

Sąd Rejonowy w Zabrzu ul. 3 Maja 21, 41-800 Zabrze

Znak sprawy: D.261.2.2024

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na realizację zadania:

„Usługa polegająca na wykonaniu prac w zakresie codziennego, kompleksowego utrzymania czystości w budynkach oraz wokół budynków Sądu Rejonowego w Zabrzu przy ul. 3 Maja 21 i 23, ul. Wolności 291 oraz przy ul. Sądowej 1”

Wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych określonych na podstawie art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity: Dz.U. 2023.1605 t.j.).

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Dane Zamawiającego:

Zamawiający	Sąd Rejonowy w Zabrzu
Adres	ul. 3 Maja 21, 41-800 Zabrze
Numer telefonu	+48 32 373 58 06
Adres poczty elektronicznej	zp@zabrze.sr.gov.pl
Adres strony internetowej Zamawiającego	www.zabrze.sr.gov.pl
Adres strony internetowej prowadzonego postępowania, adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia (System elektroniczacji)	https://ezamowienia.gov.pl
Godziny pracy Zamawiającego	7 ³⁰ -18 ⁰⁰ poniedziałek 7 ³⁰ -15 ³⁰ od wtorku do piątku

II. INFORMACJE WSTĘPNE

1. Realizacja zamówienia podlega prawu polskiemu, w tym w szczególności ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny i ustawie z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych - zwanej dalej uPzp.
2. Ilekoć w SWZ odwołuje się do ustawy lub artykułów ustawy, o ile nie zaznaczono inaczej, dotyczy to artykułów uPzp.
3. Ilekoć w SWZ odwołuje się do rozporządzenia lub paragrafów rozporządzenia, o ile nie zaznaczono inaczej, dotyczy to przepisów rozporządzenia 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.
4. Ilekoć w SWZ odwołuje się do postanowień określonych we wskazanych punktach, o ile nie zaznaczono inaczej, dotyczy to postanowień określonych we wskazanych punktach niniejszej SWZ.
5. Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument, oznaczone jest znakiem D.261.2.2024. Wykonawcy we wszystkich kontaktach z Zamawiającym powinni powoływać się na ten znak.
6. Zamawiający nie wymaga aby oferta była zabezpieczona wadium.
7. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
9. Zamawiający wskazuje, iż niniejsze postępowania nie zmierza do zawarcia umowy ramowej.
10. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 uPzp.
11. Zamawiający zaleca odbycie wizji lokalnej. Termin wizji lokalnej wyznacza się na dzień 23 kwietnia 2024 roku w godzinach od 12.00 do 14.00 oraz 25 kwietnia 2024 roku w godzinach od 12.00 do 14.00.
12. Zamawiający nie przewiduje możliwości rozliczania się w walutach obcych.
13. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
14. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oraz złożeniem oferty ponosi Wykonawca, a Zamawiający nie przewiduje ich zwrotu.
15. Na podstawie art. 95 ust. 1 i ust. 2 uPzp Zamawiający wskazuje, iż charakter wszystkich podejmowanych czynności wykonywanych w ramach zapewnienia usługi sprzątania stanowiącej przedmiot niniejszego zamówienia, noszą znamiona stosunku pracy zgodnie z art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy. Zamawiający wymaga, aby wszystkie czynności w zakresie realizacji zamówienia na usługę sprzątania wykonywali wyłącznie pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę (każda roboczogodzina musi być wypracowana przez pracownika świadczącego usługi sprzątania w ramach stosunku pracy/umowy o pracę).
16. Zamawiający uprawniony będzie do weryfikacji zatrudnienia przez Wykonawcę oraz Podwykonawcę osób, o których mowa w ust. 15 powyżej poprzez:
 - a) złożenie przez Wykonawcę nie później niż przed dniem przystąpienia do realizacji zamówienia pełnego wykazu osób, o których mowa w ust. 15 powyżej zawierającego: imię i nazwisko, wykonywane czynności (stanowisko), informacje o podstawie zatrudnienia (wskazanie czy jest to umowa o pracę, w jakim wymiarze czasu pracy, na jaki okres zawarta oraz daty zakończenia umowy o pracę – w przypadku umów na czas określony) – odnośnie osób skierowanych do realizacji przez Wykonawcę oraz Podwykonawcę,
 - b) dokonywanie przez Wykonawcę zmian w wykazie, o którym mowa w ust. 16 pkt a powyżej w przypadku jakichkolwiek zmian (w tym skierowania do realizacji zamówienia innych osób niż wskazane w wykazie lub zmiany osób wskazanych w wykazie) – odnośnie osób skierowanych do realizacji przez Wykonawcę oraz Podwykonawcę,
 - c) złożenie przez Wykonawcę oświadczenia zatrudnionego pracownika Wykonawcy lub Podwykonawcy **na każde wezwanie Zamawiającego,**
 - d) złożenie przez Wykonawcę oświadczenia o zatrudnieniu przez Wykonawcę oraz Podwykonawcę pracowników na podstawie umów o pracę **na każde wezwanie Zamawiającego,**
 - e) złożenie przez Wykonawcę poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii umów o pracę zatrudnionych przez Wykonawcę oraz Podwykonawcę pracowników, o których mowa w ust. 15 powyżej (zawierających informacje o imieniu i nazwisku, dacie zawarcia umowy, rodzaju umowy, zakresie obowiązków) **na każde wezwanie Zamawiającego,**
 - f) złożenie przez Wykonawcę poświadczonych za zgodność z oryginałem zaświadczeń właściwych oddziałów ZUS potwierdzających opłacanie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy oraz poświadczonych za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę kopii dowodów potwierdzających zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń **na każde wezwanie Zamawiającego,**

17. Zamawiający uprawniony będzie do kontroli spełniania przez Wykonawcę oraz Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę oraz Podwykonawcę osób, o których mowa w ust. 15 powyżej poprzez:
 - a) żądanie złożenia przez Wykonawcę zaktualizowanego wykazu, o którym mowa w ust. 16 pkt a powyżej na każde wezwanie Zamawiającego – odnośnie osób skierowanych do realizacji przez Wykonawcę oraz Podwykonawcę,
 - b) żądanie złożenia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wyjaśnień w zakresie spełniania wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób, o których mowa w ust. 15 powyżej.
18. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
19. W przypadku niespełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umów o pracę osób, o których mowa w ust. 15 powyżej, Wykonawca obciążony zostanie karą umowną, w wysokości wskazanej we Wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 6 do SWZ.
20. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 uPzp.
21. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 uPzp.
22. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
23. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego Wykonania przez Wykonawcę całości zamówienia.
24. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w ofercie części (zakresu) zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy i podania nazw ewentualnych podwykonawców jeżeli są już znani na tym etapie (załącznik nr 1 „formularz ofertowy” do SWZ).
25. Przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca poda, o ile będą już znane, nazwy, dane kontaktowe oraz przedstawicieli, podwykonawców, zaangażowanych w realizację usługi. W trakcie realizacji zamówienia, Wykonawca będzie zawiadamiać Zamawiającego o wszelkich zmianach danych dotyczących podwykonawców, a także przekazywać informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację usług.
26. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy będzie dotyczyć podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powołał się w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca będzie zobowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia oraz że proponowany inny podwykonawca nie podlegałby wykluczeniu z postępowania na podstawie tych samych przesłanek co dotychczasowy podwykonawca.
27. Umowa o podwykonawstwo nie może zawierać postanowień kształtujących prawa i obowiązki podwykonawcy, w zakresie kar umownych oraz postanowień dotyczących warunków wypłaty wynagrodzenia, w sposób dla niego mniej korzystny niż prawa i obowiązki Wykonawcy, ukształtowane postanowieniami umowy zawartej między Zamawiającym a Wykonawcą.
28. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy

- z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.
29. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Niniejsze postępowanie jest prowadzone w trybie podstawowym o jakim stanowi art. 275 pkt 1 uPzp oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”.
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 uPzp
4. Zgodnie z art. 310 pkt 1 uPzp Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia przedmiotowego postępowania, jeżeli środki, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Wspólny Słownik Zamówień CPV :

- 90.91.12.00-8 usługi sprzątania budynków
- 90.91.92.00-4 usługi sprzątania biur
- 90.01.13.00-9 usługi czyszczenia okien
- 90.62.00.00-9 usługi odśnieżania
- 90.91.40.00-7 usługi sprzątania parkingów

1. Przedmiot zamówienia

- 1.1 Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na wykonaniu prac w zakresie codziennego, kompleksowego utrzymania czystości w budynkach oraz wokół budynków Sądu Rejonowego w Zabrzu przy ul. 3 Maja 21 i 23, ul. Wolności 291 oraz nieruchomości przy ulicy Sądowej 1.
- 1.2 Ogólne wymagania związane z realizacją przedmiotu zamówienia:
 - 1) Wykonawca jest zobowiązany do realizacji przedmiotu zamówienia w sposób rzetelny, terminowy i zgodny z warunkami jakościowymi powszechnie uznawanymi;
 - 2) usługa sprzątania świadczona jest codziennie za wyjątkiem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy;
 - 3) w okresie zimowym, w przypadku opadów śniegu lub marznącego deszczu, usługa stałego utrzymania schodów, chodników i parkingów w stanie odśnieżonym i posypanym piaskiem świadczona jest codziennie również w dni wolne od pracy.
 - 4) Wykonawca winien stosować środki czystości dobrej jakości, dopuszczone do użytkowania i obrotu na rynku polskim, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami, przeznaczone do danego typu powierzchni:
 - a) podłóg – panele winylowe, parkiet, terakota, gres, wykładzina PCV,
 - b) mebli - drewno, szkło, płyta meblowa, tapicerka meblowa,
 - c) powierzchni pokrytych glazurą,
 - d) windy- stal nierdzewna,

- e) ścianki szklane, przeszklenia,
- f) parapety – kamień,
- g) armatury białej i chromowanej w pomieszczeniach sanitarnych oraz ich dezynfekcji w sposób zapobiegający osadzaniu się kamienia w umywalkach, sedesach i na armaturze chromowanej.

1.3 Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym:

- a) dostarczenie wszelkich maszyn i urządzeń oraz ich eksploatacji,
- b) zatrudnienia osób,
- c) dostarczenia środków niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia (w tym środków chemicznych i czyszczących, kostek dezynfekcyjnych do WC, odświeżaczy powietrza, worków foliowych do koszy na śmieci, płyn do mycia naczyń, biały papier toaletowy, ręczniki papierowe),
- d) usuwania z terenu posesji liści, śniegu, lodu, oraz dostarczenie piasku i soli do posypywania w okresie zimowym.

OGÓLNE ZASADY WYKONYWANIA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

1. Przedmiot zamówienia: usługa polegająca na wykonywaniu prac w zakresie codziennego, kompleksowego utrzymania czystości w budynkach użytkowanych przez Sąd Rejonowy w Zabrzu:

- 1. ul. 3 Maja 21,
- 2. ul. 3 Maja 23,
- 3. ul. Sądowa 1 (budynek 3, 4 i 6),
- 4. ul. Wolności 291.

2. Sprzątanie w obiektach Zamawiającego: Przedmiot zamówienia obejmuje sprzątanie: łączna powierzchnia budynków przy ul. 3 Maja 21 i 23 wynosi **4 420,95 m²**, Ośrodek Kuratorski przy ul. Wolności 291 - **138 m²**, natomiast przy ul. Sądowej 1 – **899 m²**;

w tym: podłogi (płytki gresowe), wykładziny (terakota), glazura ścienna, wykładzina dywanowa (jedno pomieszczenie w budynku przy ul. 3 Maja 23), okna (strych – 36 szt., II piętro – 63 szt., I piętro – 59 szt., parter – 55 szt. piwnica – 56 szt.), balustrady i fasady (należy myć dwie strony), stolarka drzwiowa (okleina, aluminium, metal – należy myć dwie strony).

Windy: 4 szt. w tym:

- 1 winda osobowa (4 kondygnacje),
- 1 winda bagażowa do przemieszczania ksiąg wieczystych (2 kondygnacje),
- 2 windy zewnętrzne dla osób niepełnosprawnych.

Powierzchnia terenów przyległych do sprzątania i odśnieżania wokół budynku: 1 871 m².

Ilość pracowników Zamawiającego: 205

Ilość petentów w budynku: ok. 300 dziennie

Zamawiający zapewnia Wykonawcy składowanie odpadów we właściwych kontenerach zbiorczych znajdujących się na posesji z uwzględnieniem segregacji papieru, plastiku i metalu, szkła, odpadów BIO. Opróżnianie kontenerów należy do obowiązków Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest do usuwania i składowania odpadów

do odpowiednich kontenerów. Przed umieszczeniem odpadów we właściwych kontenerach zbiorczych Wykonawca dokona ich zgniecenia lub rozłożenie w celu zminimalizowania ich powierzchni/objętości.

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

3 Maja 21,

3 Maja 23,

Budynki przy ul. Sądowej 1

Ośrodek Kuratorski nr 3, ul. Wolności 291

1. Sprzątanie pomieszczeń biurowych, gabinetów sędziów, sal rozpraw, sal konferencyjnych wraz z wyposażeniem oraz zapleczem (kuchnia), pomieszczenia socjalnego, toalet i innych pomieszczeń polega na:

a) codziennym zmiataniu i myciu podłóg odpowiednim dla danej powierzchni środkiem myjącym,

b) codziennym opróżnianiu i wyrzucaniu śmieci z koszy oraz niszczonek dokumentów wraz z wymianą worków (zakup worków należy do Wykonawcy, przy czym zaleca się dostarczanie worków różnych kolorów ze względu na posiadanie przez Zamawiającego stacji do segregacji odpadów na każdej kondygnacji oraz w toaletach dla personelu),

c) dwukrotnie w roku nabłyszczanie podłóg w pokojach biurowych, pastowanie podłóg drewnianych, powierzchnia podłóg do nabłyszczania wynosi **1 883 m²**. Prawidłowe nakładanie powłoki polimerowej powinno składać się z trzech etapów: przygotowanie powierzchni polegające na ściągnięciu poprzedniej warstwy, neutralizacja powierzchni oraz nałożenie nowej warstwy polimerowej. Przed przystąpieniem do nakładania polimerów należy uprzątnąć z pokoju wszystkie zbędne przedmioty, tj. krzesła, szafki spod biurek na kółkach oraz inne meble, które są możliwe do wyniesienia. W przypadku trudno dostępnych miejsc dla maszyny czyszczącej należy ręcznie doczyścić i usunąć brud. Przy nakładaniu polimerów w zależności od zastosowanego środka należy zastosować 2-3 warstwy.

Po nałożeniu warstw polimerowych należy myć powierzchnię odpowiednim środkiem z obojętnym pH aby zapobiec matowieniu i ścieraniu warstwy polimerowej.

d) codziennym wycieraniu kurzu ze wszystkich mebli biurowych i sprzętu biurowego przy użyciu środków czyszczących antystatycznych, bezzapachowych odpowiednich dla rodzaju powierzchni, a także czyszczeniu i pielęgnacji parapetów przy użyciu wyłącznie specjalnych środków do czyszczenia powierzchni PCV lub kamienia (wskazane jest aby przed użyciem każdego środka wykonać próbę jego działania w niewidocznym miejscu).

e) cotygodniowym usuwaniu pajęczyn oraz kurzu ze ścian,

f) comiesięcznym myciu grzejników,

g) comiesięcznym odkurzaniu mebli tapicerowanych, sztucznych kwiatów, dekoracji ściennych, lamp i opraw (wraz z ich wymyciem).

h) systematycznym usuwaniu w miarę potrzeb plam i zabrudzeń z wykładzin podłogowych, dywanu i mebli tapicerowanych,

i) cotygodniowym myciu drzwi, ościeżnic,

j) cotygodniowym przetrzaskaniu włączników światła i gniazd elektrycznych na sucho,

k) codziennym czyszczeniu i myciu armatury oraz urządzeń sanitarnych (tj. mycie spłuczek, muszli klozetowych, pisuarów, umywalek, luster) środkami czyszczącymi, antybakteryjnymi,

- (zakup środków należy do Wykonawcy);

muszle klozetowe (kabiny) –20 szt; pisuary – 3 szt; podajniki na papier toaletowy na duże rolki, 2 szt. na małe rolki, podajniki na mydło w płynie Masterline, Losdi, Hygio, podajniki na ręczniki papierowe Masterline. Wykonawca zabezpiecza wszystkie środki czystości wraz z mydłem do dozowników oraz papierem toaletowym (biały, min. 3-warstwowy), płynem do naczyń (14 toalet dla personelu oraz Sekretariat Prezesa i Dyrektora), środki do czyszczenia powierzchni nierdzewnych, ręczniki papierowe (białe, 2-warstwowe, 100% celuloza) i wszelkie inne środkami do utrzymania czystości.

l) codziennym utrzymywaniu w czystości powierzchni szklanych wewnątrz budynku tj. drzwi przeszkolonych, ścianek szklanych, balustrad, gablot i tablic,

m) comiesięcznym myciu glazury w WC,

n) comiesięcznym usuwaniu kurzu z kratki wentylacyjnych, wentylatorów i odbojnic,

o) dostarczaniu i uzupełnianiu na bieżąco odświeżaczy powietrza w aerozolu w ilości minimum 1szt. naabinę a także środków zapobiegających osadzaniu się kamienia w muszlach klozetowych i pisuarach (zakup aerozoli i środków zapobiegających osadzaniu się kamienia należy do Wykonawcy),

p) myciu szorowarką ciągów komunikacyjnych i spoczników dwa razy w roku.

2. Sprzątanie holi , korytarzy, klatek schodowych, wind itp. polegające na:

a) codziennym zmiataniu podłóg, codzienne opróżnianie koszy na śmieci,

b) myciu podłóg w każdy piątek maszyną czyszcząco-myjącą, odpowiednim dla danej powierzchni środkiem konserwującym (w okresie zimowym mycie podłóg dwa razy w tygodniu),

c) comiesięcznym myciu ciągów komunikacyjnych w pomieszczeniach archiwum,

d) myciu balustrad raz w tygodniu,

e) codziennym myciu kabiny windy (1 szt.), luster, parapetów oraz wyposażenia (krzesła, stoły, ławy, donice)

3. Mycie okien polegające na:

myciu szyb, żaluzji poziomych, ram (każdą szybę należy myć oddzielnie od strony wewnętrznej i zewnętrznej), w terminach uzgodnionych z Zamawiającym (jednak nie później niż do **31 lipca 2024, 30 listopada 2024 oraz 31 marca 2025**). Wykonawca obowiązany jest umyć okna dwustronnie, wraz z parapetami i framugami. Po wykonaniu usługi mycia okien Zamawiający odbierze prace na podstawie protokołu odbioru niezwłocznie po zgłoszeniu wykonania usługi przez Wykonawcę.

4. Odśnieżanie i sprzątanie terenów wokół budynku:

1. Zmiatanie, usuwanie śmieci (papier i inne widoczne zanieczyszczenia) z chodników, dróg, placu manewrowego dla konwoju i parkingów, opróżnianie koszy na śmieci – codziennie,

2. Na polecenie Zamawiającego podlewanie roślin w donicach,

3. Jesienią zgrabianie spadających liści – codziennie,

4. Gromadzenie zebranych liści, śmieci w worki, które zapewnia Wykonawca oraz składowanie odpadów we właściwych kontenerach zbiorczych wskazanych przez Sąd Rejonowy w Zabrze z zachowaniem obowiązującego sposobu segregacji odpadów.

5. W okresie zimowym odśnieżanie dróg, chodników, placu manewrowego dla konwoju i parkingów w zakres którego wchodzi:

a) odśnieżanie, posypywanie materiałem szorstkim antypoślizgowym (piaskiem, solą) na całej powierzchni ograniczonej krawężnikami, zapewnienie przejezdności pojazdów, swobodnego przemieszczania się pieszych, w tym osób poruszających się na wózkach,

b) na wykonanie usług odśnieżania składają się w szczególności następujące prace:

- zabezpieczenie profilaktyczne przed śliskością zimową,

- odśnieżanie przy zastosowaniu odpowiednich urządzeń mechanicznych (**odśnieżarka spalinowa**) i uzupełnienie poprzez ręczne usunięcie pokrywy śnieżnej w miejscach niedostępnych dla odśnieżarki spalinowej,

- doczyszczanie ręczne z błota pośniegowego i zmarzliny przy krawężnikowej jezdni w strefie wyznaczonych przejść dla pieszych,

- pryzmowanie śniegu poza krawężnią dróg, parkingów i chodników.

c) stałe monitorowanie miejsc objętych przedmiotem zamówienia w celu bieżącej oceny skuteczności zastosowanej technologii, niezwłoczne reagowanie na utratę przejezdności i wystąpienie lokalnej śliskości, stała obserwacja stanu pogody i analiza danych ze stacji pogodowych i Biura Prognoz IMGW pod kątem podejmowanych działań,

d) likwidowanie śliskości poprzez posypywanie śliskich powierzchni środkami antypoślizgowymi (piaskiem, solą),

e) w przypadku nocnych opadów śniegu Wykonawca zobowiązany jest wykonać odśnieżanie parkingów w godzinach porannych tj. do godz. 7:00, aby umożliwić dojazd samochodami i dojście pracowników i petentów do budynku Sądu Rejonowego w Zabrzu.

Wszystkie czynności wykonywane raz w miesiącu będą odbierane przez Zamawiającego na podstawie protokołu odbioru niezwłocznie po zgłoszeniu ich wykonania przez Wykonawcę.

Do wykonywania usługi odśnieżania oraz usuwania śliskości z chodników, podjazdów i parkingów Wykonawca zobowiązany jest przystąpić w miarę potrzeby w ciągu całej doby. Częstotliwość usług będzie uzależniona od panujących warunków atmosferycznych. Zamawiający zastrzega sobie również możliwość zlecenia realizacji przedmiotu umowy na podstawie telefonicznego zlecenia osób upoważnionych przez Zamawiającego.

Zamawiający udostępni miejsce na przechowywanie piasku lub soli na terenie zewnętrznym.

Nieruchomość przy ul. Sądowej 1 – budynek 3,4,6

1. Sprzątanie pomieszczeń użytkowanych w celu składowania akt archiwalnych, polegające na:

a) raz na tydzień zmiatanie i mycie podłóg odpowiednim dla danej powierzchni środkiem myjącym,

b) raz na dwa tygodnie mycie toalet,

c) mycie okien polegające na:

- myciu szyb, ram trzy razy w ciągu trwania umowy, w terminach uzgodnionych z Zamawiającym (jednak nie później niż do **31 lipca 2024, 30 listopada 2024 oraz 31 marca 2025**) – ilość okien wynosi 77 szt. Po wykonaniu usługi mycia okien Zamawiający odbierze prace na podstawie protokołu odbioru niezwłocznie po zgłoszeniu wykonania usługi przez Wykonawcę.

d) odśnieżanie drogi od wejścia na teren zamknięty do budynku 3, 4 i 6 oraz do bramy wjazdowej od ul. Sądowej 1 oraz usunięcie śniegu i lodu z dachów, rynien i innych elementów obiektu, gdzie zalegający bądź spadający śnieg i lód może stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa obiektu budowlanego lub przebywających w nim, bądź w pobliżu ludzi.

Odśnieżanie dotyczy również terenu zewnętrznego od ulicy Sądowej i Bohaterów

Warszawskich (344 m²) Teren ten należy również oczyszczać ze spadających jesienią liści oraz zalegających śmieci.

Łączna powierzchnia do sprzątnięcia wraz z klatkami schodowymi wynosi 899 m².

Ośrodek Kuratorski nr 3, ul. Wolności 291, 41-800 Zabrze

**1. Sprzątanie pomieszczeń użytkowanych przez podopiecznych
(5 pokoi, przedpokój oraz toaleta o powierzchni łącznej 138 m²) polegające na:**

- a) raz w miesiącu - generalne posprzątanie wszystkich pomieszczeń, w tym mycie podłóg, dezynfekcja blatów, klamek, czyszczenie toalety w godzinach pracy Sądu,
- b) mycie okien (4 szt.) – trzy razy w ciągu trwania umowy **(do 31 lipca 2024 listopada 2024 oraz 31 marca 2025)**.
Po wykonaniu usługi mycia okien Zamawiający odbierze prace na podstawie protokołu odbioru niezwłocznie po zgłoszeniu wykonania usługi przez Wykonawcę,
- c) termin posprzątania pomieszczeń oraz mycia okien Wykonawca ustali z Kierownikiem Ośrodka Kuratorskiego nr 3 w Zabrzu,
- d) Wykonawca musi sporządzić harmonogram sprzątania Ośrodka Kuratorskiego (roczny) i informować pisemnie o ewentualnych jego zmianach.**

Wszystkie czynności wykonywane raz w miesiącu będą odbierane przez Zamawiającego na podstawie protokołu odbioru niezwłocznie po zgłoszeniu ich wykonania przez Wykonawcę.

1.3. WARUNKI WYMAGANE OD WYKONAWCY USŁUGI

1.3.1 Usługa sprzątania ma być wykonywana w dni pracy Sądu (w tym w ewentualne 2 robocze soboty) po godzinach pracy tj. po godz. 15:30. Wyjątek stanowią poniedziałki, kiedy to BOI i Punkt Kasowy jest czynny do godz. 18:00. Po ich zamknięciu należy posprzątać pomieszczenia. Zamawiający przekaze Wykonawcy informacje o dodatkowych dniach pracy oraz dodatkowych dniach wolnych w 2024 i 2025r.

1.3.2 Wykonawca zapewnia serwis dzienny w liczbie jednego pracownika, zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy (od 5⁰⁰ do 13⁰⁰), jednego pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy do obsługi terenów zewnętrznych (od 5⁰⁰ do 13⁰⁰), oraz minimum jednego pracownika na kondygnację (parter, I piętro, II piętro) i minimum jednego pracownika obsługującego budynek przy ul. 3 Maja 23.

1.3.3 Wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć koordynatora usług utrzymania czystości odpowiedzialnego za nadzór nad wykonaniem umowy. Koordynator powinien raz na 2 tygodnie sprawdzić wszystkie pomieszczenia budynków pod względem czystości. Wszelkie uwagi ze strony pracowników Zamawiającego będą wpisywane do zeszytu znajdującego się w punkcie ochrony w budynku Sądu przy ul. 3 Maja 21.

1.3.4 Wykonawca zobowiązany jest do udostępnienia na ochronie list obecności na każdy miesiąc obowiązywania umowy zawierającą godzinę wejścia i wyjścia każdego z pracowników zatrudnionych przez Wykonawcę. Po każdym miesiącu Wykonawca

zobowiązany jest do przekazania kopii listy obecności przedstawicielowi Zamawiającego.

1.3.5 Wykonawca do w/w czynności używa własnego sprzętu specjalistycznego oraz środków higieny zakupionych we własnym zakresie zgodnych z normami BHP i dobrych jakościowo, gwarantujących wysoki poziom usługi. Wykonawca zapewni środki chemiczne i sprzęt oraz urządzenia używane w celu realizacji usługi:

- ✓ sprzęt i urządzenia muszą być sprawne i bezpieczne, zgodnie z PN
- ✓ środki czystości oraz środki chemii gospodarczej, środki dezynfekcyjne muszą posiadać wymagane przepisami atesty, certyfikaty i zgody, a także muszą spełniać wymagania bezpieczeństwa użytkowania, nie stanowić zagrożenia dla życia, zdrowia, mienia i środowiska naturalnego oraz winny posiadać aktualny termin przydatności. Niezależnie od powyższego Zamawiający w uzasadnionych przypadkach może żądać zmiany zastosowanego środka czystości, dezynfekcji lub materiału. W takiej sytuacji Wykonawca jest zobowiązany przedstawić alternatywny produkt bez prawa odszkodowania z tego tytułu.

1.3.5 Wykonawca wyposaży pracowników w estetyczne, jednolite ubrania oraz **w przypadku zwiększenia zagrożenia epidemicznego w środki ochrony osobistej, w tym w szczególności: osłony na usta i nos, rękawiczki, środki dezynfekujące.** Każdy pracownik powinien być wyposażony w identyfikator z nazwą firmy oraz imieniem i nazwiskiem.

1.3.6 Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za sprzęt i wyposażenie Zamawiającego znajdujące się w pomieszczeniach udostępnionych przez Zamawiającego, jak również za pozostałe mienie Zamawiającego na terenie Zamawiającego;

1.3.7 Przed przystąpieniem do realizacji zamówienia, Wykonawca przekaże Zamawiającemu pełny wykaz osób wykonujących usługę zawierający: imię i nazwisko, wykonywane czynności (stanowisko), informacje o podstawie zatrudnienia (wskazanie czy jest to umowa o pracę, w jakim wymiarze czasu pracy, na jaki okres zawarta oraz daty zakończenia umowy o pracę – w przypadku umów na czas określony) – odnośnie osób skierowanych do realizacji przez Wykonawcę oraz Podwykonawcę.

1.3.8 Wykonawca winien zastosować do pielęgnacji wykładzin powierzchni podłogowych środki zalecone przez Wykonawcę tych nawierzchni w przekazanej instrukcji lub równoważne.

1.3.9 Wykonawca winien posiadać następujący sprzęt:

- a) wózki serwisowe z osprzętem;
- b) automat myjąco - zbierający przystosowany do mycia dużych powierzchni;
- c) maszyny do polerowania powierzchni;
- d) odśnieżarki ręczne, spalinowe lub elektryczne;
- e) dmuchawa do liści.

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Realizacja przedmiotu zamówienia dla wszystkich zadań: **od dnia 01.06.2024 r. do dnia 31.05.2025 r.**

VI. PODSTAWY WYKLUCZENIA

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:

1. w art. 108 ust. 1 uPzp;
2. w art. 109 ust. 1 pkt. 1 i 4 uPzp, tj.:
 - a) który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt 3, 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 ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
 - b) 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. w art. 109 ust. 1 pkt 7 uPzp, tj: który z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady;
4. w art. 7 ust. 1 w związku z art. 7 ust. 9 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U.2023.1497 t.j. z późn. zm.).

VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w punkcie VI SWZ oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - a) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym: Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - b) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów: Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - c) sytuacji ekonomicznej lub finansowej – **poprzez wykazanie przez Wykonawcę posiadania ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia publicznego na kwotę nie mniejszą niż 300 000,00 zł.**

W przypadku złożenia oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunek ten jest spełniony, jeżeli co najmniej jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiada wymaganą polisę. Wysokości

ubezpieczenia nie można sumować przedstawiając kilka ubezpieczeń o mniejszych wartościach.

Jeżeli wartość ubezpieczenia wyrażona będzie w innej walucie niż PLN, dla potrzeb sprawdzenia spełnienia warunku, Zamawiający przeliczy podaną przez Wykonawcę wartość według średniego kursu złotego w stosunku do walut obcych ogłoszonego przez NBP, obowiązującego na dzień, w którym zostało opublikowane ogłoszenie o zamówieniu Biuletynie Zamówień Publicznych.

d) zdolności technicznej lub zawodowej poprzez wykazanie, że Wykonawca:

- a. w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał lub wykonuje co najmniej: **3 usługi**, z których każda usługa obejmuje usługi polegające na usłudze sprzątania w budynkach użyteczności publicznej* o powierzchni sprzątania min. **4 000 m²** wraz z usługami mycia okien, wykonywanych w sposób ciągły przez okres co najmniej 12 miesięcy każda oraz terenów zewnętrznych co najmniej 1 600 m²

w tym, co najmniej **1 wykazana usługa** codziennego, kompleksowego utrzymania czystości musi spełniać łącznie następujące warunki:

- **powierzchnia utrzymania czystości co najmniej 4000,00m² w obiekcie o przepustowości powyżej 300 osób na dobę,**
- **okres wykonania co najmniej 12 miesięcy;**

Wzór wykazu stanowi załącznik nr 8 do SWZ.

W przypadku lokalizacji budynku użyteczności publicznej w kilku miejscach brana jest pod uwagę całkowita powierzchnia wszystkich budynków (u jednego Zamawiającego).

Wraz z wykazem, Wykonawca przedłoży dowody określające, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi zostały wykonane, lub są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy;

w przypadku świadczeń nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy.

**Zamawiający przyjmuje, że zgodnie z definicją wskazaną w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie, „budynek użyteczności publicznej” to budynek przeznaczony na potrzeby administracji publicznej, wymiaru sprawiedliwości, kultury, kultu religijnego, oświaty, szkolnictwa wyższego, nauki, wychowania, opieki zdrowotnej, społecznej lub socjalnej, obsługi bankowej, handlu, gastronomii, usług, w tym usług pocztowych lub telekomunikacyjnych, turystyki, sportu, obsługi pasażerów w transporcie kolejowym, drogowym, lotniczym, morskim lub wodnym śródlądowym, oraz inny budynek*

przeznaczony do wykonywania podobnych funkcji; za budynek użyteczności publicznej uznaje się także budynek biurowy lub socjalny.

W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający wymaga, aby 2 usługi zostały spełnione przez jednego wykonawcę (w celu wykazania zdolności powtórzenia podobnych usług przez jeden podmiot). W przypadku polegania na zasobach podmiotu trzeciego, Zamawiający wymaga aby 3 usługi w ramach pojedynczego warunku zostały spełnione przez jeden podmiot (w celu wykazania zdolności powtórzenia podobnych usług przez jeden podmiot).

VIII. POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW.

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączącego go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają 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 danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
4. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w ust. 3, potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
 - a) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - b) sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu;
 - c) udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
 - d) 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. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do SWZ.
5. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą, wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.

IX. OSWIADCZENIE Z ART. 125 ust. 1 uPZP oraz WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH

1. Wraz z ofertą Wykonawca składa oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, w zakresie wskazanym w Dziale VI i VII SWZ – zgodnie z Załącznikami nr 2 i 3 do SWZ. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenie to, składa się pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W przypadku polegania na zasobach podmiotu trzeciego, wraz z ofertą Wykonawca składa również oświadczenie, o którym mowa w zd. 1, tego podmiotu (podpisane przez ten podmiot).
2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt. 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający na podstawie art. 274 ust. 1 ustawy Pzp wezwie za pomocą Systemu Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych aktualnych na dzień złożenia:
 - a) Na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia:
 - i. oświadczenie wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16.02.2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 z p. zm.), 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 lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – **Wzór oświadczenia zostanie przekazany Wykonawcy wraz z wezwaniem.**
 - ii. zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem podatków lub opłat wraz z zaświadczeniem zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych podatków lub opłat wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;
 - iii. zaświadczenia albo innego dokumentu właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub właściwego oddziału regionalnego lub właściwej placówki terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z zaświadczeniem albo innym dokumentem zamawiający żąda złożenia dokumentów

- potwierdzających, że przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;
- iv. odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
 - v. informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie dotyczącym podstaw wykluczenia wskazanych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4 ustawy Pzp. Sporządzona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem;
 - vi. oświadczenie wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp w zakresie odnoszącym się do podstaw wykluczenia wskazanych w art. 108 ust. 1 pkt 3-6 ustawy Pzp oraz w zakresie podstaw wykluczenia wskazanych w art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp odnośnie do naruszenia obowiązków dotyczących płatności podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1170).
- Wzór oświadczenia zostanie przekazany Wykonawcy wraz z wezwaniem**

W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia podmiotowe środki dowodowe, wymienione powyżej składa każdy z tych wykonawców.

- b) na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu:
 - i. dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia ze wskazaniem sumy gwarancyjnej tego ubezpieczenia.
 - ii. Wykaz usług o których mowa w Rozdziale VII punkt 1 ust. d ppkt. a.
- 4. Zamawiający nie wezwie Wykonawcy do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z 17.02.2005 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.
- 5. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
- 6. Jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne, Zamawiający może w każdym czasie wezwać wykonawcę lub wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.
- 7. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast:
 - a) informacji z Krajowego Rejestru Karnego – składa informację z odpowiedniego rejestru, takiego jak rejestr sądowy, albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny

kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jego złożeniem,

b) zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego, zaświadczenia albo innego dokumentu właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub właściwego oddziału regionalnego lub właściwej placówki terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego lub 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 odpowiednio, że:

- i. nie naruszył obowiązków dotyczących płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,
- ii. 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.

- wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.

c) Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. a) i b), lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4, art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, 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. Do dokumentu tego stosuje się terminy, o których mowa w pkt 3 lub w pkt. 7.

8. Postanowienia dotyczące składanych dokumentów.

a) W zakresie nie uregulowanym SWZ, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r., poz. 2415),

b) Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu składa się w formie elektronicznej, w zakresie i w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie art. 70 ustawy.

X. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

1. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem Portal Dostępowy (ezamowienia.gov.pl) pod adresem:
<https://ezamowienia.gov.pl/>.
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami, w szczególności składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej zapewnionych przez portal dostępowy pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>.
3. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia przez Wykonawców jest bezpłatne.
4. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia, ani logowania.
5. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
6. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularza do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). W przypadku załączników, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem Wykonawcy/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia/ podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny i wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym, plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
7. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
8. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
9. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
10. W przypadku problemów technicznych i awarii 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”.

11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: zp@zabrze.sr.gov.pl (nie dotyczy składania ofert).

12. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert (udostępniając je na stronie internetowej prowadzonego postępowania), pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienia treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienia treści SWZ nie wpłynie w terminie, o którym mowa powyżej, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ.

13. W celu prawidłowego korzystania z usług Platformy e-Zamówienia wymagany jest:

13.1. Komputer PC

- parametry minimum: Intel Core2 Duo, 2 GB RAM, HDD
- zainstalowany jeden z poniższych systemów operacyjnych:
- MS Windows 7 lub nowszy
- OSX/Mac OS 10.10,
- Ubuntu 14.04

- Zainstalowana jedna z poniższych przeglądarek:

- Chrome 66.0 lub nowsza
- Firefox 59.0 lub nowszy
- Safari 11.1 lub nowsza
- Edge 14.0 i nowsze

albo

13.2. Tablet/Telefon

- Parametry minimum: 4 rdzenie procesora, 2GB RAM, Android 6.0 Marshmallow, iOS 10.3
- Przeglądarka Chrome 61 lub nowa

14. Dla skorzystania z pełnej funkcjonalności może być konieczne włączenie przeglądarce obsługi protokołu bezpiecznej transmisji danych SSL, obsługi Java Script, oraz cookies.

15. Specyfikacja połączenia, formatu przesyłanych danych oraz kodowania i oznaczania czasu odbioru danych:

15.1. specyfikacja połączenia – formularze udostępnione są za pomocą protokołu TLS 1.2,

15.2. format danych oraz kodowanie: formularze dostępne są w formacie HTML z kodowaniem UTF-8,

15.3. oznaczenia czasu odbioru danych: wszelkie operacje opierają się o czas serwera i dane zapisywane są z dokładnością co do sekundy.

16. Formaty plików wykorzystywanych przez Wykonawców określone zostały w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych.

Jeżeli formaty plików oraz kompresji nie będą wskazane ww. rozporządzeniu, Zamawiający odrzuci oferty Wykonawcy.

W związku z powyższym:

16.1. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf, .doc,.xsl,.jpg, (.jpeg), .docx,.rtf,.odt, ze szczególnym wskazaniem na.pdf

16.2. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:

- Zip
- 7Z

16.3. Wśród formatów powszechnych, a NIE występujących w rozporządzeniu występują: .rar, .gif, .bmp, .numbers, .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie tj. złożona oferta zostanie odrzucona. Zamawiający zaleca .pdf.

17. W korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Wykonawcy powinni posługiwać się następującym numerem postępowania: D.261.2.2024.

18. Sposób sporządzenia podmiotowych środków dowodowych, przedmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 roku 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 oraz w rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 roku w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy.

19. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest:

- Pani Paulina Korpowska, tel. 32 373 57 08,

e-mail: paulina.korpowska@zabrze.sr.gov.pl,

- Pani Agnieszka Pawłowska, tel. 32 373 58 08,

e-mail: agnieszka.pawlowska@zabrze.sr.gov.pl,

- Pani Anna Kruszewska, tel. 32 373 58 06,

e-mail: anna.kruszewska@zabrze.sr.gov.pl.

XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia **29 maja 2024 r.** przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.

2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 1 Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwróci się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany przez niego okres, nie dłuższy jednak niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 2 wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

XII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERTY

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Ofertę sporządza się w języku polskim
2. Ofertę należy złożyć sporządzoną pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (czyli opatrzoną elektronicznym podpisem kwalifikowanym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści dokumentów zamówienia (w szczególności SWZ).
4. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
5. **Oferta i dokumenty składane wraz z ofertą:**
 - a) Formularz ofertowy - sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ.
 - b) Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 i 3 do SWZ. Informacje zawarte w oświadczeniu stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
 - c) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te mają potwierdzać brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu; W przypadku polegania na zasobach podmiotu trzeciego (zgodnie z art. 118 uPzp) Wykonawca przedstawia także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby,
 - d) oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zgodnie z art. 117 ust. 3 ustawy Pzp, z którego musi wynikać, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni Wykonawcy - sporządzone z wykorzystaniem wzoru stanowiącego z załącznik nr 5 do SWZ.
 - e) odpis lub Informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru – w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do reprezentowania, chyba że zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
 - f) pełnomocnictwo - w przypadku gdy oferta nie została podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy określoną w odpowiednim rejestrze lub innym dokumencie właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy. Pełnomocnictwo musi być złożone w postaci elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W przypadku

pełnomocnictwa sporządzonego jako dokument w postaci papierowej przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu (skan) poświadczone za zgodność cyfrowego odwzorowania z oryginałem. Poświadczenia zgodności dokonuje mocodawca lub notariusz;

g) w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie należy złożyć pełnomocnictwo do reprezentowania ich w postępowaniu (forma pełnomocnictwa – zgodnie z lit. f powyżej);

6. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez Wykonawcę jest sporządzony języku obcym, dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
7. Jeżeli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca, w celu zachowania poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku. Podczas dodawania załączników do oferty Wykonawca ma możliwość ustawienia ich jako jawne lub niejawne. 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 odpowiednio oznaczyć. Odpowiednie oznaczenie zastrzeżonej treści oferty spoczywa na Wykonawcy. Wykonawca wraz z przekazaniem informacji o zastrzeżeniu tajemnicy przedsiębiorstwa, zobowiązany jest wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, pod rygorem ich normalnego ujawniania. Jawną część uzasadnienia zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy złożyć w odrębnym pliku. 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. Powyższe regulacje znajdują odpowiednie zastosowanie, w przypadku zastrzeżenia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa na późniejszym etapie postępowania, w stosunku do oświadczeń i dokumentów składanych po otwarciu ofert.
8. 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, założenie profilu Wykonawcy i rozpocząć składanie oferty w Systemie z odpowiednim wyprzedzeniem.
9. 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.
10. 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 w sprawie zamówienia publicznego (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. 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 udzielenie 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 udzielenie 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. Jeżeli została wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

XIII. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT, TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w Systemie elektronicznej, o którym mowa w punkcie X.
2. Ofertę należy złożyć w terminie do dnia **30 kwietnia 2024 r.** do godziny 12:00.
3. Otwarcie ofert nastąpi dnia **30 kwietnia 2024 r.** o godzinie 12:15.
4. Najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania (Systemie elektronicznej) informację o kwocie, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania (Systemie elektronicznej) informacje o:
 - a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

XIV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w „Formularzu ofertowym” stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ.
2. Wykonawca wskazuje cenę netto za jeden miesiąc usługi sprzątnia, wartość podatku VAT, wartość brutto za jeden miesiąc usługi sprzątnia określoną przez zsumowanie ceny netto i wartości podatku VAT oraz cenę brutto określoną przez pomnożenie wartości brutto za jeden miesiąc przez 12 miesięcy.
3. Cena brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz wzorem umowy, stanowiącym załącznik nr 6 do SWZ.
4. Koszty pracy powinny być skalkulowane z uwzględnieniem przepisów o minimalnym wynagrodzeniu obowiązujących w danym roku kalendarzowym.

XV. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW, I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami, którym przypisano poniższe znaczenie:

1. Kryterium I - Cena brutto oferty

- **znaczenie kryterium 70%**
- **sposób oceny ofert - ocena punktowa, oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną ilość 70 pkt**

- kryterium cena rozpatrywane będzie na podstawie następującego wzoru:

$$X_c = (C_{\min} : C_{\text{bad}} \times 70 \text{ pkt} \text{ gdzie:}$$

X_c – oznacza wartość punktową oferty

C_{\min} – oznacza najniższą cenę wśród złożonych ofert

C_{bad} – oznacza cenę oferty badanej

2. Kryterium II – Zatrudnienie osób niepełnosprawnych – kryterium społeczne

- znaczenie kryterium – 10 %
- sposób oceny oferty

W kryterium tym Zamawiający przyzna punkty Wykonawcy, który skieruje bezpośrednio doświadczenia usługi wykonywania prac w zakresie codziennego, kompleksowego utrzymania czystości w budynku oraz wokół budynku Sądu Rejonowego w Zabrze, w czasie trwania umowy, osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. Z 2021r., poz. 573 z późn. zm.)

Punkty zostaną przyznane na podstawie oświadczenia Wykonawcy złożonego w formularzu ofertowym - załącznik nr 1 do SWZ, w którym Wykonawca wskaże liczbę osób w przedziale od 1 do 4 i więcej, jakie skieruje do realizacji zamówienia.

Złożenie przez Wykonawcę w ofercie oświadczenia o skierowaniu do realizacji zamówienia danej liczby osób, nakłada na Wykonawcę obowiązek skierowania w trakcie trwania umowy do realizacji zamówienia zadeklarowanej przez Wykonawcę liczby osób posiadających orzeczenie o niepełnosprawności, co musi trwać w całym okresie wykonywania zamówienia, a w przypadku rozwiązania stosunku pracy przez daną osobę lub przez Wykonawcę, Wykonawca będzie obowiązany do zatrudnienia na to miejsce nowej osoby z wymaganym orzeczeniem oraz spełniającej wymagania Zamawiającego.

Punkty w kryterium Zatrudnienie osób niepełnosprawnych zostaną przyznane zgodnie z poniższą tabelą:

Liczba osób niepełnosprawnych jaką Wykonawca skieruje do świadczenia usługi wykonywania prac w zakresie codziennego, kompleksowego utrzymania czystości w budynkach oraz wokół budynków Sądu Rejonowego w Zabrze	Punktacja

1 osoba	4 pkt
2 osoby	6 pkt
3 osoby	8 pkt
4 i więcej	10 pkt

Jeżeli Wykonawca nie uzupełni liczby osób niepełnosprawnych których skieruje do świadczenia usługi, Zamawiający uzna, że Wykonawca nie skieruje do realizacji zamówienia żadnej osoby posiadającej orzeczenie o niepełnosprawności i przyzna Wykonawcy ilość punktów równą 0.

Jeżeli Wykonawca w formularzu ofertowym - załącznik nr 1 do SWZ, wskaże większą niż 4 i więcej, liczbę osób jaką zamierza skierować do realizacji zamówienia, posiadające orzeczenie o niepełnosprawności, Zamawiający przyzna takiemu Wykonawcy maksymalną liczbę punktów równą 10.

W przypadku składania w niniejszym postępowaniu oferty przez konsorcjum firm, nie jest istotnym który z członków konsorcjum będzie zatrudniał wskazanych w ofercie pracowników. Po zawarciu umowy o udzielenie zamówienia publicznego Wykonawca zobowiązany będzie do wskazania w wykazie osób przewidzianych do realizacji usług objętych niniejszym zamówieniem, które z zamieszczonych w wykazie osób spełniają wymagania Zamawiającego w zakresie posiadania orzeczenia o niepełnosprawności, opisane w niniejszym kryterium.

3. Kryterium III - Jakość świadczonych usług, tj. posiadanie Certyfikatu Zintegrowanego Systemu Zarządzania Jakością zgodnego z wymaganiami norm PN-EN ISO 9001 w obszarze usługi utrzymania czystości

- znaczenie kryterium 20%
- sposób oceny ofert

Ocenie podlegać będzie wskazanie w Formularzu ofertowym oświadczenia posiadania lub nieposiadania przez Wykonawcę Certyfikatu Zintegrowanego Systemu Zarządzania Jakością zgodny z wymaganiami norm PN-EN ISO 9001 w obszarze usługi utrzymania czystości;

Punkty w tym kryterium przyznawane będą wg zasady:

posiadanie Certyfikatu przez Wykonawcę - 20 pkt

nie posiadanie Certyfikatu przez Wykonawcę - 0 pkt

4. Punktacja końcowa zostanie ustalona, jako suma punktów otrzymanych za wszystkie kryteria, obliczona wg wzoru: $P = I + II + III$

XVI. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ 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:
 - a) 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 wykonania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznającą ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.

- b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone
- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Zamawiający udostępnia niezwłocznie informację, o których mowa w ust. 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 punkcie 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonego w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
 5. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
 6. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
 7. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę lub unieważnić postępowanie.
 8. Wykonawca którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, winien najpóźniej w dniu zawarcia umowy przedłożyć Zamawiającemu:
 1. Informację o ile są już znane, dotyczące nazw albo imion i nazwisk oraz danych kontaktowych podwykonawców o osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w realizację.
 2. Wykaz osób skierowanych do realizacji zamówienia. W wykazie wykonawca określi rodzaj umowy, wymiar czasu pracy osób świadczących usługi składające się na przedmiot Umowy
 3. Oświadczenie gwarantujące zachowanie tajemnicy co do dokumentów znajdujących się w sprzątanym pomieszczeniach oraz wynoszenia jakichkolwiek dokumentów z budynku Sądu.
 4. Oświadczenia lub inne dokumenty potwierdzające, że używane środki czystości dezynfekcyjne, higieniczne i sprzęt techniczny są dopuszczone do stosowania w kraju i są zgodne z obowiązującymi wymaganiami i przepisami uprawniającym do stosowania w obiektach użyteczności publicznej i posiada aktualne wymagane atesty,

certyfikaty, świadectwa, w tym Państwowego Zakładu Higieny, są przyjazne środowisku naturalnemu i posiadają znak CE.

XVII. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY

1. Wzór umowy, jaka zostanie zawarta z wybranym Wykonawcą stanowi załącznik nr 6 do SWZ.
2. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze Umowy.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 ustawy Pzp oraz we wskazanym wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 6 do SWZ.
4. Zmiana Umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej, z zastrzeżeniem postanowień Wzoru umowy.

XVIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY.

Wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale IX uPzp.

XIX. KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSÓB FIZYCZNYCH BIORĄCYCH UDZIAŁ W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

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 danych) (Dz. U. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej „RODO”) informujemy, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Sąd Rejonowy w Zabrze, z siedzibą w Zabrze (41-800) ul. 3 Maja 21 reprezentowany przez Dyrektora Sądu Rejonowego w Zabrze;
- 2) administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: iod@zabrze.sr.gov.pl.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. **Usługa polegająca na wykonaniu prac w zakresie codziennego, kompleksowego utrzymania czystości w budynkach oraz wokół budynków Sądu Rejonowego w Zabrze przy ul. 3 Maja 21**

i 23 oraz przy ul. Sądowej 1 prowadzonym w trybie podstawowym.

4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 uPzp.

5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 uPzp przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;

6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisanych uPzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.

8) posiada Pani/Pan:

a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);

b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z uPzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);

c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (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 Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

9) nie przysługuje Pani/Panu:

a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych

osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

10) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Załączniki do SWZ

1. Załącznik nr 1 - Formularz oferty
2. Załącznik nr 2 - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 125 uPzp
3. Załącznik nr 3 - Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu składane na podstawie art. 125 uPzp
4. Załącznik nr 4 - Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby
5. Załącznik nr 5 - Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia składane na podstawie art. 117 ust. 4 uPzp
6. Załącznik nr 6 - Wzór umowy
7. Załącznik – nr 7 – Wykaz wykonanych (wykonywanych) głównych usług
8. Załącznik – nr 8 - Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.