

Sąd Okręgowy w Słupsku

Nr sprawy: IR.262.6.2024

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o zamówienie publiczne
prowadzonym w trybie podstawowym
na

*usługi sprzątnia i utrzymania czystości w budynkach
Sądu Okręgowego w Słupsku, Sądu Rejonowego w Bytowie,
Sądu Rejonowego w Miastku i II OZSS w Chojnicach
oraz terenów zewnętrznych w 2025 r.*

Specyfikację zatwierdzam:

I NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Sąd Okręgowy w Słupsku
ul. Zamenhofa 7
76-200 Słupsk
poczta@slupsk.so.gov.pl
tel. 59 842 20 41

II ADRES STRONY INTERNETOWEJ PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA

Postępowanie prowadzone jest na stronie: <https://ezamowienia.gov.pl>

III TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest prowadzone w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 poz. 1320), zwanej dalej ustawą Pzp.

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

IV INFORMACJE OGÓLNE O ZAMÓWIENIU

1. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwanej dalej SWZ, mają zastosowanie przepisy ustawy Pzp oraz przepisy wykonawcze do ustawy Pzp.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 pkt 7 ustawy Pzp.
4. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o zamówienie (konsorcjum, spółka cywilna). W takim przypadku ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.

V OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiot zamówienia obejmuje świadczenie usług sprzątania i utrzymania czystości przez okres 12 miesięcy, nie wcześniej niż od 01.01.2025 r., w budynkach:
 - 1) Sądu Okręgowego w Słupsku o pow. 5 735 m² oraz terenu zewnętrznego o pow. 400 m²,
 - 2) Sądu Rejonowego w Bytowie o pow. 1 397 m² oraz terenu zewnętrznego o pow. 638 m²,
 - 3) Sądu Rejonowego w Miastku o pow. 1 181 m² oraz terenu zewnętrznego o pow. 699 m²,
 - 4) II Opiniodawczego Zespołu Sądowych Specjalistów (II OZSS) w Chojnicach o pow. 584 m² oraz terenu zewnętrznego o pow. 70 m².
2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na następujące części zamówienia:
 - część I** – sprzątanie w budynkach Sądu Okręgowego w Słupsku i terenu zewnętrznego
 - część II** – sprzątanie w budynkach Sądu Rejonowego w Bytowie i terenu zewnętrznego
 - część III** – sprzątanie w budynku Sądu Rejonowego w Miastku i terenu zewnętrznego

część IV – sprzątanie w budynku II OZSS w Chojnicach i terenu zewnętrznego

Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną liczbę części zamówienia.

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera *załącznik nr 1 do SWZ/umowy - cz. I, II, III, IV*.
4. Kod CPV: 90910000-9 - usługi sprzątania, 90620000-9 – usługi odśnieżania.
5. Wymagania w zakresie zatrudnienia pracowników na podstawie stosunku pracy, zgodnie z art. 95 ustawy Pzp
 - 1) Zamawiający wymaga, aby osoby wykonujące czynności sprzątania, skierowane do realizacji przedmiotu zamówienia, zwane dalej „pracownikami”, były zatrudnione przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę w rozumieniu Kodeksu pracy w cały okresie wykonywania umowy.
 - 2) W terminie 5 dni roboczych przed terminem rozpoczęcia wykonywania przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu *Wykaz pracowników*.
 - 3) Sposób dokumentowania zatrudnienia pracowników w trakcie realizacji zamówienia: każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie krótszym niż 5 dni roboczych, Wykonawca przedłoży następujące dokumenty:
 - a) oświadczenie zatrudnionego pracownika,
 - b) oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy,
 - c) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy o pracę zatrudnionego pracownika
- zawierające informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakresu obowiązków pracownika.
 - 4) Nieprzedłożenie przez Wykonawcę dokumentów, o których mowa w ppkt 3, będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia pracowników na podstawie umowy o pracę, co spowoduje sankcje w postaci kary umownej, o której mowa we wzorze umowy, stanowiącym *załącznik nr 8 do SWZ – cz. I, II, III i IV*.
 - 5) W przypadku uzasadnionych wątpliwości, co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

VI PODWYKONAWSTWO

1. Zamawiający dopuszcza powierzenie podwykonawcy wykonania części zamówienia.

2. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, oraz podał nazwy (firmy) tych podwykonawców, o ile są już znane.
3. Wykonawca zawiadamia Zamawiającego o wszelkich zmianach w odniesieniu do informacji, o których mowa w pkt 2, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje wymagane informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację usług.
4. W przypadkach, o których mowa w pkt 2 i 3, Zamawiający, działając na podstawie art. 462 ust. 5 ustawy Pzp, będzie badał, czy nie zachodzą wobec podwykonawcy, niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby, podstawy wykluczenia, o których mowa w SWZ w rozdziale IX pkt 1. Wykonawca na żądanie Zamawiającego przedstawia podmiotowe środki dowodowe dotyczące tego podwykonawcy.
5. W przypadku, o którym mowa w pkt 4, jeżeli wobec podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego, zastąpił tego podwykonawcę, pod rygorem niedopuszczenia tego podwykonawcy do realizacji części zamówienia.
6. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia. Przepis art. 122 ustawy Pzp stosuje się odpowiednio.
7. Umowa o podwykonawstwo nie może zawierać postanowień kształtujących prawa i obowiązki podwykonawcy, w zakresie kar umownych oraz postanowień dotyczących warunków wypłaty wynagrodzenia, w sposób dla niego mniej korzystny niż prawa i obowiązki Wykonawcy, ukształtowane postanowieniami umowy zawartej między Zamawiającym a Wykonawcą.
8. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.

VII TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia: **12 miesięcy**, nie wcześniej niż od 01.01.2025 r.

VIII INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ I WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH W ZAKRESIE KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

1. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
2. 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>.

3. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
4. Postępowanie można wyszukać ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
5. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:
[ocds-148610-e98032e1-aaca-43fb-9894-ceec6b278454](#)
6. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa [Regulamin Platformy e-Zamówienia](#), dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
7. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
8. 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 konkursie (Dz. U. poz. 2452)., dalej rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
9. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, 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 (dalej rozporządzenie w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności) z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych, i przekazuje się jako załączniki.
10. 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”).
11. 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 2020 r. poz. 1913 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 „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
12. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert 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 i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).
 13. W przypadku załączników, które są, zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/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).
 14. 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.
 15. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
 16. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
 17. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
 18. 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”.
 19. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza

komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: zamowienia.publiczne@slupsk.so.gov.pl (nie dotyczy składania ofert).

20. Osoby uprawnione do kontaktowania się z Wykonawcami:

- przedmiot zamówienia: Pani Elżbieta Wołk-Karaczewska – Z-ca Kierownika w Oddziale Inwestycji i Remontów tel. 59 846 94 06
- procedura postępowania: Pani Ilona Jedynak – Główny specjalista ds. zamówień publicznych tel. 59 846 96 80

IX PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp oraz w art. 109 ust. 1 pkt 1, 4 i 7 ustawy Pzp, z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 i 3 ustawy Pzp.
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp
3. Na podstawie **art. 109 ust. 1 pkt 1** ustawy Pzp Zamawiający wykluczy Wykonawcę, który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt 3, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności.
4. Na podstawie **art. 109 ust. 1 pkt 4** ustawy Pzp Zamawiający wykluczy Wykonawcę, w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
5. Na podstawie **art. 109 ust. 1 pkt 7** ustawy Pzp Zamawiający wykluczy Wykonawcę, który, z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady.
6. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych 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 2022 r. poz. 835). Powyższe wykluczenie następować będzie na okres trwania ww. okoliczności.
7. Podstawy wykluczenia z postępowania dotyczą: Wykonawcy, Wykonawców składających ofertę wspólną oraz innych podmiotów, na zasoby których powołuje się Wykonawca w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

8. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

X WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu i spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym

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

Wymagane jest posiadanie przez wykonawcę ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną co najmniej:

część I - 500 000 zł (słownie: pięćset tysięcy złotych)

część II - 150 000 zł (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy złotych)

część III - 150 000 zł (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy złotych)

część IV - 50 000 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych).

3.1 W przypadku składania oferty wspólnej warunek musi spełniać co najmniej jeden z Wykonawców.

3.2 W przypadku składania oferty na kilka części zamówienia Zamawiający dopuszcza wykazanie się jednym dokumentem ubezpieczenia, jeżeli potwierdza on spełnienie wymagań dla każdej części zamówienia.

4) zdolności technicznej lub zawodowej

Wymagane jest należyte wykonanie lub wykonywanie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej **2 usług** polegających na sprzątaniu pomieszczeń biurowych (z wyłączeniem hal produkcyjnych, hal sportowych, magazynowych, składowych, hoteli i innych pomieszczeń nie mających charakteru pomieszczeń biurowych), świadczonych przez okres co najmniej **12 miesięcy** i o wartości każdej usługi nie mniejszej niż:

część I - 250 000 zł (słownie: dwieście pięćdziesiąt tysięcy złotych)

część II - 80 000 zł (słownie: osiemdziesiąt tysięcy złotych)

część III - 70 000 zł (słownie: siedemdziesiąt tysięcy złotych)

część IV - 30 000 zł (słownie: trzydzieści tysięcy złotych)

4.1 W przypadku składania oferty wspólnej warunek musi spełnić co najmniej jeden z Wykonawców.

4.2 W przypadku składania oferty na kilka części zamówienia Zamawiający dopuszcza wykazanie tych samych usług, jeżeli spełniają wymagania dla zamówienia.

4.3 W przypadku zamówień nadal trwających, należy podać okres i wartość zrealizowanego zamówienia.

2. Poleganie na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów

2.1 Zgodnie z art. 118 ustawy Pzp Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.

2.2 W odniesieniu do warunków dotyczących **doświadczenia** wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, **jeśli podmioty te wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane**.

2.3 Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby składa wraz z ofertą zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia – *załącznik nr 4 do SWZ*, lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.

2.4 Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty 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.

2.5 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.

2.6 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.

XI WYKAZ OŚWIADCZEŃ SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ WRAZ Z OFERTĄ W CELU WSTĘPNEGO POTWIERDZENIA, ŻE NIE PODLEGA ON WYKLUCZENIU ORAZ SPEŁNIA WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, zwane dalej oświadczeniem – *załącznik nr 3 do SWZ*.

W przypadku oferty wspólnej oświadczenie składa każdy z Wykonawców.

2. Zobowiązanie podmiotu trzeciego, o którym mowa w SWZ w rozdziale X pkt 2.3 – *załącznik nr 4 do SWZ*, wraz z oświadczeniem tego podmiotu potwierdzającym brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby – *załącznik nr 5 do SWZ*.

XII WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O ZAMÓWIENIE

1. W przypadku wspólnego ubiegania się Wykonawców o udzielenie zamówienia, zgodnie z art. 58 ust. 2 ustawy Pzp, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo Wykonawców należy dołączyć do oferty.
2. 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.
3. **Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak wykonawcy składający ofertę wspólną.**
4. 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.
5. W przypadku składania oferty wspólnej warunek dotyczący sytuacji ekonomicznej lub finansowej (rozdział X pkt 1 ppkt 3) oraz zdolności technicznej lub zawodowej (rozdział X pkt 1 ppkt 4) musi spełniać samodzielnie co najmniej jeden z Wykonawców.
6. W odniesieniu do warunku dotyczącego **doświadczenia** (rozdział X pkt 1 ppkt 4) wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia **mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.** W tym przypadku dołączają do oferty oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy – *załącznik nr 6 do SWZ.*

XIII PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE SKŁADANE NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO

Zamawiający przed udzieleniem zamówienia **wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona**, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału i niepodleganie wykluczeniu:

1. **W zakresie spełniania warunków udziału**
 - a) dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na wymaganą sumę gwarancyjną,
 - b) wykaz 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 zamówienia, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane - załącznik nr 7 do SWZ,

oraz załączenie dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie; dowodami w powyższym zakresie są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane lub są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku usług nadal wykonywanych dowody te powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy.

1.1 W przypadku Wykonawców składających ofertę wspólną dokumenty składa Wykonawca odpowiedzialny za spełnienie warunku.

1.2 W przypadku powoływania się Wykonawcy na zasoby podmiotu trzeciego Wykonawca składa dokumenty dotyczące tego podmiotu.

2. W zakresie niepodlegania wykluczeniu

a) informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4 ustawy Pzp, sporządzona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem;

b) odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, sporządzone nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;

c) zaświadczenie albo inny dokument 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, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z zaświadczeniem albo innym dokumentem należy złożyć dokumenty potwierdzające, że 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.

2.1 Dokumenty wymienione powyżej w pkt a), b), c) dotyczą odpowiednio Wykonawcy, każdego z Wykonawców składających ofertę wspólną oraz podmiotu trzeciego, na zasoby którego powołuje się Wykonawca.

3. 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 (Dz.U. z 2021r. poz. 670 z późn. zm.), o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu – załącznik nr 4 do SWZ, dane umożliwiające dostęp do tych środków.

4. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli w odpowiedzi na jego wezwanie Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

XIV TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Termin związania ofertą: do dnia **20 grudnia 2024 r.**

XV OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy złożyć w języku polskim, sporządzoną pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia
3. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy **interaktywnego „Formularza ofertowego”** udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.
4. Zalogowany wykonawca używając przycisku „Wypełnij” widocznego pod „Formularzem ofertowym” zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
5. Następnie wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

Uwaga!

Nie należy zmieniać nazwy pliku „Formularza ofertowego” nadanej przez Platformę e-Zamówienia. (Zmiana nazwy pliku formularza ofertowego skutkuje wyświetleniem przez system komunikatu o błędzie).

Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.

6. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola służące do dodawania plików.
7. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany cyfrowo „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, **opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**

8. Do oferty należy załączyć następujące dokumenty:

- a) formularz cenowy – załącznik nr 2 do SWZ,
- b) oświadczenie (art. 125 ust. 1 ustawy Pzp) – załącznik nr 3 do SWZ,
- c) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy – jeżeli dotyczy,
- d) zobowiązanie podmiotu trzeciego (załącznik nr 4 do SWZ) – jeżeli dotyczy,
- e) oświadczenie podmiotu trzeciego (załącznik nr 5 do SWZ) – jeżeli dotyczy,
- f) pełnomocnictwo - w przypadku oferty wspólnej,
- g) oświadczenie wykonawców (art. 117 ust. 4 ustawy Pzp) - w przypadku oferty wspólnej, załącznik nr 6 do SWZ,
- h) certyfikat jakości (kryterium jakościowe) – jeżeli dotyczy.

9. 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”.
10. Wypełniony formularz podpisujemy podpisem wewnętrznym lub zewnętrznym. Załączniki można podpisać podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym.
11. 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 zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W przypadku dokumentów spakowanych należy użyć podpisu zewnętrznego.
12. 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”.
13. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
14. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
15. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

XVI FORMA SKŁADANYCH DOKUMENTÓW

1. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, w tym pełnomocnictwa, wymagane zapisami SWZ składa się w formie, zakresie i w sposób określony 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 oraz w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.
2. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego lub podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub podmiot udostępniający zasoby, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
3. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty 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, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
4. Podmiotowe środki dowodowe, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. W przypadku, gdy dokumenty wymienione w pkt 4 zostały sporządzone w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu (np. skan) opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
6. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje w przypadku:
 1. podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub podmiot udostępniający zasoby w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;

2. przedmiotowych środków dowodowych lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
3. pełnomocnictwa – mocodawca.
7. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 6, może dokonać również notariusz.
8. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez Wykonawcę jest sporządzony w języku obcym, dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

XVII WADIUM

1. Wymagane jest wniesienie wadium **przed upływem terminu składania ofert** w następującej wysokości dla poszczególnych części zamówienia:

Część I - 4 000 zł (cztery tysiące zł)
Część II - 1 300 zł (jeden tysiąc trzysta zł)
Część III - 1 200 zł (jeden tysiąc dwieście zł)
Część IV - 500 zł (pięćset zł)

2. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu;
 - b) poręczeniach bankowych;
 - c) gwarancjach bankowych;
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - e) 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 (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 299)
3. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: 45 1130 1017 0021 1001 0390 0004 z dopiskiem:

Wadium w postępowaniu nr IR.261.6.2024 na „*Usługi sprzątnia i utrzymania czystości w budynkach Sądu Okręgowego w Słupsku, Sądu Rejonowego w Bytowie, Sądu Rejonowego w Miastku i II OZSS w Chojnicach oraz terenów zewnętrznych w 2025 r. Część* zamówienia

- 3.1. Za termin wniesienia wadium w pieniądzu przyjmuje się termin uznania rachunku Zamawiającego.
- 3.2. Zamawiający przechowuje wadium na rachunku bankowym.
4. Jeżeli wadium jest wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia, o których mowa w pkt 2 ppkt b-e, Wykonawca przekazuje Zamawiającemu **oryginał gwarancji lub poręczenia, w postaci elektronicznej**. Oryginał dokumentu gwarancji/poręczenia powinien być dołączony do oferty w sposób umożliwiający jego zwrot, tj. w osobnym pliku.

4.1. Dokument wadialny (poręczenie lub gwarancja) musi zawierać następujące elementy: nazwę i adres zleceniodawcy (wykonawcy), beneficjenta gwarancji/poręczenia

(zamawiającego), gwaranta/ poręczyciela (banku lub instytucji ubezpieczeniowej); określenie postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy; kwotę oraz termin ważności.

4.2. W treści dokumentów wadialnych muszą być wymienione wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę, określone w art. 98 ust. 6 ustawy Pzp.

4.3. Z dokumentów powinno wynikać jednoznacznie gwarantowanie wypłaty należności w sposób nieodwołalny, bezwarunkowy i na pierwsze żądanie Zamawiającego.

4.4. Wadium powinno obejmować cały okres związania ofertą od dnia składania ofert.

5. Wadium wniesione przez jednego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie uważa się za wniesione prawidłowo. W dokumencie wadialnym musi być wyraźnie wskazane, w imieniu jakich podmiotów wadium jest wnoszone.

6. Zamawiający zwraca wadium zgodnie z przepisami art. 98 ustawy Pzp.

XVIII MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Miejsce składania ofert: <https://ezamowienia.gov.pl>
2. Termin składania ofert: **21 listopada 2024 r. godzina 9.00**
3. Termin otwarcia ofert: **21 listopada 2024 r. godzina 9.30**
4. Przed otwarciem ofert Zamawiający udostępni na Platformie e-Zamówienia kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. W przypadku awarii technicznej, powodującej brak możliwości otwarcia ofert w wyznaczonym terminie, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
6. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na Platformie e-Zamówienia informację z otwarcia ofert, zawierającą elementy, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.

XIX OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Ceną oferty jest cena brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia podana przez Wykonawcę w **formularzu ofertowym**.
2. Cenę oferty należy obliczyć w sposób określony w **formularzu cenowym – załącznik nr 2 do SWZ**, stanowiącym treść oferty.
3. Cena oferty winna zawierać wszystkie koszty niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia.
4. W cenie oferty należy uwzględnić przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 września 2024 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2025 roku (Dz.U. poz. 1362).

5. Cena oferty powinna być określona w złotych polskich, wyrażona w cyfrach i słownie, w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.
6. Cenę należy rozumieć jako wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest zobowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę; w cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług oraz podatkiem akcyzowym (ustawa z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług).

XX OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert na poszczególne części zamówienia (**poniższe kryteria dotyczą każdej z czterech części zamówienia**):

1) Cena

znaczenie kryterium: 60%

Sposób oceny ofert - ocena punktowa:

Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną ilość punktów – **60 pkt.**

Pozostałym ofertom przypisane zostaną punkty zgodnie z formułą:

$$\text{Liczba punktów} = \frac{\text{Cena minimalna}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 60 \text{ pkt}$$

2) Kryterium jakościowe – posiadanie aktualnego certyfikatu zarządzania jakością w zakresie usług sprzątania

znaczenie kryterium: 20%

Sposób oceny ofert - ocena punktowa:

Oferta zawierająca certyfikat jakości otrzyma **20 pkt.**

Certyfikat jakości stanowi przedmiotowy środek dowodowy niepodlegający uzupełnieniu.

3) Kryterium jakościowe – częstotliwość sprawowania bieżącej kontroli przez koordynatora

znaczenie kryterium: 20%

Sposób oceny ofert - ocena punktowa:

Oferta z deklaracją sprawowania kontroli 1 raz w tygodniu otrzyma **0 pkt.**

Oferta z deklaracją sprawowania kontroli 2 razy w tygodniu otrzyma **20 pkt.**

2. Na każdą część zamówienia Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska największą łączną liczbę punktów, wynikającą z sumy punktów z poszczególnych kryteriów oceny ofert.

XXI INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. W przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum, spółka cywilna), Wykonawcy zobowiązani są przedstawić kopię umowy regulującej współpracę.
2. 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.

XXII POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze umowy, stanowiącym *załącznik nr 8 do SWZ – cz. I, II, III, IV*.

XXIII ZMIANY POSTANOWIEŃ UMOWY ORAZ OKREŚLENIE WARUNKÓW ZMIAN,

1. Umowa może ulec zmianie na zasadach określonych w art. 455 ustawy Pzp.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy na podstawie art. 455 ust.1 pkt 1 ustawy Pzp. Zakres i warunki zmian umowy zostały określone przez Zamawiającego w § 11 wzoru umowy – *załącznik nr 8 do SWZ – cz. I, II, III, IV*.
3. Zamawiający przewiduje waloryzację wynagrodzenia Wykonawcy, zgodnie z art. 439 ust. 1 ustawy, na zasadach określonych w § 12 wzoru umowy – *załącznik nr 8 do SWZ – cz. I, II, III, IV*.

XXIV ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXV POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1. Wykonawcom w toku przedmiotowego postępowania przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale IX ustawy Pzp.
2. Odwołanie przysługuje na:
 - 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;

- 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) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.
4. 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:
 - a) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - b) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w lit. a.

XXVI OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administrator danych osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Sąd Okręgowy siedzibą w 76-200 Słupsk, ul. Zamenhofa 7.

Z administratorem można się skontaktować:

- 1) listownie na adres: 76-200 Słupsk, ul. Zamenhofa 7.
- 2) telefonicznie: (59) 842-83-25.
- 3) przez email: poczta@slupsk.so.gov.pl.

2. Inspektor ochrony danych

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych z którym może się Pani/Pan kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Z inspektorem można się kontaktować przez e-mail: iod@slupsk.so.gov.pl

3. Cele przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania

Pani/Pana dane są przetwarzane, w celu :

- 1) realizacji postępowania,
- 2) realizacji zawartej umowy,
- 3) prowadzenie korespondencji i wyjaśnień,
- 4) archiwizacji sprawy.

Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit b) RODO (tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy) oraz art. 6 ust. 1 lit. c) (tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze).

4. Okres przechowywania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora danych przez okres czasu trwania realizacji umowy oraz przez czas wynikający z przepisów nakładających na Administratora archiwizację dokumentacji. Okresy wskazane powyżej mogą zostać przedłużone do czasu, upływu okresu przedawnienia ewentualnych roszczeń, jeśli przetwarzanie danych osobowych będzie niezbędne do dochodzenia lub obrony przed takimi roszczeniami lub jeżeli przetwarzanie jest niezbędne na podstawie innych przepisów prawa.

5. Odbiorcy danych

Administrator nie przewiduje przekazywania Pani/Pana danych osobowych podmiotom innym niż jest to wymagane na podstawie przepisów prawa (organy kontrolne).

6. Przekazywanie danych do państwa trzeciego

Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich.

7. Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych i podejmowaniem zautomatyzowanych decyzji

Przysługują Pani/Panu następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:

- 1) prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych,
- 2) prawo żądania sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
- 3) prawo żądania usunięcia Pani/Pana danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych jest niezgodne z przepisami prawa;
- 4) prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

Aby skorzystać z powyższych praw, należy skontaktować się z Administratorem lub z naszym inspektorem ochrony danych.

8. Prawo wniesienia skargi do organu

Przysługuje Pani/Panu także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

9. Wymóg podania danych

Podanie danych jest dobrowolne jednak w niektórych sytuacjach może być niezbędne do realizacji umowy.

Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 rozporządzenia 2016/679, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą.

W postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.

Załączniki:

- 1) opis przedmiotu zamówienia – cz. I,II,III,IV
- 2) formularz cenowy
- 3) oświadczenie
- 4) zobowiązanie innego podmiotu
- 5) oświadczenie innego podmiotu
- 6) oświadczenie Wykonawców (art. 117 ust. 4)
- 7) wykaz usług
- 8) wzór umowy – cz. I,II,III,IV