

Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ)

z dnia 12 listopada 2024 r.

do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
prowadzonego w trybie **podstawowym bez negocjacji** pn. :

***„ Kompleksowa usługa utrzymania czystości i porządku w budynkach Sądu Rejonowego
w Bytomiu wraz z utrzymaniem czystości na przylegających terenach zewnętrznych ”***

Postępowanie nr SG. 261.19.2024

Komisja Przetargowa

.....
.....
.....
.....

Podpis Kierownika Zamawiającego

.....
Na oryginale właściwe podpisy

Bytom, dnia 12 listopada 2024 r.

***„ Kompleksowa usługa utrzymania czystości i porządku w budynkach Sądu Rejonowego w Bytomiu wraz z utrzymaniem czystości
na przylegających terenach zewnętrznych ”***

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. W SWZ Zamawiający powołuje się na następujące ustawy:
 - a) ustawa z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2023 r, poz. 1605 ze zm.) zwana dalej **ustawą PZP**,
 - b) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2023 r, poz. 610 ze zm.) zwany dalej **KC**.
2. Realizacja zamówienia podlega prawu polskiemu, w tym w szczególności ustawie Kodeks cywilny i Prawo zamówień publicznych.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem platformy Portal Dostępowy e zamówienia (zwanej dalej: Portalem, Platformą lub Systemem) pod adresem: ezamowienia.gov.pl
4. Ilekroć w SWZ odwołuje się do rozporządzenia lub paragrafów rozporządzenia, o ile nie zaznaczono inaczej, dotyczy to przepisów rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz.U. z 2020r, poz. 2415).
5. Ilekroć w SWZ odwołuje się do postanowień określonych we wskazanych punktach, o ile nie zaznaczono inaczej, dotyczy to postanowień określonych we wskazanych punktach niniejszej SWZ.
6. Wszelkie informacje przedstawione w niniejszej SWZ przeznaczone są wyłącznie w celu przygotowania oferty.
7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
8. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.
9. Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument, oznaczone jest znakiem **SG. 261.19.2024** Wykonawcy we wszystkich kontaktach z Zamawiającym powinni powoływać się na ten znak

II. ZAMAWIAJĄCY

Sąd Rejonowy w Bytomiu, ul. Piekarska 1, 41-902 Bytom

NIP 626-13-92-829, Regon 000322028, Telefon: 32 39 66 957

- Adres poczty elektronicznej: sg@bytom.sr.gov.pl
- Adres strony internetowej Zamawiającego: www.bytom.sr.gov.pl
- Adres strony internetowej prowadzonego postępowania, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia - ezamowienia.gov.pl
- Godziny urzędowania Zamawiającego: od 7:30 do 15:30 od poniedziałku do piątku.

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt. 1 ustawy PZP.
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy PZP.
4. Zgodnie z art. 310 pkt 1 PZP Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia przedmiotowego postępowania, jeżeli środki, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.
5. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
6. Zamawiający nie przewiduje możliwości złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
7. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
8. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie przedmiotowego zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 PZP.
9. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa

„ Kompleksowa usługa utrzymania czystości i porządku w budynkach Sądu Rejonowego w Bytomiu wraz z utrzymaniem czystości na przylegających terenach zewnętrznych ”

w art. 96 ust. 2 pkt 2 PZP.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest: usługa: „ **Kompleksowa usługa utrzymania czystości i porządku w budynkach Sądu Rejonowego w Bytomiu wraz z utrzymaniem czystości na przylegających terenach zewnętrznych**”
2. Znak sprawy: **SG. 261.19.2024**
3. Nazwy i kody określone według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) dla niniejszego przedmiotu zamówienia:
 - Usługi sprzątania – **90910000-9**
 - usługi odśnieżania - **90620000-9**
 - usługa czyszczenia okien – **90911399 - 9**
 - usługi sprzątania parkingów – **90914000-7**
 - usługi sprzątania biur - **90919200-4**
4. Miejsce wykonania zamówienia:
 - budynek główny Sąd Rejonowy w Bytomiu, ul. Piekarska 1, 41-902 Bytom,
 - budynek I i III Zespół Kuratorskiej Służby Sądowej w Bytomiu, ul. Sądowa 8, 41-902 Bytom,
 - budynek w Bytomiu przy ul. Wrocławskiej 2, 41-902 Bytom, przeznaczony na pokój przesłuchań tzw. „niebieski pokój” oraz pomieszczenia archiwum.

Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest: Kompleksowa usługa utrzymania czystości i porządku w budynkach Sądu Rejonowego w Bytomiu wraz z utrzymaniem czystości na przylegających terenach zewnętrznych. Szczegółowy opis realizacji zamówienia oraz zakres prac zawiera **załącznik nr 2 do SWZ** - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz warunków wykonania przedmiotu zamówienia.
5. Zamawiający zastrzega, a Wykonawca przyjmie do wiadomości konieczność wykonywania usług sprzątania podczas prowadzonych na obiekcie Zamawiającego prac remontowych. Powyższe Wykonawca wykona w ramach zaoferowanej ryczałtowej ceny ofertowej.
6. Podwykonawcy.
 - Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
 - Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia tj. usługi sprzątania powierzchni biurowych.
 - Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie zamówienia, te części których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców. Brak wskazania części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcy oznacza, że Wykonawca wykona całość zamówienia samodzielnie.
8. Zamawiający wymaga, aby wszystkie czynności w zakresie realizacji zamówienia na usługę utrzymania czystości wykonywali wyłącznie pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę z art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, z wyłączeniem osób wykonujących mycie okien, odśnieżanie:
9. Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji oraz egzekwowania wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy zostały określone we wzorze umowy, stanowiącym **załącznik nr 7 do SWZ**.
10. Zamawiający wymaga zatrudnienia do realizacji usługi w budynkach sądu **co najmniej 9 osób** w łącznym wymiarze **minimum 5,5 etatów**. Zamawiający nie określa wymiaru etatu dla poszczególnych osób. Wykonawca winien skierować do realizacji usługi w zakresie utrzymania czystości i porządku na przylegających terenach zewnętrznych dodatkowo osoby w liczbie zapewniającej prawidłowe wykonanie usługi.
11. Wykonawca winien skierować do realizacji usługi w zakresie kompleksowa usługa utrzymania czystości i porządku w budynkach Sądu Rejonowego w Bytomiu wraz z utrzymaniem czystości na przylegających terenach zewnętrznych osoby w liczbie zapewniającej prawidłowe wykonanie usługi.

„ Kompleksowa usługa utrzymania czystości i porządku w budynkach Sądu Rejonowego w Bytomiu wraz z utrzymaniem czystości na przylegających terenach zewnętrznych ”

12. Za działania podwykonawców Wykonawca odpowiada jak za własne. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.
13. Zamawiający zaleca przeprowadzenie wizji lokalnej po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Sekcją Gospodarczą Sądu nr tel. 32 39 66 957.
14. Zamawiający nie żąda złożenia przedmiotowych środków dowodowych.

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Umowa zostanie zawarta **na okres 12 miesięcy** począwszy od dnia **01.02.2025 r.**

VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - 1) **Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym** – Zamawiający nie definiuje warunku udziału w tym zakresie.
 - 2) **Uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów** - Zamawiający nie definiuje warunku udziału w tym zakresie.
 - 3) **Sytuacji ekonomicznej lub finansowej** - Zamawiający nie definiuje warunku udziału w tym zakresie.
 - 4) **Zdolności technicznej lub zawodowej w zakresie posiadania doświadczenia** poprzez wykazanie, że Wykonawca w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonywał (lub wykonuje) co najmniej **dwie usługi** utrzymania czystości i porządku, z tym, że **każda wykazana usługa** musi spełniać łącznie następujące warunki:
 - a) usługa wykonana/wykonywana w obiektach użyteczności publicznej *- wewnątrz obiektów na powierzchniach nie mniejszych niż 4000 m² wraz z utrzymaniem czystości i porządku na terenach zewnętrznych
 - b) wartość usługi minimum 300.000,00 zł brutto (jeśli usługa jest nadal wykonywana, to podana wartość odnosi się do już wykonanej części),
 - c) usługa świadczona na podstawie **jednej, odrębnej umowy**,
 - d) każda wykazana usługa wykonywana/ wykonana na rzecz **innego** Zamawiającego
 - e) każda wykazana usługa winna obejmować **łącznie** utrzymanie czystości wewnątrz obiektów i na terenach zewnętrznych na wymaganej powierzchni.
 - f) usługa wykonana / wykonywana należyście.

* należy przez to rozumieć budynek przeznaczony na potrzeby administracji publicznej, wymiaru sprawiedliwości, kultury, kultu religijnego, oświaty, szkolnictwa wyższego, nauki, wychowania, opieki zdrowotnej, społecznej lub socjalnej, obsługi bankowej, handlu, gastronomii, usług, w tym usług pocztowych lub telekomunikacyjnych, turystyki, sportu, obsługi pasażerów w transporcie kolejowym, drogowym, lotniczym, morskim lub wodnym śródlądowym, oraz inny budynek przeznaczony do wykonywania podobnych funkcji; za budynek użyteczności publicznej uznaje się także budynek biurowy lub socjalny.

2. **Wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia:**

- 1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają **pełnomocnika** do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 2) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (np. w formie konsorcjum, spółki cywilnej) w odniesieniu do wymogu określonego w punkcie 1 ppkt. 4) co najmniej jeden z Wykonawców musi spełnić wymagany przez Zamawiającego warunek w całości.
- 3) 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 takim przypadku Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy - **załącznik nr 4 do SWZ**.
- 4) W przypadku, gdy Wykonawca w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu bazuje na udostępnionych zasobach podmiotu trzeciego – spełnienie wymogu dotyczącego braku podstaw

„ Kompleksowa usługa utrzymania czystości i porządku w budynkach Sądu Rejonowego w Bytomiu wraz z utrzymaniem czystości na przylegających terenach zewnętrznych ”

- wykluczenia, o którym mowa w rozdziale VII musi zostać wykazane również przez ten podmiot.
- 5) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów - **załącznik nr 4a do SWZ**.
 3. Zamawiający na każdym etapie postępowania może uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez Wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia.
 4. Zamawiający nie wymaga wykazania braku podstaw do wykluczenia w stosunku do podwykonawców, którym Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia, a którzy nie udostępniają Wykonawcy swoich zasobów na wykazanie spełniania warunków udziału w postępowaniu.

VII. 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. 1 ustawy PZP,
 - tj. który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt 3, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności.
 - 3) 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.
 - 4) w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. *szczególnych rozwiązań w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego* (tj. Dz. U. 2024r. poz. 507) tj. z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych wyklucza się:
 - a) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;
 - b) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;
 - c) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3.
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 110 i art. 111 ustawy PZP.
3. W przypadku wykluczenia Wykonawcy z postępowania na podstawie określonej w pkt. 1 ust. 4 lit a - c wykluczenie następuje na okres trwania okoliczności określonych w pkt. 1 ust. 4 lit a - c.

4. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

VIII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z **załącznikiem nr 3 do SWZ**;
 - a) oświadczenie, o którym mowa w punkcie 1, stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia, spełnianie warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe,
 - b) w przypadku **wspólnego ubiegania się o zamówienie** przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w punkcie 1, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
2. **Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona**, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych:
 - 1) **w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia** Wykonawcy z udziału w postępowaniu Zamawiający zażąda następujących dokumentów:
 - a) informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie:
 - art. 108 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy PZP,
 - art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy PZP, dotyczącej orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka karnego,sporządzonej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem;
 - b) oświadczenia Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy PZP, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – **załącznik nr 5 do SWZ**;
 - c) zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat, w zakresie **art. 109 ust. 1 pkt 1** ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem podatków lub opłat wraz z zaświadczeniem Zamawiający żąda złożenia **dokumentów** potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych podatków lub opłat wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;
 - d) zaświadczenia albo **innego dokumentu** właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub właściwego oddziału regionalnego lub właściwej placówki terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, w zakresie **art. 109 ust. 1 pkt 1** ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z zaświadczeniem albo **innym dokumentem** zamawiający żąda złożenia **dokumentów** potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania wniosków dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;

- e) odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy PZP, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
- 2) w celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej Zamawiający zażąda następujących dokumentów:
- a) wykazu usług wykonanych lub 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 te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, lub są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy. Jeżeli Wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji usług, wykonywanych wspólnie z innymi Wykonawcami, wykaz dotyczy usług, w których wykonaniu Wykonawca ten bezpośrednio uczestniczył lub uczestniczy – **załącznik nr 6 do SWZ**;
3. Dokumenty wskazane w punkcie 2 ppkt. 1) składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
4. 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 w szczególności 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 oraz 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.

IX. 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>
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z wykonawcami: Pani Anna Michura, tel. 32 39 66 957, e-mail: sg@bytom.sr.gov.pl, email: sg@bytom.sr.gov.pl
4. 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”.
5. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
6. 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 w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.

7. 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 w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy PZP ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
8. 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”).
9. 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) 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”.
10. Komunikacja w postępowaniu, **z wyłączeniem składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału 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”).
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 drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
16. 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: sg@bytom.sr.gov.pl (**nie dotyczy składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu**).
17. W korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Wykonawcy winni posługiwać się następującym znakiem postępowania **SG. 261.19.2024**
18. Sposób sporządzania podmiotowych środków dowodowych przedmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w *rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzenia i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie*.

X. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

XI. TERMIN ZWIĄZANIA Z OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni. Termin związania ofertą upływa w dniu **21 grudnia 2024 r.**
2. Bieg terminu związania z ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. 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.

XII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERTY

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
4. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
5. **Oferta i dokumenty składane wraz z ofertą:**
Ofertę stanowi wypełniony przez Wykonawcę Formularz oferty zgodny z *Załącznikiem nr 1 do SWZ*.
 - 5.1. Ofertę składa się na Formularzu ofertowym – zgodnie z załącznikiem nr 1 do SWZ
 - 5.2. Wypełniony przez Wykonawcę Formularz ofertowy – załącznik nr 1 do SWZ oraz załączniki wskazane w SWZ należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
 - 5.3. 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 drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
 - 5.4. 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.
6. 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”.
 - 6.1. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
 - 6.2. W sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone informacje. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy PZP
 - 6.3. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane przez Wykonawcę w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.
 - 6.4. Zamawiający informuje, że w przypadku kiedy Wykonawca otrzyma od niego wezwanie do złożenia wyjaśnień, a złożone przez niego wyjaśnienia i/lub dowody stanowić będą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Wykonawcy będzie przysługiwało prawo

zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie Zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji kiedy Wykonawca oprócz samego zastrzeżenia, jednocześnie wykaże, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

7. **Formularz ofertowy** 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 zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

8. 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”.
9. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
10. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
11. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB
12. Podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.

13. Do oferty należy dołączyć:

- a) wypełniony i podpisany **Formularz ofertowy** (załącznik nr 1 do SWZ)
 - b) oświadczenia wstępne, o których mowa w rozdziale VIII pkt.1 (załącznik nr 3 do SWZ)
 - c) dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty; odpowiednie pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy),
 - d) oświadczenie, o którym mowa w rozdziale VI ust 2 pkt. 3 (załącznik nr 4 do SWZ) – jeżeli dotyczy.
 - e) oświadczenie, o którym mowa w rozdziale VI ust. 2 pkt. 5) (załącznik nr 4a do SWZ) – jeżeli dotyczy.
14. W przypadku składania oferty przez Wykonawców **wspólnie ubiegających się** o udzielenie zamówienia (konsorcjum), Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy (lider konsorcjum). Pełnomocnikiem konsorcjum jest Wykonawca, który zaloguje się na swoim profilu Wykonawcy i składając ofertę w zakładce „Wykonawcy” doda pozostałych Wykonawców wpisując ich dane
- a) Pełnomocnictwo, o którym mowa powyżej, powinno być w formie elektronicznej (czyli opatrzoną podpisem kwalifikowanym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawców oraz zostać przekazane w ofercie wspólnej Wykonawców.
 - b) 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.
 - c) Nie dopuszcza się uczestniczenia któregośkolwiek z Wykonawców wspólnie ubiegających się

o udzielnie zamówienia w więcej niż jednej grupie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Niedopuszczalnym jest również złożenie przez któregokolwiek z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielnie zamówienia, równocześnie oferty indywidualnej oraz w ramach grupy Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

d) Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną.

XIII. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT, TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć przez Platformę e-Zamówienia, o której mowa w rozdziale IX.
2. Ofertę należy złożyć w terminie **do dnia 22 listopada 2024 r. do godziny 10:00.**
3. Otwarcie ofert nastąpi **dnia 22 listopada 2024 r. o godzinie 10:30.**
4. Najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania (Platformie e-Zamówienia) informację o kwocie, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania (Platformie e-Zamówienia) informacje o:
 - a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

XIV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca podał w **Formularzu Ofertowym (załącznik nr 1 do SWZ)** cenę brutto za wykonywanie całości przedmiotu zamówienia.
2. Złożona oferta uwzględnia całość zobowiązania, obejmuje wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia, ewentualne upusty i rabaty oraz pozostałe koszty, jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.
3. Koszty pracy powinny być skalkulowane z uwzględnieniem przepisów o minimalnym wynagrodzeniu.
4. Cena musi być podana w PLN cyfrowo i słownie oraz być zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.
5. Cena ofertowa brutto to cena z podatkiem VAT obliczonym zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r o podatku od towarów i usług.
6. W kalkulacji ceny ofertowej należy uwzględnić wszystkie koszty niezbędne do wykonania usług o najwyższej jakości w okresie trwania umowy, włączając w to koszty bezpośrednie, w tym: koszty wszelkiej robocizny, obejmujące płace bezpośrednie, płace uzupełniające, koszty ubezpieczeń społecznych i podatki od płac, koszty środków czystości i środków higienicznych, koszty wszelkiego sprzętu, niezbędnego do wykonania usług, koszty pośrednie i zakładany zysk.
7. Cena jest obowiązująca przez cały okres ważności oferty (związania z ofertą).
8. Cenę ofertową należy wyliczyć w następujący sposób:
 - a) ustalić zryczałtowaną cenę - wartość brutto w całym okresie obowiązywania umowy za świadczenie usługi utrzymania porządku i czystości w budynku Sądu = (cena netto za miesiąc świadczenia usługi + podatek VAT) x 12 miesięcy (okres świadczenia usługi)
 - b) ustalić zryczałtowaną cenę - wartość brutto w całym okresie obowiązywania umowy za świadczenie usługi utrzymania porządku i czystości na przylegających terenach zewnętrznych = (cena netto za miesiąc świadczenia usługi + podatek VAT) x 12 miesięcy (okres świadczenia usługi),
 - c) całkowitą cenę ofertową brutto za świadczenie usługi stanowi suma pozycji obliczonej w pkt. a) i b).

XV. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ

Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.

„ Kompleksowa usługa utrzymania czystości i porządku w budynkach Sądu Rejonowego w Bytomiu wraz z utrzymaniem czystości na przylegających terenach zewnętrznych ”

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

1. Oceny ofert dokonuje Komisja przetargowa powołana przez Dyrektora Sądu.
2. Kryterium oceny ofert:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty decydować będzie suma punktów uzyskana przez Wykonawcę w trzech kryteriach - cena, częstotliwość usługi i doświadczenie.
 - b) Zamawiający dokona oceny ofert według następujących kryteriów:

Lp.	Kryterium	Oznaczenie	Opis	Waga kryterium Maksymalna liczba punktów
1.	Całkowita cena ofertowa brutto za przedmiot zamówienia	C	Stosunek najniższej ceny ofertowej brutto za przedmiot zamówienia do ceny ofertowej brutto za przedmiot zamówienia ocenianej oferty	60 % 60 pkt.
2.	„Częstotliwość usługi”	K ₁	Wybór przez Wykonawcę jednego z trzech wariantów wskazanych przez Zamawiającego	20% 20 pkt.
3.	„Kary umowne”	K ₂	Wybór przez Wykonawcę jednego z trzech wariantów wskazanych przez Zamawiającego	20% 20 pkt.

3. Sposób oceny oferty:

- Obliczenie liczby punktów przyznanych każdej ofercie zostanie dokonane na podstawie wzoru:

$$P_i = \frac{C_{min}}{C_i} \times 60 \text{ pkt.} + K_1 + K_2$$

gdzie :

- i – numer ocenianej oferty,
 - P_i – liczba punktów przyznanych ocenianej ofercie
 - C_{min} – najniższa łączna cena brutto oferty spośród ważnych ofert,
 - C_i – łączna cena brutto ocenianej oferty,
 - K_1 – punkty w kryterium „Częstotliwość usługi „ (0, 10 lub 20 pkt.) zgodnie z wyborem Wykonawcy
 - K_2 – punkty w kryterium „Kary umowne„ (0, 10 lub 20 pkt.) zgodnie z wyborem Wykonawcy
- c) Punkty przyznane każdej ofercie będą zaokrąglane do dwóch miejsc po przecinku lub z większą dokładnością, jeżeli przy zastosowaniu wymienionego zaokrąglenia nie występuje różnica w ilości przyznanych punktów wynikająca z małej różnicy zaoferowanych cen.
 - d) W przypadku uzyskania równej sumarycznej ilości punktów (z wszystkich kryteriów łącznie) porównywanych ofert o kolejności decydować będzie najniższa cena.
 - e) Zamawiający udzieli zamówienia publicznego temu Wykonawcy, który nie został wykluczony z postępowania i którego oferta w toku badania i oceny ofert nie zostanie odrzucona i zostanie uznana za najkorzystniejszą, tzn. otrzyma największą ilość punktów (P_i);

XVII. 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 punkcie 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia 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. Najpóźniej w dniu zawarcia umowy Wykonawca przedłoży Zamawiającemu aktualną, opłaconą polisę ubezpieczeniową lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności z sumą ubezpieczeniową nie mniejszą niż 500 000,00 zł.

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

Wzór umowy, jaka zostanie zawarta z wybranym Wykonawcą stanowi *załącznik nr 7 do SWZ*

XIX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

Wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale IX ustawy PZP.

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

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 danych jest: Sąd Rejonowy w Bytomiu, 41-902 Bytom, ul. Piekarska 1
 - 2) Dane kontaktowe do inspektora ochrony danych: iodo@bytom.sr.gov.pl, tel. 39-66-954
 - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego,
 - 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy PZP,

- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 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;
 - 6) 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.
 - 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
 - 8) posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego);
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO
 - 9) nie przysługuje Pani/Panu:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
 - 10) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
2. Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych dla osób reprezentujących i współpracujących podmioty uczestniczące w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

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

- 1) Administratorem danych jest: Sąd Rejonowy w Bytomiu, 41-902 Bytom, ul. Piekarska 1
- 2) Dane kontaktowe do inspektora ochrony danych: ido@bytom.sr.gov.pl , tel. 32-39-66-954
- 3) Administrator może przetwarzać dane:
 - a) kontrahentów, w tym dostawców oraz potencjalnych dostawców;
 - b) wspólników, pracowników, przedstawicieli ustawowych oraz reprezentantów i pełnomocników ww. kontrahentów, w tym osób kontaktowych ujawnionych
- 4) Administrator może przetwarzać dane podane bezpośrednio przez kontrahentów lub osoby występujące w ich imieniu, takie jak:

- a) imię i nazwisko, nazwa kontrahenta, adres prowadzonej działalności oraz inne adresy korespondencyjne;
 - b) numery rejestracyjne we właściwych rejestrach;
 - c) dane kontaktowe (numer telefonu, adres email);
 - d) dane dotyczące statusu w strukturze kontrahenta (np.: funkcja, stanowisko, zakres uprawnień).
- 5) Ponadto Administrator może, w niezbędnym zakresie podyktowanym potrzebą weryfikacji kontrahenta, pozyskiwać dodatkowe informacje ze źródeł ogólnodostępnych, takich jak prowadzone na podstawie przepisów prawa rejestry gospodarcze i zawodowe (np. CEIDG, KRS).
- 6) Zgromadzone dane osobowe, o których mowa w pkt 1 będą przetwarzane na podstawie:
- a) zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b) RODO, gdy przetwarzanie tych danych jest niezbędne dla realizacji umowy oraz wypełnienia wynikających z takiej umowy zobowiązań. Podanie danych koniecznych dla związania umową lub jej realizacji i rozliczenia jest obowiązkowe. W tym celu może przetwarzać dane osobowe w okresie trwania umowy i archiwizacji;
 - b) zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, gdy przetwarzanie tych danych będzie niezbędne dla realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa. Podanie danych jest obowiązkowe, a obowiązek wynika z przepisów prawa. W tym celu Administrator może przechowywać dane w okresie trwania takiego obowiązku (np. dane zawarte w fakturach oraz dokumentach potwierdzających podejmowane czynności oraz transakcje)
 - c) dla realizacji uzasadnionych interesów Administratora zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f) RODO. Takimi uzasadnionymi interesami są np.: prowadzenie bieżącej komunikacji i rozliczeń; prowadzenie korespondencji w zakresie podejmowanych działań gospodarczych, w tym realizacji umów i postępowań konkursowych i przetargowych; weryfikacja tożsamości osób działających na zlecenie; ustalenie, dochodzenie i ochrona roszczeń wynikających z prowadzonej działalności oraz ochrona przed takimi roszczeniami – w czasie uwzględniającym okresy wygaśnięcia poszczególnych roszczeń.
- 7) Administrator może ujawnić dane osobowe:
- a) podmiotom i osobom działającym na zlecenie na podstawie zawartych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych w zakresie wsparcia prawnego, informatycznego i organizacyjnego
 - b) organom państwowym, na podstawie przepisów prawa w ramach prowadzonych postępowań.
- 8) Przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania oraz prawo do ich usunięcia – po okresie archiwizacji, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu oraz prawo do przenoszenia danych – w granicach określonych zgodnie z art. 15-22 RODO.
- 9) Przysługuje prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych jest niezgodne z prawem.

XXII. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

Wymienione niżej załączniki stanowią integralną część SWZ :

- 1. Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy
- 2. Załącznik nr 2 – Opis przedmiotu zamówienia
- 3. Załącznik nr 3 - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu składane na podstawie art. 125 PZP
- 4. Załącznik nr 4 – Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia składane na podstawie art. 117 ust. 4 PZP
- 5. Załącznik nr 4a - Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby
- 6. Załącznik nr 5 – Oświadczenie – grupa kapitałowa
- 7. Załącznik nr 6 – Wykaz usług
- 8. Załącznik nr 7 – Wzór umowy z załącznikami