzewów,
- nawożenie krzewów 2 razy w roku odpowiednim preparatem, w obecności pracownika Sądu (nawozy zakupi Wykonawca),

- mycie myjką wysokociśnieniową daszków nad okienkami do archiwów oraz kostki brukowej na chodnikach wokół budynku i parkingu Sądu;
- odśnieżanie terenu wokół budynku – do 2 godzin od zakończenia opadów, w przypadku opadów ciągłych nawierzchnie powinny być odśnieżane nie rzadziej niż co 2 godziny do tzw. „czarnej nawierzchni”,
- posypywanie odladzaczem w granulkach lub innym środkiem miejsc oblodzonych (odladzacz lub inny środek zapewnia Wykonawca); na terenie posesji sądowych obowiązuje zakaz używania soli,
- monitorowanie powstawania sopli lodowych i nawisów śnieżnych oraz ich natychmiastowe usuwanie,
- wydzielanie, wygradzanie przejść niebezpiecznych (m.in. z powodu sopli lodowych, nawisów śniegu, oblodzenia czy też innych zagrożeń) do chwili wyeliminowania zagrożenia,
- pryzmowanie śniegu do momentu wywozu z posesji, w taki sposób, by nie blokować ciągów komunikacyjnych, parkingów oraz aby śnieg nie zalegał na ścianach budynku; wywóz śniegu odbywa się na koszt Wykonawcy,
- opróżnianie koszów znajdujących się na zewnątrz,
- czyszczenie opraw oświetleniowych znajdujących się na budynkach sądu oraz oświetlenia znajdującego się na parkingu wokół budynków,
- inne drobne czynności związane z utrzymaniem czystości nie wpływające znacznie na koszt świadczonej usługi wykonywane na polecenie kierownictwa sądu.

Harmonogram prac:

Lp.	Opis prac	Częstotliwość		
		w tygodniu	w miesiącu	w roku
1.	Usuwanie kurzu z mebli, sprzętów informatycznych i biurowych, grzejników, parapetów, listew, drzwi, usuwanie pajęczyn	3		
2.	Opróżnianie koszów na śmieci, pojemników niszczarek, wynoszenie do wyznaczonego miejsca, wymiana worków plastikowych	5		
3.	Odkurzanie dywanów, podłóg twardych, zamiatanie, zmywanie na mokro, usuwanie pajęczyn	3		
4.	Odkurzanie mebli tapicerowanych, usuwanie kurzu z kratek wentylacyjnych	1		
5.	Kontrolowanie zamknięć okien, drzwi we wszystkich pomieszczeniach zmawiającego	5		
6.	Wycieranie balustrad, poręczy i odbojów drewnianych na ścianach	3		
7.	Sprzątanie i mycie wejść i przejść komunikacyjnych	5		
8.	Mycie, czyszczenie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych, usuwanie nalotów	5		
9.	Mycie i nabłyszczanie odpowiednimi preparatami terakoty	5		
10.	Mycie glazury	3		
11.	Uzupełnianie papieru toaletowego, napełnianie pojemników mydłem, wymiana środków zapachowych, uzupełnianie kostek dezynfekujących do sedesów wrzucanych do spłuczek, płynu do mycia naczyń	niezwłocznie po wyczerpaniu		

12.	Mycie drzwi i framug		1	
13.	Mycie luster i armatury	5		
14.	Mycie parapetów okiennych	2		
15.	Czyszczenie mebli płynem do konserwacji mebli		2	
16.	Przecieranie na wilgotno nóg krzeseł, foteli obrotowych i in. mebli	1		
17.	Czyszczenie aparatów telefonicznych		1	
18.	Kompleksowe sprzątanie pomieszczeń na poziomie -1, tj. archiwów, pomieszczeń gospodarczych, pomieszczeń dla aresztowanych i in.		Wg potrzeb	
19.	Mycie okien wraz z ramami oraz czyszczenie wertikali w pokojach biurowych i na salach rozpraw. 1. W module A, module B oraz tzw. łączniku budynku Sądu Rejonowego w Biłgoraju jest 215 okien typowych oraz 17 okien, które należy myć przy użyciu podnośnika koszowego (tzw. zwyżki). Powierzchnia każdego okna wynosi ok. 2 m2 (ramy wraz z powierzchnią szyby). 2. Okna należy myć od strony wewnętrznej, jak i zewnętrznej. 3. 215 okien dostępnych jest bezpośrednio, 17 okien należy myć przy użyciu podnośnika koszowego (tzw. zwyżki). 4. Mycie 17 okien można zakwalifikować jako mycie na wysokości.			2 razy w terminie do 31 maja i 31 października danego roku
20.	Dbanie o rośliny zielone, podlewanie, usuwanie suchych liści i pędów	2		
21.	Mycie powierzchni grzejników		1	
22.	Pranie dywanów			2 razy - w terminie do 31 maja i 31 października danego roku
23.	Pranie – czyszczenie krzeseł i foteli tapicerowanych			2
24.	Sprzątanie po robotach remontowych	Wg potrzeb		
25.	Mycie od wewnątrz i na zewnątrz lodówek i kuchenek mikrofalowych		1	
26.	Pastowanie wykładzin PCV		1	
27.	Mycie, nabłyszczanie i konserwowanie odpowiednimi preparatami wykładzin typu „Tarket”	1		

3. Zamawiający wymaga, aby w budynku Sądu Rejonowego w Biłgoraju przy ul. Tadeusza Kościuszki 29 usługi kompleksowego utrzymania czystości były świadczone przez 5 osób w wieku poniżej 65 lat, w tym:

- 1 (jedna) osoba – 0,25 etatu, powinna sprzątać posesję budynku oraz zajmować się utrzymaniem zieleni przed budynkiem Sądu od ul. Kościuszki 29 oraz od ul. 3-go Maja, a w sezonie zimowym powinna odśnieżać i zapobiegać powstaniu śliskiej powierzchni na chodnikach i na terenie wokół budynku - w wymiarze 2 (dwóch) godzin dziennie (z reguły d 7.00 do 9.00);

- 4 (cztery) osoby powinny sprzątać w godzinach od 13.30 do 19:30 – ¾ etatu, zaś w razie konieczności wykonywania czynności związanych z zapobieganiem rozprzestrzeniania się chorób zakaźnych (np. dezynfekowania budynku lub niektórych przedmiotów) – zgodnie z ustaleniami dyrektora sądu.

Pomieszczenia wykorzystywane przez pracowników księgowości, archiwa, pokój informatyka, pomieszczenie tzw. dowodów rzeczowych oraz serwerowni powinny być sprzątane do godz. 15:30.

Zamawiający dodatkowo wymaga od Wykonawcy lub podwykonawcy, aby 4 osoby sprzątające były zatrudnione na podstawie umowy o pracę w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 art. Kodeks pracy (Dz.U.2026.1245 t.j.) w wymiarze 0,75 etatu, zaś 1 osoba wykonująca zadania w zakresie sprzątania i odśnieżania terenu wokół budynku sądu – w wymiarze 0,25 etatu. Wymaga się, aby umowa o pracę była zawarta co najmniej na czas wykonywania przedmiotu zamówienia.

W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności sprzątania. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
- żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
- żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
- przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.

W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę osób wykonujących wskazane czynności w trakcie realizacji zamówienia:
- **oświadczenie wykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę** osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy;
- **poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie** Wykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać **zanonimizowana** w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z obowiązującymi przepisami (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, miejsce wykonywania pracy, kod tytułu ubezpieczenia, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;
- **zaświadczenie właściwego oddziału ZUS**, potwierdzające opłacanie przez wykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;

- poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Imię i nazwisko pracownika oraz kod tytułu ubezpieczenia nie podlega anonimizacji.

Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności zamawiający przewiduje **sankcję** w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę **kary umownej** w wysokości określonej w projekcie umowy w sprawie zamówienia publicznego. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących usługi sprzątania.
W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

Wykonawca skieruje do wykonywania pracy osoby, które nie figurują w Krajowym Rejestrze Karnym.

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji zamówienia: **od 01.01.2027 r. - do 31.12.2027 r.**

2. Miejscem realizacji zamówienia jest Sąd Rejonowy w Biłgoraju ul. Kościuszki 29, 23-400 Biłgoraj.

VI. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie niniejszego zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
1.1 Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym.
Zamawiający nie określa.
1.2 Uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
1.3 Sytuacji ekonomicznej lub finansowej
Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, iż posiada opłaconą polisę a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie mniejszą niż 100 000,00 zł; (sto tysięcy złotych).
1.4 Zdolności technicznej lub zawodowej

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca:
- wykaże wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych głównych usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.
Warunek zostanie spełniony, jeżeli wykonawca wykaże się co najmniej 1 wykonaną lub wykonywaną usługą sprzątania realizowaną w sposób ciągły przez minimum okres 12 miesięcy i wartości nie mniejszej niż 100 tysięcy złotych brutto (**Załącznik Nr 4.)**
Do wykazu należy załączyć dowody określające, czy usługi te zostały wykonane w sposób należyty.
- zatrudni 4 osoby sprzątające na umowę o pracę w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 art. Kodeks pracy (Dz.U.2026.1245 t.j.) w wymiarze 0,75 etatu, zaś osobę wykonująca zadania w zakresie sprzątania i odśnieżania terenu wokół budynku sądu – w wymiarze 0,25 etatu. Wymaga się, aby umowa o pracę była zawarta co najmniej na czas wykonywania przedmiotu zamówienia.
Potwierdzeniem spełniania warunku będzie przedstawienie wykazu osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, które będą wykonywać czynności przy realizacji zamówienia w zakresie ochrony osób i mienia oraz osoby do nadzoru realizowanej usługi (**Załącznik nr 5).**

VIII. WIZJA LOKALNA

1. Zamawiający nie przewiduje wizji lokalnej.

IX. WYKLUCZENIA

1. Zgodnie z treścią art. 108 ust. 1 ustawy z postępowania o udzielenie zamówienia **wyklucza się** Wykonawcę:
1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
c) o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,
d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
f) pracy małoletnich cudzoziemców, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U.2025.1567 t.j.),
g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

- lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;
3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
5) jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
7) **Na podstawie art. 109 ust. 1 pkt. 4)** ustawy Pzp Zamawiający **wykluczy z postępowania** o udzielenie zamówienia Wykonawcę, w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
3. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
4. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1,2 i 5 lub 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:
1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub Zamawiającym;
3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie Wykonawcy,
b) zreorganizował personel,
c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.

5. Zamawiający oceni, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa powyżej w pkt 4 są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w pkt 4, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wykluczy Wykonawcę.
6. Wykluczenie wykonawcy nastąpi zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.

X. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY JAKIE WYKONAWCA ZOBOWIĄZANY JEST DOSTARCZYĆ ZAMAWIAJĄCEMU W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest do złożenia następujących oświadczeń i dokumentów:

1. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zgodnie **z załącznikiem nr 2** do SWZ.
Zamawiający w niniejszym postępowaniu wymaga, aby wykonawcy wykazując brak podstaw wykluczenia złożyli wymagane oświadczenia/dokumenty do oferty. Na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp w terminie składania ofert każdy z wykonawców **składa oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania (oświadczenie - załącznik nr 2** do SWZ).
1.1. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie, o braku podstaw wykluczenia składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia z postępowania.
1.2. Oświadczenia o których mowa powyżej pod rygorem nieważności muszą być złożone w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym lub dokument jako cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
2. Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji informacji o działalności gospodarczej Odpis lub Informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w celu wskazania braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy PZP, sporządzona nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do Rejestru lub Ewidencji.
Dokument w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym lub dokument jako cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

3. Wykonawca, którego oferta została najwyżej oceniona, w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu złoży, na wezwanie Zamawiającego, w czasie nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, aktualne na dzień złożenia następujące podmiotowe środki dowodowe:

a) **opłaconą polisę,** a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie mniejszą niż 100 000,00 zł.
b) **wykaz wykonanych**, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również **wykonywanych głównych usług**, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości,

przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.
Warunek zostanie spełniony, jeżeli wykonawca wykaże się co najmniej 1 wykonaną lub wykonywaną usługą sprzątania realizowaną w sposób ciągły przez minimum okres 12 miesięcy i wartości nie mniejszej niż 100 tysięcy złotych brutto. – **(Zał. nr 4 do SWZ)**
Do wykazu należy załączyć dowody określające, czy usługi te zostały wykonane w sposób należyty.
c) **Wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia** – (**Załącznik nr 5 do SWZ).** Dokument w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzony podpisem zaufanym lub podpisem osobistym lub dokument jako cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
d) **oświadczenie Wykonawcy** w zakresie art. 108 ust 1 pkt 5 ustawy, **o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej** w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. 2025.1714 t.j.) z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej **(Załącznik nr 7 do SWZ).**
e) **oświadczenie od Wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych** przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO - w przypadku, gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa **(Załącznik nr 8).**

Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp dane umożliwiające dostęp do tych środków.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury. Dokument, o którym mowa powyżej, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem.

Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy.

XI. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW POLEGAJĄCYCH NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych, lub sytuacji finansowej, lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli podmioty te wykonują usługi do realizacji których te zdolności są wymagane.
3. **Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby składa wraz z ofertą zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów** - Załącznik nr 6 do SWZ.
Dokument w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym lub dokument jako cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
4. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby musi potwierdzać, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz musi określać w szczególności:
4.1. Zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby.
4.2. Sposób i okres udostępniania Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia.
4.3. Czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach, którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
5. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
6. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający może żądać, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
7. Wykonawca nie może po upływie terminu składania ofert powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
8. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa wraz z ofertą zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw wykluczenia z postępowania, o którym mowa w rozdziale X **(załącznik Nr 2 do SWZ)** potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu

oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.
9. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie w jakim powołuje się na ich zasoby, warunki udziału w postępowaniu zamieszcza informację o tych podmiotach w świadczeniu, o którym mowa rozdziale X (załącznik Nr 2).

XII. INFORMACJE DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, dołączone do oferty i powinno zawierać:
2.1 Dane ustanowionego pełnomocnika oraz zakres jego umocowania wraz z informacją, którego postępowania o udzielenie zamówienia dotyczy;
2.2 Wyszczególnienie wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia.
3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego:
3.1. Żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
3.2. Warunek udziału w postępowaniu, o którym mowa w rozdziale X pkt 3.a) zostanie spełniony, jeżeli co najmniej jeden z Wykonawców ubiegający się o udzielenie zamówienia wykaże, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.
3.3. Warunek udziału w postępowaniu, o którym mowa w rozdziale X pkt 3. b) zostanie spełniony jeżeli co najmniej jeden z Wykonawców wspólnie ubiegający się o udzielenie wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia jest krótszy - w tym okresie, wykonywał lub wykonuje usługi sprzątania realizowane w sposób ciągły przez minimum 12 miesięcy, o wartości nie mniejszej niż 100 tysięcy złotych brutto podając ich wartość, przedmiot, daty wykonania i dane podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.
Warunek zostanie spełniony, jeżeli wykonawca wykaże się co najmniej 1 wykonaną lub wykonywaną usługą sprzątania realizowaną w sposób ciągły przez minimum 12 miesięcy.
3.4 Warunek dotyczący kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia: Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych wykonawców, którzy wykonują usługi, do których te zdolności są wymagane.
3.6 W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego przez Wykonawców oświadczenie, o którym mowa w rozdziale X, załącznik Nr 2 składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw do wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3.7 W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego przez Wykonawców są oni zobowiązani na wezwanie Zamawiającego złożyć aktualne na dzień złożenia podmiotowe środki dowodowe, o których mowa w rozdziale X, przy czym podmiotowe środki dowodowe, o których mowa w rozdziale X pkt. 3. a), 3. b) oraz 3. c) składa odpowiednio Wykonawca, który wykazuje spełnianie warunku w zakresie i na zasadach opisanych w rozdziale

X, zaś pozostałe środki dowodowe oświadczenia i dokumenty składa każdy z Wykonawców odrębnie.
3.8. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia solidarnie odpowiadają za realizację umowy.
3.9 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia w ofercie podają adresy wszystkich Wykonawców, ze wskazaniem, który z Wykonawców wyznaczony jest jako pełnomocnik.
Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym jako pełnomocnik.

XIII. SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się drogą elektroniczną przy użyciu https://ezamowienia.gov.pl oraz poczty elektronicznej (za wyjątkiem złożenia oferty).
3. Wykonawca zamierzający wziąć udział w niniejszym postępowaniu musi posiadać konto na e-Zamówienia. Wykonawca posiadający konto na e-Zamówienia ma dostęp do formularzy postępowania.
4. Wymagania techniczne i organizacyjne do wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej przekazywanej przy ich użyciu opisane zostały na stronie https://ezamowienia.gov.pl/komponent- edukacyjny.
5. W przypadku problemów technicznych i związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl w zakładce „Zgłoś problem". W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: administracja@bilgoraj.sr.gov.pl (nie dotyczy składania ofert).
6. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania akceptuje warunki korzystania z e- Zamówienia.
7. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do złożenia, zmiany i wycofania oferty oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
8. Za datę przekazania oferty, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP, podmiotowych środków dowodowych, przedmiotowych środków dowodowych oraz innych informacji, oświadczeń lub dokumentów, przekazywanych w postępowaniu, przyjmuje się datę ich przekazania na e-Zamówienia.
9. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje, Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują powołując się na numer referencyjny postępowania, tj. **Adm.261.3.2026** - za pośrednictwem e-Zamówienia.
10. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub cyfrowe odwzorowanie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Formularza do korespondencji jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub cyfrowe odwzorowanie dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: administracja@bilgoraj.sr.gov.pl.
11. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub cyfrowe odwzorowanie dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U.2020.2452), dalej jako

„Rozporządzenie", określa dopuszczalny format kwalifikowanego podpisu elektronicznego jako:

a) Dokumenty w formacie „pdf' należy podpisywać formatem PAdES lub XAdES,

b) Zamawiający dopuszcza podpisanie dokumentów w formacie innym niż „pdf", wtedy należy podpisywać formatem XAdES.

12. Zamawiający nie przewiduje innego sposobu komunikowania się z Wykonawcami niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.

13. Do kontaktu z Wykonawcami Zamawiający wyznacza: **Iwonę Chmiel-Bednarz, tel. 84 685 08 07, e-mail:** administracja@bilgoraj.sr.gov.pl

Z wymienioną osobą można kontaktować się w dni robocze w godz. od 8:30 do 14.00.

14. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z **wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ**, zaś 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 SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert. W przypadku, gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął po tym terminie Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.

15. Nieudzielnie przez Zamawiającego wyjaśnień w terminie co najmniej 2 dni przed upływem wyznaczonego terminu składania ofert spowoduje przedłużenie tego terminu o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia oferty.

16. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania tj. w Systemie pod adresem - https://ezamowienia.gov.pl bez ujawniania źródła zapytania.

17. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ.

18. Wykonawcy związani są wszelkimi zmianami i wyjaśnieniami do SWZ zamieszczanymi na stronie prowadzonego postępowania. W związku z powyższym, Zamawiający zaleca bieżące monitorowanie strony prowadzonego postępowania w celu zapoznania się z ewentualnymi odpowiedziami na zapytania do SWZ, bądź wyjaśnieniami SWZ lub wprowadzonymi zmianami do SWZ.

19. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

XIV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej, opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
4. Oferta musi być podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby upoważnione do składania oświadczeń w imieniu Wykonawcy.
5. W celu złożenia oferty Wykonawca zakłada w Systemie konto użytkownika i jest administratorem podmiotu Wykonawcy. Instrukcja dotycząca tworzenia konta Wykonawcy jest

dostępna w Systemie, gdzie znajduje się również instrukcja złożenia oferty. Po prawidłowym przekazaniu plików oferty wyświetlana jest informacja o pozytywnym przyjęciu oferty przez System.
6. W systemie Wykonawca zakłada konto tylko raz, które wykorzystuje w kolejnych postępowaniach.
7. Po zalogowaniu się do Systemu Wykonawca przechodzi do właściwego postępowania, składa ofertę w zakładce Oferty i wciska przycisk złóż ofertę, może wypełnić szczegóły oferty oraz załączyć załączniki opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby upoważnione do składania oświadczeń w imieniu Wykonawcy.
8. Wykonawca umieszczając plik zaznacza, czy jest on jawny, czy stanowi informacje zastrzeżone tajemnicą przedsiębiorstwa.
9. W przypadku składania pliku jako niejawny, Wykonawca jest zobowiązany dołączyć dokument z uzasadnieniem objęcia pliku tajemnicą przedsiębiorstwa.
10. Zakończenie składania oferty następuje po użyciu przycisku Podpisz. W miejscu podsumowania Wykonawca otrzyma plik-podsumowanie wprowadzonych danych, który może zapisać lub wydrukować, a następnie wyśle ofertę podpisując kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez uprawnioną osobę. Po wysłaniu oferty Wykonawca będzie miał możliwość pobrania potwierdzenia wysłania oferty zawierający numer oferty.
11. Zgodnie z art. 64 ustawy Pzp System jest kompatybilny ze wszystkimi podpisami elektronicznymi. Do przesłania dokumentów niezbędne jest posiadanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu zaufanego lub podpisu osobistego w celu potwierdzenia czynności złożenia oferty. Szczegółowe informacje o sposobie pozyskania usługi kwalifikowanego podpisu elektronicznego oraz warunkach jej użycia można znaleźć na stronach internetowych kwalifikowanych dostawców usług zaufania, których lista znajduje się pod adresem internetowym: http://www.nccert.pl/kontakt.htm. Szczegółowe informacje o sposobie pozyskania usługi profilu zaufanego można znaleźć pod adresem internetowym: https://www. gov.pl/web/ gov/zaloz-profil-zaufany.
Szczegółowe informacje o sposobie pozyskania podpisu osobistego można znaleźć pod adresem internetowym: https://www.gov.pl/web/e-dowod/podpis-osobisty.
Ważne zalecenie! W zależności od formatu kwalifikowanego podpisu (PAdES, XAdES) i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) Wykonawca dołącza do Systemu uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny):
1) dokumenty w formacie „.pdf" należy podpisywać tylko formatem PAdES;
2) Zamawiający dopuszcza podpisanie dokumentów w formacie innym niż „.pdf", wtedy należy użyć formatu XAdES.

12. Dokumenty składane wraz z ofertą:

Ofertę należy sporządzić zgodnie z załącznikiem Nr 1 do SWZ - Formularz oferty.
Uwaga:
Zamawiający nie korzysta i nie udostępnia w przedmiotowym postępowaniu interaktywnego formularza ofertowego opracowanego przez Platformę eZamówienia. Właściwym Formularzem ofertowym, który powinien zostać wypełniony i złożony przez

Wykonawcę, jest Formularz ofertowy opracowany przez Zamawiającego stanowiący Załącznik Nr 1 do SWZ.

- **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** - sporządzone zgodnie z treścią **Załącznika nr 2 do SWZ.**

- Odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, z których wynika, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest uprawniona do jego reprezentacji, chyba, że Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych a Wykonawca w formularzu ofertowym wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.

- **Pełnomocnictwo** określające zakres umocowania, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy lub podmiotu udostępniającego zasoby, chyba, że Wykonawca działa osobiście.

Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy, potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów w sytuacji, gdy Wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby zgodnie z załącznikiem **- Nr 6** (jeżeli dotyczy);

- **Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia** - zgodnie z **załącznikiem - Nr 2 (jeżeli dotyczy).**

- **Oświadczenie dotyczące tajemnicy przedsiębiorstwa** zgodnie z **załącznikiem - Nr 1 pkt 10** (jeżeli dotyczy).

13. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy składa się w formie elektronicznej (czyli opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym), w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, w formie pisemnej lub w formie dokumentowej, w zakresie i w sposób określony w przepisach Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej SN postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.
14. W przypadku zastrzeżenia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U.2026.85 t.j.), Wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty te informacje. Wybór w Systemie odpowiedniego atrybutu pliku stanowiącego załącznik do oferty pozwala na oznaczenie jawności lub niejawności dokumentu. W przypadku utajnienia informacji, Wykonawca zobowiązany jest załączyć przesłanki objęcia informacji tajemnicą przedsiębiorstwa określając status „Dokument z przesłankami do poufności". W razie jednoczesnego wystąpienia w danym

dokumencie lub oświadczeniu treści o charakterze jawnym i niejawnym, należy podzielić ten plik na dwa pliki i każdy z nich oznaczyć odpowiednim opisem. Odpowiednie oznaczenie zastrzeżonej treści oferty spoczywa na Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnice przedsiębiorstwa, pod rygorem możliwości ich odtajnienia. W sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone informacje.
15. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w tym z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
16. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowe lub nieterminowe złożenie oferty, w szczególności Zamawiający nie odpowiada za ujawnienie przez Wykonawcę treści swojej oferty przed upływem terminu składania i otwarcia ofert, poprzez złożenie jej w formie pliku niezaszyfrowanego, w niewłaściwej zakładce (np. jako treść pytań lub odwołanie). Nieprawidłowe złożenie oferty przez Wykonawcę nie stanowi podstawy żądania unieważnienia postępowania. Zaleca się, aby założyć profil Wykonawcy i rozpocząć składanie oferty z odpowiednim wyprzedzeniem.
17. Wykonawca może zmienić oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu składania ofert (zmiana oferty odbywa się poprzez wycofanie oraz złożenie nowej oferty - z uwagi na zaszyfrowanie plików oferty brak jest możliwości edycji złożonej oferty). W tym celu Wykonawca loguje się do Systemu, wyszukuje i wybiera dane postępowanie, a następnie po przejściu do zakładki „Oferta", wycofuje ją przy pomocy przycisku „Wycofaj ofertę". Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
18. W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (Konsorcjum), Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy (lider konsorcjum). Pełnomocnikiem konsorcjum jest Wykonawca, który zaloguje się na swoim profilu Wykonawcy i składając ofertę w zakładce „Wykonawcy" doda pozostałych Wykonawców wpisując ich dane. Pełnomocnictwo, o którym mowa powyżej, powinno zostać przekazane w ofercie wspólnej Wykonawców.
Pełnomocnik, o którym mowa powyżej, pozostaje w kontakcie z Zamawiającym w toku postępowania i do niego Zamawiający kieruje informacje, korespondencję itp. Wszelkie oświadczenia pełnomocnika Zamawiający uzna za wiążące dla wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną.

Nie dopuszcza się uczestniczenia któregokolwiek z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielnie zamówienia w więcej niż jednej grupie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Niedopuszczalnym jest również złożenie przez któregokolwiek z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielnie zamówienia, równocześnie oferty indywidualnej oraz w ramach grupy Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną.

XV. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY:

1. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia powinien w cenie ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia, w tym w szczególności koszty wynagrodzeń

pracowników, które nie mogą być niższe niż minimalne wynagrodzenie lub minimalne wynagrodzenie za godzinę pracy oraz uwzględniać koszty administracyjne i koszty nadzoru oraz uwzględnić opłaty i podatki. Wykonawca w cenie swej oferty kalkuluje koszty pracy na 2026 r. w znanej na dzień składania ofert wysokości płacy minimalnej na umowę o pracę.
2. Cena winna być wyrażona w złotych polskich (PLN), w złotych polskich będą prowadzone również rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
3. Wykonawca określi cenę całkowitą oferty dla przedmiotu zamówienia, podając ją w zapisie liczbowym i słownym do dwóch miejsc po przecinku **w formularzu oferty- załącznik nr 1 do SWZ.**
4. Cena może być tylko jedna, nie dopuszcza się wariantowości cen.
5. Zamawiający informuje, że nie jest płatnikiem podatku VAT.
6. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i będzie stanowić podstawę do rozliczenia się z Wykonawcą w trakcie realizacji umowy.
7. Cena - należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. l pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz.U. 2025.497).
8. Zgodnie z art. 225 Pzp jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

XVI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XVII. SPOSÓB, TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć poprzez System do dnia 06.11.2026 r. do godziny 9.00
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 06.11.2026 r. o godzinie 10.00
3**.** W przypadku awarii Systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym w pkt. 2, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4**.** Otwarcie ofert zostanie dokonane poprzez rozszyfrowanie ofert złożonych za pośrednictwem Systemu. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5**.** Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

XVIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które:
a) zostaną złożone przez Wykonawców nie wykluczonych przez Zamawiającego z niniejszego postępowania,
b) nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
2. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria:

Lp.	Nazwa kryterium	Waga
1	**Cena (najniższa cena brutto oferty)**	**70%**
2	**Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę osób z minimum 2 letnim doświadczeniem**	**30%**

Sposób obliczania punktów dla kryterium ceny

Kryterium „Cena" będzie rozpatrywane na podstawie ceny ofertowej brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia podanej przez Wykonawcę w Formularzu „Oferta".

W tym kryterium można uzyskać maksymalnie 70 punktów. Przyznane punkty zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

Punkty w kryterium „Cena" zostaną obliczone według poniższego wzoru:

$$C_{pkt} = \frac{C_n}{C_o} \times 70 \text{ (waga kryterium)}$$

gdzie:

C_{pkt} - ilość punktów w kryterium „Cena"

C_n - najniższa cena ofertowa brutto spośród ocenianych ofert

C_o - cena brutto oferty ocenianej

Sposób obliczania punktów dla kryterium „Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę z minimum 2 letnim doświadczeniem "

Za każdą osobę skierowaną do realizacji przedmiotu zamówienia, posiadającą minimum 2 letnie doświadczenie w świadczeniu usług sprzątania w obiektach użyteczności publicznej, zatrudnioną na umowę o pracę przyznawane będzie po 6 punktów, łącznie można uzyskać nie więcej niż 30 punktów.
Punkty w kryterium „Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę z minimum 2 letnim doświadczeniem" zostaną obliczone według poniższego wzoru:

$$P_{pkt} = \frac{Po}{Pn} \times 30 \text{ (waga kryterium)}$$

gdzie:

P_{pkt} - ilość punktów w kryterium „Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę z minimum 2 letnim doświadczeniem”

P_o - ilość osób zatrudnionych w ofercie badanej

P_n - największa liczba osób zatrudnionych spośród złożonych ofert

3. Wynik oceny ofert:

Łączna ilość punktów oferty stanowi suma ilości punktów uzyskanych w kryterium „Cena” i ilości punktów uzyskanych w kryterium „<u>Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę z minimum 2 letnim doświadczeniem</u> "

[Łączna ilość punktów oferty = Cpkt + Ppkt]

4. Oferta, która otrzyma największą łączną ilość punktów zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z uzyskaną łączną ilością punktów.
5. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w niniejszej Specyfikacji.
7. Jeżeli, nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej, z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną, a jeżeli zostaną złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli oferty do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

XIX. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający informuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

1.1. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
1.2. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w pkt. 1, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
3. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
4. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt. 3, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
5. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu, terminie i sposobie podpisania umowy.

6. Wykonawca, o którym mowa w pkt.5, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projekcie umowy, który stanowią **Załącznik Nr 3 do SWZ.**
7. Wykonawca, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy składa:
1) pełnomocnictwo, jeżeli umowę podpisuje pełnomocnik,
2) umowę regulującą współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, jeżeli oferta tych Wykonawców zostanie wybrana,
8. Niezłożenie dokumentów, o których mowa w pkt. 7 Zamawiający potraktuje, jako uchylanie się od podpisania umowy.
9. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

XX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXI. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Istotne postanowienia są zawarte w projekcie umowy - załącznik Nr 3

XXII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
3.1. Niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
3.2. Zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.

Załączniki:

1. Formularz oferty

2. Oświadczenie dotyczące podstaw wykluczenia z postępowania oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu
3. Projektowane postanowienia umowy
4. Wykaz wykonanych usług
5. Wykaz osób
6. Zobowiązanie dotyczące udostępniania zasobów
7. Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej
8.Oświadczenie od Wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO
9. Klauzula informacyjna – załącznik do umowy

Załączniki stanowią integralną część SWZ i wymagań związanych z realizacją przedmiotu zamówienia. Zamawiający udostępnia wszystkie załączniki do niniejszej SWZ w wersji edytowalnej w formacie pliku z rozszerzeniem - .doc oraz identycznej wersji w formacie .pdf. W przypadku jakichkolwiek sporów dotyczących treści właściwej wersji, wykonawca powinien przyjąć, że wiążącą w niniejszym postępowaniu jest wersja w formacie .pdf. Udostępniona dokumentacja dotycząca tego postępowania została także podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym w celu zabezpieczenia integralności treści dokumentu ze stanem faktycznym. Wykonawca może skorzystać z danych zapisanych w formacie .doc, ale wymaganym jest sprawdzenie przygotowanej przez wykonawcę informacji, oferty czy innego dokumentu z wersją obowiązującą w formacie pdf.