

*Specyfikacja Warunków Zamówienia na świadczenie usługi utrzymania czystości oraz usług gospodarczo- konserwatorskich w obiektach Sądu Rejonowego w Inowrocławiu, I i II Zespole Kuratorskiej Służby Sądowej oraz Ośrodkach Kuratorskich*



**Sąd Rejonowy w Inowrocławiu**

88-100 Inowrocław, ul. G. Narutowicza 42; tel. (052) 35-92-600, fax. (052) 35-92-630

**Specyfikacja Warunków Zamówienia na świadczenie usługi  
utrzymania czystości oraz usług gospodarczo- konserwatorskich  
w obiektach Sądu Rejonowego w Inowrocławiu, I i II Zespole  
Kuratorskiej Służby Sądowej oraz Ośrodkach Kuratorskich**

1. Znak Sprawy: **OF.261.3.2024**

2. Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień:

Główny kod CPV 90910000-0 usługi sprzątnia

Dodatkowy kod CPV 90911200-8 usługi sprzątnia budynków

90911300-9 usługi czyszczenia okien

90620000-9 usługi odśnieżania

*Specyfikacja Warunków Zamówienia na świadczenie usługi utrzymania czystości oraz usług gospodarczo- konserwatorskich w obiektach Sądu Rejonowego w Inowrocławiu, I i II Zespole Kuratorskiej Służby Sądowej oraz Ośrodkach Kuratorskich*

**SPIS TREŚCI**

Rozdział 1. Nazwa i adres Zamawiającego	
Rozdział 2. Tryb udzielenia zamówienia	
Rozdział 3. Opis przedmiotu zamówienia	
Rozdział 4. Termin wykonania zamówienia	
Rozdział 5. Podstawy wykluczenia	
Rozdział 6. Warunki udziału w postępowaniu	
Rozdział 7. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia	
Rozdział 8. Poleganie na zasobach innych podmiotów	
Rozdział 9. Informacja dla Wykonawców zamierzających powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcom	
Rozdział 10. Informacje o dokumentach i oświadczeniach składanych wraz z ofertą oraz podmiotowych środkach dowodowych	
Rozdział 11. 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	
Rozdział 12. Opis sposobu przygotowywania oferty; oraz wymagania formalne dotyczące składanych oświadczeń i dokumentów	
Rozdział 13. Wyjaśnienia treści SWZ	
Rozdział 14. Możliwość zmiany treści SWZ	
Rozdział 15. Termin składania i otwarcia ofert	
Rozdział 16. Kryteria oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert	
Rozdział 17. Opis sposobu obliczenia ceny	
Rozdział 18. Wymagania dotyczące wadium	
Rozdział 19. Termin związania ofertą	
Rozdział 20. Wybór oferty najkorzystniejszej	
Rozdział 21. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego	
Rozdział 22. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy	
Rozdział 23. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego	
Rozdział 24. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy	
Rozdział 25. Klauzula dotycząca przetwarzania danych osobowych	
Rozdział 26. Osoby upoważnione do kontaktu w sprawie zamówienia publicznego	
Rozdział 27. Wykaz załączników	

## **1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

Sąd Rejonowy w Inowrocławiu

ul. Narutowicza 42

88-100 Inowrocław

tel. 52 3592615

**e-mail: [gospodarczy@inowroclaw.sr.gov.pl](mailto:gospodarczy@inowroclaw.sr.gov.pl)**

adres strony internetowej Zamawiającego: [www.bip.inowroclaw.sr.gov.pl](http://www.bip.inowroclaw.sr.gov.pl)

adres strony internetowej prowadzonego postępowania <https://ezamowienia.gov.pl>

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>

NIP 556-11-45-827

REGON 000321543

Godziny urzędowania:

Sąd Rejonowy w Inowrocławiu ul. Narutowicza 42 Inowrocław

poniedziałek 7:30-18:00

Od wtorku do piątku 7:30-15:30

I i II Zespół Kuratorskiej Służby Sądowej u. Dworcowa 39 Inowrocław

Od poniedziałku do piątku od 7:30 do 15:30

Ośrodek Kuratorski nr 1 ul. Dworcowa 39 Inowrocław

Od poniedziałku do czwartku od 14:00 do 19:00

Ośrodek Kuratorski nr 2 ul. Królowej Jadwigi 16 Inowrocław

Od poniedziałku do czwartku od 14:00 do 19:00

## **2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 11 września 2019 roku (Dz.U.2024.1320 t.j.) Zamawiający udziela zamówienia w trybie podstawowym bez przeprowadzania negocjacji.
2. Zamawiający nie wymaga i nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie przewiduje możliwości zorganizowania wizji lokalnej.
4. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
5. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt. 7 i 8 ustawy Pzp.
6. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.

*Specyfikacja Warunków Zamówienia na świadczenie usługi utrzymania czystości oraz usług gospodarczo-konserwatorskich w obiektach Sądu Rejonowego w Inowrocławiu, I i II Zespole Kuratorskiej Służby Sądowej oraz Ośrodkach Kuratorskich*

7. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.
8. Niniejsze zamówienie nie zostało podzielone na części. Nie jest ono zamówieniem o znacznej wartości i nie zostało podzielone na części z przyczyn technicznych i organizacyjnych. Zamawiający nie dokonuje podziału zamówienia na części również z uwagi na ryzyko wystąpienia trudności skoordynowania działań różnych wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia. Podział zamówienia na części mógłby także w sposób istotny zagrozić terminowemu oraz właściwemu jakościowo wykonaniu zamówienia z uwagi na brak możliwości dokładnego i zgodnego w czasie skoordynowania współpracy kilku wykonawców.

### **3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

3.1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi utrzymania czystości w obiektach Sądu Rejonowego w Inowrocławiu usytuowanych: w Inowrocławiu przy ul. Narutowicza 42, przy ul. Dworcowej 39, przy ul. Kopernika wjazd od strony ul. Dworcowej 39, przy ul. Królowej Jadwigi 16 oraz usług gospodarczo-konserwatorskich (drobne naprawy z branży elektrycznej, stolarskiej i hydrauliki), utrzymanie w czystości terenów zewnętrznych przy siedzibie Sądu w Inowrocławiu przy ul. Narutowicza 42, a także dostarczanie środków czystości m.in. mydła w płynie, mydła w pianie, ręczników papierowych, rolek kuchennych, odświeżaczy powietrza (w sprayu) oraz papieru toaletowego, worków na śmieci oraz wszelkich środków niezbędnych do wykonywania usługi sprzątania (środki czyszczące do różnych rodzajów powierzchni, dezynfekujące sanitariaty, likwidujące kamień i rdzę, udrażniające rury, płyny do naczyń oraz środki do usuwania kurzu) do budynków przy ul. Narutowicza 42 i ul. Dworcowej 39 w Inowrocławiu. W budynku przy ul. Kopernika wjazd od strony ul. Dworcowej 39, świadczenie usługi utrzymania czystości 2 razy w roku oraz w razie zaistniałej konieczności na polecenie Zamawiającego.

W ramach usługi sprzątania objęte są następujące powierzchnie (tereny zewnętrzne ujęte zostały w załączniku nr 11 do SWZ).

3.2. Lokalizacja /powierzchnia użytkowa:

1. budynek Sądu ul. Narutowicza 42 Inowrocław – 4296,52 m<sup>2</sup>
2. pomieszczenie wynajmowane dla I i II Zespołu Kuratorskiej Służby Sądowej ul. Dworcowa 39 w Inowrocławiu – 240 m<sup>2</sup>+37 m<sup>2</sup> (klatka schodowa)
3. pomieszczenie wynajmowane na potrzeby Ośrodka Kuratorskiego nr 1 przy Sądzie Rejonowym w Inowrocławiu – 79 m<sup>2</sup>
4. pomieszczenia magazynowe znajdujące się przy ul. Kopernika, wjazd od strony Dworcowej 39 w Inowrocławiu – 240,90 m<sup>2</sup>



*Specyfikacja Warunków Zamówienia na świadczenie usługi utrzymania czystości oraz usług gospodarczo- konserwatorskich w obiektach Sądu Rejonowego w Inowrocławiu, I i II Zespole Kuratorskiej Służby Sądowej oraz Ośrodkach Kuratorskich*

5. pomieszczenie wynajmowane na potrzeby Ośrodka Kuratorskiego nr 2 przy Sądzie Rejonowym w Inowrocławiu – 70,10 m<sup>2</sup>

3.3. Obiekty – wykaz pomieszczeń sanitarnych i socjalnych:

- Sąd Rejonowy ul. Narutowicza 42 : 11 pomieszczeń sanitarnych (18 kabin), 3 pomieszczenia socjalne,
- pomieszczenia biurowe ZKSS przy ul. Dworcowa 39: 2 pomieszczenia sanitarne, 1 pomieszczenie socjalne,
- pomieszczenie Ośrodka Kuratorskiego nr 1 przy ul. Dworcowej 39; 1 pomieszczenie sanitarne, 1 pomieszczenie socjalne,
- pomieszczenie Ośrodka Kuratorskiego nr 2 przy ul. Królowej Jadwigi 16; 1 pomieszczenie sanitarne, 1 pomieszczenie socjalne,
- ilość pracowników – lokalizacja ul. Narutowicza 42 Inowrocław: 125 osób,
- ilość pracowników – lokalizacja ul. Dworcowa 39 Inowrocław: 26 osób,
- ilość osób – Ośrodek Kuratorski nr 1 przy ul. Dworcowej 39: maksymalnie 20 osób (podopieczni i opiekunowie),
- ilość osób – Ośrodek Kuratorski nr 2 przy ul. Królowej Jadwigi 16: maksymalnie 20 osób (podopieczni i opiekunowie).

3.4. Usługi z zakresu sprzątania powierzchni wewnętrznych dotyczą;

- pomieszczeń biurowych,
- sal rozpraw,
- klatek schodowych,
- ciągów komunikacyjnych i wejść,
- pomieszczeń sanitarnych, socjalnych, piwnic,
- archiwów, jednego pokoju gościnnego, dwóch sal konferencyjnych,
- kabiny windy,
- pomieszczeń magazynowych.

3.5. Usługi z zakresu sprzątania powierzchni zewnętrznych dotyczą wyłącznie terenów zewnętrznych przy siedzibie głównej Sądu w Inowrocławiu ul. Narutowicza 42 i należą do nich:

- zmiatanie i odśnieżanie schodów wejściowych,
- zmiatanie i odśnieżanie chodników,
- likwidacja oblodzenia,
- zmiatanie i odśnieżanie parkingów,
- posypywanie ciągów komunikacyjnych środkami antyślizgowymi (okres zimy),
- koszenie trawy,
- przycinanie krzewów,
- podlewanie roślinności.

3.6. Czas pracy osób sprzątających obiekty:

*Specyfikacja Warunków Zamówienia na świadczenie usługi utrzymania czystości oraz usług gospodarczo- konserwatorskich w obiektach Sądu Rejonowego w Inowrocławiu, I i II Zespole Kuratorskiej Służby Sądowej oraz Ośrodkach Kuratorskich*

1. Sąd i ZKSS – pracownicy serwisu sprząającego – od poniedziałku do piątku od godziny 15:00, natomiast w Ośrodkach Kuratorskich od poniedziałku do czwartku po godzinie 18:00.
2. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dwuosobowy serwis sprząający w godzinach urzędowania Sądu składający się z:
  - pracownika gospodarczo-konserwatorskiego, który w godzinach urzędowania Sądu, zajmie się sprzątaniem terenu zewnętrznego Sądu oraz drobnymi naprawami z branży elektrycznej, sanitarnej i stolarskiej itd. (w tym zakupem materiałów gospodarczych typu: zamki, zawory i inne na koszt Zamawiającego), a w razie konieczności wykonywanie czynności z zakresu sprzątania,
  - pracownika gospodarczo-sprząającego - który w godzinach urzędowania Sądu będzie wykonywał następujące obowiązki: wnoszenie wyposażenia, materiałów biurowych po przywiezieniu przez dostawcę, przenoszenie mebli, przynoszenie baniaków z wodą do dystrybutorów wody, sprzątanie pomieszczeń Kasy Sądu, serwerowni, pionu ochrony informacji niejawnych w obecności użytkowników tych pomieszczeń, a w razie konieczności wykonywanie pozostałych czynności z zakresu sprzątania.
3. Wykonawca zobowiązuje się w całym okresie obowiązywania umowy zapewnić odpowiednią ilość pracowników gwarantujących rzetelność wykonania usługi sprzątania i poszanowania mienia Zamawiającego i jego pracowników.
4. Zamawiający nie wskazuje minimalnej oraz maksymalnej ilości osób koniecznych do właściwego wykonania usługi. Wykonawca zobowiązany jest skierować do wykonania usługi taką ilość pracowników, aby usługa była wykonana w sposób należyty, zgodny z wymaganiami Zamawiającego.
5. Wykonawca ma obowiązek zapewnić ciągłość usług w okresach urlopowych, zwolnień chorobowych lub innych nieobecności swoich pracowników bez uszczerbku dla ich jakości. Nieobecność pracowników Wykonawcy w godzinach i ilości potrzebnej do prawidłowego zrealizowania zamówienia, traktowana będzie przez Zamawiającego, jako nienależyte wykonanie przedmiotu Umowy.

**3.7 WYMAGANIA DOTYCZĄCE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

1. Wykonawca dostarczy we własnym zakresie wszystkie środki czyszczące, higieniczne, zapachowe, konserwujące oraz dezynfekujące sanitariaty, niezbędne do wykonywania zamówienia – w oryginalnych opakowaniach. Wykonawca zobowiązany jest określić rodzaj środków używanych przy realizacji zamówienia w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ, środki czystości, które będzie używał w trakcie realizacji zamówienia.
2. Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić koszt zakupu środków niezbędnych do wykonywania usługi w koszcie sprzątania m<sup>2</sup> na obiektach zlokalizowanych przy ul. Narutowicza 42, ul. Dworcowej 39, ul. Kopernika wjazd od strony Dworcowej oraz ul. Królowej Jadwigi 16 w Inowrocławiu.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość skontrolowania środków czystości, ich zgodność z zadeklarowaniem. W sytuacji gdy będą one niezgodne z tymi, które zadeklarowano- traktowane to będzie

*Specyfikacja Warunków Zamówienia na świadczenie usługi utrzymania czystości oraz usług gospodarczo- konserwatorskich w obiektach Sądu Rejonowego w Inowrocławiu, I i II Zespole Kuratorskiej Służby Sądowej oraz Ośrodkach Kuratorskich*

jako nienależyte wykonanie zamówienia. Zamawiający we własnym zakresie zaopatrzy się w płyny dezynfekujące dla swoich pracowników i petentów.

4. Wykonawca do realizacji zamówienia używa także własnego, profesjonalnego sprzętu i urządzeń niezbędnych do realizacji zamówienia.
5. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć dobre jakościowo środki czystości tj. mydło w płynie, mydło w pianie, papier toaletowy, ręczniki papierowe do rąk, ręczniki papierowe kuchenne, odświeżacze powietrza (spray), worki na śmieci, a także inne środki niezbędne do wykonywania usługi sprzątania (środki czyszczące do różnych rodzajów powierzchni, dezynfekujące sanitariaty, likwidujące kamień i rdzę, udrażniające rury, płyny do naczyń oraz środki do usuwania kurzu) w ilości zapewniającej prawidłowe świadczenie usługi.
6. Wykonawca zobowiązany jest dostarczać następujące środki higieniczne do posiadanych przez Zamawiającego dozowników firmy TORK:
  - 1) Papier toaletowy dostosowany do dozowników znajdujących się na terenie Sądu - dobry jakościowo (w szczególności: biały, może być z wzorem, bez zapachu lub z zapachem przyjemnym i nieintensywnym), szerokość rolki 9 cm, długość rolki 207 m, średnica rolki 19 cm, dwuwarstwowy biały.
  - 2) Ręczniki papierowe dostosowane do dozowników znajdujących się na terenie Sądu, papierowe – dobrej jakości (w szczególności: białe, mogą być z wzorem, bez zapachu lub z zapachem przyjemnym i nieintensywnym), szerokość rolki 21 cm, długość rolki 150 m, średnica rolki 19 cm, dwuwarstwowy biały.
  - 3) Mydło w płynie i w pianie o dobrych właściwościach myjąco-pielęgnacyjnych, zawierające kolagen, pochodne lanoliny i inne substancje zapobiegające wysuszeniu skóry dostosowane do dozowników.
  - 4) Rolki kuchenne papierowe, ręcznik uniwersalny, 100% celuloza, 2 warstwowy, rozmiar listka: 23 x 23 cm, długość: 10 m.
7. Zamawiający wymaga bieżącego dostarczania wyżej wskazanych środków. Szacunkowe miesięczne zapotrzebowanie dla Sądu Rejonowego w Inowrocławiu wynosi:
  - papier toaletowy – 135 rolek
  - ręczniki papierowe w rolce – 75 rolek
  - mydło w płynie – 15 litrów
8. Środki czystości muszą być dostosowane do rodzaju mytych powierzchni, szczególnie dotyczy to płytek na sądowych korytarzach. Zamawiający zaleca używać środka typu: buzil U01 uniwersalny środek do mycia nawierzchni lub równoważnego.
9. Zamawiający wymaga odpowiedniego dozowania środków czystości w taki sposób aby:
  - dozowniki nie były przepełnione, co mogłoby skutkować marnotrawstwem środków czystości,
  - dozowniki były napełnione w stopniu umożliwiającym korzystanie ze środków czystości.
10. Środki czystości muszą być dostosowane do dozowników TORK, będących własnością Zamawiającego.

*Specyfikacja Warunków Zamówienia na świadczenie usługi utrzymania czystości oraz usług gospodarczo- konserwatorskich w obiektach Sądu Rejonowego w Inowrocławiu, I i II Zespole Kuratorskiej Służby Sądowej oraz Ośrodkach Kuratorskich*

11. W sytuacji, gdy byłyby niewłaściwe, co skutkowałoby zacinaniem się dozowników, co w dalszej przyszłości mogłoby prowadzić do ich uszkodzenia Wykonawca po pisemnej informacji ze strony Zamawiającego wymieni środki na dostosowane do dozowników.
12. Wykonawca zobowiązany jest prowadzić ewidencję zużycia w/w środków oraz ma obowiązek udostępnić ją na żądanie Zamawiającego. W przypadku zwiększonego zużycia, Wykonawca ma obowiązek poinformować o takiej sytuacji Zamawiającego – jednakże Wykonawca przez cały okres trwania umowy dostarcza w/w środki czystości do siedziby Zamawiającego i pokrywa w całości koszty związane z ich zakupem.
13. Stosowane przez Wykonawcę środki czystości i środki higieniczne muszą być skuteczne w stosowaniu, bezpieczne dla każdej zmywalnej powierzchni, nietoksyczne, posiadające właściwości myjące. Środki czystości i środki higieniczne będą dostarczane i uzupełniane według bieżących potrzeb w celu zapewnienia należytego wykonania umowy.
14. Środki używane przez Wykonawcę muszą być wysokiej jakości, posiadać wymagane atesty dopuszczające do stosowania w Polsce, biologicznie neutralne. Muszą posiadać karty charakterystyki zgodnie z wymaganiami określonymi w ustawie o substancjach i preparatach chemicznych. Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca obowiązany jest okazać w stosunku do wskazanych materiałów i urządzeń certyfikaty, atesty, świadectwa jakości i inne podobne dokumenty.
15. Narzędzia i urządzenia techniczne muszą być sprawne technicznie i bezpieczne, zgodne z obowiązującymi wymaganiami i przepisami. W przypadku stwierdzenia należytego wykonania usługi spowodowanego stosowaniem nieodpowiednich środków czystości, narzędzi lub urządzeń technicznych Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania od Wykonawcy zmiany środków czystości, narzędzi lub urządzeń technicznych.
16. Rodzaj, częstotliwość i zakres wykonywanych usług objętych przedmiotem zamówienia określonych został w załączniku nr 10 do SWZ.
17. Zestawienie okien określone zostało w załączniku nr 9 do SWZ.
18. Wyszpecyfikowanie lokalizacji, powierzchni i miejsc objętych usługą sprzątania określa załącznik nr 11 do SWZ.

**3.8 WYMAGANIA WOBEC PRACOWNIKÓW:**

1. Pracownicy, którzy wykonują prace na wysokości muszą mieć wystawione przez lekarza zaświadczenie o dopuszczeniu do prac na wysokościach oraz dysponować odpowiednim sprzętem zabezpieczającym zgodnym z wymaganiami BHP. Szczególnie dotyczy to prac przy myciu okien. Osoba dokonująca napraw z branży elektrycznej musi posiadać odpowiednie uprawnienia do wykonywania drobnych napraw.
2. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do:
  - Zachowania tajemnicy mającej wpływ na bezpieczeństwo Zamawiającego i prowadzonych przez niego spraw urzędowych, zarówno w trakcie umowy jak i po jej wygaśnięciu,

*Specyfikacja Warunków Zamówienia na świadczenie usługi utrzymania czystości oraz usług gospodarczo- konserwatorskich w obiektach Sądu Rejonowego w Inowrocławiu, I i II Zespole Kuratorskiej Służby Sądowej oraz Ośrodkach Kuratorskich*

- Przestrzegania przepisów ustawy z dnia 10 października 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.z 2019 poz. 1781 t.j. z nm.) oraz ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. z 2019 r. 742 tj. z zm.).
- 3. Wykonawca wyznaczy do pracy pracowników zgłoszonych pisemnie do Zamawiającego. Wykonawca informuje wyprzedzająco i pisemnie przedstawiciela Zamawiającego o planowanej zmianie pracownika serwisu sprzątającego.
- 4. Wymagania Zamawiającego w zakresie bezpieczeństwa osobowego w odniesieniu do pracowników serwisu sprzątającego i gospodarczo-konserwacyjnego:
  - Posiadali aktualne upoważnienie do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych i zaświadczenia o odbyciu przeszkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych
  - Posiadali aktualne zaświadczenie lekarskie, stwierdzające zdolność do wykonywania prac serwisu sprzątającego i gospodarczego
  - Posiadających aktualne przeszkolenie pod względem bhp i ppoż
  - Nie byli karani sądownie i nie są w trakcie toczącego się przeciwko nim postępowania o popełnienie przestępstw

**3.9 OBOWIĄZKI WYKONAWCY:**

1. Wykonawca zapewni odpowiedni ubiór ochronny i rękawice dla serwisu sprzątającego oraz indywidualne identyfikatory zawierające nazwę Wykonawcy oraz nazwisko i imię osoby sprzątającej.
2. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia pracownikom świadczącym usługi odzieży ochronnej, roboczej i środków ochrony osobistej, zgodnie z przepisami i zasadami BHP. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wyposażenie pracowników świadczących usługi oraz ich bezpieczeństwo, w trakcie wykonywania przedmiotu umowy. Pracownicy skierowani do wykonywania usługi są zobowiązani do stosowania się do obowiązujących u Zamawiającego przepisów wewnętrznych w zakresie niezbędnym do realizacji umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zapoznania pracowników z zarządzeniami i regulaminami wewnętrznymi Sądu, zasadami ochrony tajemnicy służbowej oraz zasadami ochrony wszelkich innych danych, z którymi pracownik mógłby się zapoznać wykonując swoje czynności w czasie pracy.
4. Wykonawca zobowiązuje się, że przed rozpoczęciem świadczenia usługi sprzątania pracownicy zostaną przeszkoleni w zakresie przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych oraz przepisów o ochronie danych osobowych.

**3.10 ISTOTNE INFORMACJE DOTYCZĄCE REALIZACJI USŁUGI:**

1. Nadzór nad realizacją umowy w zakresie sprzątania i prac gospodarsko-konserwacyjnych w obiekcie sprawują w imieniu Dyrektora Sądu Rejonowego Inspektorzy ds. gospodarczych, niezależnie od nadzoru merytorycznego sprawowanego przez Wykonawcę.

*Specyfikacja Warunków Zamówienia na świadczenie usługi utrzymania czystości oraz usług gospodarczo- konserwatorskich w obiektach Sądu Rejonowego w Inowrocławiu, I i II Zespole Kuratorskiej Służby Sądowej oraz Ośrodkach Kuratorskich*

2. Wykonawca wyznaczy pracownika do bieżących kontaktów z przedstawicielem Zamawiającego, w celu wymiany informacji o stanie realizacji umowy oraz koordynacji świadczenia usługi. Koordynator ma osobiście dokonywać kontroli poziomu wykonywania usługi sprzątania w obiektach należących do Sądu co najmniej raz w miesiącu oraz po każdym zgłoszeniu przez Zamawiającego negatywnych uwag, co do wykonywania usługi.
3. Wykonawca obowiązany jest do wyznaczenia przynajmniej jednego pracownika, który będzie pełnił rolę koordynatora, w trakcie świadczenia usług objętych przedmiotem umowy.
  - Koordynator obowiązany będzie do stałego kontaktu z Zamawiającym. Wykonawca wskaże numer telefonu komórkowego do bezpośredniego kontaktu oraz adres mailowy.
  - Koordynator odpowiedzialny będzie za porządek na terenie Sądu oraz za organizację pracy i nadzór nad pracą pracowników świadczących usługę.
  - Koordynator ma obowiązek dokonywania bieżącej kontroli poziomu wykonywania usługi sprzątania przez pracowników wyznaczonych do realizacji zamówienia.
  - Weryfikacji, jakości wykonania usługi (termin ustalany będzie przez Zamawiającego na bieżąco) będzie potwierdzane sporządzoną na tę okoliczność notatką podpisaną przez obie strony
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone przez osoby przez niego zatrudnione, w czasie znajdowania się ich na terenie wykonywania prac stanowiących przedmiot umowy, a także szkody spowodowane przez używanie niewłaściwych środków czystości. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub obniżenia używalności pomieszczeń, w tym wszelkich ruchomości w nich się znajdujących Wykonawca zobowiązany będzie do naprawienia wyrządzonej szkody lub pokrycia kosztów jej usunięcia. Na taką okoliczność Zamawiający przedstawi Wykonawcy stosownym protokół zawierający wykaz pomieszczeń i uszkodzeń, zniszczeń lub przypadków obniżenia wartości. Jeżeli Wykonawca będzie kwestionował wykaz, to w terminie 7 dni od jego otrzymania przedstawi swoje stanowisko poparte stosowaną ekspertyzą i decyzję o sposobie pokrycia kosztów.
5. Upoważniony pracownik Zamawiającego żądać od pracowników Wykonawcy wykonania określonych czynności pod warunkiem, że będą się mieścić w przedmiocie niniejszej umowy i nie będą naruszać obowiązujących przepisów prawa.
6. Wykonawca odpowiada za przestrzeganie przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych podczas świadczenia usług.
7. O wszelkich zauważonych brakach, uszkodzeniach i zagrożeniach w mieniu Zamawiającego Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie informować.
8. Stwierdzone przez Zamawiającego nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu umowy zgłaszane będą Wykonawcy na bieżąco w formie pisemnej a w nagłych wypadkach ustnie lub telefonicznie.
9. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia zgłoszonych mu nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu umowy lub zmiany sposobu świadczenia usługi w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego uwzględniającym, w szczególności rodzaj stwierdzonych nieprawidłowości.



*Specyfikacja Warunków Zamówienia na świadczenie usługi utrzymania czystości oraz usług gospodarczo- konserwatorskich w obiektach Sądu Rejonowego w Inowrocławiu, I i II Zespole Kuratorskiej Służby Sądowej oraz Ośrodkach Kuratorskich*

10. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany godzin świadczenia usług w przypadku zmiany organizacji czasu pracy Zamawiającego oraz innych nieprzewidzianych okoliczności, informując o tym wykonawcę z 7-dniowym wyprzedzeniem. Zmiana godzin świadczenia usług oraz zmiana dziennego wymiaru i harmonogramu godzin świadczenia usług nie stanowi zmiany umowy i nie wymaga zawarcia aneksu do umowy.

#### **4.TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

1. Termin realizacji zamówienia wynosi: 12 miesięcy. Planowany termin rozpoczęcia realizacji umowy 02.01.2025 r.
2. Szczegółowe zagadnienia dotyczące terminu realizacji umowy uregulowane są we wzorze umowy stanowiącej załącznik nr 6 do SWZ.

#### **5.PODSTAWY WYKLUCZENIA**

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
  - 1) w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
  - 2) w art. 109 ust. 1 pkt. 4 ustawy Pzp. tj.:

w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
  - 3) 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 2022 r., poz. 835).
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 110 oraz art. 111 Pzp.

#### **6. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w części 7 SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
  - 1) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**

*Specyfikacja Warunków Zamówienia na świadczenie usługi utrzymania czystości oraz usług gospodarczo- konserwatorskich w obiektach Sądu Rejonowego w Inowrocławiu, I i II Zespole Kuratorskiej Służby Sądowej oraz Ośrodkach Kuratorskich*

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

- 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

- 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**

Zamawiający uzna za spełnienie warunku, jeśli Wykonawca wykaże się posiadaniem ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na sumę ubezpieczenia nie mniejszą niż 500 000,00 zł (słowni: pięćset tysięcy złotych).

- 4) zdolności technicznej lub zawodowej:**

Zamawiający uzna za spełnienie warunku, jeśli Wykonawca w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie zrealizował - minimum 2 usługi sprzątnia (na podstawie odrębnych umów) świadczone w obiekcie użyteczności publicznej – każda o wartości nie mniejszej niż 250.000,00 zł (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy złotych) brutto.

Przy czym Zamawiający będzie się kierował definicją pojęcia obiekt użyteczności publicznej zawartą w treści rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie z dnia 12 kwietnia 2002r.

## **7. INFORMACJE DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMOWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE/KONSORCJA).**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty w postaci elektronicznej.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia,
3. o których mowa w części 10 ust. 1c SWZ, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy.
5. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

## **8. POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW**

*Specyfikacja Warunków Zamówienia na świadczenie usługi utrzymania czystości oraz usług gospodarczo- konserwatorskich w obiektach Sądu Rejonowego w Inowrocławiu, I i II Zespole Kuratorskiej Służby Sądowej oraz Ośrodkach Kuratorskich*

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. Wymagania dotyczące polegania na zdolnościach lub sytuacjach innych podmiotów, o których mowa w ust.1:
  - 1) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający tę okoliczność;
  - 2) Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
  - 3) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli podmioty te wykonują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
  - 4) Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy.
  - 5) Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
3. W celu oceny, czy Wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w ust. 2, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, a także w celu

*Specyfikacja Warunków Zamówienia na świadczenie usługi utrzymania czystości oraz usług gospodarczo-konserwatorskich w obiektach Sądu Rejonowego w Inowrocławiu, I i II Zespole Kuratorskiej Służby Sądowej oraz Ośrodkach Kuratorskich*

wykazania braku wobec tych podmiotów podstaw do wykluczenia oraz spełniania, w zakresie w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca:

- 1) składa wraz z ofertą zobowiązanie innego podmiotu do udostępnienia niezbędnych zasobów Wykonawcy - zgodnie z **Załącznikiem nr 5 do SWZ**;
- 2) składa wraz z ofertą oświadczenia o których mowa w części 10 ust. 1c SWZ
- 3) w terminie określonym w części 10 ust. 3 SWZ, przedkłada w odniesieniu do tych podmiotów oświadczenia i dokumenty tam wskazane.

**UWAGA:** 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.

**9. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW ZAMIERZAJĄCYCH POWIERZYĆ WYKONANIE CZĘŚCI ZAMÓWIENIA PODWYKONAWCOM**

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.
4. Powierzenie części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.

**10. INFORMACJA O DOKUMENTACH I OŚWIADCZENIACH SKŁADANYCH WRAZ Z OFERTĄ ORAZ WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH**

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć :
  - a) formularz oferty wypełniony przez Wykonawcę i podpisany podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym formularz ofertowy
  - b) aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - zgodnie z **Załącznikiem nr 2 do SWZ**
  - c) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z **Załącznikiem nr 3 do SWZ**;

*Specyfikacja Warunków Zamówienia na świadczenie usługi utrzymania czystości oraz usług gospodarczo- konserwatorskich w obiektach Sądu Rejonowego w Inowrocławiu, I i II Zespole Kuratorskiej Służby Sądowej oraz Ośrodkach Kuratorskich*

- d) zobowiązanie innego podmiotu do udostępnienia niezbędnych zasobów Wykonawcy – **zgodnie z Załącznikiem nr 5 do SWZ;**
  - e) oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby potwierdzające brak podstaw wykluczenia z postępowania oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu – **zgodnie z Załącznikiem nr 7 do SWZ;**
  - f) oświadczenie składane w trybie art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, składane w przypadku złożenia oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenia zamówienia. – **zgodnie ze załącznikiem nr 8 do SWZ;**
  - g) pełnomocnictwo do złożenia oferty, o ile ofertę składa pełnomocnik. Pełnomocnictwo należy złożyć w jednej z poniższych form:
    - w formie elektronicznej, tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/-y uprawnioną/-e do reprezentowania Wykonawcy;
    - w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub osobistym przez osobę/-y uprawnioną/-e do reprezentowania Wykonawcy;
    - cyfrowego odwzorowania pełnomocnictwa sporządzonego w postaci papierowej poświadczonego przez mocodawcę, tj. dokumentu elektronicznego będącego kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub osobistym przez mocodawcę/-ów;
    - cyfrowego odwzorowania pełnomocnictwa sporządzonego w postaci papierowej poświadczonego przez notariusza, tj. dokumentu elektronicznego będącego kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub osobistym przez notariusza.
2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1 b) c) stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych:
- 3.1. w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:
- 1) 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 usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym 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



*Specyfikacja Warunków Zamówienia na świadczenie usługi utrzymania czystości oraz usług gospodarczo-konserwatorskich w obiektach Sądu Rejonowego w Inowrocławiu, I i II Zespole Kuratorskiej Służby Sądowej oraz Ośrodkach Kuratorskich*

ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy; wzór wykazu usług stanowi Załącznik nr 4 do SWZ;

- 1) dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia ze wskazaniem sumy gwarancyjnej tego ubezpieczenia (nie mniejszą niż 500 000,00 zł).
4. 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 17.02.2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w jednolitym dokumencie dane umożliwiające dostęp do tych środków, a także wówczas gdy podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
5. W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415; zwanym dalej "r.p.ś.d.") oraz przepisy rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452 zwanym dalej "r.d.e.").
6. Zamawiający nie wymaga złożenia przedmiotowych środków dowodowych.

**11. 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. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>.  
Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: [gospodarczy@inowroclaw.sr.gov.pl](mailto:gospodarczy@inowroclaw.sr.gov.pl) (nie dotyczy składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu).
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi



*Specyfikacja Warunków Zamówienia na świadczenie usługi utrzymania czystości oraz usług gospodarczo- konserwatorskich w obiektach Sądu Rejonowego w Inowrocławiu, I i II Zespole Kuratorskiej Służby Sądowej oraz Ośrodkach Kuratorskich*

posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.

4. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
5. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub w konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452) zwanym dalej „*rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych*”.
6. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, a wymagane zapisami SWZ, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów 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) zwanym dalej „*rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności*”, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki.
7. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
  - a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
  - b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
8. 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 z późn. zm.) 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”.
9. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału
10. w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk

*Specyfikacja Warunków Zamówienia na świadczenie usługi utrzymania czystości oraz usług gospodarczo- konserwatorskich w obiektach Sądu Rejonowego w Inowrocławiu, I i II Zespole Kuratorskiej Służby Sądowej oraz Ośrodkach Kuratorskich*

„dodaj załącznik”).

W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

11. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
12. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
13. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
14. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
15. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu 22 458 77 99 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
23. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy powinni posługiwać się następującym znakiem postępowania: **OF.261.3.2024**

**12. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERTY; ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW**

1. Oferty należy złożyć za pośrednictwem systemu dostępnego pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl/>
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia.
3. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
4. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy *Formularza oferty* stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ uzupełniając go o dane wymagane przez Zamawiającego.

Uwaga! Zamawiający nie udostępnia interaktywnego *formularza ofertowego* na Platformie e-Zamówienia



*Specyfikacja Warunków Zamówienia na świadczenie usługi utrzymania czystości oraz usług gospodarczo- konserwatorskich w obiektach Sądu Rejonowego w Inowrocławiu, I i II Zespole Kuratorskiej Służby Sądowej oraz Ośrodkach Kuratorskich*

i w związku z tym należy zignorować komunikat pojawiający się przy składaniu oferty w tym zakresie.

5. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy na Platformie e-Zamówienia. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
6. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
7. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawcy, 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 stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

Uwaga! Zamawiający informuje, że nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233 z późn. zm), jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy.

8. *Formularz oferty* podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być 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) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

W przypadku przekazywania 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

*Specyfikacja Warunków Zamówienia na świadczenie usługi utrzymania czystości oraz usług gospodarczo-konserwatorskich w obiektach Sądu Rejonowego w Inowrocławiu, I i II Zespole Kuratorskiej Służby Sądowej oraz Ośrodkach Kuratorskich*

zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

9. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. 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”.
10. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
11. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
12. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
13. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę, w *Formularzu oferty* (w miejscu do tego przeznaczonym), części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, oraz podania nazw ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani. Brak wskazania części zamówienia, o którym mowa w zdaniu poprzednim zostanie uznany za stwierdzenie samodzielnego wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
14. Wraz z ofertą należy złożyć dokumenty i oświadczenia, o których mowa w ust. 1 części 10 SWZ.
15. Jeżeli w imieniu wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, zamawiający żąda od wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania wykonawcy.
16. Przepis ust. 14 stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.
17. Przepisy ust. 14–15 stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach.
18. Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W przypadku gdy pełnomocnictwo zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w zdaniu poprzednim, dokonuje mocodawca lub notariusz.
19. W przypadku załączenia do oferty dokumentów i oświadczeń sporządzonych w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
20. Wykonawca ponosi koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
21. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowe lub nieterminowe złożenie oferty. Nieprawidłowe złożenie oferty przez Wykonawcę nie stanowi podstawy żądania unieważnienia postępowania. Zaleca się, aby założyć profil Wykonawcy i rozpocząć składanie oferty z odpowiednim

*Specyfikacja Warunków Zamówienia na świadczenie usługi utrzymania czystości oraz usług gospodarczo- konserwatorskich w obiektach Sądu Rejonowego w Inowrocławiu, I i II Zespole Kuratorskiej Służby Sądowej oraz Ośrodkach Kuratorskich*

wyprzedzeniem.

22. Przygotowując ofertę Wykonawca winien dokładnie zapoznać się z treścią wszystkich dokumentów składających się na SWZ, którą należy odczytywać wraz z ewentualnymi zmianami i wyjaśnieniami wnoszonymi przez Zamawiającego i zamieszczonymi na Platformie
23. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93.

### **13. WYJAŚNIENIE TREŚCI SWZ**

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ.
2. Wniosek o wyjaśnienie treści SWZ należy przekazać Zamawiającemu za pośrednictwem Platformy, o której mowa w Rozdziale 11 albo w sytuacji przewidzianej w ust. 2 Rozdziału 11 na adres e-mail: [gospodarczy@inowroclaw.sr.gov.pl](mailto:gospodarczy@inowroclaw.sr.gov.pl)

UWAGA!

Zamawiający informuje, iż Platforma e-Zamówienia nie służy do zadawania pytań w trybie dostępu do informacji publicznej. W celu skutecznego złożenia wniosku o dostęp do informacji publicznej konieczne jest jego przesłanie w sposób określony na stronie BIP Sądu Rejonowego w Inowrocławiu . W przeciwnym wypadku wnioskowi o odstęp do informacji publicznej złożonemu za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia nie zostanie nadany bieg i nie zostanie udzielona odpowiedź na zadane w tym trybie pytania.

3. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
4. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 3, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
5. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ, nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 3, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień oraz obowiązku przedłużania terminu składania ofert.
6. Przedłużenie terminu składania ofert, o którym mowa w ust. 4 nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
7. Treść zapytań do SWZ wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści na Platformie bez ujawniania źródła zapytania.
8. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania Wykonawców.

### **14. MOŻLIWOŚĆ ZMIANY TREŚCI SWZ**



*Specyfikacja Warunków Zamówienia na świadczenie usługi utrzymania czystości oraz usług gospodarczo-konserwatorskich w obiektach Sądu Rejonowego w Inowrocławiu, I i II Zespole Kuratorskiej Służby Sądowej oraz Ośrodkach Kuratorskich*

1. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmodyfikować treść SWZ.
2. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania, tj. na Platformie.
3. Jeżeli zmiana treści SWZ jest istotna dla sporządzenia oferty lub wymaga od Wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą treści SWZ i przygotowanie ofert, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie i poinformuje o tym Wykonawców na stronie internetowej prowadzonego postępowania, tj. na Platformie.
4. Informację o przedłużonym terminie składania ofert Zamawiający zamieszcza w ogłoszeniu, o którym mowa w art. 267 ust. 2 pkt 6 ustawy Pzp, w Biuletynie Zamówień Publicznych.
5. W przypadku gdy zmiana treści SWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie, o którym mowa w art. 267 ust. 2 pkt 6 ustawy Pzp.

#### **15. TERMIN SKŁADANIA OFERT I TERMIN OTWARCIA OFERT**

1. Ofertę składa się za pośrednictwem systemu dostępnego pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>
2. Przed otwarciem ofert Zamawiający udostępni w Systemie kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Termin składania ofert: **15.11.2024 r. godzina 9:00**
4. Termin otwarcia ofert: **15.11.2024 r. godzina 9:10**, z zastrzeżeniem art. 222 ustawy Pzp.
5. W wyżej wskazanym terminie odbędzie się sesja otwarcia ofert podczas, której zostanie dokonane otwarcie (rozszyfrowanie) ofert złożonych za pośrednictwem Systemu.
6. W przypadku awarii tego systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
7. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
  - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

#### **16. KRYTERIÓW OCENY OFERT WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

1. Zamawiający przy wyborze oferty najkorzystniejszej będzie kierował się następującymi kryteriami:
  - cena, którego waga wynosi 80 pkt.,



*Specyfikacja Warunków Zamówienia na świadczenie usługi utrzymania czystości oraz usług gospodarczo- konserwatorskich w obiektach Sądu Rejonowego w Inowrocławiu, I i II Zespole Kuratorskiej Służby Sądowej oraz Ośrodkach Kuratorskich*

- czas reakcji , którego waga wynosi 20 pkt.

2. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.

3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.

4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Pzp, oraz w SWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

Obliczenia wg. wzoru

$$P = C + CzR$$

P - łączna liczba punktów otrzymanych w kryteriach

C - liczba punktów za kryterium „cena”

CzR- liczba punktów za kryterium „czas reakcji”

Kryterium -cena brutto oferty:

obliczenia wg. wzoru

$$C = (C_n : C_i) \times 80$$

Gdzie:

C - ilość punktów za kryterium- cena

C<sub>n</sub> - najniższa cena oferty spośród badanych ofert niepodlegających odrzuceniu

C<sub>i</sub> – cena badanej oferty

CzR - kryterium czasu reakcji - oznacza czas reakcji Wykonawcy na zgłoszenie Zamawiającego w sytuacjach związanych z koniecznością usunięcia śniegu, oblodzenia lub skutków huraganu w postaci np. leżących na chodniku gałęzi, konarów, w nagłych sytuacjach, wymagających szybkiej reakcji, przez czas reakcji rozumie się przystąpienie do prac przez Wykonawcę.

Zamawiający będzie oceniał i przyznawał punkty w następujący sposób:

Czas reakcji do 30 minut - 20 pkt

Czas reakcji powyżej 30 minut do 60 minut - 15 pkt

Czas reakcji powyżej 60 minut do 90 minut - 10 pkt

Czas reakcji powyżej 90 minut do 120 minut - 0 pkt

Ocena dokonywana będzie na podstawie oświadczenia Wykonawcy (formularz ofertowy).

Maksymalny czas reakcji nie może przekroczyć 120 minut. W przypadku braku podania czasu reakcji Zamawiający uzna że zaoferowany został najdłuższy dopuszczalny termin i przyzna 0 punktów.

## **17. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego, stanowiącego **Załącznik nr 1 do SWZ**.
2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ.
3. Wykonawca przy kalkulacji oferty musi uwzględnić Rozporządzenie Rady Ministrów 13 września 2024 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2025 r. (Dz.U z 13 września 2024 r. Poz. 1362)
4. Cena podana na Formularzu Ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
5. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
7. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
8. Jeżeli została złożona oferta, 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 2022 r. poz. 931), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie, o której mowa w ust. 1, wykonawca ma obowiązek:
  - 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
  - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
  - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
  - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
9. Wzór Formularza Ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza.

## 18. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Wykonawca zobowiązany jest do zabezpieczenia swojej oferty wadium w wysokości: **6 000,00 zł** (słownie: sześć tysięcy złotych 00/100);
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
3. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
  - 1) pieniądzu;
  - 2) gwarancjach bankowych;
  - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - 4) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2020 r. poz. 299).

Wadium w formie pieniądza należy wnieść przelewem na konto w Banku Gospodarstwa Krajowego nr rachunku **03 1130 1017 0021 1000 3490 0004** z dopiskiem „Wadium w postępowaniu na świadczenie usługi utrzymania czystości oraz usług gospodarczo- konserwatorskich w obiektach Sądu Rejonowego w Inowrocławiu, I i II Zespole Kuratorskiej Służby Sądowej oraz Ośrodkach Kuratorskich – *nr postępowania OF.261.3.2024*”

**UWAGA:** Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej zostanie przyjęty termin uznania rachunku Zamawiającego.

4. Wadium wnoszone w formie poręczeń lub gwarancji musi być złożone jako oryginał gwarancji lub poręczenia w postaci elektronicznej i spełniać co najmniej poniższe wymagania:
  - 1) musi obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę określone w ustawie Pzp.
  - 2) z jej treści powinno jednoznacznie wynikać zobowiązanie gwaranta do zapłaty całej kwoty wadium;
  - 3) powinno być nieodwołalne i bezwarunkowe oraz płatne na pierwsze żądanie;
  - 4) termin obowiązywania poręczenia lub gwarancji nie może być krótszy niż termin związania ofertą (z zastrzeżeniem iż pierwszym dniem związania ofertą jest dzień składania ofert);
  - 5) w treści poręczenia lub gwarancji powinna znaleźć się nazwa oraz numer przedmiotowego postępowania;
  - 6) beneficjentem poręczenia lub gwarancji jest: **SĄD REJONOWY W INOWROCŁAWIU**
  - 7) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (art. 58 Pzp.), Zamawiający wymaga aby poręczenie lub gwarancja obejmowała swą treścią (tj. zobowiązanych z tytułu poręczenia lub gwarancji) wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub aby z jej treści wynikało, że zabezpiecza ofertę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum);

*Specyfikacja Warunków Zamówienia na świadczenie usługi utrzymania czystości oraz usług gospodarczo- konserwatorskich w obiektach Sądu Rejonowego w Inowrocławiu, I i II Zespole Kuratorskiej Służby Sądowej oraz Ośrodkach Kuratorskich*

5. Oferta wykonawcy, który nie wniesie wadium, wniesie wadium w sposób nieprawidłowy lub nie utrzyma wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złoży wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp zostanie odrzucona.
6. Zasady zwrotu oraz okoliczności zatrzymania wadium określa art. 98 ustawy Pzp

#### **19. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**, do dnia **14.12.2024** r. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 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.
3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.

#### **20. WYBÓR OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ**

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w SWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane w rozdziale 16 kryteria wyboru.
2. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą.
3. Stosownie do art. 253 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty informuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
  - 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,
  - Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
4. Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w ust. 3, na stronie internetowej prowadzonego postępowania, tj. na Platformie.
5. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

#### **21. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE**

## **OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
3. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
5. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu, na jego wezwanie listę pracowników i dokumenty:
  - zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania obowiązków sprzątnia oraz obowiązków pracownika świadczącego usługi gospodarczo-konserwatorskie (osoba, której zostanie powierzone zadanie wykonywania drobnych napraw z branży elektrycznej, sanitarnej i stolarskiej i in.- niezbędne wymagane uprawnienia);
  - oświadczenia pracowników wyznaczonych do realizacji zamówienia o niekaralności wraz z informacją, że nie byli karani sądowo i nie są w trakcie toczącego się przeciwko nim postępowania o popełnienie przestępstw;
  - wykaz osób, które będą uczestniczyły w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat zakresu wykonywanych czynności;
  - oświadczenie Wykonawcy o zapoznaniu się przez poszczególnych pracowników ochrony z wymaganiami Zamawiającego z zakresu wykonywanej pracy określonymi w SWZ oraz o przeszkoleniu pracowników w zakresie ogólnych przepisów BHP i przeciwpożarowych.

## **22. WYMAGANIA W ZAKRESIE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **23. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Zamawiający przekazuje projektowane postanowienia umowy - załącznik nr 6 do SWZ, która będzie zawarta w sprawie zamówienia publicznego.

*Specyfikacja Warunków Zamówienia na świadczenie usługi utrzymania czystości oraz usług gospodarczo-konserwatorskich w obiektach Sądu Rejonowego w Inowrocławiu, I i II Zespole Kuratorskiej Służby Sądowej oraz Ośrodkach Kuratorskich*

2. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, stanowiącym **Załącznik nr 6 do SWZ**.
3. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
4. Zmiana umowy podlega unieważnieniu, jeżeli została dokonana z naruszeniem art. 454 i art. 455 ustawy Pzp.
5. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie wskazanym w projektowanych postanowieniach umowy.
6. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

**24. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY**

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
  - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
  - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
  - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1.



*Specyfikacja Warunków Zamówienia na świadczenie usługi utrzymania czystości oraz usług gospodarczo- konserwatorskich w obiektach Sądu Rejonowego w Inowrocławiu, I i II Zespole Kuratorskiej Służby Sądowej oraz Ośrodkach Kuratorskich*

7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 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. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp., stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

**25. KLAUZULA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o danych) (Dz. U. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej „RODO”) informujemy, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Sąd Rejonowy w Inowrocławiu ul. Narutowicza 42, 88-100 Inowrocław,
- 2) administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych w Sądzie Rejonowym w Inowrocławiu w osobie Klaudii Kucharskiej, tel. 885 288 000, mail [iod@inowroclaw.sr.gov.pl](mailto:iod@inowroclaw.sr.gov.pl)  
Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie podstawowym,
- 3) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy Pzp,
- 4) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. ustawy Pzp przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy,

*Specyfikacja Warunków Zamówienia na świadczenie usługi utrzymania czystości oraz usług gospodarczo- konserwatorskich w obiektach Sądu Rejonowego w Inowrocławiu, I i II Zespole Kuratorskiej Służby Sądowej oraz Ośrodkach Kuratorskich*

- 5) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,
- 6) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO,
- 7) posiada Pani/Pan:
  - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);
  - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych
  - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO
  - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 8) nie przysługuje Pani/Panu:
  - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
- 9) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

## **26. OSOBY UPOWAŻNIONE DO KONTAKTU W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

Osobą wyznaczoną do kontaktu w sprawie postępowania jest: Kamila Cierpisz- Różańska  
telefon (prefiks 52) 359 26 15,  
mail: [gospodarczy@inowroclaw.sr.gov.pl](mailto:gospodarczy@inowroclaw.sr.gov.pl)

## **27. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW**

1. wzór - Formularz oferty
2. wzór - Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

*Specyfikacja Warunków Zamówienia na świadczenie usługi utrzymania czystości oraz usług gospodarczo- konserwatorskich w obiektach Sądu Rejonowego w Inowrocławiu, I i II Zespole Kuratorskiej Służby Sądowej oraz Ośrodkach Kuratorskich*

3. wzór - Oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania
4. wzór - Wykaz usług
5. wzór – Zobowiązanie podmiotu trzeciego
6. projektowane postanowienia umowy
7. wzór - oświadczenia podmiotu udostępniającego zasoby potwierdzające brak podstaw wykluczenia z postępowania oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu
8. wzór – oświadczenie składane na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy Pzp
9. zestawienie okien
10. rodzaj, częstotliwość i zakres wykonywanych usług
11. wyspecyfikowanie lokalizacji, powierzchni i miejsc wykonywania usług

ZATWIERDZAM  
Z upoważnienia p.o. Dyrektora  
Sądu Rejonowego w Inowrocławiu  
.....  
Marta Wabiszewska  
(Kierownik Zamawiającego)

