

**Zamawiający**  
Sąd Rejonowy w Oświęcimiu

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**  
zwana dalej SWZ

na:  
**"Sprzątanie pomieszczeń i otoczenia budynków  
będących w dyspozycji Sądu Rejonowego w Oświęcimiu"**

ADM.261.2.2024

**Zatwierdziła:**

**Natalia Kusak**

osoba wyznaczona do pełnienia obowiązków  
Dyrektora Sądu Rejonowego w Oświęcimiu  
na podstawie art.32§7a ustawy z dnia 27 lipca 2001 r.  
Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz.U.2024.334)

*Dokument podpisany elektronicznie  
podpisem kwalifikowanym*

**Podpis jest prawidłowy**

Dokument podpisany przez  
Natalia Kusak  
Data: 2024.10.31 17:12:33  
CET

Oświęcim, październik 2024

## **I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

1. Zamawiający: Sąd Rejonowy w Oświęcimiu
2. Adres: 32-600 Oświęcim, ul. Rynek Główny 14
3. NIP: 549-12-17-578
4. REGON: 000322844
5. Dane kontaktowe:
  - 5.1. Telefon: (33) 847-55-48
  - 5.2. Adres strony internetowej: [www.oswiecim.sr.gov.pl](http://www.oswiecim.sr.gov.pl)
  - 5.3. Adres poczty elektronicznej: [zamowienia@oswiecim.sr.gov.pl](mailto:zamowienia@oswiecim.sr.gov.pl)
6. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania oraz adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: <https://ezamowienia.gov.pl>

## **II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego nr ADM.261.2.2024 prowadzone jest z zastosowaniem trybu podstawowego na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024, poz. 1320 z późn. zm.), zwaną dalej ustawą PZP, bez przeprowadzenia negocjacji, o wartości nie przekraczającej progów unijnych o których mowa w art. 3 ustawy PZP.
2. Postępowanie prowadzone jest przez komisję przetargową powołaną do przeprowadzenia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych. Pod uwagę brane będą wyłącznie oferty obejmujące całość zamówienia.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
6. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą będą odbywać się w złotych polskich. Zamawiający nie dopuszcza możliwości rozliczeń w walutach obcych. Zasady rozliczeń wykonanych usług opisane zostały w § 2 oraz § 9 wzoru umowy stanowiącej załącznik nr 8 do SWZ.
7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu Wykonawcom kosztów udziału w przedmiotowym postępowaniu. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
8. Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej.
9. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
10. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.
11. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy PZP.
12. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7.

## **III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem postępowania i zamówienia jest wyłonienie Wykonawcy w zakresie świadczenia usług sprzątania i utrzymania całodziennej czystości w pomieszczeniach budynków Sądu Rejonowego w Oświęcimiu oraz na terenach przyległych do tychże budynków, w następujących lokalizacjach:
  - 1.1. OBIEKT "A" Sąd Rejonowy w Oświęcimiu, Rynek Główny 14, 32-600 Oświęcim;
  - 1.2. OBIEKT "B" Sąd Rejonowy w Oświęcimiu, ul. Władysława Jagiełły 29 i 31, 32-600 Oświęcim;
  - 1.3. OBIEKT "C" VI Zamiejscowy Wydział Ksiąg Wieczystych z siedzibą w Kętach, Rynek 20, 32-650 Kęty.

2. Oznaczenie przedmiotu zamówienia według kodu Wspólnego Słownika Zamówień:
  - 90910000-9 – usługi sprzątnia
  - 90911200-8 – usługi sprzątnia budynków
  - 90911300-9 – usługi czyszczenia okien
  - 90919200-4 – usługi sprzątnia biur
  - 90919100-3 – usługa czyszczenia urządzeń biurowych
  - 90610000-6 – usługi sprzątnia i zmiatania ulic
  - 90914000-7 – usługi sprzątnia parkingów
  - 90620000-9 – usługi odśnieżania
  - 77310000-6 – usługi sadzenia roślin oraz utrzymania terenów zielonych
  - 77312100-1 – usługi odchwaszczania
  - 90921000-9 – usługi dezynfekcji i dezynsekcji budynków
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, obejmujący wielkość, zakres zamówienia oraz wymagania Zamawiającego zawiera **załącznik nr 1** do SWZ - **Opis przedmiotu zamówienia**.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość skorzystania z **prawa opcji**, tj. zmniejszenia zakresu wielkości przedmiotu zamówienia poprzez rezygnację ze świadczenia usług w następującej lokalizacji: Obiekt „C” - VI Zamiejskowy Wydział Ksiąg Wieczystych z siedzibą w Kętach, Rynek 20, 32-650 Kęty, o powierzchni ok. 550 m<sup>2</sup>, w przypadku ustania tytułu prawnego do władania obiektem, co skutkowałoby ograniczeniem wykonywanych usług proporcjonalnie do całości usług wyliczonych dla danej lokalizacji na czas trwania umowy.

Opisane powyżej ograniczenie wielkości przedmiotu zamówienia może spowodować zmniejszenie wartości umowy wskazanej w § 2 ust. 1 i 2 załącznika nr 8 – Wzór umowy, co nie stanowi podstawy odpowiedzialności Zamawiającego z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy.
5. Niewykonanie przez Zamawiającego Umowy w zakresie zmniejszenia opisanego w pkt 4 powyżej, w całości lub w części nie wymaga podania przyczyn i nie stanowi podstawy odpowiedzialności Zamawiającego z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy. Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia z tego tytułu. Zamawiający przewiduje możliwość skorzystania z prawa opcji w przypadku faktycznych potrzeb Zamawiającego, tj. wystąpienia faktycznych zmian.
6. W przypadku chęci skorzystania z prawa opcji zmniejszenia przewidywanej wielkości przedmiotu zamówienia opisanego w pkt 4, Zamawiający poinformuje o powyższym Wykonawcę niezwłocznie od powzięcia informacji o konieczności wprowadzenia zmiany, polegającej na otrzymaniu decyzji od jednostki nadrzędnej o ustaniu tytułu prawnego do władania obiektem.
7. Zamawiający zgodnie z art. 95 ust. 1 i 2 ustawy PZP, wymaga, aby Wykonawca lub podwykonawca, jeżeli Wykonawca przewiduje powierzenie tej części zamówienia podwykonawcy, przyjmując do realizacji zamówienie, zatrudnił na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku - Kodeks pracy (j.t. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 oraz z 2024 r. poz. 878 i 1222, z późn. zm.), osoby do realizacji zamówienia, które będą wykonywały czynności przewidziane dla świadczenia usług sprzątnia i utrzymania całodziennej czystości w pomieszczeniach budynków Sądu Rejonowego w Oświęcimiu oraz na terenach przyległych do tychże budynków, zgodnie z harmonogramem opisanym w załączniku nr 1 do SWZ - Opis przedmiotu zamówienia.
8. Zatrudnienie przy realizacji zamówienia osób, o których mowa w pkt 7 powyżej powinno trwać w całym okresie wykonywania zamówienia, a w przypadku rozwiązania stosunku pracy przez osobę zatrudnioną na umowę o pracę lub przez pracodawcę przed zakończeniem tego okresu, Wykonawca będzie obowiązany do zatrudnienia na to miejsce na podstawie umowy o pracę innej osoby, do czasu zakończenia realizacji zamówienia.
9. Sposób weryfikacji wymogu zatrudnienia osób na podstawie umowy o pracę oraz uprawnienia Zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagań

związanych z zatrudnianiem tych osób oraz sankcji z tytułu niespełnienia tych wymagań, szczegółowo określono we wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 8 do SWZ.

10. Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia był realizowany przez osoby niekarane, a także wobec których nie toczy się postępowanie karne o przestępstwo umyślne, lub karno-skarbowe o wykroczenie lub przestępstwo umyślne lub w sprawie o wykroczenie umyślne. Weryfikacja, czy osoby spełniają powyższy wymóg jest obowiązkiem Wykonawcy. W związku z tym Wykonawca będzie zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu w ostatnim dniu roboczym przed datą rozpoczęcia świadczenia usług wykazu tych osób według wzoru stanowiącego załącznik nr 2a do wzoru umowy. Na etapie składania ofert Zamawiający nie wymaga załączania zaświadczeń o niekaralności do oferty.
11. Zamawiający wymaga aby osoby sprzątające oraz sprawujące nadzór zobowiązane są do znajomości przepisów ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 632 z późn. zm.), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.) oraz przepisów dotyczących odpowiedzialności karnej za naruszenie tajemnicy państwowej i służbowej. Weryfikacja, czy osoby spełniają powyższy wymóg jest obowiązkiem Wykonawcy. W związku z tym Wykonawca będzie zobowiązany do złożenia oświadczenia stanowiącego załącznik nr 2a do umowy.
12. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnieniem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy PZP.

#### IV. PODWYKONAWSTWO

1. Zamawiający **zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę** kluczowych zadań dotyczących usług niniejszego przedmiotu zamówienia w postaci codziennego sprzątania i utrzymania czystości w pomieszczeniach budynków Sądu Rejonowego w Oświęcimiu oraz na terenach przyległych do tychże budynków.
2. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom wyłącznie w zakresie wykonania czynności wymagających uprawnień wysokościowych (mycie wysokich szaf w sekretariatach, mycie półek i wysokich regałów w archiwach, mycie okien, usuwanie sopli, odśnieżanie i wywożenie śniegu z dachów budynków Sądu), odśnieżania i wywożenia śniegu z terenów dziedzińca wewnętrznego i terenów zewnętrznych przyległych do budynków Sądu, a także koszenia trawników i usuwania trawy z terenu posesji oraz pielęgnacji drzew i krzewów (podcinanie, usuwanie suchych gałęzi, grabienie i wywożenie liści na bieżąco z posesji), pod warunkiem, że podwykonawcy posiadają odpowiednie kwalifikacje do ich wykonania, a Wykonawca złożył w ofercie oświadczenie (w punkcie 12 formularza ofertowego, stanowiącego załącznik nr 2 do SWZ), iż powierzy podwykonawcom wykonanie części zamówienia, ze wskazaniem części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, oraz podaniem nazw ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani; a także pod warunkiem, że podwykonawcy nie podlegają wykluczeniu na zasadach, o których mowa w art. 108 i art. 109 ustawy PZP oraz w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2024 r. poz. 507). Wykonawca na żądanie Zamawiającego przedstawi oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP, lub podmiotowe środki dowodowe dotyczące tego podwykonawcy.
3. Brak złożonego oświadczenia stanowiącego w formularzu ofertowym o zakresie usług przewidywanych do powierzenia podwykonawcom, traktowane będzie jako wykonanie zamówienia przez Wykonawcę w całości osobiście.
4. Zlecenie wykonania, części usług podwykonawcom nie zmienia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego za wykonanie tej części usług. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania, uchybienia lub zaniedbania podwykonawców i ich pracowników w takim



samym stopniu, jakby to były działania, uchybienia lub zaniedbania jego własnych pracowników.

5. Podwykonawca lub dalszy podwykonawca zobowiązany jest do spełnienia wymogów Zamawiającego, szczegółowo opisanych w rozdz. III pkt. 7 SWZ.
6. Pozostałe zapisy dotyczące podwykonawstwa szczegółowo określono w § 8 wzoru umowy, stanowiącym załącznik nr 8 do SWZ.
7. W sprawach nieunormowanych w niniejszej SWZ oraz wzorze umowy, zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych dotyczące podwykonawców.

## **V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Usługi stanowiące przedmiot niniejszego zamówieniem będą świadczone przez okres **12 miesięcy** od daty rozpoczęcia ich świadczenia, nie wcześniej jednak niż **od dnia 01 grudnia 2024 r.**

## **VI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

1. Wykonawca składając ofertę zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości: **5 000,00 zł (słownie: pięć tysięcy złotych 00/100)**.
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert. Wadium może być wnoszone w formach, o których mowa w art. 97 ust. 7 ustawy PZP. Zwrot wadium nastąpi zgodnie z treścią art. 98 ust. 1-5 ustawy Pzp.
3. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego:

**Bank Gospodarstwa Krajowego**  
**61 1130 1017 0021 1000 6090 0004**

z dopiskiem: „Wadium – postępowanie nr **ADM.261.2.2024**”

W przypadku wnoszenia wadium w pieniądzu, decyduje data i godzina wpływu środków na rachunek Zamawiającego (wpływ środków na rachunek Zamawiającego musi nastąpić do upływu terminu składania ofert). Zaleca się dołączenie kopii dokumentu przelewu do oferty, celem potwierdzenia tej formy wniesienia wadium. Należy podać również numer konta, na które Zamawiający winien dokonać zwrotu wadium. W przypadku nie wskazania w formularzu oferty numeru konta, na które Zamawiający winien dokonać zwrotu wadium wniesionego w pieniądzu, wadium zostanie zwrócone na numer konta, z którego został wykonany przelew.

4. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
5. W przypadku wniesienia wadium w formach, o których mowa w art. 97 ust. 7 pkt 2) – 4) ustawy PZP, wykonawca przekazuje zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia, w postaci elektronicznej. Dokument złożony w formie wskazanej w zdaniu poprzednim musi zawierać w szczególności: określenie przetargu (jego nazwę), nazwę Wykonawcy, określenie Zamawiającego, tj. Sądu Rejonowego w Oświęcimiu jako beneficjenta, wysokość gwarantowanej kwoty wadium, termin ważności gwarancji (obejmujący okres związania ofertą) oraz zobowiązanie gwaranta do bezwarunkowej i nieodwołalnej wypłaty sumy wadium na pierwsze żądanie (wystąpienie, wniosek, wezwanie) Zamawiającego w przypadkach określonych w art. 98 ust. 6 ustawy Pzp poprzez określenie przypadków zatrzymania wadium lub wskazanie co najmniej przepisów ustawy Pzp.
6. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia z gwarancji powinno wynikać, że dotyczy ona wszystkich podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
7. Oferty, które nie zostaną w sposób prawidłowy zabezpieczone wadium w wymaganej wysokości zostaną odrzucone.

## VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w rozdz. VIII niniejszej SWZ oraz spełniają określone przez Zamawiającego w pkt. 2 warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają niżej określone warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

### 2.1. zdolności do występowania w obrocie gospodarczym

Zamawiający nie stawia w tym zakresie wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

### 2.2. uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów

Zamawiający nie stawia w tym zakresie wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

### 2.3. sytuacji ekonomicznej lub finansowej

Wykonawca spełni niniejszy warunek jeżeli wykaże, że posiada aktualną (ważną na dzień złożenia Zamawiającemu) opłaconą polisę ubezpieczeniową od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na łączną wartość nie mniejszą niż 300 000,00 zł (słownie: trzysta tysięcy złotych).

### 2.4. zdolności technicznej lub zawodowej

Zamawiający oceniając zdolność techniczną lub zawodową Wykonawcy stawia minimalny warunek w zakresie **doświadczenia**.

Wykonawca spełni powyższy warunek, jeżeli wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy - to w tym okresie należycie wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych - wykonuje co najmniej **dwie usługi** związane z przedmiotem zamówienia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane (zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 7** do SWZ – **Wykaz usług Wykonawcy**), oraz załączy dowody określające czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonywane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych - są wykonywane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie Wykonawcy. W przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy;

Przez usługi związane z przedmiotem zamówienia Zamawiający rozumie wykonanie co najmniej **dwóch usług** polegających na utrzymaniu czystości w obiektach biurowych i/lub budynkach użyteczności publicznej, których wartość wynosiła co najmniej **300 000,00 zł brutto każda w okresie co najmniej 12 miesięcy ich świadczenia**.

Wszystkie warunki muszą być spełnione równocześnie dla każdej z wykazanych przez Wykonawcę usług. Wykonawcy wykazując spełnienie warunków nie mogą sumować usług, aby osiągnąć wymaganą wartość.

Zamawiający przyjmuje, że zgodnie z definicją wskazaną w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 roku 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.

### **3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie:**

- 3.1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (konsorcjum składające ofertę wspólną, spółka cywilna). Pod pojęciem konsorcjum Zamawiający rozumie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w rozumieniu art. 58 ustawy PZP.
- 3.2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 3.3. Pełnomocnik o którym mowa w pkt 3.2. powyżej, pozostaje w kontakcie z Zamawiającym w toku postępowania i do niego Zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp. Wszelkie oświadczenia pełnomocnika Zamawiający uznaje za wiążące dla wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną.
- 3.4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia spełniają określony w rozdz. VII pkt 2.3. SWZ warunek udziału w postępowaniu dotyczący sytuacji finansowej lub ekonomicznej, jeżeli co najmniej jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wykaże spełnienie tego warunku. Wykonawcy mogą spełnić powyższy warunek łącznie.
- 3.5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia w odniesieniu do warunku udziału w postępowaniu określonego w rozdz. VII pkt 2.4. SWZ dotyczącego doświadczenia mogą polegać na zdolnościach tych z Wykonawców, którzy wykonują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
- 3.6. W przypadku, o którym mowa w pkt 3.5, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 4** do SWZ, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy.
- 3.7. W przypadku gdy o udzielenie zamówienia publicznego ubiega się wspólnie kilka podmiotów w formie konsorcjum, w ich ofercie musi być wskazane, który (którzy) z nich będzie (będą) uprawnieni do wystawienia dla Zamawiającego faktury (faktur) za zrealizowanie przedmiotu umowy. W przypadku gdy kilka podmiotów zostanie wskazanych jako uprawnieni do wystawienia faktury (faktur), w ofercie należy wskazać procentową wartość wynagrodzenia przypadającego na każdego z nich. Faktura (faktury) mogą być wystawione tylko przez podmiot (podmioty) tworzące konsorcjum, z zastosowaniem stawki podatku VAT, określonej w ofercie.
- 3.8. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o niniejsze zamówienie, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed zawarciem umowy o niniejsze zamówienie, mogą zostać wezwani przez Zamawiającego do przedstawienia kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców (umowa konsorcjum).
- 3.9. W stosunku do spółki cywilnej, Zamawiający żąda przedłożenia w ofercie pełnomocnictwa wspólników lub umowy spółki cywilnej, jako dokumentu niezbędnego do przeprowadzenia postępowania, wskazującego na sposób reprezentowania spółki. Jeżeli złożenie oferty i podpisanie umowy w sprawie zamówienia publicznego przekracza zakres czynności zwykłych spółki, a z treści umowy spółki nie wynika stosowne umocowanie danego wspólnika lub wspólników, dla ważności oferty wymagane jest jej podpisanie przez wszystkich wspólników albo wspólnika umocowanego w drodze odrębnej uchwały

wspólników, stanowiącej załącznik do umowy spółki cywilnej bądź też przez pełnomocnika.

#### **4. Poleganie na zasobach podmiotów trzecich.**

- 4.1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do niniejszego zamówienia, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
- 4.2. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
- 4.3. 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 przedmiotowego zamówienia zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 5** do SWZ lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
- 4.4. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w pkt 4.3 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 udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
  - c) 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.
- 4.5. Zamawiający oceni, 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, opisanych w rozdz. VII pkt 2. SWZ, a także zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy w rozdz. VIII. SWZ.
- 4.6. Zamawiający na podstawie art. 121 ustawy PZP zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań dotyczących usług niniejszego przedmiotu zamówienia w postaci codziennego sprzątanía i utrzymania czystości w pomieszczeniach budynków Sądu Rejonowego w Oświęcimiu oraz na terenach przyległych do tychże budynków, które muszą być realizowane osobiście przez Wykonawcę.
- 4.7. 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.
- 4.8. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w rozdz. IX pkt 1. SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.

## VIII. PODSTAWY WYKLUCZENIA WYKONAWCÓW Z POSTĘPOWANIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawców w stosunku do których zajądą którekolwiek z okoliczności wskazanych w art. 108 ust. 1 ustawy PZP.
2. Zamawiający przewiduje wykluczenie Wykonawców, w przypadku zajścia okoliczności, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 1), 4), 5), 7), 8) i 10) ustawy PZP.
3. Wykonawca nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 pkt 1), 2) i 5) lub art. 109 ust. 1 pkt 4), 5), 7), 8) i 10) ustawy PZP, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki wymienione w art. 110 ust. 2 pkt 1-3 ustawy PZP.
4. Zamawiający oceni, czy podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy PZP, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy PZP, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wykluczy Wykonawcę.
5. Na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2024 r. poz. 507), zwanej dalej „ustawą sankcyjną” z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego **wyklucza się**:
  - 5.1. Wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy sankcyjnej;
  - 5.2. Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2023 r. poz. 1124) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy sankcyjnej;
  - 5.3. Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, Dz. U. z 2021 r. poz. 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy sankcyjnej.
6. W celu potwierdzenia braku istnienia okoliczności, o których mowa w pkt 5 Zamawiający zastrzega możliwość samodzielnego badania ogólnodostępnych rejestrów, w tym Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, Krajowego Rejestru Sądowego oraz Centralnego Rejestru Beneficjentów Rzeczywistych. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający będzie żądał innych koniecznych dokumentów i oświadczeń, w szczególności poświadczonych przez wykonawcę za zgodność z oryginałem wyciągu z księgi udziałów (art. 188 KSH) lub rejestru akcji (art. 328(1)\* KSH). W celu potwierdzenia istnienia okoliczności, o których mowa w pkt 1 i 2, Wykonawcy zagraniczni będą zobowiązani do przedkładania dokumentów 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 wraz z tłumaczeniem na język polski.
6. Wykluczenie Wykonawcy w przypadkach, o których mowa w pkt. 1 i 2 następuje na okres wskazany w art. 111 ustawy Pzp, natomiast wykluczenie wskazane w punkcie 5 następuje na okres trwania okoliczności określonych w tym punkcie.

## IX. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIENIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIE BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA (PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE)

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania, zgodnie z wzorem stanowiącym **załącznik nr 3** do SWZ.
2. Oświadczenie, o którym mowa w punkcie 1 stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia, spełnianie warunków udziału w postępowaniu, na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.
3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w punkcie 1 składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
4. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia **podmiotowych środków dowodowych w postaci:**

### 4.1. Na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia:

- a) Informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 ustawy PZP oraz art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy PZP dotyczącej orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka karnego, sporządzonej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem;
- b) oświadczenia 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 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2024 r. poz. 594), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej - według wzoru stanowiącego **załącznik nr 6** do SWZ;
- c) 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 odpowiednio 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;
- d) 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 i zdrowotne wraz z zaświadczeniem albo innym dokumentem Zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania ofert Wykonawca dokonał płatności należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami, lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;

- e) odpisu lub informacji 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;
- 4.2. Na potwierdzenie spełniania przez Wykonawcę warunku udziału w postępowaniu, szczegółowo opisanego w rozdz. VII pkt 2.3. SWZ  
aktualnego (ważnego na dzień złożenia Zamawiającemu) dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na łączną wartość nie mniejszą niż 300 000,00 zł (słownie: trzysta tysięcy złotych 00/100).
- 4.3. Na potwierdzenie spełniania przez Wykonawcę warunku udziału w postępowaniu, szczegółowo opisanego w rozdz. VII pkt 2.4 SWZ  
wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie - według wzoru stanowiącego **załącznik nr 7** do SWZ. Wykaz musi zawierać usługi spełniające warunek udziału w postępowaniu, szczegółowo opisany w rozdz. VII pkt 2.4. niniejszej SWZ.  
Dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy;
5. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, dokumenty o których mowa w pkt 4.1. składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie we własnym imieniu, natomiast dokumenty o których mowa w punktach 4.2. i 4.3. – zgodnie z zapisami rozdz. VII pkt 3.4. - 3.6. niniejszej SWZ.
6. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast:
- 6.1. informacji z Krajowego Rejestru Karnego, o której mowa w rozdz. IX pkt 4.1. a) - 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, w zakresie, o którym mowa w rozdz. IX pkt 4.1. a);
- 6.2. zaświadczenia właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego, o którym mowa w rozdz. IX pkt 4.1. c) – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie naruszył obowiązków dotyczących płatności podatków lub opłat;
- 6.3. zaświadczenia albo innego dokumentu właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub właściwego oddziału regionalnego lub właściwej placówki terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, o którym mowa w rozdz. IX pkt 4.1. d) – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie naruszył obowiązków dotyczących płatności składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne;

- 6.4. odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, o których mowa w rozdz. IX pkt 4.1. e) - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, 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 w punkcie 6.1 powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jego złożeniem. Dokumenty, o których mowa w punkcie 6.2., 6.3. i 6.4. powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.
7. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa punkcie 6. 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.
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.
9. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

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

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie ofert i oświadczeń, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej – za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, zwanej dalej „Platformą”, która dostępna jest pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>
3. Korzystanie z Platformy jest bezpłatne.
4. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie ani logowania do Platformy.
5. Wykonawca, który zamierza wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie. Wykonawca, który utworzył konto na Platformie, po zalogowaniu ma możliwość złożenia oferty, wycofania oferty, a także dostęp do formularza do komunikacji.
6. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy zostały określone w:
  - 6.1. Regulaminie korzystania z Platformy e-Zamówienia, dostępnym pod adresem internetowym: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/regulamin>



- 6.2. komponencie edukacyjnym „Centrum Pomocy”, który umożliwia zapoznanie się ze wszystkimi funkcjonalnościami Platformy, instrukcjami interaktywnymi, a także z listą najczęściej zadawanych pytań („FAQ”), dostępnym pod adresem internetowym: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/komponent-edukacyjny>
7. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji, które dostępne są na Platformie w zakładce „Formularze” (kafelek „Formularz do komunikacji”) w podglądzie przedmiotowego postępowania.
8. Składanie ofert w niniejszym postępowaniu (a także ich wycofanie) jest możliwe wyłącznie za pośrednictwem Platformy.

### **Ważne zalecenie!**

**Sposób przygotowania i złożenia oferty w przedmiotowym postępowaniu za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia wskazany został w rozdziale XII. SWZ. Wykonawca, który zamierza złożyć ofertę w niniejszym postępowaniu, zobowiązany jest do zapoznania się z warunkami określonymi w rozdziale XII SWZ i ich przestrzegania - w celu prawidłowego złożenia oferty, na zasadach określonych w Specyfikacji Warunków Zamówienia.**

9. Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie:
  - 9.1. wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, a także pozostałych wniosków,
  - 9.2. wezwań i zawiadomień,
  - 9.3. dokumentów składanych na wezwanie Zamawiającego (podmiotowych środków dowodowych),
  - 9.4. wyjaśnień udzielanych na wezwanie Zamawiającego
10. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” oraz zalogowania się na Platformie. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie.
11. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).
12. W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą PZP lub „rozporządzeniem ws. elektroniczacji” opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone - zgodnie z wyborem Wykonawcy/Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby - podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
13. Wszystkie wiadomości, wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę, widoczne są po zalogowaniu - w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
14. Sposób sporządzenia oraz sposób przekazywania dokumentów elektronicznych (w tym dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej - cyfrowe odwzorowanie) przez Wykonawcę musi być zgodny z wymaganiami określonymi w:
  - 14.1. 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. z 2020 r. poz. 2452),
  - 14.2. 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415).

15. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia wskazanego w ust. 14 pkt 14.1 powyżej, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2247), z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki.
16. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233 oraz z 2021 r. poz. 1655) Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa”.
17. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia zostały określone w „Regulaminie korzystania z Platformy e-Zamówienia”. Warunki techniczne korzystania z Platformy (warunki świadczenia usług):
  - 17.1. w celu prawidłowego korzystania z Platformy wymagany jest:
    - a) 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
    - b) tablet/telefon:
      - parametry minimum: 4 rdzenie procesora, 2GB RAM, Android 6.0 Marshmallow, iOS 10.3
      - przeglądarka Chrome 61 lub nowsza
  - 17.2. dla skorzystania z pełnej funkcjonalności może być konieczne włączenie w przeglądarce obsługi protokołu bezpiecznej transmisji danych SSL, obsługi Java Script, oraz cookies;
  - 17.3. specyfikacja połączenia, formatu przesyłanych danych oraz kodowania i oznaczania czasu odbioru danych:
    - a) specyfikacja połączenia - formularze udostępnione są za pomocą protokołu TLS 1.2
    - b) format danych oraz kodowanie: formularze dostępne są w formacie HTML z kodowaniem UTF-8
  - c) oznaczenia czasu odbioru danych: wszelkie operacje opierają się o czas serwera i dane zapisywane są z dokładnością co do sekundy.
18. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 778-89-99 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> - w tym celu należy kliknąć link „Zgłoś problem” (znajdujący się na dole strony) lub utworzyć zgłoszenie w „Centrum pomocy”.

19. W korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Wykonawcy powinni posługiwać się następującym znakiem postępowania: ADM.261.2.2024.
20. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest: Bartłomiej Galas - od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00-15:00, tel. (33)847-55-48, kom. 798-162-837, e-mail: [zamowienia@oswiecim.sr.gov.pl](mailto:zamowienia@oswiecim.sr.gov.pl)
21. Wyjaśnienia treści SWZ:
  - 21.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
  - 21.2. 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.
  - 21.3. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w punkcie 21.2, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
  - 21.4. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w punkcie 21.2, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
  - 21.5. Przedłużenie terminu składania ofert, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ, o którym mowa w punkcie 21.2.

## **XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert, przy czym pierwszym dniem związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert - to jest do dnia **07 grudnia 2024 roku**.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonym w punkcie 1 Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

## **XII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA I SKŁADANIA OFERT**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty wariantowej spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
2. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w niniejszej SWZ. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
3. Ofertę należy sporządzić pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej, opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
4. Ofertę należy złożyć w języku polskim.
5. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez Wykonawcę jest sporządzony w języku obcym, dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
6. Formularz ofertowy wraz z załącznikami i dokumentami sporządzanymi przez Wykonawcę powinien być podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji Wykonawcy. W przypadku gdy ofertę podpisują osoby, których upoważnienie do reprezentacji nie wynika z dokumentów rejestrowych, wymaga się aby Wykonawca dołączył do oferty stosowne pełnomocnictwo.
7. W przypadku zastrzeżenia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa na podstawie przepisów „ustawy o z.n.k.", Wykonawca w celu zachowania poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku. 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.

**Ważne zalecenie!**

**Wykonawca wraz z przekazaniem informacji o zastrzeżeniu tajemnicy przedsiębiorstwa, zobowiązany jest wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, pod rygorem możliwości ich odtajnienia. Jawną część uzasadnienia zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy złożyć w odrębnym pliku. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy PZP.**

8. W sytuacji gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów „ustawy o z. n. k.” lub odrębnych przepisów, bądź gdy Wykonawca nie wykaże, że informacje zawierają tajemnicę przedsiębiorstwa, 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.
9. Ofertę stanowi wypełniony i podpisany przez Wykonawcę formularz ofertowy - sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SWZ. W przypadku wspólnego ubiegania się przez Wykonawców o zamówienie (konsorcjum, spółki cywilne), należy złożyć jeden wspólny formularz ofertowy. 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). Nieprawidłowe złożenie oferty przez Wykonawcę nie stanowi podstawy żądania unieważnienia postępowania. Zaleca się, aby utworzyć konto Wykonawcy i rozpocząć składanie oferty z odpowiednim wyprzedzeniem.

**10. Dokumenty składane wraz z ofertą:**

10.1. Ofertę należy sporządzić zgodnie ze wzorem **Formularza ofertowego** stanowiącym **Załącznik nr 2** do SWZ.

10.2. Ponadto do oferty należy załączyć:

- a) Oświadczenia wstępne, o których mowa w rozdz. IX pkt 1. SWZ, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do SWZ,
- b) Oświadczenia Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, o których mowa w rozdz. VII pkt 3.6. SWZ, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 4** do SWZ,
- c) Zobowiązanie, o którym mowa w rozdz. VII pkt 4.3. SWZ, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 5** do SWZ (jeżeli dotyczy), lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, a także dokumenty wymienione w pkt d) i e) poniżej, w celu potwierdzenia, że osoba składająca oświadczenie jest odpowiednio umocowana do jego złożenia,
- d) W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający żąda od Wykonawcy złożenia wraz z ofertą odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w zdaniu poprzednim, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
- e) Pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy, jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której

umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt d).

- f) Dokument wadium, w przypadku wniesienia wadium w formie określonej w art. 97 ust. 7 pkt 2)-4) ustawy Pzp (jeżeli dotyczy). W przypadku wnoszenia wadium w pieniądzu Zamawiający zaleca dołączenie kopii dokumentu przelewu do oferty, celem potwierdzenia tej formy wniesienia wadium. Należy podać również numer konta, na które Zamawiający winien dokonać zwrotu wadium.
- g) Uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa, o którym mowa powyżej w punkcie 7 niniejszej SWZ.

#### 11. **Opis sposobu złożenia oferty na Platformie e-Zamówienia**

- 11.1. Składanie ofert na Platformie e-Zamówienia następuje za pośrednictwem Modułu Ofert i Wniosków (MOW) Platformy.
- 11.2. Wykonawca, który zamierza wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie. Aby złożyć ofertę, Wykonawca (posiadający jednocześnie konto Supervisora) musi nadać odpowiednie uprawnienia. W tym celu należy się zalogować, kliknąć w ikonę zębatki (znajdującą się w prawym górnym rogu strony głównej), z menu wybrać opcję „**Panel zarządzenia**”, a następnie wybrać kafelek „**Administrowanie użytkownikami**”. W kolumnie „**Akcje**” (znajdującej się z prawej strony wiersza z wybranym użytkownikiem), należy kliknąć „**Zmień rolę w podmiocie**”. Zostanie wyświetlone okno „**Dodaj lub odbierz rolę użytkownikowi**”, w którym należy zaznaczyć lub odznaczyć właściwe role, w których ma występować użytkownik (w przypadku złożenia oferty jest to rola: „**Składanie ofert/wniosków/prac konkursowych**”). Po wprowadzeniu zmian, należy kliknąć przycisk „**Zaktualizuj**”. Po dokonaniu zmian, należy wylogować się, a następnie ponownie zalogować na konto Wykonawcy. Szczegółowe informacje na temat zarządzania kontem przez Supervisora, znajdują się w instrukcji interaktywnej, dostępnej pod adresem internetowym: <https://media.ezamowienia.gov.pl/pod/2020/11/ZZKPS-5.2.pdf>
- 11.3. Zamawiający w niniejszym postępowaniu nie tworzy interaktywnego formularza ofertowego, tj. wzorca formularza generowanego za pośrednictwem Platformy.
- 11.4. Ofertę należy sporządzić zgodnie z **formularzem ofertowym**, którego wzór stanowi **Załącznik nr 2** do SWZ.
- 11.5. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia, w szczególności w SWZ.
- 11.6. Oferta i dokumenty składane wraz z ofertą, muszą zostać opatrzone właściwym podpisem, przed ich załączeniem i wysłaniem za pośrednictwem Platformy (pliki należy uprzednio odpowiednio podpisać poza Platformą). Oferta, która została złożona bez opatrzenia właściwym podpisem elektronicznym, podlega odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 3 ustawy PZP z uwagi na niezgodność z art. 63 ustawy PZP.

#### **Ważne zalecenie!**

W postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż progi unijne ofertę, oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP, składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rozporządzenie 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. z 2020 r. poz. 2452) określa:



- sposób sporządzenia oraz sposób przekazywania ofert, oświadczeń, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP, podmiotowych środków dowodowych, przedmiotowych środków dowodowych, oraz innych informacji, oświadczeń lub dokumentów, przekazywanych w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
  - wymagania techniczne dla dokumentów elektronicznych, zawierających oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP, podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, oraz inne informacje, oświadczenia lub dokumenty, przekazywane w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
  - wymagania techniczne i organizacyjne użycia środków komunikacji elektronicznej służących do odbioru dokumentów elektronicznych, o których mowa powyżej.
- 11.7. Ofertę należy sporządzić w formie elektronicznej - opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej - opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

### **Ważne zalecenie!**

W zależności od formatu kwalifikowanego podpisu (PAdES, XAdES) i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny), Wykonawca składa za pośrednictwem Platformy uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z „wszytym” podpisem (typ wewnętrzny):

- dokumenty w formacie „pdf” należy podpisywać tylko formatem PAdES
  - Zamawiający dopuszcza podpisanie dokumentów w formacie innym niż „pdf”, wtedy należy użyć formatu XAdES.
  - 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>
- 11.8. Wykonawca składa ofertę, a także dokumenty składane wraz z ofertą, za pośrednictwem zakładki „**Oferty/wnioski**”, widocznej w podglądzie przedmiotowego postępowania - po zalogowaniu się na konto Wykonawcy.
- 11.9. Po wybraniu przycisku „**Złóż ofertę**” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola typu drag&drop („przeciągnij” i „upuść”), które służą do dodawania plików:
- a) pole „**Wypełniony formularz oferty**”
  - b) pole „**Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę**”

### **Ważne zalecenie!**

W polu „**Wypełniony formularz oferty**” Platforma umożliwia dodanie wyłącznie jednego pliku. Wykonawca może złożyć pojedynczy plik formularza ofertowego (sporządzonego na podstawie załącznika nr 2 do SWZ), który został opatrzonej podpisem wewnętrznym (dokument z „wszytym” podpisem). Natomiast, w przypadku składania formularza ofertowego, który został opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie XAdES typu zewnętrznego,

Wykonawca zobowiązany jest do załączenia i przesłania dwóch plików, tj. pliku zawierającego podpis oraz pliku formularza ofertowego, który został podpisany. W tym przypadku, należy jeden z plików dodać w polu „**Wypełniony formularz oferty**”, a drugi plik w polu „**Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę**”. Formularz ofertowy, złożony w sposób opisany powyżej, będzie zawierał pliki, które zostały dodane i przesłane przez Wykonawcę, niezależnie od wyboru pola. Wykonawca musi jednak dochować należytej staranności i załączyć oba wymagane pliki, które składają się na prawidłowo podpisany formularz ofertowy, tj. plik zawierający podpis oraz plik formularza ofertowego, który został podpisany. Pozostałe pliki, które wchodzi w skład oferty lub są składane wraz z ofertą, Wykonawca dodaje w polu „**Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę**”.

- 11.10. Dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które zgodnie z ustawą PZP lub „rozporządzeniem ws. elektronizacji”, powinny zostać opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być - zgodnie z wyborem Wykonawcy/Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby - opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) Wykonawca dodaje uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokumenty z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
- 11.11. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku - zawierającego skompresowane dokumenty - kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku, odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 11.12. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa, Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik, który stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa, jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa, należy dodać w polu „**Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę**”.
- 11.13. Po załączeniu prawidłowo podpisanych plików, które stanowią ofertę lub są składane wraz z ofertą, w celu złożenia oferty należy wybrać przycisk „**Wyślij pliki i złóż ofertę**”. Po wybraniu przycisku, pojawi się komunikat dotyczący konieczności potwierdzenia złożenia oferty. Po wybraniu przycisku „**Potwierdzam**”, pojawi się komunikat informujący, że postępowanie nie posiada opublikowanego formularza do tego etapu postępowania i plik załączony w polu „**Wypełniony formularz oferty**” nie jest poprawnym formularzem interaktywnym wygenerowanym na Platformie. Komunikat należy zignorować i wybrać przycisk „**Tak, chcę kontynuować**”. Po wybraniu tego przycisku, Platforma rozpoczyna proces walidacji składanych plików, ich automatycznego szyfrowania, pakowania i składania na Platformie.
- 11.14. Po wysłaniu plików oferty, wyświetlana jest informacja o poprawnym złożeniu oferty. Informacja ta nie stanowi jednak potwierdzenia prawidłowego podpisania oferty za pomocą podpisu kwalifikowanego, podpisu zaufanego lub podpisu osobistego. Informacja ta nie stanowi również potwierdzenia załączenia wszystkich wymaganych plików przez Wykonawcę.
- 11.15. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy - w zakładce „**Oferty/Wnioski**”.

- 11.16. Ofertę i dokumenty składane wraz z ofertą należy złożyć przed terminem składania ofert - oferta złożona po terminie nie zostanie przyjęta. Dokumentów nie należy składać w ostatniej chwili. Czas trwania wgrywania i przetwarzania dokumentów jest zależny od ich ilości i rozmiaru oraz obciążenia Platformy. Proces składania oferty może trwać przez dłuższy czas, w zależności od liczby i wielkości składanych dokumentów. W tym czasie nie należy zamykać okna przeglądarki. Platforma pokazuje kolejne etapy przetwarzania dokumentów.
- 11.17. Wykonawca ma możliwość złożenia i wycofania oferty tylko do upływu terminu składania ofert.
- 11.18. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „**Oferty/wnioski**” używając przycisku „**Wycofaj ofertę**”.
- 11.19. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

## 12. Zmiana lub wycofanie oferty

- 12.1. Wykonawca może wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu składania ofert.
- 12.2. Wykonawca ma możliwość zmiany oferty tylko poprzez jej wycofanie oraz złożenie nowej oferty. W tym celu, Wykonawca po zalogowaniu na konto, wyszukuje i wybiera przedmiotowe postępowanie, a następnie po przejściu do zakładki „**Oferta/wnioski**”, wycofuje ofertę przy pomocy przycisku „**Wycofaj ofertę**”. Po wykonaniu tych czynności, Wykonawca może ponownie złożyć ofertę przy pomocy przycisku „**Złóż ofertę**”.
- 12.3. Wykonawca nie może wycofać oferty po upływie terminu składania ofert.
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 i wymagane zapisami SWZ składa się w formie elektronicznej (czyli opatrzone podpisem kwalifikowanym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
14. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, lub w przypadku gdy dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
15. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym (czyli opatrzoną podpisem kwalifikowanym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
16. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje w przypadku:
- 16.1. podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania - odpowiednio Wykonawca, Wykonawca



- wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
- 16.2. przedmiotowych środków dowodowych - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
  - 16.3. innych dokumentów, w tym dokumentów, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
17. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w punkcie 16, może dokonać również notariusz.
  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 doda pozostałych Wykonawców wpisując ich dane.
  19. Pełnomocnictwo, o którym mowa powyżej, powinno być w formie elektronicznej (czyli opatrzone podpisem kwalifikowanym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawców oraz zostać przekazane w ofercie wspólnej Wykonawców.
  20. 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.
  21. 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.
  22. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną.
  23. W przypadku wspólnego ubiegania się przez Wykonawców o zamówienie, należy złożyć jeden wspólny **Formularz ofertowy**, sporządzony według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2** do SWZ

### **XIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Oferty należy składać do dnia **08 listopada 2024 roku do godziny: 10:00** przez Platformę dostępną pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>
2. Otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po upływie terminu składania ofert tj. w dniu **08 listopada 2024 roku o godzinie: 10:15**.
3. W przypadku awarii Systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje zawierające elementy, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy PZP, tj. o:

- 5.1. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
- 5.2. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
6. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów „ustawy o z.n.k.” jeżeli Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
7. Zamawiający, zgodnie z art. 226 ust. 1 pkt 1 ustawy PZP odrzuci oferty, które zostały złożone po terminie.

#### **XIV. OBLICZANIE CENY**

1. Cena ofertowa, czyli cena za jaką Wykonawca podejmie się zrealizowania zamówienia zostanie ustalona przez Wykonawcę na podstawie opisu przedmiotu zamówienia i wyliczona zgodnie ze wzorem zawartym w formularzu ofertowym będącym **załącznikiem nr 2** do SWZ. Wykonawca naliczy podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. W cenie należy ująć wszelkie koszty związane z zakresem prac wyszczególnionych w opisie przedmiotu zamówienia, które są w ocenie Wykonawcy konieczne do kompleksowego wykonania przedmiotu zamówienia.
3. Cena może być tylko jedna, nie dopuszcza się wariantowania cen.
4. Cena podana w formularzu ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia, za wyjątkiem zmian przewidzianych we wzorze umowy.
5. Cena ofertowa musi być wyrażona w polskich złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych. Zasady rozliczeń wykonanych usług opisane zostały w § 2 oraz § 9 wzoru umowy stanowiącej załącznik nr 8 do SWZ.
7. Jeżeli Wykonawca złoży ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024 r. poz. 361, z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający doliczy do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W formularzu ofertowym, o którym mowa w punkcie 1 Wykonawca ma obowiązek:
  - 7.1. poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
  - 7.2. wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
  - 7.3. wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
  - 7.4. wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

#### **XV. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

1. Ocenie w oparciu o kryteria oceny ofert będą podlegać wyłącznie oferty nie podlegające odrzuceniu.
2. Po weryfikacji zgodności złożonych ofert z warunkami zawartymi w SWZ, Zamawiający przy wyborze oferty będzie się kierował następującymi kryteriami:
  - 2.1. **Cena (C)** - Cena brutto oferty, wskazana w formularzu ofertowym - **załącznik nr 2**. Waga kryterium - 60 %.

W kryterium tym punkty zostaną przyznane po ich wyliczeniu wg wzoru:

$$C = \frac{CN}{CB} \times 60$$

gdzie:

C – ilość punktów uzyskanych przez badaną ofertę w kryterium „Cena”

CN – najniższa cena brutto spośród badanych ofert

CB – cena brutto oferty badanej

## 2.2. **Zatrudnienie osób niepełnosprawnych (Z) – kryterium społeczne**

W kryterium tym Zamawiający przyzna punkty Wykonawcy, który skieruje bezpośrednio do świadczenia usług sprzątania i utrzymania całodziennej czystości w pomieszczeniach budynków Sądu Rejonowego w Oświęcimiu oraz na terenach przyległych do tychże budynków, w czasie trwania umowy, osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r., poz. 44 z późn. zm.).

Punkty zostaną przyznane na podstawie oświadczenia Wykonawcy złożonego w **pkt 4.1. formularza ofertowego - załącznik nr 2** do niniejszej SWZ, w którym Wykonawca wskaże liczbę osób w przedziale od 0 do 4 i więcej, jakie skieruje do realizacji zamówienia. Osoby wskazane przez Wykonawcę w pkt 4.1. formularza ofertowego muszą mieć orzeczenie o niepełnosprawności, którego fakt posiadania potwierdzą przed rozpoczęciem realizacji umowy poprzez zaznaczenie odpowiedniej opcji w Zobowiązaniu stanowiącym załącznik nr 2b do umowy, a także muszą spełniać wymagania Zamawiającego szczegółowo opisane w rozdz. III pkt 4 - 7 niniejszej SWZ.

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 opisane w rozdz. III pkt 4 - 7 niniejszej SWZ.

Zamawiający określając warunki niniejszego kryterium nie stawia Wykonawcy limitu zatrudnienia osób do realizacji niniejszego zamówienia. Wykonawca bazując na swoim doświadczeniu w realizacji usług o podobnym charakterze winien samodzielnie określić liczbę osób wymaganych do świadczenia usług sprzątania i utrzymania całodziennej czystości w pomieszczeniach budynków Sądu Rejonowego w Oświęcimiu oraz na terenach przyległych do tychże budynków, w taki sposób aby spełnić wymagania Zamawiającego określone w załączniku nr 1 do SWZ - opis przedmiotu zamówienia.

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

<b>Liczba osób niepełnosprawnych jaką Wykonawca skieruje do świadczenia usług sprzątania i utrzymania całodziennej czystości w pomieszczeniach budynków Sądu Rejonowego w Oświęcimiu oraz na terenach przyległych do tychże budynków</b>	<b>Punktacja</b>
0 osób	0 pkt
1 osoba	5 pkt

2 osoby	10 pkt
3 osoby	15 pkt
4 osoby i więcej	20 pkt

Jeżeli Wykonawca nie uzupełni pkt 4.1. formularza ofertowego - **załącznik nr 2** do SWZ, 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 pkt 4.1. formularza ofertowego - **załącznik nr 2** 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 20.

W przypadku składania w niniejszym postępowaniu oferty przez konsorcjum firm, nie jest istotnym który z członków konsorcjum będzie zatrudniał wskazanych w ofercie pracowników z wymaganym kryterium.

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.

**2.3. Kontrola jakości świadczonych usług (K) – częstotliwość realizowanych przez Wykonawcę kontroli świadczonych usług w ramach przedmiotu zamówienia.**

W kryterium tym Zamawiający przyzna Wykonawcy punkty za częstotliwość, przeprowadzanych przez wyznaczonego ze strony Wykonawcy koordynatora, kontroli świadczonych usług sprzątania i utrzymania całodziennnej czystości w pomieszczeniach budynków Sądu Rejonowego w Oświęcimiu oraz na terenach przyległych do tychże budynków.

Punkty zostaną przyznane na podstawie oświadczenia Wykonawcy złożonego w **pkt 4.2. formularza ofertowego - załącznik nr 2** do niniejszej SWZ, w którym Wykonawca wskaże częstotliwość realizowanych kontroli.

Punkty w kryterium Kontrola jakości świadczonych usług zostaną przyznane zgodnie z poniższą tabelą:

<b>Częstotliwość realizowanych przez Wykonawcę kontroli świadczonych usług w ramach przedmiotu zamówienia</b>	<b>Punktacja</b>
brak kontroli jakości świadczonych usług przez koordynatora ze strony Wykonawcy, w czasie realizacji przedmiotu zamówienia	0 pkt
kontrola jakości świadczonych usług przez koordynatora ze strony Wykonawcy (przy udziale przedstawiciela Zamawiającego), jeden raz w kwartale, w czasie realizacji przedmiotu zamówienia	10 pkt
kontrola jakości świadczonych usług przez koordynatora ze strony Wykonawcy (przy udziale przedstawiciela Zamawiającego), jeden raz w miesiącu, w czasie realizacji przedmiotu zamówienia	20 pkt

Jeżeli Wykonawca nie uzupełni pkt 4.2. formularza ofertowego - **załącznik nr 2** do SWZ w zakresie kryterium Kontrola jakości świadczonych usług, Zamawiający uzna brak kontroli jakości świadczonych usług ze strony wyznaczonego koordynatora Wykonawcy, przyznając jednocześnie Wykonawcy ilość punktów równą 0.

Jeżeli Wykonawca w pkt 4.2. formularza ofertowego - **załącznik nr 2** do SWZ, wskaże większą niż jeden raz w miesiącu częstotliwość kontroli jakości

świadczonych usług przez wyznaczonego koordynatora Wykonawcy, Zamawiający przyzna takiemu Wykonawcy maksymalną liczbę punktów równą 20.

3. Za ofertę najkorzystniejszą, zostanie wybrana ta oferta, która spełnia wszystkie wymagania określone w niniejszym SWZ oraz uzyska największą ilość punktów obliczoną zgodnie ze wskazanymi kryteriami oceny ofert. Punkty zostaną przyznane po ich wyliczeniu wg wzoru:

$$W = C + Z + K$$

gdzie:

W – całkowita liczba punktów badanej oferty

C – ilość uzyskanych punktów w kryterium „Cena”

Z – ilość uzyskanych punktów w kryterium „Zatrudnienie osób niepełnosprawnych”

K – ilość uzyskanych punktów w kryterium „Kontrola jakości świadczonych usług”

4. Jeżeli wybór najkorzystniejszej oferty nie będzie możliwy z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert będzie przedstawiało taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wybierze spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze. Jeżeli oferty otrzymają taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, Zamawiający wybierze ofertę z najniższą ceną. Jeżeli nie będzie możliwe dokonanie wyboru oferty w sposób, o którym mowa w zdaniu poprzednim, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.

#### **XVI. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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

Wszelkie istotne postanowienia umowy o udzielenie zamówienia publicznego zawarto w jej wzorze, który stanowi **załącznik nr 8** do SWZ.

#### **XVIII. 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 poinformuje 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 udostępni niezwłocznie informacje, o których mowa w punkcie 1, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
3. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminach określonych w art. 308 ust. 2 lub 3 ustawy PZP.
4. Zamawiający powiadomi Wykonawcę, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza o miejscu, sposobie i terminie podpisania umowy (Zamawiający dopuszcza możliwość zawarcia umowy przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego).

5. Wykonawca, o którym mowa w punkcie powyżej ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego, które stanowią **załącznik nr 8** do SWZ. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
6. Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany będzie przedstawić Zamawiającemu dokument potwierdzający posiadanie ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej na łączną wartość nie mniejszą niż 300.000,00 zł na jedno lub wszystkie zdarzenia w okresie ubezpieczenia w zakresie prowadzonej działalności wraz z potwierdzeniem opłacenia składek, chyba że złożone na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu dokumenty będą ważne w wyznaczonym dniu podpisania umowy.
7. W przypadku gdyby wyłoniona w prowadzonym postępowaniu oferta została złożona przez dwóch lub więcej Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, Zamawiający zażąda umowy regulującej współpracę tych podmiotów przed przystąpieniem do podpisania umowy o zamówienie publiczne.
8. Po podpisaniu umowy, Wykonawca najpóźniej w ostatnim dniu roboczym przed datą rozpoczęcia świadczenia usług przedstawi Zamawiającemu, wykaz osób przewidzianych do realizacji usług objętych niniejszym zamówieniem według załącznika nr 2a do umowy, wraz z:
  - 8.1. zobowiązaniami każdej z wymienionych w wykazie osób, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2b do wzoru umowy, umożliwiające dopuszczenie pracownika Wykonawcy do wykonania usług objętych umową,
  - 8.2. dowodami zatrudnienia osób niezbędnych do realizacji niniejszego zamówienia na podstawie umowy o pracę.
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.

## **XIX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ**

1. 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.
2. 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.
3. Zgodnie z art. 513 ustawy PZP odwołanie przysługuje na:
  - 3.1. niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania Wykonawców lub konkursie, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - 3.2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
  - 3.3. zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że zamawiający był do tego obowiązany
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. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej albo w terminie 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w inny sposób.
6. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub konkursu lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej.
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
8. W przypadku wniesienia odwołania Zamawiający nie może zawrzeć umowy do czasu ogłoszenia przez Izbę wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze.
9. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych", za pośrednictwem Prezesa Izby Odwoławczej.
10. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” ustawy PZP.

## **XX. KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 i art. 14 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 (Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, RODO) informujemy:
  - 1.1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Prezes lub Dyrektor Sądu Rejonowego w Oświęcimiu z siedzibą przy Rynku Głównym 14, 32-600 Oświęcim.
  - 1.2. Kontakt z Panem Jackiem Sojką, Inspektorem Ochrony Danych w Sądzie Rejonowym w Oświęcimiu, możliwy jest pod adresem do korespondencji: Sąd Rejonowy w Oświęcimiu, Rynek Główny 14, 32-600 Oświęcim lub adresem e-mail: [iod@oswiecim.sr.gov.pl](mailto:iod@oswiecim.sr.gov.pl)
  - 1.3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z potrzebą wyłonienia wykonawcy w ramach postępowań o udzielenie zamówienia lub organizacji konkursu realizowanych w trybie wynikającym z odpowiednich przepisów prawa lub w celu zawarcia, realizacji rozliczenia umowy z Sądem Rejonowym w Oświęcimiu.
  - 1.4. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b (w celu zawarcia umowy) RODO lub art. 6 ust. 1 lit. c (obowiązki prawne ciążyące na administratorze) RODO, innych krajowych lub unijnych przepisów odnoszących się do zamówień i konkursów, przedmiotu umowy oraz ochrony danych osobowych, w szczególności na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1061 ze zm.) oraz wewnętrznych procedur obowiązujących u administratora danych.
  - 1.5. Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do celów określonych w pkt 3.
  - 1.6. Posiadają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do sprostowania lub uzupełnienia swoich danych osobowych, prawo do ograniczenia

przetwarzania danych osobowych w zakresie, w jakim uprawnienia te nie są odmiennie uregulowane lub wyłączone na podstawie odrębnych przepisów lub nie wpływają na wynik.

- 1.7. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (dane kontaktowe dostępne na stronie: <https://uodo.gov.pl/>), gdy Państwa zdaniem przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy dotyczące ochrony danych osobowych.
  - 1.8. Nie przysługuje Państwu prawo do usunięcia danych osobowych (przez okres niezbędny do realizacji umowy, a także dochodzenia ewentualnych roszczeń), prawo do przenoszenia danych osobowych, prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych na podstawie, gdyż podstawą prawną przetwarzania Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b lub art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
  - 1.9. Państwa dane osobowe mogą być udostępnione wyłącznie organom lub podmiotom upoważnionym na podstawie odrębnych przepisów lub podmiotom przetwarzającym dane w imieniu administratora danych.
  - 1.10. Dane udostępnione przez Państwa nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz profilowaniu.
  - 1.11. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
  - 1.12. Państwa dane osobowe pochodzą od podmiotu uczestniczącego w wyłonieniu wykonawcy zamówienia (lub uczestnika konkursu) lub podmiotu będącego stroną umowy zawieranej z Sądem Rejonowym w Oświęcimiu.
  - 1.13. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa dotyczących archiwizacji. Podmiot będący oferentem, uczestnikiem konkursu lub stroną umowy zobowiązuje się do wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych odpowiednio w art. 13 lub w art. 14 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) w stosunku do osób fizycznych, od których dane pozyskane zostały bezpośrednio lub pośrednio i przekazane zostały Sądowi Rejonowemu w Oświęcimiu w celach określonych w niniejszej klauzuli.
2. W celu zapewnienia prawidłowego przebiegu procesu przetwarzania danych osobowych oraz potwierdzenia wypełnienia obowiązków informacyjnych, Wykonawca ma obowiązek złożenia w ofercie, oświadczenia w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO, składając oświadczenie w punkcie 17 formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 2 do SWZ.

## **XXI. ZAŁĄCZNIKI DO SWZ**

Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 3 – Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 4 – Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie

Załącznik nr 5 – Zobowiązanie do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów

Załącznik nr 6 – Grupa kapitałowa

Załącznik nr 7 – Wykaz usług

Załącznik nr 8 – Wzór umowy z załącznikami