

Nr referencyjny postępowania: A.261.6.2025

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji, o wartości zamówienia nie przekraczającej progów unijnych o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320).

„Świadczenie usług sprzątania powierzchni biurowych w budynkach Sądu Rejonowego w Siedlcach wraz z utrzymaniem czystości na terenie zewnętrznym przylegającym do budynków”

ZAMAWIAJĄCY:
Sąd Rejonowy w Siedlcach
ul. Kazimierzowska 31 A,
08-110 Siedlce

Siedlce, dnia: 26 listopada 2025 r.

Spis treści

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:	3
I. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:	3
II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA I NIEKTÓRE WARUNKI ZAMÓWIENIA:	3
III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:	4
IV. PODSTAWY WYKLUCZENIA:	5
V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:	7
VI. DOKUMENTY SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ (dotyczy Zadania 1 i Zadania 2).	9
VII. PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ:	9
VIII. PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ:	10
IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM:	10
X. WYJAŚNIENIE TREŚCI SPECYFIKACJI WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ):	11
XI. MOŻLIWOŚĆ ZMIANY TREŚCI SWZ.	11
XII. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, WYMAGANIACH TECHNICZNYCH ORAZ PRZEKAZYWANIU OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW.	12
XIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY I FORMA SKŁADANYCH DOKUMENTÓW	14
XIV. TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT	17
XV. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY	17
XVI. POPRAWIANIE OMYŁEK	17
XVII. WERYFIKACJA RAŻĄCO NISKIEJ CENY:	18
XVIII. KRYTERIA OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT:	18
XIX. ODRZUCENIE OFERTY:	21
XX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:	21
XXI. PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE SKŁADANE PRZEZ WYKONAWCĘ KTÓRY ZŁOŻYŁ NAJKORZYSTNIEJSZĄ OFERTĘ:	22
XXII. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA	24
XXIII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.	24
XXIV. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.	26
XXV. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY :	26
XXVI. INNE INFORMACJE SWZ:	26
XXVII. KLAUZULA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH:	27
XXVIII. OSOBY UPOWAŻNIONE DO KONTAKTU W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.	27
XXIX. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:	28

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

Sąd Rejonowy w Siedlcach

ul. Kazimierzowska 31A miejscowość: Siedlce, kod: 08-110

tel.: (25) 640-08-81

e-mail: srsiedlce@siedlce.sr.gov.pl

Godziny pracy: od 7:30 do 18:00 pn.

od 7:30 do 15:30 wt.-pt.

NIP: 821-10-21-463, REGON: 000324949

1. Adres strony na której zostanie zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu: www.siedlce.sr.gov.pl (zakładka: „Zamówienia publiczne powyżej 130 000 zł”).
2. 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: <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-2e368443-361e-44be-bd4d-5c0da2ff420e> (Platforma e-Zamówienia)
3. **Identyfikator (ID) Postępowania na Platformie e-Zamówienia:**
ocds-148610-2e368443-361e-44be-bd4d-5c0da2ff420e

I. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2024 poz. 1320), zwanej dalej „ustawą Pzp”, z zastosowaniem trybu podstawowego bez przeprowadzenia negocjacji (art. 275 pkt. 1 ustawy Pzp).

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA I NIEKTÓRE WARUNKI ZAMÓWIENIA:

Zadanie 1

1. Przedmiotem zamówienia w ramach zadania nr 1 jest sprzątnięcie powierzchni wewnętrznych w budynkach:
 - a) **Sądu Rejonowego w Siedlcach, przy ul. Kazimierzowskiej 31 A w Siedlcach,**
 - b) **Ośrodka Kuratorskiego przy Sądzie Rejonowym w Siedlcach przy ul. Starowiejskiej 24 lok. 5 w Siedlcach,**
 - c) **VIII Zamiejscowego Wydziału Ksiąg Wieczystych Sądu Rejonowego w Siedlcach przy ul. Szpitalnej 2 w Łosicach,**przy użyciu własnego sprzętu oraz środków czystości zgodnie z rodzajem prac i częstotliwością określoną przez Zamawiającego.

Zadanie 2

2. Przedmiotem zamówienia w ramach zadania nr 2 jest utrzymanie czystości na terenie zewnętrznym w otoczeniu budynków:
 - a) **Sądu Rejonowego w Siedlcach przy ul. Kazimierzowskiej 31 A w Siedlcach,**
 - b) **VIII Zamiejscowego Wydziału Ksiąg Wieczystych przy ul. Szpitalnej 2 w Łosicach**

3. Nazwy i kody określone według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

90910000-9 usługi sprzątania,
90911200-8 usługi sprzątania budynków,
90919200-4 usługi sprzątania biur,
90911300-9 usługi czyszczenia okien,
90919100-3 usługi czyszczenia urzędów biurowych,
90620000-9 usługi odśnieżania,
90914000-7 usługi sprzątania parkingów,
90921000-9 usługi dezynfekcji budynków

4. Zamawiający wymaga, aby wszystkie osoby realizujące przedmiot zamówienia, zostały zatrudnione przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę w rozumieniu ustawy z 26.06.1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U z 2023 poz. 1465 ze zm.) z uwzględnieniem minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3 -5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, przez cały okres realizacji przedmiotu zamówienia. Sposób dokumentowania zatrudnienia osób zaangażowanych do realizacji przedmiotowego zamówienia, zasady kontroli i sankcjonowania Wykonawcy z tytułu niespełnienia tych wymagań opisano odpowiednio we wzorach umów o zamówienie publiczne stanowiących załączniki do SWZ.
5. Osoby wykonujące usługi na rzecz Zamawiającego nie mogą być skazane za popełnienie przestępstwa / przestępstwa skarbowego. Do świadczenia usługi nie mogą być dopuszczone osoby, które figurują w Kartotece Karnej Krajowego Rejestru Karnego oraz osoby, wobec których toczy się postępowanie karne lub karnoskarbowe.
6. Zamawiający zaleca Wykonawcom, przed złożeniem ofert, dokonanie wizji lokalnej w lokalizacjach, których dotyczy niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego. Wizji można dokonać w godzinach pracy Zamawiającego, po wcześniejszym ustaleniu terminu z osobą wyznaczoną do kontaktów.
7. Usługi sprzątania będą wykonywane przez pracowników zatrudnionych przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę zgodnie ze złożonym przez wybranego Wykonawcę *Wykazem osób* w godzinach i zgodnie z zakresem czynności przewidzianych przez Zamawiającego w ramach określonego rodzaju serwisu:
- 1) **w budynku przy ul. Kazimierzowskiej 31 A w Siedlcach:** codziennie w dni robocze dla Zamawiającego przez co najmniej **9 osób** .
 - 2) **w budynku Ośrodka Kuratorskiego przy ul. Starowiejskiej 24 lok. 5 w Siedlcach:** co drugi piątek , w dni robocze dla Zamawiającego przez **1 osobę**:
 - 3) **w budynku przy ul. Szpitalnej 2 w Łosicach** przez **1 osobę (4 godz. dziennie)**, w tym również „prace okresowe” - wykonywane z częstotliwością mniejszą niż raz w miesiącu takie jak mycie okien, pranie wykładzin dywanowych - praca w godzinach urzędowania sądu;
 - 4) **na terenie zewnętrznym budynku przy ul. Kazimierzowskiej 31 A w Siedlcach** przez **1 osobę** (codziennie w dni robocze dla Zamawiającego przez **4 godz. dziennie**);
 - 5) **na terenie zewnętrznym budynku przy ul. Szpitalnej 2 w Łosicach** przez **1 osobę** (codziennie w dni robocze dla Zamawiającego przez **1 godz. dziennie** w godzinach pracy VIII Wydziału Ksiąg Wieczystych).

W zakresie sprzątania wewnątrz budynków Wykonawca zobowiązany jest do wyznaczenia przynajmniej jednego pracownika, który będzie pełnił rolę stałego **koordynatora** w trakcie świadczenia usług objętych przedmiotem zamówienia.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz warunki jego realizacji określono we „**Wzorze umowy**” (odpowiednim do danego zadania), oraz w - „**Opisie Przedmiotu Zamówienia**” – stanowiącymi załączniki do SWZ.

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

od dnia 01 lutego 2026 r. do dnia 31 stycznia 2027 r.

IV. 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 tj. Wykonawcę będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
 - a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego (art. 108 ust. 1 pkt. 1 lit. a),
 - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego (art. 108 ust. 1 pkt. 1 lit. b) ustawy Pzp,
 - c) o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego, w art. 46-48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1599) lub w art. 54 ust. 1-4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 2555) (art. 108 ust. 1 pkt. 1 lit. c) ustawy Pzp),
 - d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego (art. 108 ust. 1 pkt. 1 lit. d) ustawy Pzp),
 - e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa (art. 108 ust. 1 pkt. 1 lit. e) ustawy Pzp),
 - f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1745) (art. 108 ust. 1 pkt. 1 lit. f) ustawy Pzp),
 - g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270- 277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe, (art. 108 ust. 1 pkt. 1 lit. g) ustawy Pzp),
 - h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (art. 108 ust. 1 pkt. 1 lit. h) ustawy Pzp), lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego.
 - 2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1 (art. 108 ust. 1 pkt. 2 ustawy Pzp);
 - 3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, 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 ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności (art. 108 ust. 1 pkt. 3 ustawy Pzp);
 - 4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne (art. 108 ust. 1 pkt. 4 ustawy Pzp);

- 5) jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie (art. 108 ust. 1 pkt. 5 ustawy Pzp);
- 6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia (art. 108 ust. 1 pkt. 6 ustawy Pzp);
- 2) Wykonawcę wobec którego zachodzi fakultatywna podstawa wykluczenia, o której mowa w art. 109 ust. 1 pkt.1, 4 ustawy Pzp tj.:
 - a) który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
 - b) w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
2. **Na podstawie art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego** (tj. Dz.U. z 2023 r. poz.1497), Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia:
 - 1) Wykonawcę wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r.;
 - 2) Wykonawcę, 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 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r.;
 - 3) Wykonawcę, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2023 r., poz. 120), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r.
3. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
4. Okres wykluczenia Wykonawcy z postępowania jest zgodny z treścią art. 111 ustawy Pzp.

5. Wykonawca nie podlega wykluczeniu jeśli spełni warunki przewidziane w ramach instytucji *self-cleaning*, o której mowa w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

1. O udzielenie zamówienia na wykonanie Zadania 1 mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym

Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie.

2) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów

Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie.

3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Wykonawca, musi posiadać **polisę ubezpieczeniową** potwierdzającą, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną **co najmniej 200 000,00 zł** (dwieście tysięcy złotych).

4) zdolności technicznej lub zawodowej :

- 1) Wykonawca musi wykazać, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonał lub wykonuje należycie:

- co najmniej **2 usługi, które obejmują sprzątanie budynków użyteczności publicznej**:- - przez, które na potrzeby niniejszego postępowania rozumie się budynki biurowe ogólnie dostępnych urzędów, sądów, prokuratur, banków, przedsiębiorstw, hoteli, uczelni, teatrów, muzeów, portów lotniczych, budynków wielorodzinnych wspólnot mieszkaniowych, szpitali, przychodni i budynków opieki zdrowotnej;
- realizowane (zrealizowane) w sposób ciągły **przez okres min. 6 miesięcy;**
- o wartości **co najmniej 100 000,00 zł brutto każda** (sto tysięcy złotych 00/100).

Uwaga: Pod pojęciem **umowy (usługi) wykonanej** należy rozumieć usługę zrealizowaną (zakończoną) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu otwarcia ofert, na kwotę co najmniej 100 000,00 zł brutto. Pod pojęciem **umowy (usługi) wykonywanej** należy rozumieć usługę będącą w trakcie realizacji (aktualnie wykonywaną) której **wykonana część** do dnia otwarcia ofert, wyniosła minimum 100 000,00 zł brutto za okres min. 6 miesięcy. Nie dopuszcza się sumowania wartości kilku usług (umów) w celu osiągnięcia wartości minimalnej.

2. O udzielenie zamówienia na wykonanie Zadania 2 mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym

Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie.

2) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów

Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie.

3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Wykonawca, musi posiadać **polisę ubezpieczeniową** potwierdzającą, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną **co najmniej 150 000,00 zł** (sto pięćdziesiąt tysięcy złotych).

4) zdolności technicznej lub zawodowej :

- 2) Wykonawca musi wykazać, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonał lub wykonuje należycie:
- co najmniej **2 usługi, które obejmują sprzątanie terenów zewnętrznych;**
 - realizowane (zrealizowane) w sposób ciągły **przez okres min. 6 miesięcy;**
 - o wartości **co najmniej 30 000,00 zł brutto każda** (trzydzieści tysięcy złotych 00/100).

Uwaga: Pod pojęciem **umowy (usługi) wykonanej** należy rozumieć usługę zrealizowaną (zakończoną) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu otwarcia ofert, na kwotę co najmniej 30 000,00 zł brutto. Pod pojęciem **umowy (usługi) wykonywanej** należy rozumieć usługę będącą w trakcie realizacji (aktualnie wykonywaną) której **wykonana część** do dnia otwarcia ofert, wyniosła minimum 30 000,00 zł brutto za okres min. 6 miesięcy. Nie dopuszcza się sumowania wartości kilku usług (umów) w celu osiągnięcia wartości minimalnej.

3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia:

- 1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy w tym wspólnicy spółki cywilnej, którzy traktowani są jako Wykonawcy składający ofertę wspólną. Składając ofertę wspólną Wykonawcy składają wraz z ofertą pełnomocnictwo do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 2) W zakresie warunku dotyczącego:
- sytuacji ekonomicznej lub finansowej,
 - zdolności technicznej lub zawodowej,
- warunki udziału w postępowaniu określone w Rozdziale VI winien spełniać co najmniej jeden z Wykonawców wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego lub wszyscy Wykonawcy wspólnie, z zastrzeżeniem, że do warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej usługi wymagane zgodnie z Rozdziałem VI ust. 1 pkt.4 lub ust. 2 pkt. 4 SWZ muszą być wykonane/wykonywane przez ten sam podmiot.
- 3) W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych Wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
- 4) Nie dopuszcza się uczestniczenia któregośkolwiek 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 któregośkolwiek z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, równocześnie oferty indywidualnej oraz w ramach grupy Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
- 5) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia zaznaczają odpowiednią opcję w Formularzu ofertowym oraz dołączają do oferty *Oświadczenie w trybie art. 117 ust. 4 ustawy Pzp*, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy.

4. Udział podmiotów udostępniających zasoby w wykonaniu zamówienia:

- 1) Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę lub Wykonawców wspólnie ubiegających się o realizację zamówienia **kluczowych części zamówienia w zakresie Zadania 1** – za wyjątkiem mycia okien za pomocą tyczki teleskopowej lub podnośnika dźwigowego, **w zakresie Zadania 2** -za wyjątkiem dotyczącym odśnieżania w szczególności za pomocą urządzeń mechanicznych (np. odśnieżarka, pług).
- 2) Wykonawca może w tym zakresie polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączącego go z nimi stosunków prawnych, pod warunkiem, że podmioty te realizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane oraz posiadają kwalifikacje do ich wykonania.
- 3) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, **składa wraz z ofertą pisemne zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby** do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów

na potrzeby realizacji zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.

- 4) Zamawiający oceni czy udostępnione Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu w zakresie zdolności technicznej i zawodowej i sytuacji finansowej oraz zbada czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
- 5) Wykonawca, który polega na zdolności technicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
- 6) W przypadku niespełnienia warunków lub wystąpienia podstawy wykluczenia Zamawiający zażąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:
 - zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub
 - zobowiązał się do osobistego wykonania zamówienia w tym zakresie.
- 7) Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
- 8) Wykonawca zamierzający powierzyć w pozostałym zakresie podwykonawcom realizację części zamówienia zobowiązany jest umieścić taką informację w składanej ofercie. Zamawiający wymaga wskazania przez Wykonawcę:
 - a) firm podwykonawców,
 - b) części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.

ETAP NR 1: SKŁADANIE OFERT

VI. DOKUMENTY SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ (dotyczy Zadania 1 i Zadania 2).

Zamawiający żąda, aby Wykonawca, złożył wraz z ofertą następujące dokumenty i wskazane poniżej środki dowodowe:

- 1) **Formularz ofertowy** według wzoru zgodnego z załącznikiem do SWZ;
- 2) **Pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy)** w szczególności do złożenia oferty wraz z załącznikami albo do złożenia oferty i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

VII. PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ:

1. **Zamawiający żąda, aby Wykonawca, który zamierza złożyć ofertę na Zadanie 1** w celu potwierdzenia zgodności z kryteriami wskazanymi w kryteriach oceny ofert **złożył wraz z ofertą:**
 - Oświadczenie dotyczące kryterium II „Doświadczenie osób skierowanych do realizacji zamówienia zawarte w **Wykazie osób –zał. 4A**”.
2. **Zamawiający żąda, aby Wykonawca, który zamierza złożyć ofertę na Zadanie 2** w celu potwierdzenia zgodności z kryteriami wskazanymi w kryteriach oceny ofert **złożył wraz z ofertą:**
 - 1) Oświadczenie dotyczące kryterium II „Doświadczenie osób skierowanych do realizacji zamówienia zawarte w **Wykazie osób** zał 4B”.

- 2) Oświadczenie dotyczące kryterium III deklaracji dotyczącej zatrudnienia osób niepełnosprawnych w
Wykazie osób – zał.4B.

***Uwaga:** Jeżeli dokumenty, o których mowa powyżej nie zostaną złożone lub zostaną wypełnione nieprawidłowo, Zamawiający nie wzywa Wykonawcy do ich złożenia lub uzupełnienia (vide art. 107 ust. 2 i ust. 3 ustawy Pzp).

VIII. DOKUMENTY SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ:

Zamawiający żąda, aby Wykonawca, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia i spełnienie warunków udziału w postępowaniu złożył wraz z ofertą - (dotyczy Zadania 1 i Zadania 2):

- 1) **Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp** – zgodne z wzorem załącznika do SWZ. W przypadku Wykonawców występujących wspólnie – dokument składa każdy z Wykonawców odrębnie;
- 2) **Oświadczenie podmiotów występujących wspólnie w trybie art. 117 ust. 4 ustawy Pzp** zgodnie z wzorem załącznika do SWZ - (jeśli dotyczy),
- 3) **Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby** -zgodne z wzorem załącznika do SWZ- (jeżeli dotyczy).

Zamawiający nie będzie wzywał 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* (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 57), o ile Wykonawca wskaże te środki w Formularzu ofertowym oraz ewentualnie potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM:

1. Zamawiający żąda wniesienia wadium:
 - 1) – w przypadku złożenia oferty na Zadanie 1 - w wysokości: **4000,00 zł** (słownie: cztery tysiące złotych),
 - 2) – w przypadku złożenia oferty na Zadanie 2 - w wysokości: **1000,00 zł** (słownie: tysiąc złotych),
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu do składania ofert i utrzymuje nieprzerwanie do dnia upływu terminu związania ofertą, z wyjątkiem przypadków, o których mowa w art. 98 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz ust. 2 ustawy Pzp. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert.
3. Wadium może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu,
 - 2) gwarancjach bankowych,
 - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 4) poręczeniach udzielonych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Z 2000 r. poz. 299 ze zm.).
4. Jeżeli wadium wnoszone jest w formie gwarancji lub poręczenia, o których mowa w ust 3 pkt. 2-4, Wykonawca przekazuje Zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia, w postaci elektronicznej i musi spełnić co najmniej poniższe wymagania:
 - musi obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę określone w art. 98 ust. 6 ustawy Pzp.
 - z jego treści powinno jednoznacznie wynikać zobowiązanie gwaranta do zapłaty całej kwoty wadium,
 - powinno być nieodwołalne i bezwarunkowe oraz płatne na pierwsze żądanie Zamawiającego,

- termin obowiązywania poręczenia lub gwarancji nie może być krótszy niż termin związania ofertą (z zastrzeżeniem, iż pierwszym dniem związania ofertą jest dzień składania ofert),
 - w treści poręczenia lub gwarancji powinna znaleźć się nazwa i numer przedmiotowego postępowania,
 - beneficjentem poręczenia lub gwarancji musi być Skarb Państwa – Sąd Rejonowy w Siedlcach przy ul. Kazimierzowskiej 31A, 08-110 Siedlce.
5. Wadium wpłacane w pieniądzu należy wnieść przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego w banku: **BGK Bank Gospodarstwa Krajowego nr rachunku: 59 1130 1017 0021 1001 2690 0004**, z określeniem tytułu wpłaty: **„Wadium w postępowaniu: A.261.6.2025” przed upływem terminu składania ofert.**
6. Zamawiający zaleca, aby w przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej – dokument potwierdzający dokonanie przelewu wadium został dołączony do oferty.

Uwaga: Zamawiający przywołuje treść wyroku KIO z dnia 03 listopada 2020 r. (sygn. akt: KIO 2486/20) i wskazuje, że termin ważności gwarancji musi zostać wskazany, tak aby nie nakładał na Zamawiającego obowiązku zgłoszenia żądania wypłaty z gwarancji w terminie jej obowiązywania, skracając tym samym okres ważności gwarancji poniżej terminu związania ofertą.

X. WYJAŚNIENIE TREŚCI SPECYFIKACJI WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ):

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ. **Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż 4 dni przed upływem terminu składania ofert.**
2. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 1, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
3. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ, nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 1, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień oraz obowiązku przedłużania terminu składania ofert.
4. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w ust. 3 nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
5. Treść zapytań do SWZ wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści w Systemie bez ujawniania źródła zapytania.
6. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania Wykonawców.

XI. MOŻLIWOŚĆ ZMIANY TREŚCI SWZ.

1. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmodyfikować treść dokumentów składających się na SWZ. Dokonaną zmianę treści Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
2. Jeżeli w wyniku zmiany treści SWZ jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców na stronie internetowej prowadzonego postępowania w Systemie.
3. Informację o przedłużonym terminie składania ofert Zamawiający zamieszcza w ogłoszeniu, o którym mowa w art. 267 ust. 2 pkt 6 ustawy Pzp w Biuletynie Zamówień Publicznych.
4. Dokonaną zmianę treści SWZ udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

5. W przypadku gdy zmiana treści SWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie, o którym mowa w art. 267 ust. 2 pkt 6 ustawy Pzp.

XII. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, WYMAGANIACH TECHNICZNYCH ORAZ PRZEKAZYWANIU OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW.

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej przez system zapewniający obsługę procesu udzielania zamówień publicznych za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej w jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi Sprawiedliwości, zwany dalej Platformą.
3. **Platforma do porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami, oraz składania ofert, oświadczeń i dokumentów dostępna jest pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>**
4. **Postępowanie można wyszukać ze strony głównej Platformy – przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy” wpisując Identyfikator (ID) Postępowania na Platformie e-Zamówienia.**
5. Korzystanie z Platformy przez Wykonawców jest bezpłatne.
6. Przeglądanie, pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie, ani logowania do Platformy.
7. 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”.
8. Dokumenty przekazuje się w postępowaniu w postaci elektronicznej opatrzonej odpowiednim podpisem elektronicznym. Szczegółowe informacje o sposobie pozyskania podpisu elektronicznego można znaleźć na stronach internetowych:
 - a) w zakresie kwalifikowanego podpisu elektronicznego na stronach dostawców usług zaufania, których lista znajduje się pod adresem internetowym: <http://www.nccert.pl/kontakt.htm>.
 - b) usługi profilu zaufanego można znaleźć pod adresem internetowym: <https://www.gov.pl/web/gov/zaloz-profil-zaufany>
 - c) o sposobie pozyskania podpisu osobistego można znaleźć pod adresem internetowym: <https://www.gov.pl/web/e-dowod/podpis-osobisty>
9. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w **rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub w konkursie** (Dz. U. poz. 2452).
10. 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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 2247), z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki.

11. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
12. Dopuszczalne formaty przesyłanych danych to m.in.: .png, .jpg, .jpeg, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .pdf, .zip, .7zip, .txt, .xml, .dwg, .pades, .xades, .tar, .7z
13. 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”).
14. Komunikacja w postępowaniu, (z wyłączeniem składania ofert), odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w **zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”)**. Za pośrednictwem „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”).
15. 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.
16. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących w szczególności SWZ wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
17. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce **„Komunikacja”**.
18. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
19. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
20. W celu prawidłowego korzystania z usług Platformy e-Zamówienia wymagany jest:

Komputer PC:

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

Zainstalowana jedna z poniższych przeglądarek:

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

Tablet/Telefon

Parametry minimum: 4 rdzenie procesora, 2GB RAM, Android 6.0 Marshmallow, iOS 10.3;
przeglądarka Chrome 61 lub nowsza.

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

- 1) Specyfikacja połączenia, formatu przesyłanych danych oraz kodowania i oznaczania czasu odbioru danych: specyfikacja połączenia – formularze udostępnione są za pomocą protokołu TLS 1.2,
 - 2) format danych oraz kodowanie: formularze dostępne są w formacie HTML z kodowaniem UTF-8,
 - 3) oznaczenia czasu odbioru danych: wszelkie operacje opierają się o czas serwera i dane zapisywane są z dokładnością co do sekundy.
21. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze **wsparcia technicznego** dostępnego **pod numerem telefonu (32) 77 88 999** lub **drogą elektroniczną poprzez formularz** udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> **w zakładce „Zgłoś problem”**.
22. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia (np. awaria Platformy lub jej niedostępność), Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: zp@siedlce.sr.gov.pl (nie dotyczy składania ofert).
23. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej wskazanych w SWZ.

XIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY I FORMA SKŁADANYCH DOKUMENTÓW

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Wykonawca przygotowuje ofertę według wzoru „**Formularza ofertowego**” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „**Informacje podstawowe**”.
3. Przed złożeniem oferty formularz oferty/ powinien zostać podpisany cyfrowo odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego. Po podpisaniu nie należy modyfikować pliku. Nie należy zmieniać nazwy pliku formularza.
4. W celu złożenia oferty należy przejść do szczegółów postępowania, wybrać **zakładkę oferty/ wnioski**, widoczną w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy, a następnie przycisk „**złóż ofertę**”.
5. Na formularzu do składania ofert należy załączyć wypełniony i uprzednio podpisany formularz ofertowy w sekcji „**Wypełniony formularz ofertowy**” oraz **załączniki i inne dokumenty** w sekcji „**Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę**” poprzez przeciągnięcie pliku i opuszczenie na właściwe pole. Po wprowadzeniu plików należy wcisnąć przycisk „**Wyślij pliki i złóż ofertę**”, a następnie potwierdzić, że chce się złożyć ofertę.
6. 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”.
7. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
8. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „**Wycofaj ofertę**”.
9. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
10. Szczegółową instrukcję interaktywną opisującą proces składania oferty można pobrać ze strony: <https://media.ezamowienia.gov.pl/pod/2021/10/Oferty-5.2.pdf>

11. **Ofertę wypełnioną w języku polskim wykonawca podpisuje się pod rygorem nieważności, kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.** Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia.
12. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
13. Formularz oferty należy podpisać **podpisem wewnętrznym**. Załączniki do oferty mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem Wykonawcy/Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, **podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym**. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
14. Dokumenty w formacie „pdf” zaleca się podpisywać formatem PAdES (podpis wewnętrzny);
Walorem PAdES-a jest to, że:
 - a) podpis powstaje wewnątrz pliku; w wyniku podpisania dokumentu nie tworzy się dodatkowy, kontrolny plik zewnętrzny; Wykonawca nie ryzykuje, że przysyłając ofertę zapomni o pliku kontrolnym; to bardzo ważne – formularz ofertowy bez pliku kontrolnego nie jest podpisaną ofertą, a zatem powoduje jej nieważność;
 - b) podpisany plik nie może podlegać zmianom i modyfikacjom; innymi słowy – po podpisaniu nie doda się do niego choćby omyłkowego przecinka, który zdyskwalifikowałby skuteczność złożonego wcześniej podpisu, a w rezultacie także ofertę;
 - c) umożliwia naniesienie graficznego znaku podpisu, dzięki któremu dodatkowo widać, iż dokument jest uwierzytelniony przez autora.Zamawiający dopuszcza podpisanie dokumentów w formacie innym niż „pdf”, wtedy zaleca się użycie formatu XAdES (podpis zewnętrzny).
W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty jednym z wymienionych wyżej rodzajów podpisu, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
15. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
16. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
17. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje w przypadku:

- 1) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
 - 2) przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - 3) innych dokumentów, w tym dokumentów, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
18. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 16 powyżej, może dokonać również notariusz.
19. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez Wykonawcę jest sporządzony w języku obcym, dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
20. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się w przypadku postępowań lub konkursów o wartości mniejszej niż progi unijne, **kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**.
21. 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 (tj. 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”.
22. Wykonawca wraz z przekazaniem informacji o zastrzeżeniu tajemnicy przedsiębiorstwa, **zobowiązany jest wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, pod rygorem możliwości ich odtajnienia**. Jawną część uzasadnienia zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy złożyć w odrębnym pliku. W sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone informacje. Powyższe regulacje znajdują odpowiednie zastosowanie w przypadku zastrzeżenia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa na późniejszym etapie postępowania, w stosunku do oświadczeń i dokumentów składanych po otwarciu ofert.
23. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z udziałem w postępowaniu, w tym przygotowaniem i złożeniem oferty.
24. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowe lub nieterminowe złożenie oferty, w szczególności Zamawiający nie odpowiada za ujawnienie przez Wykonawcę treści swojej oferty przed upływem terminu składania i otwarcia ofert, poprzez złożenie jej w formie pliku niezaszyfrowanego, w niewłaściwej zakładce (np. jako treść pytań lub odwołanie). Nieprawidłowe złożenie oferty przez Wykonawcę nie stanowi podstawy żądania unieważnienia postępowania. Zaleca się, aby założyć profil Wykonawcy i rozpocząć składanie oferty z odpowiednim wyprzedzeniem.

XIV. TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Termin składania ofert:

Ofertę zgodną z załączonym do *Ogłoszenia o zamówieniu* Formularzem Ofertowym, a także wymagane przez Zamawiającego dokumenty i oświadczenia **należy przesłać w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia** dostępnej na stronie internetowej: <https://ezamowienia.gov.pl> do dnia:

4 grudnia 2025 r. do godz. 09:00:00

2. Termin otwarcia ofert:

Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **4 grudnia 2025 r. o godz. 09:30:00**

3. Zamawiający najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o kwocie jaką zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia.
4. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na swojej stronie internetowej prowadzonego postępowania w Systemie informacje o nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzenia działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte, cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

ETAP NR 2: BADANIE OFERT

XV. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Wykonawca podaje cenę oferty brutto obliczoną w sposób określony w Formularzu Ofertowym w oparciu o kalkulację własną, uwzględniając zakres prac niezbędnych do realizacji zamówienia i ich specyfikę. Cena powinna obejmować wszystkie koszty wykonania pełnego zakresu przedmiotu zamówienia.
2. Cena powinna być podana w jednostkach pieniężnych o wartości dodatniej. Powinna być zgodna z definicją ceny w rozumieniu ustawy z dnia 09 maja 2014 r. o informowaniu cenach towarów i usług (t. j. Dz. U z 2023 r., poz. 1168), wyrażona w złotych polskich oraz zaokrąglona maksymalnie do dwóch miejsc po przecinku. W cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usług) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług.
3. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty **dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług**, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. **Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego**, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku, a także wskazać stawkę podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy będzie miała zastosowanie.
4. W przypadku rozbieżności w cenie podanej w druku *Formularz Ofertowy* w postaci cyfrowej i słownej, jako poprawna przyjęta zostanie cena, która wynika z poprawnie wykonanych działań arytmetycznych.
5. W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną wpisaną w elektronicznym ustandaryzowanym formularzu oferty wypełnianym przez Wykonawcę w Systemie, a załączonym formularzu ofertowym Zamawiający będzie brał pod uwagę cenę z formularza ofertowego.

XVI. POPRAWIANIE OMYŁEK

1. Zamawiający poprawi w ofercie:

- 1) oczywiste omyłki pisarskie;
- 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
- 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z *Ogłoszeniem*, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, Zamawiający wyznaczy Wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.
3. W przypadku omyłek rachunkowych (tj. wadliwego wyniku działania arytmetycznego) podlegających poprawieniu, oczywistym dla Zamawiającego będzie, iż ceny jednostkowe netto wpisane przez Wykonawcę w formularzu ofertowym zostały podane prawidłowo.
4. W przypadku rozbieżności w cenie podanej w ofercie w postaci cyfrowej i słownej, jako poprawna przyjęta zostanie cena, która wynika z poprawnie wykonanych działań arytmetycznych.
5. W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną wpisaną w elektronicznym ustandaryzowanym Formularzem ofertowym wypełnianym przez Wykonawcę na Platformie e-Zamówienia, a załączonym *Formularzu ofertowo-cenowym*, Zamawiający będzie brał pod uwagę cenę z *Formularza ofertowo-cenowego*.

XVII. WERYFIKACJA RAŻĄCO NISKIEJ CENY:

1. Jeżeli zaoferowana cena lub ich istotne części składowe, będą wydawać się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i będą budzić wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia, zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwróci się do Wykonawcy o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny.
2. W przypadku gdy cena całkowita oferty złożonej w terminie jest niższa o co najmniej 30% od:
 - 1) wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, ustalonej przed wszczęciem postępowania lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 1 i 10 ustawy Pzp, Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa w ust. 1, chyba że rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia;
 - 2) wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, zaktualizowanej z uwzględnieniem okoliczności, które nastąpiły po wszczęciu postępowania, w szczególności istotnej zmiany cen rynkowych, Zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa w ust. 1.
3. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na Wykonawcy. Wyjaśnienia, o których mowa w ust. 1, mogą dotyczyć w szczególności okoliczności wymienionych w art. 224 ust. 3 Pzp.
4. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie udzielił wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

XVIII. KRYTERIA OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT:

- 1) **W przypadku złożenia oferty na Zadanie 1** - kryterium wyboru oferty jest **cena, oraz doświadczenie osób skierowanych do realizacji zamówienia.**

Lp.	Nazwa Kryterium	Opis kryterium oraz sposób obliczenia punktów dla kryterium oceny ofert
1.	C: Cena oferty brutto – znaczenie – waga: 60%	W ramach oceny oferty z zastosowaniem przedmiotowego kryterium oraz zamieszczonego poniżej wzoru Wykonawca może otrzymać maksymalnie 60 pkt. $K = C_{min} : C_{bad} \times 60$ (waga)

		Gdzie : K - liczba punktów przyznanych Wykonawcy w kryterium; Cmin – najniższa zaoferowana cena, spośród wszystkich ofert niepodlegających odrzuceniu Cbad - cena zaoferowana w ofercie badanej.
2	D: Doświadczenie osób skierowanych do realizacji zamówienia znaczenie– waga: 40%	W ramach kryterium doświadczenia oferta może uzyskać maksymalnie 40 pkt. Wykonawca musi wykazać, iż skieruje do realizacji zamówienia daną liczbą osób – które to osoby posiadają doświadczenie w realizacji usług sprzątnia w firmie zajmującej się zawodowo świadczeniem usług tego rodzaju.
		Liczba osób i ich doświadczenie
		Ilość przyznanych punktów:
		1 - 2 pracowników z doświadczeniem powyżej 12 miesięcy każdy w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert
		10 pkt
		3-4 pracowników z doświadczeniem powyżej 12 miesięcy każdy w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert
		20 pkt
		5-6 pracowników z doświadczeniem powyżej 12 miesięcy każdy w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert
		30 pkt
		7 i więcej pracowników z doświadczeniem powyżej 12 miesięcy każdy w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert
		40 pkt

- 2) **W przypadku złożenia oferty na Zadanie 2** - kryterium wyboru oferty jest **cena, doświadczenie osób skierowanych do realizacji zamówienia oraz zatrudnienie osób niepełnosprawnych.**

Lp	Nazwa Kryterium	Opis kryterium oraz sposób obliczenia punktów dla kryterium oceny ofert
1.	C: Cena oferty brutto – znaczenie – waga: 60%	W ramach oceny oferty z zastosowaniem przedmiotowego kryterium oraz zamieszczonego poniżej wzoru Wykonawca może otrzymać maksymalnie 60 pkt. $K = Cmin : Cbad \times 60$ (waga) Gdzie : K - liczba punktów przyznanych Wykonawcy w kryterium; Cmin – najniższa zaoferowana cena, spośród wszystkich ofert niepodlegających odrzuceniu Cbad - cena zaoferowana w ofercie badanej.
2	D: Doświadczenie osób skierowanych do realizacji zamówienia znaczenie– waga: 20%	W ramach kryterium doświadczenia oferta może uzyskać maksymalnie 20 pkt. Wykonawca musi wykazać, iż skieruje do realizacji zamówienia daną liczbą osób – które to osoby posiadają doświadczenie w realizacji usług sprzątnia w firmie zajmującej się zawodowo świadczeniem usług tego rodzaju.

		Liczba osób posiadających status osoby niepełnosprawnej.	Ilość przyznanych punktów:
		1 pracownik z doświadczeniem powyżej 6 miesięcy w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert	10 pkt
		2 pracowników z doświadczeniem powyżej 6 miesięcy w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert	20 pkt
3	Z: Zatrudnienie osób niepełnosprawnych znaczenie– waga: 20%	W ramach kryterium „Zatrudnienie osób niepełnosprawnych” oferta może uzyskać maksymalnie 20 pkt. Wykonawca musi wykazać, iż skieruje do realizacji zamówienia daną liczbą osób – które to osoby posiadają status osoby niepełnosprawnej w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 913 ze zm.).	
		Liczba osób posiadających status osoby niepełnosprawnej.	Ilość przyznanych punktów:
		1 pracownik posiadający status osoby niepełnosprawnej.	10 pkt
		2 pracowników posiadających status osoby niepełnosprawnej	20 pkt

- 3) „**Doświadczenie osób skierowanych do wykonania zamówienia**” będzie oceniane na podstawie oświadczenia zawartego w formularzu ofertowym.
- 4) **Za ofertę najkorzystniejszą w ramach Zadania 1**, uznana zostanie oferta, która uzyska **największą liczbę punktów w ocenie końcowej**. Maksymalna punktacja w ramach kryterium wyboru K = 100 pkt. Zgodnie ze wzorem:

$$K = C + D$$

gdzie:

C = cena oferty brutto – max. 60 pkt.

D= Doświadczenie osób skierowanych do realizacji zamówienia – max 40 pkt.

- 5) **Za ofertę najkorzystniejszą w ramach Zadania 2**, uznana zostanie oferta, która uzyska **największą liczbę punktów w ocenie końcowej**. Maksymalna punktacja w ramach kryterium wyboru K = 100 pkt. Zgodnie ze wzorem:

$$K = C + D + Z$$

gdzie:

C = cena oferty brutto – max. 60 pkt.

D= Doświadczenie osób skierowanych do realizacji zamówienia – max 20 pkt.

Z= Zatrudnienie osób niepełnosprawnych –max. 20 pkt.

- 6) W celu obliczenia punktów wyniki poszczególnych działań matematycznych będą zaokrąglane do dwóch miejsc po przecinku, lub z większą dokładnością, jeżeli przy zastosowaniu wymienionego zaokrąglenia nie występuje różnica w ilości przyznanych punktów.
- 7) W toku badania i oceny oferty Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz przedmiotowych środków dowodowych lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń.

- 8) Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans: ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze tj.: **Cena oferty brutto**. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium: **Cena oferty brutto**, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.

XIX. ODRZUCENIE OFERTY:

1. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy gdy:

- 1) została złożona po terminie składania ofert;
- 2) została złożona przez Wykonawcę;
 - a) podlegającego wykluczeniu z postępowania lub;
 - b) niespełniającego warunków udziału w postępowaniu, lub
 - c) który nie złożył w przewidzianym terminie oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp lub podmiotowego środka dowodowego, potwierdzającego brak podstaw do wykluczenia lub spełnienia warunków udziału w postępowaniu, lub innych dokumentów lub oświadczeń;
- 3) jest niezgodna z przepisami ustawy Pzp;
- 4) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
- 5) jej treść jest niezgodna z warunkami zamówienia;
- 6) nie została sporządzona lub przekazana w sposób zgodny z wymaganiami technicznymi i organizacyjnymi sporządzania lub przekazywania ofert przy użyciu środków komunikacji elektronicznej określonymi przez Zamawiającego;
- 7) złożona została w warunkach czynu nieuczciwej konkurencji w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 8) zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- 9) zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu;
- 10) Wykonawca w wyznaczonym terminie zakwestionował poprawienie omyłki o której mowa w art.223 ust. 2 pkt. 3 ustawy Pzp;
- 11) Wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na przedłużenie terminu związania ofertą;
- 12) Wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na wybór jego oferty po upływie terminu związania ofertą.

XX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

1. Wykonawca jest związany ofertą **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w dokumentach zamówienia, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany przez niego okres nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę **pisemnego oświadczenia** o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

ETAP 3: USTALANIE RANKINGU OFERT

Oferty, które nie zostały odrzucone przez Zamawiającego w poprzednich etapach, Zamawiający pozycjonuje w rankingu ofert, przy czym oferta przedstawiająca najkorzystniejszy bilans: ceny i innych kryteriów oceny ofert, zostaje pozycjonowana na pozycji pierwszej jako oferta najkorzystniejsza.

ETAP 4: ŚRODKI DOWODOWE SKŁADANE PRZEZ WYKONAWCĘ, KTÓRY ZŁOŻYŁ NAJKORZYSTNIEJSZĄ OFERTĘ

XXI. PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE SKŁADANE PRZEZ WYKONAWCĘ KTÓRY ZŁOŻYŁ NAJKORZYSTNIEJSZĄ OFERTĘ:

1. **W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia w zakresie Zadania 1 i Zadania 2** Wykonawca, którego oferta została oceniona najwyżej, zobowiązany jest złożyć na wezwanie Zamawiającego, w terminie nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia następujących podmiotowych środków dowodowych:
 - 1) **Oświadczenie Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5) ustawy Pzp o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej**, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. *o ochronie konkurencji i konsumentów* (Dz. U. z 2019 r. poz. 369), 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 – wzór oświadczenia stanowi załącznik do SWZ.
 - 2) **Oświadczenie o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu w trybie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp** – zgodnie z wzorem załącznika do SWZ.
 - 3) **Odpis lub Informację z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej**, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp., oraz w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, sporządzone nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.
 - 4) **Zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego** potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
 - 5) **Zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** albo innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, lub innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
2. **W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej w zakresie Zadania 1** Wykonawca, którego oferta została oceniona najwyżej, zobowiązany jest

złożyć na wezwanie Zamawiającego, w terminie nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia następujących podmiotowych środków dowodowych:

- 1) **Wykaz usług** (zgodny z wzorem zał. nr 5), w okresie ostatnich **3 lat** przed upływem terminu składania ofert, 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, oraz **załączeniem dowodów** określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym **dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty** wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie Wykonawcy.

- 2) **Dokumentu** potwierdzającego*, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia na **sumę gwarancyjną 200 000,00 zł** (dwieście tysięcy) (np. **polisę ubezpieczeniową** lub kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem).

*Jeżeli z treści załączonej polisy lub innego dokumentu ubezpieczenia nie wynika wniesienie opłaty składki ubezpieczenia OC, należy dołączyć także **potwierdzenie opłacenia składki** jednoznacznie potwierdzającej, że ubezpieczenie jest ważne;

Jeżeli dokument ubezpieczeniowy obejmować będzie okres krótszy niż realizacja przedmiotu zamówienia, Wykonawca zobowiązany będzie dokonać przedłużenia ubezpieczenia na dalszy okres realizacji umowy i będzie przedłużał ubezpieczenie w sposób ciągły.

3. **W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej w zakresie Zadania 2** Wykonawca, którego oferta została oceniona najwyżej, zobowiązany jest złożyć na wezwanie Zamawiającego, w terminie nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia następujących podmiotowych środków dowodowych:

- 1) **Wykaz usług** (zgodny z wzorem zał. nr 5), w okresie ostatnich **3 lat** przed upływem terminu składania ofert, 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, oraz **załączeniem dowodów** określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym **dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty** wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie Wykonawcy.

- 2) **Dokumentu** potwierdzającego*, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia na **sumę gwarancyjną 150 000,00 zł** (sto pięćdziesiąt tysięcy) (np. **polisę ubezpieczeniową** lub kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem).

*Jeżeli z treści załączonej polisy lub innego dokumentu ubezpieczenia nie wynika wniesienie opłaty składki ubezpieczenia OC, należy dołączyć także **potwierdzenie opłacenia składki** jednoznacznie potwierdzającej, że ubezpieczenie jest ważne;

UWAGA: Jeżeli dokument ubezpieczeniowy obejmować będzie okres krótszy niż realizacja przedmiotu zamówienia, Wykonawca zobowiązany będzie dokonać przedłużenia ubezpieczenia na dalszy okres realizacji umowy i będzie przedłużał ubezpieczenie w sposób ciągły.

4. Jeżeli Wykonawca nie złożył podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów i oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, Zamawiający wzywa Wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia, lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że:
- 1) oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na jej złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub
 - 2) zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
5. Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów i oświadczeń składanych w postępowaniu.

ETAP 5 (FAKULTATYWNY)

WERYFIKACJA SPEŁNIENIA WARUNKÓW PRZEZ WYKONAWCĘ, KTÓRY ZŁOŻYŁ OFERTĘ POZYCJONOWANĄ W RANKINGU JAKO KOLEJNA.

1. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą określonym w dokumentach zamówienia. Jeżeli termin związania ofertą upłynął przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia pisemnej zgody, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, na wybór jego oferty.
2. W przypadku braku zgody, o której mowa w ust. 1, Zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyższej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.
3. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może **na każdym etapie postępowania, w tym niezwłocznie po złożeniu ofert wezwać do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych**, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień ich złożenia.

XXII. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
- 2) wszystkie złożone oferty podlegają odrzuceniu;
- 3) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
- 4) w przypadku gdy zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
- 5) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym czego nie można było wcześniej przewidzieć;
- 6) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

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

1. Zamawiający poinformuje wszystkich Wykonawców na stronie internetowej prowadzonego postępowania o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,

- 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone oraz powodach odrzucenia oferty;
- 3) unieważnieniu postępowania.
 - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Zamawiający **zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 ustawy Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.**
3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 2, jeżeli w postępowaniu złożono tylko jedną ofertę.
4. 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.
5. O miejscu, dokładnym terminie i sposobie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego w postępowaniu Wykonawcę e-mailem lub telefonicznie.
6. **Wykonawca którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest przedłożyć przed podpisaniem umowy Zamawiającemu w odniesieniu do osób które będą świadczyły usługi :**
 - 1) **wykaz osób:**
 - a) dotyczy Zadania 1 (załącznik nr 4A do SWZ) zawierający co najmniej: imię i nazwisko pracownika, podstawa dysponowania osobą, zakres wykonywanych czynności, doświadczenie, nr. telefonu, e-mail koordynatora;
 - b) dotyczy Zadania 2 (załącznik nr 4B do SWZ) zawierający co najmniej: imię i nazwisko pracownika, podstawa dysponowania osobą, zakres wykonywanych czynności, posiadanie statusu osoby niepełnosprawnej;
 - 2) **orzeczenia o niepełnosprawności** (dotyczące osób wskazanych w **wykazie osób** jako osoby posiadające ten status) – dotyczy: Zadania 2 - zanonimizowane w zakresie danych wrażliwych obejmujących w szczególności przyczynę niepełnosprawności;
7. **Wykonawca którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu przed przystąpieniem do realizacji usług w odniesieniu do osób które będą świadczyły usługi :**
 - 1) **oświadczenia osób** realizujących przedmiot umowy (zgodnie z wykazem, o którym mowa w ust. 6 pkt 1) lit. a) lub b) potwierdzające, że:
 - te osoby nie są skazane za popełnienie przestępstwa w rozumieniu kodeksu karnego lub kodeksu karnego skarbowego i nie jest prowadzone przeciwko nim postępowanie o ww. przestępstwo (dotyczy: Zadania 1 lub Zadania 2);
 - wyrażają zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby realizacji umowy w zakresie określonym odpowiednio w pkt 1);
 - 2) **oświadczenia osób** realizujących przedmiot umowy (zgodnie z wykazem, o którym mowa w ust. 6 pkt 1 lit. a) lub b)) - dotyczy Zadania 1 lub Zadanie 2, że:
 - zapoznali się z „Instrukcją eksploatacji obiektu w trakcie użytkowania” dla budynku przy ul. Kazimierzowskiej 31 A w Siedlcach;
 - zostały przeszkolone przez Wykonawcę w zakresie wykonywanej pracy oraz w zakresie określonym w przepisach BHP i przeciwpożarowych

8. Wykonawca, którego oferta została wybrana, podpisze umowę osobiście bądź upoważni do tego osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w jego imieniu. W przypadku pełnomocnika musi on posiadać dokument pełnomocnictwa złożony w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę umocowaną do reprezentacji Wykonawcy. Pełnomocnictwo nie będzie wymagane w przypadku gdy osobą podpisującą umowę, będzie osoba umocowana w powyższym zakresie na etapie składania oferty.

XXIV. PROJEKTOWANE 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** – załącznik Nr 1 A lub załącznik Nr 1B do SWZ.

XXV. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY :

- 1 Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy lub innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
- 2 Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia w tym na projektowane postanowienia umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy Pzp.
- 3 Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby Odwoławczej, z tym że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym.
- 4 Odwołanie wnosi się w terminie **5 dni** od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej albo w terminie 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli została przekazana w inny sposób.
- 5 W przypadku wniesienia odwołania Zamawiający nie może zawrzeć umowy do czasu ogłoszenia przez Izbę wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze.
- 6 Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX "Środki ochrony prawnej" ustawy Pzp.

XXVI. INNE INFORMACJE SWZ:

1. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
5. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
6. Zamawiający przewiduje obowiązek wniesienia wadium.
7. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
8. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień dodatkowych i uzupełniających z wolnej ręki, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt. 7 i 8 ustawy Pzp.
9. Zamawiający nie przewiduje możliwości rozliczania się w walutach obcych.
10. Zamawiający wyklucza możliwość złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.

XXVII. KLAUZULA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH:

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 ochronie danych osobowych) (Dz. U. UE. L.2016.119.1) zwanej dalej „RODO” informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Sąd Rejonowy w Siedlcach, ul. Kazimierzowska 31a, 08-110 Siedlce, reprezentowany przez Dyrektora Sądu Rejonowego w Siedlcach.
2. Z Inspektorem ochrony danych osobowych w Sądzie Rejonowym w Siedlcach można skontaktować się przez: adres e-mail: **IOD-SR-Siedlce@siedlce.sr.gov.pl**
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności weryfikacja okoliczności uzasadniających wykluczenie Wykonawcy z postępowania oraz podpisanie umowy z wybranym Wykonawcą. Przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych -zwanej dalej „ustawą Pzp”.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp.
5. Dane osobowe przechowywane będą przez okres przechowywania dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego tj. okres, o którym mowa w art. 97 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, czyli przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku wykonawców, którym Zamawiający nie udzielił zamówienia. W przypadku wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza: okres równy okresowi gwarancji i rękojmi, nie krótszy jednak niż do dnia rozstrzygnięcia roszczeń stron. Następnie dokumentacja jest archiwizowana zgodnie z instrukcją kancelaryjną obowiązującą u administratora oraz ustawą z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (j.t. Dz.U.2019.553 ze zm.).
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; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.
7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
8. Posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych,
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/ Pana danych osobowych,
 - na podstawie art. 18 RODO ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
 - prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych, które dotyczą Pani/Pana, narusza przepisy RODO.
9. Nie przysługuje Pani/Panu:
 - w zw. z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
 - 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.

XXVIII. OSOBY UPOWAŻNIONE DO KONTAKTU W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

W sprawie ewentualnych wyjaśnień dotyczących przedmiotu zamówienia należy kontaktować się z osobami ze strony Zamawiającego osobami uprawnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami:

- w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia: **Pan Sławomir Borowski, Radosław Ratyński, tel: (25) 640-08-16.**
- w zakresie spraw związanych z procedurą: **Pan Tomasz Rycerz, tel: (25) 640-08-81**

XXIX. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:

- 1) Wzór umowy – Zadanie 1 - załącznik nr 1A
- 2) Wzór umowy – Zadanie 2 - załącznik nr 1B
- 3) Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 2 (nr 1 do Umowy);
- 4) Formularz ofertowy – załącznik nr 3 (nr 2 do Umowy)
- 5) Wykaz osób – Zadanie 1 - załącznik nr 4 A (nr 3A do Umowy);
- 6) Wykaz osób – Zadanie 2 - załącznik nr 4 B (nr 3B do Umowy);
- 7) Wykaz usług - załącznik nr 5;
- 8) Oświadczenie w trybie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp – załącznik nr 6;
- 9) Oświadczenie o aktualności informacji w oświadczeniu w trybie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp – załącznik nr 7.
- 10) Oświadczenie o grupie kapitałowej – załącznik nr 8;
- 11) Oświadczenie w trybie art. 117 Pzp – załącznik nr 9;
- 12) Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby – załącznik nr 10.

Dyrektor
Sądu Rejonowego w Siedlcach
Agnieszka Piekart
/podpisano elektronicznie/

Nr ref. postępowania: A.261.6.2025

Załącznik Nr 1A- do SWZ

**Umowa SR-Siedlce nr .../wzór/ -
Usługi sprzątania powierzchni wewnętrznych w budynkach
Sądu Rejonowego w Siedlcach.**

zawarta w dniu**2025 roku** w Siedlcach, pomiędzy:

Skarbem Państwa - Sądem Rejonowym w Siedlcach,

ul. Kazimierzowska 31A, 08-110 Siedlce

posiadającym NIP: 821-10-21-463, REGON:000324949

reprezentowanym przez:

Agnieszkę Piekart - Dyrektora Sądu Rejonowego w Siedlcach,

zwanym dalej „**ZAMAWIAJĄCYM**”

a

.....
.....
z siedzibą w ul., wpisanym do rejestru przedsiębiorców
Krajowego Rejestru Przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy w-
Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS:

....., NIP:....., REGON:....., kapitał zakładowy

.....

reprezentowaną przez -

zwanym dalej „**WYKONAWCĄ**”

w związku z wyborem oferty po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie art. 275 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. — Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U z 2024 r., poz. 1320), powoływanej dalej jako „ustawa Pzp”), została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy w ramach **Zadania 1** jest sprzątanie powierzchni wewnętrznych w budynkach:
 - a) **Sądu Rejonowego w Siedlcach, przy ul. Kazimierzowskiej 31 A w Siedlcach,**
 - b) **Ośrodka Kuratorskiego przy Sądzie Rejonowym w Siedlcach przy ul. Starowiejskiej 24 lok. 5 w Siedlcach,**
 - c) **VIII Zamiejscowego Wydziału Ksiąg Wieczystych Sądu Rejonowego w Siedlcach przy ul. Szpitalnej 2 w Łosicach,**
2. Usługi sprzątania będą wykonywane przez pracowników zatrudnionych przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę w ilości wskazanej w **Wykazie osób (zał. nr 3A do Umowy):**
 - 1) **w budynku przy ul. Kazimierzowskiej 31 A w Siedlcach:** codziennie w dni robocze dla Zamawiającego przez co najmniej **9 osób** w godzinach i zgodnie z zakresem czynności przewidzianych przez Zamawiającego w ramach określonego rodzaju serwisu;
 - a) „serwis dzienny” —1 osoba — praca w godzinach 7³⁰-13³⁰,
 - b) „serwis dzienny” —1 osoba — praca w godzinach 09⁴⁵-15⁴⁵,
 - c) „serwis popołudniowy” – parter – 2 osoby – praca w godzinach 15⁴⁵- 19¹⁵,

-
- d) „serwis popołudniowy” – I piętro – 2 osoby – praca w godzinach 15⁴⁵ - 19¹⁵,
e) „serwis popołudniowy” – II piętro – 2 osoby – praca w godzinach 15⁴⁵ - 19¹⁵,
f) „serwis popołudniowy” - 1 osoba - ciągi komunikacyjne – mycie maszynowe, praca w godzinach 16⁰⁰ – 19¹⁵,
g) „prace okresowe” – wykonywane z częstotliwością mniejszą niż raz w miesiącu takie jak mycie okien, olejowanie podłóg drewnianych, impregnacja terazzo – praca w godzinach urzędowania sądu lub na wniosek Wykonawcy – w uzgodnionym czasie. „Prace okresowe” mogą wymagać skierowania do realizacji usługi dodatkowych osób oraz konieczności posiadania specjalistycznego sprzętu.
- 2) **w budynku Ośrodka Kuratorskiego przy ul. Starowiejskiej 24 lok. 5 w Siedlcach:** co drugi piątek , w dni robocze dla Zamawiającego przez 1 osobę:
„serwis dzienny” – **1 osoba** – praca w godzinach 9⁰⁰ – 11⁰⁰ (2 godz., co 2 tygodnie)
- 3) **w budynku przy ul. Szpitalnej 2 w Łosicach** przez **1 osobę** w godz. 9⁰⁰-13⁰⁰ (4 godz. dziennie), jak również „prace okresowe” - wykonywane z częstotliwością mniejszą niż raz w miesiącu takie jak mycie okien, pranie wykładzin dywanowych i innych - praca w godzinach urzędowania sądu.
2. **Wykonawca oświadcza, iż zamówienie realizować będziemy przy udziale podwykonawcy:**
- Firma podwykonawcy (adres):
.....
Zakres zamówienia którą Wykonawca zamierza powierzyć do wykonania podwykonawcy:
.....
(zgodnie z deklaracją zawartą w Formularzu ofertowym).
3. Wykonawca zobowiązany jest do wyznaczenia przynajmniej jednego pracownika, który będzie pełnił rolę stałego **koordynatora** w trakcie świadczenia usług objętych Przedmiotem umowy. Koordynator będzie obowiązany do utrzymywania regularnego kontaktu np. e-mailowego lub telefonicznego z Zamawiającym. Do zadań Koordynatora będzie należało w szczególności organizowanie i sprawowanie regularnego nadzoru nad świadczeniem usług oraz zarządzanie personelem Wykonawcy. Dla uniknięcia wątpliwości Zamawiający oświadcza, iż decyzja, o tym, czy Koordynator będzie wykonywał także czynności sprzątania, czy tylko sprawował nadzór nad pracą pozostałych pracowników Wykonawcy, należy do Wykonawcy.
4. Szczegółowe warunki wykonywania przedmiotu umowy, oraz wymagania Zamawiającego zawarte są w **Załączniku nr 1** do niniejszej umowy — **Opis przedmiotu zamówienia**, stanowiącym jej integralną część.

§2

Termin realizacji umowy

Wykonywanie przedmiotu umowy odbywać się będzie w okresie: **od 1 lutego 2026 r. do 31 stycznia 2027 r.**

§3

Obowiązki Stron przed przystąpieniem do realizacji usług.

1. Wykonawca oświadcza, iż przed podpisaniem umowy przedstawił Zamawiającemu:
 - 1) **wykaz osób - (załącznik nr 3 A do umowy)** z danymi: imię i nazwisko pracownika, , podstawa dysponowania osobą, imię i nazwisko nr. telefonu, e-mail koordynatora, zakres wykonywanych czynności, doświadczenie.
 - 2) **oświadczenia osób** realizujących przedmiot umowy (zgodnie z wykazem, o którym mowa w ust. 1 pkt 1) potwierdzające, że te osoby nie są skazane za popełnienie przestępstwa w

- rozumieniu kodeksu karnego lub kodeksu karnego skarbowego i nie jest prowadzone przeciwko nim postępowanie o ww. przestępstwo;
- 3) **oświadczenia osób** realizujących przedmiot umowy (zgodnie z wykazem, o którym mowa w ust. 1 pkt 1), że wyrażają zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby realizacji umowy w zakresie określonym w pkt 2);
- 4) **oświadczenia osób** realizujących przedmiot umowy (zgodnie z wykazem, o którym mowa w ust. 1 pkt 1), że:
- zapoznali się z „Instrukcją eksploatacji obiektu w trakcie użytkowania” dla budynku przy ul. Kazimierzowskiej 31 A w Siedlcach;
 - zostali przeszkoleni przez Wykonawcę w zakresie wykonywanej pracy oraz w zakresie określonym w przepisach BHP i przeciwpożarowych;
- 5) **polisę ubezpieczeniową** potwierdzającą, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną **200 000,00 zł** (dwieście tysięcy).
- 6) **umowę konsorcjum** *jeśli Wykonawcy złożyli ofertę wspólną określającą podział obowiązków w wykonaniu mowy oraz kwestię reprezentacji;
2. Wykonawca zobowiązuje się do bieżącej aktualizacji danych i dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 1) – 6) oraz do poinformowania Zamawiającego o każdym przypadku zmiany w omawianym zakresie. W szczególności jeżeli dokument ubezpieczeniowy obejmować będzie okres krótszy niż realizacja przedmiotu zamówienia, Wykonawca zobowiązany będzie dokonać przedłużenia ubezpieczenia na dalszy okres realizacji umowy i będzie przedłużał ubezpieczenie w sposób ciągły. Jeżeli z treści załączonej polisy lub innego dokumentu ubezpieczenia nie wynika wniesienie opłaty składki ubezpieczenia OC, należy dołączyć także potwierdzenie opłacenia składki jednoznacznie potwierdzającej, że ubezpieczenie jest ważne.
3. Wykonawca i jego pracownicy wydelegowani do świadczenia usług sprzątnięcia w budynkach Sądu zobowiązani są do zapoznania się z regulaminami i instrukcjami obowiązującymi w Sądzie (np. ramowy regulamin bezpieczeństwa, instrukcja przeciwpożarowa) oraz planami ewakuacyjnymi.
4. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia na własny koszt i własnym staraniem szkoleń osób realizujących przedmiot umowy w zakresie BHP i p/poż.;
5. Wykonawca (Podwykonawca) oświadcza, iż wszystkie osoby świadczące usługi sprzątnięcia, zostały zatrudnione przez Wykonawcę (Podwykonawcę) na podstawie umowy o pracę w rozumieniu ustawy z 26.06.1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U z 2023 poz. 1465 ze zm.) z uwzględnieniem minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3 -5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, przez cały okres realizacji przedmiotu zamówienia. Każda godzina wykonywanej usługi przez pracowników Wykonawcy (Podwykonawców) musi być realizowana w ramach stosunku pracy. Zamawiający w szczególności nie dopuszcza możliwości naruszenia postanowienia art. 22§12 ustawy z 26.06.1974 r. - Kodeks pracy - tj. zastąpienia umowy o pracę umowami cywilnoprawnymi, jak również naruszeń zapisów określonych w dziale VI tejże ustawy dotyczących czasu pracy.
6. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania wymogu, o którym mowa w ust. 5. w tym w szczególności do żądania przedłożenia na piśmie w wyznaczonym w wezwaniu terminie:
- 1) oświadczenia Wykonawcy (Podwykonawcy) złożonego pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań zgodnie z art. 233 Kodeksu Karnego o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy,

- 2) dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania wskazanych w ust. 5. wymogów i dokonywania ich oceny w tym: wglądu do umów o pracę; informacji z ZUS o odprowadzaniu dla osób realizujących bezpośrednio usługi sprzątania składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, informacji z ZUS o braku zaległości w odprowadzaniu składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych dla osób realizujących bezpośrednio usługi sprzątania, w tym kopii dokumentów składanych do ZUS.
 - 3) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia w/w wymogów,
 - 4) przeprowadzania kontroli w miejscu świadczenia usług.
7. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
 8. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia osobom uczestniczącym w realizacji Przedmiotu umowy:
 - a) odzieży roboczej - estetycznej, oznaczonej w widocznym miejscu emblematem lub nazwą Wykonawcy;
 - b) odzieży ochronnej, środków ochrony i higieny osobistej zgodnie z zasadami BHP;
 9. Wykonawca zapewnia we własnym zakresie i na własny koszt niezbędną ilość znaków informacyjnych -stojaki z napisem „uwaga śliska podłoga”.
 10. Wykonawca zapewnia pracownikom własnym transportem i na własny koszt niezbędny sprzęt (urządzenia i narzędzia), spełniające wymagania w zakresie BHP i Polskich Norm (PN) w tym m. in: np. odkurzacze, urządzenia czyszczące podłogi, tyczki teleskopowe lub podnośnik do mycia okien, środki czystości, środki higieny (z wyjątkiem środków dezynfekcyjnych, które w razie potrzeby zakupi Zamawiający) niezbędne do wykonywania przedmiotu umowy.
 11. Wszystkie środki czystości, środki higieny i materiały powinny być dobrej jakości. Zastosowane środki nie mogą naruszać obowiązujących norm i muszą posiadać aktualne atesty lub certyfikaty dopuszczające do stosowania na rynku polskim. Wykonawca zobowiązany jest do przechowywania na terenie sądu kart materiałowych wszystkich używanych w budynkach środków czystości oraz do udostępniania tych kart na żądanie Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania od Wykonawcy informacji, że urządzenia, narzędzia i środki użytkowane przez Wykonawcę spełniają odpowiednie wymogi.
 12. Zamawiający zobowiązuje się zapewnić Wykonawcy w swej siedzibie na czas jej realizacji, odpowiednie pomieszczenie do przechowywania środków czystości, narzędzi i urządzeń.
 13. W miejscu wykonywania umowy obowiązuje kategoryczny zakaz palenia tytoniu, spożywania napojów alkoholowych oraz spożywania innych substancji mogących wpłynąć na świadomość i umiejętność wykonywania pracy, o czym Wykonawca jest zobowiązany powiadomić osoby wykonujące Przedmiot zamówienia w jego imieniu oraz te zakazy egzekwować.
 14. Wykonawca zobowiązuje się, że do wykonania Przedmiotu umowy nie dopuści osób wykonujących bezpośrednio usługi na rzecz Zamawiającego (sprzątających, a także sprawujących nadzór nad osobami sprzątającymi), które są skazane za popełnienie przestępstwa karnego lub karno-skarbowego lub względem których wszczęto takie postępowanie.
 15. Osoby świadczące na rzecz Zamawiającego usługi ochrony mają prawo do legitymowania wchodzących pracowników Wykonawcy w oparciu o dokument tożsamości ze zdjęciem (dowód osobisty, prawo jazdy, paszport). W przypadku braku nazwiska pracownika na wykazie osób, ochrona obiektu ma prawo odmówić dopuszczenia takiej osoby do wykonywania obowiązków wynikających z umowy.

§4

Osoby upoważnione do kontaktu

1. Osobą odpowiedzialną za realizację umowy oraz za bieżące kontakty z Zamawiającym po stronie Wykonawcy jest:
 - 1) tel.e-mail:
2. Osobą odpowiedzialną za realizację umowy oraz za bieżące kontakty z Wykonawcą po stronie Zamawiającego jest:
 - 1) dla lokalizacji przy ul. Kazimierzowskiej 31A w Siedlcach:
.....tel. 25/64 00 816, e-mail:
 - 2) dla lokalizacji przy ul. Starowiejskiej 24 lok. 5 w Siedlcach:
.....tel., e-mail:
 - 3) dla lokalizacji przy ul. Szpitalnej 2 w Łosicach:
.....tel. 83/35 90 714 e-mail:
3. W przypadku zmiany osób wskazanych w ust. 1 i 2 Zamawiający i Wykonawca powiadomią o tym fakcie drugą Stronę poprzez wysłanie wiadomości e-mail, pod rygorem bezskuteczności dokonanej zmiany w stosunku do drugiej Strony.
4. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1 i 2 nie stanowi zmiany niniejszej umowy.
5. Osoby odpowiedzialne za realizację umowy ze strony Zamawiającego mają prawo do przeprowadzenia kontroli sprawdzającej jakość wykonanej usługi sprzątania oraz wydawania osobom wykonującym przedmiot Umowy poleceń, jeżeli są związane z realizacją przedmiotu umowy, zgodne z prawem i nie wpływają ujemnie na stan bezpieczeństwa osób i mienia.

§5

Sposób świadczenia usług

1. Przedmiot umowy powinien być wykonywany w sposób sprawny, rzetelny, dokładny i terminowy, z zastosowaniem dostarczonego przez Wykonawcę i na jego koszt, profesjonalnego sprzętu do sprzątania, konserwacji i czyszczenia wszelkich powierzchni, odpowiadającego warunkom przestrzennym w poszczególnych pomieszczeniach oraz zgodnie z przeznaczeniem środków do sprzątania i konserwacji odpowiednich powierzchni.
2. Zamawiający zobowiązuje się zapewnić Wykonawcy dostęp do energii elektrycznej oraz wody w sposób umożliwiający prawidłowe i bezpieczne wykonywanie prac objętych Przedmiotem umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do ekonomicznego korzystania z energii elektrycznej i wody bieżącej na potrzeby realizacji zamówienia.
4. W celu zapewnienia należytego wykonania prac objętych przedmiotem umowy Wykonawca zobowiązany jest w szczególności do zapewnienia sprawnego działania wszelkich urządzeń mechanicznych oraz elektrycznych, służących do realizacji zamówienia, przekazanych przez Wykonawcę osobom bezpośrednio świadczącym usługę.
5. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do używania, w celu realizacji prac objętych przedmiotem umowy, urządzeń o odpowiednim stanie technicznym, których działanie nie zagraża zarówno osobom wykonującym te prace, jak i użytkownikom budynku Zamawiającego.
6. O wszelkich zauważonych uszkodzeniach, zagrożeniach i brakach w mieniu Zamawiającego Wykonawca i osoby wykonujące umowę ze strony Wykonawcy zobowiązane są niezwłocznie poinformować Zamawiającego.
7. W przypadku stwierdzenia nieprzystąpienia do realizacji usług przez pracownika Wykonawcy lub stwierdzenia nieprawidłowości w sposobie realizacji usług, Zamawiający może dokonać kontroli jakości wykonywanych usług w obecności pracownika Wykonawcy (np. osoby sprzątajacej z „Serwisu dziennego”).

8. W razie stwierdzenia niewykonania usługi lub świadczenia usługi sprzątania w sposób rażąco sprzeczny z postanowieniami niniejszej umowy albo powtarzające się, Zamawiający powinien wezwać w formie wiadomości e-mail do udziału w kontroli osobę odpowiedzialną za realizację umowy wyznaczoną przez Wykonawcę (Koordynatora). W przypadku nie stawienia się Koordynatora w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, Zamawiający naliczy Wykonawcy karę umowną zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy.
9. Zawarte w protokołach uchybienia stanowiąc mogą podstawę do naliczenia kar umownych.
10. W sytuacji powtarzających się przypadków zaniedbywania obowiązków lub wykonywania prac objętych umową w sposób niewłaściwy, Zamawiający ma prawo zażądać zmiany wskazanych osób świadczących usługi. W takiej sytuacji Wykonawca zobowiązuje się zrealizować żądanie Zamawiającego niezwłocznie, nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od zgłoszenia dokonanego przez Zamawiającego.
11. Wykonawca realizując usługę stara się minimalizować zmiany personalne pracowników. Zmiana pracownika świadczącego usługi będzie możliwa na wniosek Wykonawcy uzasadniony obiektywnymi okolicznościami poprzez pisemne powiadomienie Zamawiającego przed dniem objęcia obowiązków przez nową osobę.
12. W przypadku konieczności dokonania zmian w osobach świadczących usługi, o których mowa w ust. 10 i ust. 11, Wykonawca zobowiązuje się przed planowaną zmianą personelu, przekazać aktualny **Wykaz osób**, wskazany w § 3 ust. 1 pkt 1 wraz z oświadczeniami przewidzianymi w umowie w zakresie odnoszącym się do osób nowozatrudnionych, a także dokonać zmiany osób w sposób, aby liczba osób z doświadczeniem stanowiącym kryterium wyboru oferty, była zgodna z Formularzem Ofertowym Wykonawcy.
13. Wykonawca zapewni ciągłość usług w okresach urlopowych, zwolnień chorobowych lub innych okresowych nieobecności swoich pracowników bez uszczerbku dla jakości świadczonych usług, zapewniając liczbę pracowników wymaganą w §1 ust. 2.
14. Jeżeli Wykonawca do wykonania niektórych prac porządkowych wykonywanych sporadycznie (np. mycie okien), będzie chciał skorzystać z dodatkowych osób (nie objętych wykazem) lub wydelegować osoby na zastępstwo, musi nawiązać uprzednio kontakt z osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego i ustalić warunki przebywania tych osób na terenie sądu i podać dane personalne tych osób.
15. Wykonawca i jego pracownicy zobowiązani są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji pozyskanych w związku z wykonywaniem usługi i związanych z działalnością Zamawiającego. Obowiązek zachowania w tajemnicy spoczywa na Wykonawcy i jego pracownikach również po rozwiązaniu umowy i ma charakter bezterminowy.

§6 Wynagrodzenie

1. Maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy za prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy w zakresie **sprzątania powierzchni wewnętrznych w budynkach Sądu Rejonowego** wynosi:

Wartość netto : zł

Wartość brutto:zł

(Słownie wartość brutto:)

w tym :

- 1) Za prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy w zakresie - **sprzątania powierzchni wewnętrznych** w budynku Sądu Rejonowego w Siedlcach **przy ul. Kazimierzowskiej 31A w Siedlcach** Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości :

Wartość netto zł

Wartość bruttozł

(słownie wartość brutto) stanowiące iloczyn 12 miesięcy wykonania przedmiotu umowy i miesięcznego wynagrodzenia Wykonawcy zgodnie z poniższą tabelą:

Cena netto za 1 miesiąc świadczenia usługi	Wartość netto za okres 12 miesięcy świadczenia usługi	VAT%	Wartość brutto za okres 12 miesięcy świadczenia usługi
		23%	

- 2) Za prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy w zakresie - **sprzątania powierzchni wewnętrznych w budynku Ośrodka Kuratorskiego przy Sądzie Rejonowym w Siedlcach przy ul. Starowiejskiej 24 lok. 5 w Siedlcach** Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości:

Wartość netto zł

Wartość bruttozł

(słownie wartość brutto) stanowiące iloczyn 12 miesięcy wykonania przedmiotu umowy i miesięcznego wynagrodzenia Wykonawcy zgodnie z poniższą tabelą:

Cena netto za 1 miesiąc świadczenia usługi	Wartość netto za okres 12 miesięcy świadczenia usługi	VAT%	Wartość brutto za okres 12 miesięcy świadczenia usługi
		23%	

- 3) Za prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy w zakresie - **sprzątania powierzchni wewnętrznych w budynku Sądu Rejonowego w Siedlcach przy ul. Szpitalnej 2 w Łosicach** Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości:

Wartość netto.....zł

Wartość brutto.....zł

(słownie wartość brutto) stanowiące iloczyn 12 miesięcy wykonania przedmiotu umowy i miesięcznego wynagrodzenia Wykonawcy zgodnie z poniższą tabelą:

Cena netto za 1 miesiąc świadczenia usługi	Wartość netto za okres 12 miesięcy świadczenia usługi	VAT%	Wartość brutto za okres 12 miesięcy świadczenia usługi
		23%	

- Ustalone w powyższy sposób wynagrodzenie brutto obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją umowy, w tym sprzętu, materiałów, podatki i inne należności publicznoprawne. Niedoszacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania zakresu umowy przez Wykonawcę nie będą stanowiły podstawy do zmiany ceny.
- Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 może ulec zwiększeniu maksymalnie o 5% w wyniku zmiany cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia, o której mowa w §8 ust. 1 pkt.3.
- Podstawą do wystawienia miesięcznych faktur VAT za dany miesiąc, będzie **Protokół odbioru usługi (załącznik nr 3 do Umowy)**, podpisany przez upoważnione przez Strony osoby bez zastrzeżeń i przesłany najpóźniej wraz z fakturą. Protokół będzie sporządzany na koniec każdego miesiąca i będzie potwierdzać czy przedmiot umowy w danym miesiącu był realizowany w sposób prawidłowy zgodny z wymaganiami Zamawiającego. Treść protokołu powinna zawierać dane Wykonawcy i Zamawiającego, okres realizacji usługi (miesiąc i rok), oraz wykaz prac wykonanych raz w miesiącu lub rzadziej wraz z datą ich wykonania.

5. W przypadku gdy usługa będzie świadczona przez niepełny miesiąc, wynagrodzenie brutto będzie wyliczone proporcjonalnie do okresu, w jakim była świadczona usługa – począwszy od dnia rozpoczęcia świadczenia usług do dnia jej zakończenia w danym miesiącu. Przyjmuje się, że liczba dni miesiąca rozliczeniowego w takim przypadku jest równa liczbie dni miesiąca kalendarzowego, którego dotyczy umowa.
6. Wykonawca będzie wystawiał faktury oddzielnie dla poszczególnych lokalizacji budynków Sądu i przysyłał je na adres Zamawiającego wskazany w komparycji umowy **w terminie do 5 dnia miesiąca następnego po zakończeniu miesiąca**, którego dotyczy umowa.
7. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1 - 3 będzie płatne w comiesięcznych równych ratach w terminie 21 dni licząc od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, wystawionej tytułem wynagrodzenia za poprzedni miesiąc kalendarzowy świadczenia usług na rachunek bankowy o nr:
8. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
9. Przed zrealizowaniem zapłaty za usługi Zamawiający dokona weryfikacji faktury w KSEF. W przypadku, gdy wystawiona przez Wykonawcę faktura nie będzie spełniać aktualnych w tym przedmiocie wymogów prawa, albo będzie zawierała błędy do których skorygowania uprawniony jest Wykonawca termin zapłaty będzie biegł od daty dostarczenia korekty takiej faktury.
10. Zamawiający będzie stosował mechanizm podzielonej płatności. Podzieloną płatność, tzw. **split payment** stosuje się wyłącznie przy płatnościach bezgotówkowych, realizowanych za pośrednictwem polecenia przelewu lub polecenia zapłaty dla czynnych podatników VAT. Mechanizm podzielonej płatności nie będzie wykorzystywany do zapłaty za czynności lub zdarzenia pozostające poza zakresem VAT (np. zapłata odszkodowania), a także za świadczenia zwolnione z VAT, opodatkowane stawką 0% lub objęte odwrotnym obciążeniem. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na dokonywanie przez Zamawiającego płatności w systemie podzielonej płatności.
11. Zamawiający akceptuje wystawianie i dostarczanie w formie dokumentów ustrukturyzowanych: faktur, faktur korygujących oraz duplikatów faktur za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania (PEF), zgodnie z ustawą z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz.U. z 2020 r., poz. 1666 ze zm.). Numer PEPPOL Sądu Rejonowego w Siedlcach na **PEF: 8211021463**.

§7

Odpowiedzialność z tytułu nienależytego wykonania umowy

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody w mieniu i na osobach Zamawiającego i osobach trzecich powstałe w wyniku czynu niedozwolonego, na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków określonych w umowie, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem siły wyższej lub okoliczności, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności.
2. Zamawiający ma prawo obciążyć Wykonawcę karą umowną z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy w wysokości określonej w relacji do wynagrodzenia całkowitego albo wynagrodzenia miesięcznego:
 - 1) za zwłokę w rozpoczęciu świadczenia usług w wysokości 4% miesięcznego wynagrodzenia brutto wskazanego w §6 ust. 1 pkt. 1) lub pkt 2) lub pkt. 3) za każdy rozpoczęty dzień braku świadczenia usług w stosunku do terminu wskazanego w umowie w odniesieniu do danej lokalizacji;
 - 2) za zwłokę w usunięciu nieprawidłowości w okresie wykonywania przedmiotu umowy w wysokości 2 % miesięcznego wynagrodzenia brutto wskazanego w § 6 ust. 1 pkt. 1) lub pkt 2) lub pkt. 3 za każdy rozpoczęty dzień zwłoki licząc od dnia następnego po dniu wyznaczonym na usunięcie nieprawidłowości dla danej lokalizacji;

- 3) za nie przybycie Koordynatora na wezwanie w celu uczestniczenia w kontroli jakości usług - karę umowną w wysokości 1% miesięcznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt. 1 lub pkt 2 lub pkt. 3 w zależności której lokalizacji nieprawidłowość dotyczy;
 - 4) za stwierdzenie rażących zaniedbań w realizacji przedmiotu umowy, w tym w szczególności w przypadku powtórzenia się nieprawidłowości w świadczeniu usług objętych przedmiotem umowy wcześniej zgłoszonych do Koordynatora - w wysokości 2 % miesięcznego wynagrodzenia brutto, wskazanego w § 6 ust. 1. pkt. 1 lub 2 lub pkt. 3 w zależności, w której lokalizacji miała miejsce nieprawidłowość;
 - 5) za każdy dzień świadczenia usługi przez osobę niespełniającą wymogu zatrudnienia pracowników świadczących usługi na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy w ilości wskazanej przez Wykonawcę w złożonej ofercie lub w przypadku zmiany formy zatrudnienia tych osób w trakcie wykonywania umowy na osoby niespełniające tego wymogu - w wysokości 500 zł. za każdą niezatrudnioną na umowę o pracę osobę dopuszczoną do realizacji usługi za każdy dzień świadczenia przez ww. osobę usługi;
 - 6) za każdy dzień świadczenia usługi przez mniejszą liczbę osób niż wymagana przez Zamawiającego - w wysokości 3 % miesięcznego wynagrodzenia brutto, wskazanego w § 6 ust. 1. pkt. 1 lub pkt.2 lub pkt. 3 w zależności, w której lokalizacji miała miejsce nieprawidłowość za każdy stwierdzony przypadek;
 - 7) w sytuacji o której mowa w § 5 ust. 12 umowy, za nieprzekazanie w terminie Zamawiającemu aktualnego wykazu osób lub oświadczeń - w wysokości 0,5% miesięcznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt. 1 za każdy rozpoczęty dzień zwłoki licząc od następnego dnia po dniu wyznaczonym na ich przekazanie;
 - 8) w przypadku niedostarczenia przez Wykonawcę w wyznaczonym terminie wskazanych przez Zamawiającego dokumentów potwierdzających zatrudnienie na umowę o pracę wszystkich osób realizujących umowę w wysokości 500 zł za każdy rozpoczęty dzień zwłoki;
 - 9) za dopuszczenie do świadczenia usługi osoby nie posiadającej doświadczenia deklarowanego przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym Wykonawcy - w wysokości 300 zł. za każdą osobę poniżej liczby deklarowanej w Formularzu Ofertowym Wykonawcy dopuszczoną do realizacji usługi za każdy dzień świadczenia przez ww. osobę usługi;
 - 10) w przypadku odstąpienia od umowy w całości, przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 7% maksymalnego wynagrodzenia Wykonawcy brutto wskazanego w § 6 ust. 1;
3. Zamawiający może potrącić naliczone kary umowne z wynagrodzenia Wykonawcy na co przez podpisanie niniejszej umowy wyraża zgodę Wykonawca. W przypadku gdy potrącenie kary umownej nie będzie możliwe, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w terminie 14 dni od dnia wystawienia noty obciążeniowej przez Zamawiającego.
 4. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia roszczeń uzupełniających na zasadach ogólnych w przypadku, gdy szkoda z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przekroczy kwotę kar umownych.
 5. Zamawiający ma prawo do naliczania kar umownych o których mowa w ust. 2 pkt 1-9 niezależnie od skorzystania z prawa odstąpienia od Umowy z powodu tych samych okoliczności, które były podstawą naliczenia kar, oraz niezależnie od kary umownej przysługującej Zamawiającemu zgodnie z ust. 2 pkt 1), z zastrzeżeniem, że łączna wysokość kar nie może przekroczyć 12 % maksymalnego wynagrodzenia brutto Wykonawcy, o którym mowa w § 6 ust. 1.

§8

Możliwość zmiany umowy

1. Strony dopuszczają możliwość zmiany umowy w następujących okolicznościach:
 - 1) zmiany godzin pracy Sądu lub konieczność realizacji określonych czynności w innych godzinach niż wskazano w Opisie przedmiotu zamówienia – w zakresie dostosowania do aktualnych godzin pracy Sądu oraz realnych potrzeb Zamawiającego do wyczerpania limitu godzin przewidzianych niniejszą umową,

- 2) zmiany stawki podatku od towarów i usług, względem usług, które nie zostały zrealizowane – w zakresie dostosowania postanowień umowy do obowiązujących przepisów prawa,
 - 3) zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zmiany ceny materiałów i kosztów związanych z realizacją zamówienia, - w zakresie, o którym mowa w art. 439 ust. 1 ustawy Pzp,
 - 4) zaistnienia siły wyższej rozumianej jako wystąpienie zdarzenia nadzwyczajnego, zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i zapobieżenia, którego nie dało się uniknąć nawet przy zachowaniu najwyższej staranności, a które uniemożliwia Wykonawcy wykonanie jego zobowiązania w całości lub w części,
 - 5) w przypadku gdy Wykonawcę, któremu Zamawiający udzielił zamówienia ma zastąpić nowy Wykonawca w wyniku sukcesji, wstępując w prawa i obowiązki wykonawcy, w następstwie przejęcia, połączenia, podziału, przekształcenia, upadłości, restrukturyzacji, dziedziczenia lub nabycia dotychczasowego wykonawcy lub jego przedsiębiorstwa, o ile nowy wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, nie zachodzą wobec niego podstawy wykluczenia oraz nie pociąga to za sobą innych istotnych zmian Umowy, a także nie ma na celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy Pzp,
 - 6) w przypadku konieczności zmiany podwykonawcy,
 - 7) w przypadku konieczności rozwiązania Wydziału Zamiejscowego Sądu Rejonowego w Siedlcach przy ul. Szpitalnej 2 w Łosicach - o czym Zamawiający poinformuje Wykonawcę na 30 dni przed datą zdarzenia,
 - 8) w przypadku braku możliwości korzystania z budynku Wydziału Zamiejscowego Sądu Rejonowego w Siedlcach przy ul. Szpitalnej 2 w Łosicach z powodu planowanego remontu budynku - o czym Zamawiający poinformuje Wykonawcę na 30 dni przed datą zdarzenia,
 - 9) w przypadku konieczności rozwiązania lub przeniesienia do innej lokalizacji na terenie Siedlec Ośrodka Kuratorskiego przy Sądzie Rejonowym w Siedlcach przy ul. Starowiejskiej 24 lok. 5 w Siedlcach - o czym Zamawiający poinformuje Wykonawcę na 30 dni przed datą zdarzenia,
 - 10) w przypadku wyłączenia określonych pomieszczeń z eksploatacji z powodu prac remontowych lub inwestycyjnych.
2. W przypadku zmiany o której mowa w ust. 1 pkt. 2 - 11, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą zmianie zakresu lub kosztów świadczonych usług lub zmianie powierzchni użytkowej lub stawki podatku VAT.
 3. Strony dopuszczają możliwość wydłużenia okresu trwania umowy maksymalnie o **1 miesiąc**. Powyższa zmiana może zostać wprowadzona na wniosek Zamawiającego w przypadku, gdy Zamawiający do upływu terminu obowiązywania niniejszej umowy, wszczął postępowanie przetargowe, lecz nie dokonał wyboru nowego wykonawcy przyszłego świadczenia umownego. Wynagrodzenie za usługi sprzątnięcia w przedłużonym okresie będą uiszczane na podstawie cen określonych w §6 ust. 1 pkt. 1)-3).
 4. Zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga zachowania formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
 5. W celu zawarcia aneksu o którym mowa w ust. 4, każda ze Stron może wystąpić do drugiej Strony z wnioskiem o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, nie później niż na 14 dni przed planowaną datą wejścia w życie zmiany, wraz z uzasadnieniem zawierającym w szczególności szczegółowe wyliczenie całkowitej kwoty, o jaką wynagrodzenie Wykonawcy powinno ulec zmianie, oraz wskazaniem daty, od której nastąpi zmiana wysokości kosztów wykonania umowy uzasadniająca zmianę wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
 6. Inicjatorem zmian może być Zamawiający lub Wykonawca poprzez skierowanie do drugiej Strony pisemnego wniosku w okresie obowiązywania umowy zawierającego uzasadnienie proponowanych zmian z zastrzeżeniem, że wniosek Wykonawcy nie jest dla Zamawiającego wiążący.
 7. Zamawiający zgodnie z ust. 1 pkt. 3 dopuszcza możliwość zmiany wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku zmiany cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia. W takim przypadku:

- 1) Wykonawca, jest on zobowiązany dołączyć do wniosku dokumenty, z których będzie wynikać, w jakim zakresie zmiany te mają wpływ na koszty wykonania umowy. Sposób ustalenia zmiany wynagrodzenia nastąpi poprzez wskazanie przez Wykonawcę rodzaju materiałów lub kosztów, w przypadku których zmiana ceny uprawnia do żądania zmiany wynagrodzenia lub poprzez odesłanie do wskaźnika zmiany ceny towarów lub kosztów ogłaszanego w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo weryfikacji przedstawionej przez Wykonawcę dokumentacji z cenami rynkowymi obowiązującymi w chwili złożenia wniosku. Wykonawca musi wykazać Zamawiającemu, że wzrost cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia istotnie wpływa na koszt wykonania przedmiotu umowy, uniemożliwiając jego wykonanie w sposób określony w dokumentacji postępowania. Okoliczności powoływane przez Wykonawcę muszą pozostawać w ścisłym związku z zakresem obowiązków Wykonawcy określonych niniejszą umową.
- 3) Poziom zmiany ceny materiałów lub kosztów uprawniający Strony do żądania zmiany wynagrodzenia wynosi 5000,00 zł.
- 4) Ewentualna zmiana wynagrodzenia może nastąpić po upływie **6 miesięcy** od daty rozpoczęcia realizacji umowy.
- 5) Zmiana wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 6 **nie obejmuje kosztów pracowniczych oraz stawek godzinowych**,
- 6) Maksymalna wysokość zmiany wynagrodzenia, jaką dopuszcza Zamawiający w efekcie zastosowani a postanowień ust. 6 **nie może przekroczyć 5% wartości wynagrodzenia**, o którym mowa w § 6 ust. 1.
- 7) Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zmienione w sposób określony powyżej zobowiązany jest do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę o podwykonawstwo, w zakresie odpowiadającym zmianom cen materiałów lub kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy.

§9

Prawo odstąpienia od umowy

1. Poza przypadkami określonymi przepisami powszechnie obowiązującego prawa, Stronom przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących przypadkach:
 - 1) w przypadku nieprzystąpienia przez Wykonawcę do świadczenia usług objętych Przedmiotem umowy lub przerwania ich wykonywania na okres dłuższy niż 5 dni robocze,
 - 2) w przypadku stwierdzenia przez przedstawiciela Zamawiającego nieprzestrzegania przez osoby zatrudnione przez Wykonawcę przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych po bezskutecznym upływie terminu wyznaczonego przez Zamawiającego na zaprzestanie ich naruszeń,
 - 3) w przypadku zmniejszenia sumy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej przez Wykonawcę działalności gospodarczej, poniżej kwoty wskazanej w § 3 ust. 1 pkt 5,
 - 4) w przypadku 3-krotnego naliczenia przez Zamawiającego kar umownych za uchybienia tego samego rodzaju zgodnie z §7 umowy,
 - 5) w przypadku kiedy w wyniku wszczętego postępowania egzekucyjnego nastąpiło zajęcie majątku Wykonawcy lub znacznej jego części, lub gdy Wykonawca przystąpił do likwidacji swojego przedsiębiorstwa.
2. Odstąpienie od umowy z przyczyn określonych w §9 ust. 1 może nastąpić w terminie 30 dni od dnia powzięcia przez Zamawiającego informacji o zdarzeniu uprawniającym do odstąpienia od umowy.
3. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku zwłoki Zamawiającego w zapłacie wynagrodzeń za co najmniej dwa pełne okresy rozliczeniowe.
4. W przypadku odstąpienia od umowy z powodu okoliczności, o których mowa w ust. 1 i 2 Wykonawcy należy się wynagrodzenie wyłącznie za faktyczny okres świadczenia usług określonych w niniejszej umowie.

5. Zamawiający może, w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub dalsze wykonywanie umowy może zagrażać istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
6. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy powinno być złożone drugiej stronie na piśmie.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Wykonawcy nie może dokonać cesji wierzytelności przysługujących mu wobec Zamawiającego bez jego pisemnej zgody.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 11.09.2019 r. — Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego.
3. Wszelkie ewentualne spory będą rozpatrywane przez sąd powszechny właściwy rzeczowo dla siedziby Zamawiającego.
4. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić tylko i wyłącznie za zgodą obu Stron w formie pisemnej albo w formie elektronicznej.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron / Umowę sporządzono w formie elektronicznej (w zależności od sposobu zawarcia umowy).
6. Integralną częścią umowy jest załączony do niej:
 1. Załącznik Nr 1 - Opis przedmiotu zamówienia;
 2. Załącznik Nr 2 – Formularz ofertowy Wykonawcy,
 3. Załącznik Nr 3 A - Wykaz osób,
 4. Załącznik Nr 4 - Protokół odbioru usługi sprzątnia-/wzór/;

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:

Sygn. Sprawy: A.261.6.2025

Załącznik nr 4 do Umowy

PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUGI SPRZĄTANIA

Zamawiający: Sąd Rejonowy w Siedlcach ul. Kazimierzowska 31A, 08-110 Siedlce

Wykonawca:

Niniejszym potwierdzam wykonanie przez Wykonawcę na podstawie umowy nr z dnia na

- 1) Usługi sprzątania powierzchni wewnętrznych budynków Sądu Rejonowego w Siedlcach
- 2) Usługi utrzymania czystości na terenie zewnętrznym w otoczeniu budynków Sądu Rejonowego w Siedlcach w miesiącu: 202... r.

Dotyczy sprzątania¹:

Zadania 1: sprzątania powierzchni wewnętrznych w budynku: ☐

- 1) przy ul. Kazimierzowskiej 31 A w Siedlcach ☐
- 2) przy ul. Starowiejskiej 24 lok. 5 w Siedlcach ☐
- 3) przy ul. Szpitalnej 2 w Łosicach ☐

Zadania 2: sprzątania terenów zewnętrznych wokół budynków: ☐

- 1) przy ul. Kazimierzowskiej 31 A w Siedlcach ☐
- 2) przy ul. Szpitalnej 2 w Łosicach ☐

Zakres wykonanych prac²

.....
.....

Wykonane prace Zamawiający przyjmuje bez zastrzeżeń / stwierdza zastrzeżenia.

Jakość świadczonej usługi:

.....
.....

Uwagi:

.....
.....

Wykonawca

Zamawiający

¹ Zaznaczyć właściwe.

² Wykaz prac wykonanych raz w miesiącu lub rzadziej wraz z datą ich wykonania (np. mycie i dezynfekcja aparatów telefonicznych w dniu..., czyszczenie (mycie) żaluzji w dniu, impregnacja terazzo w dniu ... itp.)

Nr ref. postępowania: A.261.6.2025

Załącznik Nr 1B- do SWZ

**Umowa SR-Siedlce /wzór/
Usługi utrzymania czystości na terenie zewnętrznym w otoczeniu budynków Sądu
Rejonowego w Siedlcach**

zawarta w dniu**2025** roku w Siedlcach, pomiędzy:

Skarbem Państwa - Sądem Rejonowym w Siedlcach,

ul. Kazimierzowska 31A, 08-110 Siedlce

posiadającym NIP: 821-10-21-463, REGON:000324949

reprezentowanym przez:

Agnieszka Piekart - Dyrektora Sądu Rejonowego w Siedlcach,

zwanym dalej „**ZAMAWIAJĄCYM**”

a

.....
.....
z siedzibą w ul., wpisanym do rejestru przedsiębiorców
Krajowego Rejestru Przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy w -
Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS:

....., NIP:....., REGON:....., kapitał zakładowy

.....

reprezentowaną przez -

w związku z wyborem oferty po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie art. 275 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. — Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U z 2024 r., poz. 1320), powoływanej dalej jako „ustawa Pzp”), została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy w ramach **Zadania 2** jest:

utrzymanie czystości na terenie zewnętrznym w otoczeniu budynków Sądu Rejonowego w Siedlcach przy ul. Kazimierzowskiej 31 A w Siedlcach oraz przy ul. Szpitalnej 2 w Łosicach polegające w szczególności na zamykaniu, usuwaniu śmieci, gałęzi, liści oraz innych zanieczyszczeń z terenu parkingu dla interesantów, parkingu dla pracowników oraz ciągów komunikacyjnych pieszych i jezdnych do pojemników znajdujących się w otoczeniu budynków.

2. Usługi sprzątania będą wykonywane przez pracowników zatrudnionych przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę w ilości wskazanej w **Wykazie osób (zał. nr 4 B do Umowy)**:
- 1) **teren zewnętrzny wokół budynku przy ul. Kazimierzowskiej 31A w Siedlcach** codziennie w dni robocze dla Zamawiającego przez co najmniej **1 osobę 4 godziny dziennie**.
 - 2) **teren zewnętrzny wokół w budynku przy ul. Szpitalnej 2 w Łosicach** codziennie w dni robocze dla Zamawiającego przez co najmniej **1 osobę 1 godzinę dziennie**.
3. Szczegółowe warunki wykonywania przedmiotu umowy, oraz wymagania Zamawiającego zawarte są w **Załączniku nr 1** do niniejszej umowy — **Opis przedmiotu zamówienia**, stanowiącym jej integralną część.

§2

Termin realizacji umowy

Wykonywanie przedmiotu umowy odbywać się będzie w okresie: **od 1 lutego 2026 r. do 31 stycznia 2027 r.**

§3

Obowiązki Stron przed przystąpieniem do realizacji usług.

1. Wykonawca oświadcza, iż przed podpisaniem umowy przedstawił Zamawiającemu:
 - 1) **wykaz osób - (załącznik nr 3 B do umowy)** z danymi: imię i nazwisko pracownika, podstawa dysponowania osobą, zakres wykonywanych czynności, posiadanie statusu osoby niepełnosprawnej;
 - 2) **orzeczenia o niepełnosprawności** (dotyczące osób wskazanych w **wykazie osób** jako osoby posiadające ten status) - zanonimizowane w zakresie danych wrażliwych obejmujących w szczególności przyczynę niepełnosprawności;
 - 3) **oświadczenia osób** realizujących przedmiot umowy (zgodnie z wykazem, o którym mowa w ust. 1 pkt 1) potwierdzające, że te osoby nie są skazane za popełnienie przestępstwa w rozumieniu kodeksu karnego lub kodeksu karnego skarbowego i nie jest prowadzone przeciwko nim postępowanie o ww. przestępstwo;
 - 4) **oświadczenia osób** realizujących przedmiot umowy (zgodnie z wykazem, o którym mowa w ust. 1 pkt 1), że wyrażają zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby realizacji umowy w zakresie określonym w pkt 2) i 3);
 - 5) **polisę ubezpieczeniową** potwierdzającą, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną **150 000,00 zł** (sto pięćdziesiąt tysięcy);
 - 6) **umowę konsorcjum** (jeśli Wykonawcy złożyli ofertę wspólną)- *określającą podział obowiązków w wykonaniu mowy oraz kwestię reprezentacji*;
2. Wykonawca zobowiązuje się do bieżącej aktualizacji danych i dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 1) - 6) oraz do poinformowania Zamawiającego o każdym przypadku zmiany w omawianym zakresie. W szczególności jeżeli dokument ubezpieczeniowy obejmować będzie okres krótszy niż realizacja przedmiotu zamówienia, Wykonawca zobowiązany będzie dokonać przedłużenia ubezpieczenia na dalszy okres realizacji umowy i będzie przedłużał ubezpieczenie w sposób ciągły. Jeżeli z treści załączonej polisy lub innego dokumentu ubezpieczenia nie wynika wniesienie opłaty składki ubezpieczenia OC, należy dołączyć także potwierdzenie opłacenia składki jednoznacznie potwierdzającej, że ubezpieczenie jest ważne.
3. Wykonawca i jego pracownicy wydelegowani do świadczenia usług sprzątnięcia terenów zewnętrznych wokół budynków Sądu, zobowiązani są do zapoznania się z regulaminami i instrukcjami obowiązującymi w Sądzie (np. ramowy regulamin bezpieczeństwa, instrukcja przeciwpożarowa) oraz planami ewakuacyjnymi.
4. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia na własny koszt i własnym staraniem szkoleń osób realizujących przedmiot umowy w zakresie BHP i p/poż.;
5. Wykonawca oświadcza, iż wszystkie osoby świadczące usługi sprzątnięcia, zostały zatrudnione przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę w rozumieniu ustawy z 26.06.1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U z 2023 poz. 1465 ze zm.) z uwzględnieniem minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3 -5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, przez cały okres realizacji przedmiotu zamówienia. Każda godzina wykonywanej usługi przez pracowników Wykonawcy (Podwykonawców) musi być realizowana w ramach stosunku pracy. Zamawiający w szczególności nie dopuszcza możliwości naruszenia postanowienia art. 22§1² ustawy z 26.06.1974 r. - Kodeks pracy - tj. zastąpienia umowy o pracę umowami cywilnoprawnymi, jak również naruszeń zapisów określonych w dziale VI tejże ustawy dotyczących czasu pracy.
6. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania wymogu, o którym mowa w ust. 5. w tym w szczególności do żądania przedłożenia na piśmie w wyznaczonym w wezwaniu terminie:
 - 1) oświadczenia Wykonawcy złożonego pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań zgodnie z art. 233 Kodeksu Karnego o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę

- złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy,
- 2) dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania wskazanych w ust. 5. wymogów i dokonywania ich oceny w tym: wglądu do Umów o pracę; informacji z ZUS o odprowadzaniu dla osób realizujących bezpośrednio usługi sprzątnia składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, informacji z ZUS o braku zaległości w odprowadzaniu składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych dla osób realizujących bezpośrednio usługi sprzątnia w tym kopii dokumentów składanych do ZUS,
 - 3) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia w/w wymogów,
 - 4) przeprowadzania kontroli w miejscu świadczenia usług.
7. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
 8. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia osobom uczestniczącym w realizacji Przedmiotu umowy:
 - a) odzieży roboczej - estetycznej, oznaczonej w widocznym miejscu emblematem lub nazwą Wykonawcy;
 - b) odzieży ochronnej, środków ochrony i higieny osobistej zgodnie z zasadami BHP;
 9. Wykonawca zapewnia pracownikom własnym transportem i na własny koszt niezbędny sprzęt (urządzenia i narzędzia), spełniające wymagania w zakresie BHP i Polskich Norm (PN) środki czyszczące, niezbędne do wykonywania przedmiotu umowy oraz urządzenia mechaniczne służące do utrzymania porządku np. odśnieżarki, taczkę, grabie, piasek, odpowiednie środki egzotermiczne itp.
 10. Wszystkie środki czyszczące, i materiały powinny być dobrej jakości. Zastosowane środki nie mogą naruszać obowiązujących norm i muszą posiadać aktualne atesty lub certyfikaty dopuszczające do stosowania na rynku polskim. Wykonawca zobowiązany jest do przechowywania na terenie sądu kart materiałowych wszystkich używanych środków czyszczących oraz do udostępniania tych kart na żądanie Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania od Wykonawcy informacji, że urządzenia, narzędzia i środki użytkowane przez Wykonawcę spełniają odpowiednie wymogi.
 11. Zamawiający zobowiązuje się zapewnić Wykonawcy w swej siedzibie na czas jej realizacji, odpowiednie pomieszczenie do przechowywania środków czyszczących, narzędzi i urządzeń.
 12. W miejscu wykonywania umowy obowiązuje kategoriyczny zakaz palenia tytoniu, spożywania napojów alkoholowych oraz spożywania innych substancji mogących wpłynąć na świadomość i umiejętność wykonywania pracy, o czym Wykonawca jest zobowiązany powiadomić osoby wykonujące Przedmiot zamówienia w jego imieniu oraz te zakazy egzekwować.
 13. Wykonawca zobowiązuje się, że do wykonania Przedmiotu umowy nie dopuści osób wykonujących bezpośrednio usługi na rzecz Zamawiającego (sprzątających, a także sprawujących nadzór nad osobami sprzątającymi), które są skazane za popełnienie przestępstwa karne lub karno-skarbowe lub względem których wszczęto takie postępowanie.
 14. Osoby świadczące na rzecz Zamawiającego usługi ochrony mają prawo do legitymowania wchodzących pracowników Wykonawcy w oparciu o dokument tożsamości ze zdjęciem (dowód osobisty, prawo jazdy, paszport). W przypadku braku nazwiska pracownika na wykazie osób, ochrona obiektu ma prawo odmówić dopuszczenia takiej osoby do wykonywania obowiązków wynikających z umowy.

§4

Osoby upoważnione do kontaktu

1. Osobą odpowiedzialną za realizację umowy oraz za bieżące kontakty z Zamawiającym po stronie Wykonawcy jest:
1) tel.e-mail:
2. Osobą odpowiedzialną za realizację umowy oraz za bieżące kontakty z Wykonawcą po stronie Zamawiającego jest:
1) dla lokalizacji przy ul. Kazimierzowskiej 31A w Siedlcach:
.....tel. 25/64 00 816, e-mail:
2) dla lokalizacji przy ul. Szpitalnej 2 w Łosicach:
.....tel. 83/35 90 714 e-mail:
3. W przypadku zmiany osób wskazanych w ust. 1 i 2 Zamawiający i Wykonawca powiadomią o tym fakcie drugą Stronę poprzez wysłanie wiadomości e-mail, pod rygorem bezskuteczności dokonanej zmiany w stosunku do drugiej Strony.
4. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1 i 2 nie stanowi zmiany niniejszej umowy.
5. Osoby odpowiedzialne za realizację umowy ze strony Zamawiającego mają prawo do przeprowadzenia kontroli sprawdzającej jakość wykonanej usługi sprzątania oraz wydawania osobom wykonującym przedmiot Umowy poleceń, jeżeli są związane z realizacją przedmiotu umowy, zgodne z prawem i nie wpływają ujemnie na stan bezpieczeństwa osób i mienia.

§5

Sposób świadczenia usług

1. Przedmiot umowy powinien być wykonywany w sposób sprawny, rzetelny, dokładny i terminowy, z zastosowaniem dostarczonego przez Wykonawcę i na jego koszt, profesjonalnego sprzętu do sprzątania, konserwacji i czyszczenia wszelkich powierzchni, oraz zgodnie z przeznaczeniem środków do sprzątania i konserwacji odpowiednich powierzchni.
2. Zamawiający zobowiązuje się zapewnić Wykonawcy dostęp do energii elektrycznej oraz wody w sposób umożliwiający prawidłowe i bezpieczne wykonywanie prac objętych Przedmiotem umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do ekonomicznego korzystania z energii elektrycznej i wody bieżącej na potrzeby realizacji zamówienia.
4. W celu zapewnienia należytego wykonania prac objętych przedmiotem umowy Wykonawca zobowiązany jest w szczególności do zapewnienia sprawnego działania wszelkich urządzeń mechanicznych oraz elektrycznych, służących do realizacji zamówienia, przekazanych przez Wykonawcę osobom bezpośrednio świadczącym usługę.
5. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do używania, w celu realizacji prac objętych przedmiotem umowy, urządzeń o odpowiednim stanie technicznym, których działanie nie zagraża zarówno osobom wykonującym te prace, jak i użytkownikom budynku Zamawiającego.
6. O wszelkich zauważonych uszkodzeniach, zagrożeniach i brakach w mieniu Zamawiającego Wykonawca i osoby wykonujące umowę ze strony Wykonawcy zobowiązane są niezwłocznie poinformować Zamawiającego.
7. W przypadku stwierdzenia nieprzystąpienia do realizacji usług przez pracownika Wykonawcy lub stwierdzenia nieprawidłowości w sposobie realizacji usług, Zamawiający może dokonać kontroli jakości wykonywanych usług w obecności pracownika Wykonawcy.
8. W razie stwierdzenia niewykonania usługi lub świadczenia usługi sprzątania w sposób rażąco sprzeczny z postanowieniami niniejszej umowy albo powtarzające się, Zamawiający powinien wezwać w formie wiadomości e-mail do udziału w kontroli osobę odpowiedzialną za realizację umowy ze strony

Wykonawcy. W przypadku nie stawienia się osoby odpowiedzialnej za realizację umowy ze strony Wykonawcy w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, Zamawiający naliczy Wykonawcy karę umowną zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy.

9. Zawarte w protokołach uchybienia stanowić mogą podstawę do naliczenia kar umownych.
10. W sytuacji powtarzających się przypadków zaniedbywania obowiązków lub wykonywania prac objętych umową w sposób niewłaściwy, Zamawiający ma prawo zażądać zmiany wskazanych osób świadczących usługi. W takiej sytuacji Wykonawca zobowiązuje się zrealizować żądanie Zamawiającego niezwłocznie, nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od zgłoszenia dokonanego przez Zamawiającego.
11. Wykonawca realizując usługę stara się minimalizować zmiany personalne pracowników. Zmiana pracownika świadczącego usługi będzie możliwa na wniosek Wykonawcy uzasadniony obiektywnymi okolicznościami poprzez pisemne powiadomienie Zamawiającego przed dniem objęcia obowiązków przez nową osobę.
12. W przypadku konieczności dokonania zmian w osobach świadczących usługi, o których mowa w ust. 10 i ust. 11, Wykonawca zobowiązuje się przed planowaną zmianą personelu, przekazać aktualny wykaz osób, wskazany w § 3 ust. 1 pkt 1) wraz z oświadczeniami przewidzianymi w umowie w zakresie odnoszącym się do osób nowozatrudnionych, a także dokonać zmiany osób w sposób, aby liczba osób z posiadanym statusem osoby niepełnosprawnej, stanowiącym kryterium wyboru oferty, była zgodna z Formularzem Ofertowym Wykonawcy.
13. Wykonawca zapewni ciągłość usług w okresach urlopowych, zwolnień chorobowych lub innych okresowych nieobecności swoich pracowników bez uszczerbku dla jakości świadczonych usług, zapewniając liczbę pracowników wymaganą w §1 ust. 2 pkt. 1 i 2.
14. Jeżeli Wykonawca do wykonania niektórych prac porządkowych wykonywanych sporadycznie (np. odśnieżanie), będzie chciał skorzystać z dodatkowych osób (nie objętych wykazem) lub wydelegować osoby na zastępstwo, musi nawiązać uprzednio kontakt z osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego i ustalić warunki przebywania tych osób na terenie sądu i podać dane personalne tych osób.
15. Wykonawca i jego pracownicy zobowiązani są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji pozyskanych w związku z wykonywaniem usługi i związanych z działalnością Zamawiającego. Obowiązek zachowania w tajemnicy spoczywa na Wykonawcy i jego pracownikach również po rozwiązaniu umowy i ma charakter bezterminowy.

§6 Wynagrodzenie

1. Maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy za prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy w zakresie utrzymania czystości **na terenie zewnętrznym** w otoczeniu budynków **Sądu Rejonowego przy ul. Kazimierzowskiej 31 A w Siedlcach i ul. Szpitalnej 2 w Łosicach** wynosi:

Wartość netto : zł

Wartość brutto:zł

(Słownie wartość brutto:)

w tym :

- 1) Za prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy w zakresie - **utrzymania czystości na terenie zewnętrznym** wokół budynku Sądu Rejonowego w Siedlcach **przy ul. Kazimierzowskiej 31A w Siedlcach** Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości:

Wartość netto: zł

Wartość brutto: zł

(słownie wartość brutto:.....)

stanowiące iloczyn **12 miesięcy** wykonania przedmiotu umowy i miesięcznego wynagrodzenia Wykonawcy zgodnie z poniższą tabelą:

Lp	Cena netto za 1 miesiąc świadczenia usługi	Wartość netto za okres 12 miesięcy świadczenia usługi	VAT%	Wartość brutto za okres 12 miesięcy świadczenia usługi
1			23%	

- 2) Za prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy w zakresie – **utrzymania czystości na terenie zewnętrznym** wokół budynku Sądu Rejonowego w Siedlcach przy ul. Szpitalnej 2 w Łosicach Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości:

Wartość netto: zł

Wartość brutto: zł

(słownie wartość brutto:.....)

stanowiące iloczyn **12 miesięcy** wykonania przedmiotu umowy i miesięcznego wynagrodzenia Wykonawcy zgodnie z poniższą tabelą:

Lp	Cena netto za 1 miesiąc świadczenia usługi	Wartość netto za okres 12 miesięcy świadczenia usługi	VAT%	Wartość brutto za okres 12 miesięcy świadczenia usługi
1			23%	

2. Ustalone w powyższy sposób wynagrodzenie brutto obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją umowy, w tym sprzętu, materiałów, podatki i inne należności publicznoprawne. Niedoszacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania zakresu umowy przez Wykonawcę nie będą stanowiły podstawy do zmiany ceny.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 może ulec zwiększeniu maksymalnie o 5% w wyniku zmiany cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia, o której mowa w §8 ust. 1 pkt.3.
4. Podstawą do wystawienia miesięcznych faktur VAT za dany miesiąc, będzie **Protokół odbioru usługi (załącznik nr 3 do Umowy)**, podpisany przez upoważnione przez Strony osoby bez zastrzeżeń i przesłany najpóźniej wraz z fakturą. Protokół będzie sporządzany na koniec każdego miesiąca i będzie potwierdzać czy przedmiot umowy w danym miesiącu był realizowany w sposób prawidłowy zgodny z wymaganiami Zamawiającego. Treść protokołu powinna zawierać dane Wykonawcy i Zamawiającego, okres realizacji usługi (miesiąc i rok), oraz wykaz prac wykonanych raz w miesiącu lub rzadziej wraz z datą ich wykonania.
5. W przypadku gdy usługa będzie świadczona przez niepełny miesiąc, wynagrodzenie brutto będzie wyliczone proporcjonalnie do okresu, w jakim była świadczona usługa – począwszy od dnia rozpoczęcia świadczenia usług do dnia jej zakończenia w danym miesiącu. Przyjmuje się, że liczba dni miesiąca rozliczeniowego w takim przypadku jest równa liczbie dni miesiąca kalendarzowego, którego dotyczy umowa.
6. Wykonawca będzie wystawiał faktury oddzielnie dla poszczególnych lokalizacji budynków Sądu i przysyłał je na adres Zamawiającego wskazany w komparycji umowy **w terminie do 5 dnia miesiąca następnego po zakończeniu miesiąca**, którego dotyczy umowa.
7. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1 - 3 będzie płatne w comiesięcznych równych ratach w terminie 21 dni licząc od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, wystawionej tytułem wynagrodzenia za poprzedni miesiąc kalendarzowy świadczenia usług na rachunek bankowy o nr:.....
8. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
9. Przed zrealizowaniem zapłaty za usługi Zamawiający dokona weryfikacji faktury w KSEF. W przypadku, gdy wystawiona przez Wykonawcę faktura nie będzie spełniać aktualnych w tym przedmiocie wymogów prawa, albo będzie zawierała błędy do których skorygowania uprawniony jest Wykonawca termin zapłaty będzie biegł od daty dostarczenia korekty takiej faktury.
10. Zamawiający będzie stosował mechanizm podzielonej płatności. Podzieloną płatność, tzw. **split payment** stosuje się wyłącznie przy płatnościach bezgotówkowych, realizowanych za

pośrednictwem polecenia przelewu lub polecenia zapłaty dla czynnych podatników VAT. Mechanizm podzielonej płatności nie będzie wykorzystywany do zapłaty za czynności lub zdarzenia pozostające poza zakresem VAT (np. zapłata odszkodowania), a także za świadczenia zwolnione z VAT, opodatkowane stawką 0% lub objęte odwrotnym obciążeniem. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na dokonywanie przez Zamawiającego płatności w systemie podzielonej płatności.

11. Zamawiający akceptuje wystawianie i dostarczanie w formie dokumentów ustrukturyzowanych: faktur, faktur korygujących oraz duplikatów faktur za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania (PEF), zgodnie z ustawą z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz.U. z 2020 r., poz. 1666 ze zm.). Numer PEPPOL Sądu Rejonowego w Siedlcach na **PEF: 8211021463**.

§7

Odpowiedzialność z tytułu nienależytego wykonania umowy

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody w mieniu i na osobach Zamawiającego i osobach trzecich powstałe w wyniku czynu niedozwolonego, na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków określonych w umowie, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem siły wyższej lub okoliczności, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności.
2. Zamawiający ma prawo obciążyć Wykonawcę karą umowną z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy w wysokości określonej w relacji do wynagrodzenia całkowitego albo wynagrodzenia miesięcznego:
 - 1) za zwłokę w rozpoczęciu świadczenia usług w wysokości 4% miesięcznego wynagrodzenia brutto wskazanego w §6 ust. 1 pkt. 1) lub pkt 2) za każdy rozpoczęty dzień braku świadczenia usług w stosunku do terminu wskazanego w umowie w odniesieniu do danej lokalizacji;
 - 2) za zwłokę w usunięciu nieprawidłowości w okresie wykonywania przedmiotu umowy w wysokości 2 % miesięcznego wynagrodzenia brutto wskazanego w § 6 ust. 1 pkt. 1) lub pkt 2) za każdy rozpoczęty dzień zwłoki licząc od dnia następnego po dniu wyznaczonym na usunięcie nieprawidłowości dla danej lokalizacji;
 - 3) za nie przybycie osoby odpowiedzialnej za realizację umowy ze strony Wykonawcy na wezwanie w celu uczestniczenia w kontroli jakości usług, - karą umowną w wysokości 1% miesięcznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt. 1) lub pkt 2) w zależności której lokalizacji nieprawidłowość dotyczy;
 - 4) za stwierdzenie rażących zaniedbań w realizacji przedmiotu umowy, w tym w szczególności w przypadku powtórzenia się nieprawidłowości w świadczeniu usług objętych przedmiotem umowy wcześniej zgłoszonych do osoby odpowiedzialnej za realizację umowy ze strony Wykonawcy w wysokości 2 % miesięcznego wynagrodzenia brutto, wskazanego w § 6 ust. 1. pkt. 1) lub 2) w zależności, w której lokalizacji miała miejsce nieprawidłowość;
 - 5) za każdy dzień świadczenia usługi przez osobę niespełniającą wymogu zatrudnienia pracowników świadczących usługi na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy w ilości wskazanej przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym lub w przypadku zmiany formy zatrudnienia tych osób w trakcie wykonywania umowy - na osoby niespełniające tego wymogu - w wysokości 500 zł. za każdą niezatrudnioną na umowę o pracę osobę dopuszczoną do realizacji usługi za każdy dzień świadczenia przez ww. osobę usługi;
 - 6) za każdy dzień świadczenia usługi przez mniejszą liczbę osób niż wymagana przez Zamawiającego - w wysokości 3 % miesięcznego wynagrodzenia brutto, wskazanego w § 6 ust. 1. pkt. 1) lub 2) w zależności, w której lokalizacji miała miejsce nieprawidłowość za każdy stwierdzony przypadek;
 - 7) w sytuacji o której mowa w § 5 ust. 12 umowy, za nieprzekazanie w terminie Zamawiającemu aktualnego wykazu osób lub oświadczeń - w wysokości 0,5% miesięcznego wynagrodzenia

- brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt. 1) za każdy rozpoczęty dzień zwłoki licząc od następnego dnia po dniu wyznaczonym na ich przekazanie;
- 8) w przypadku niedostarczenia przez Wykonawcę w wyznaczonym terminie wskazanych przez Zamawiającego dokumentów potwierdzających zatrudnienie na umowę o pracę wszystkich osób realizujących umowę w wysokości 500 zł za każdy rozpoczęty dzień zwłoki;
 - 9) za dopuszczenie do świadczenia usługi osoby nie posiadającej statusu osoby niepełnosprawnej deklarowanego przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym Wykonawcy - w wysokości 300 zł za każdą osobę poniżej liczby deklarowanej w Formularzu Ofertowym Wykonawcy dopuszczoną do realizacji usługi za każdy dzień świadczenia przez ww. osobę usługi;
 - 10) w przypadku odstąpienia od umowy w całości, przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 7% maksymalnego wynagrodzenia Wykonawcy brutto wskazanego w § 6 ust. 1;
3. Zamawiający może potrącić naliczone kary umowne z wynagrodzenia Wykonawcy na co przez podpisanie niniejszej umowy wyraża zgodę Wykonawca. W przypadku gdy potrącenie kary umownej nie będzie możliwe, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w terminie 14 dni od dnia wystawienia noty obciążeniowej przez Zamawiającego.
 4. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia roszczeń uzupełniających na zasadach ogólnych w przypadku, gdy szkoda z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przekroczy kwotę kar umownych.
 5. Zamawiający ma prawo do naliczania kar umownych o których mowa w ust. 2 pkt 1)-9) niezależnie od skorzystania z prawa odstąpienia od Umowy z powodu tych samych okoliczności, które były podstawą naliczenia kar, oraz niezależnie od kary umownej przysługującej Zamawiającemu zgodnie z ust. 2 pkt 1), z zastrzeżeniem, że łączna wysokość kar nie może przekroczyć 12 % maksymalnego wynagrodzenia brutto Wykonawcy, o którym mowa w § 6 ust. 1.

§8

Możliwość zmiany umowy

1. Strony dopuszczają możliwość zmiany umowy w następujących okolicznościach:
 - 1) zmiany godzin pracy Sądu lub konieczność realizacji określonych czynności w innych godzinach niż wskazano w Opisie przedmiotu zamówienia – w zakresie dostosowania do aktualnych godzin pracy Sądu oraz realnych potrzeb Zamawiającego do wyczerpania limitu godzin przewidzianych niniejszą umową,
 - 2) zmiany stawki podatku od towarów i usług, względem usług, które nie zostały zrealizowane – w zakresie dostosowania postanowień umowy do obowiązujących przepisów prawa,
 - 3) zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zmiany ceny materiałów i kosztów związanych z realizacją zamówienia, - w zakresie, o którym mowa w art. 439 ust. 1 ustawy Pzp,
 - 4) zaistnienia siły wyższej rozumianej jako wystąpienie zdarzenia nadzwyczajnego, zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i zapobieżenia, którego nie dało się uniknąć nawet przy zachowaniu najwyższej staranności, a które uniemożliwia Wykonawcy wykonanie jego zobowiązania w całości lub w części,
 - 5) w przypadku gdy Wykonawcę, któremu Zamawiający udzielił zamówienia ma zastąpić nowy Wykonawca w wyniku sukcesji, wstępując w prawa i obowiązki wykonawcy, w następstwie przejęcia, połączenia, podziału, przekształcenia, upadłości, restrukturyzacji, dziedziczenia lub nabycia dotychczasowego wykonawcy lub jego przedsiębiorstwa, o ile nowy wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, nie zachodzą wobec niego podstawy wykluczenia oraz nie pociąga to za sobą innych istotnych zmian Umowy, a także nie ma na celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy Pzp,
 - 6) w przypadku konieczności zmiany podwykonawcy,
 - 7) w przypadku konieczności rozwiązania Wydziału Zamiejscowego Sądu Rejonowego w Siedlcach przy ul. Szpitalnej 2 w Łosicach - o czym Zamawiający poinformuje Wykonawcę na 30 dni przed datą zdarzenia,

- 8) w przypadku braku możliwości korzystania z budynku Wydziału Zamiejscowego Sądu Rejonowego w Siedlcach przy ul. Szpitalnej 2 w Łosicach z powodu planowanego remontu budynku - o czym Zamawiający poinformuje Wykonawcę na 30 dni przed datą zdarzenia,
2. W przypadku zmiany o której mowa w ust. 1 pkt. 2 -8, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą zmianie zakresu lub kosztów świadczonych usług lub stawki podatku VAT.
3. Strony dopuszczają możliwość wydłużenia okresu trwania umowy maksymalnie o **1 miesiąc**. Powyższa zmiana może zostać wprowadzona na wniosek Zamawiającego w przypadku, gdy Zamawiający do upływu terminu obowiązywania niniejszej umowy, wszczął postępowanie przetargowe, lecz nie dokonał wyboru nowego wykonawcy przyszłego świadczenia umownego. Wynagrodzenie za usługi sprzątania w przedłużonym okresie będą uiszczane na podstawie cen określonych w §6 ust. 1 pkt. 1)-2).
4. Zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga zachowania formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
5. W celu zawarcia aneksu o którym mowa w ust. 4, każda ze Stron może wystąpić do drugiej Strony z wnioskiem o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, nie później niż na 14 dni przed planowaną datą wejścia w życie zmiany, wraz z uzasadnieniem zawierającym w szczególności szczegółowe wyliczenie całkowitej kwoty, o jaką wynagrodzenie Wykonawcy powinno ulec zmianie, oraz wskazaniem daty, nastąpi zmiana wysokości kosztów wykonania umowy uzasadniająca zmianę wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
6. Inicjatorem zmian może być Zamawiający lub Wykonawca poprzez skierowanie do drugiej Strony pisemnego wniosku w okresie obowiązywania umowy zawierającego uzasadnienie proponowanych zmian z zastrzeżeniem, że wniosek Wykonawcy nie jest dla Zamawiającego wiążący.
7. Zamawiający zgodnie z ust. 1 pkt. 3 dopuszcza możliwość zmiany wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku zmiany cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia. W takim przypadku:
 - 1) Wykonawca, jest on zobowiązany dołączyć do wniosku dokumenty, z których będzie wynikać, w jakim zakresie zmiany te mają wpływ na koszty wykonania umowy. Sposób ustalenia zmiany wynagrodzenia nastąpi poprzez wskazanie przez Wykonawcę rodzaju materiałów lub kosztów, w przypadku których zmiana ceny uprawnia do żądania zmiany wynagrodzenia lub poprzez odesłanie do wskaźnika zmiany ceny towarów lub kosztów ogłaszanego w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
 - 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo weryfikacji przedstawionej przez Wykonawcę dokumentacji z cenami rynkowymi obowiązującymi w chwili złożenia wniosku. Wykonawca musi wykazać Zamawiającemu, że wzrost cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia istotnie wpływa na koszt wykonania przedmiotu umowy, uniemożliwiając jego wykonanie w sposób określony w dokumentacji postępowania. Okoliczności powoływane przez Wykonawcę muszą pozostawać w ścisłym związku z zakresem obowiązków Wykonawcy określonych niniejszą umową.
 - 3) Poziom zmiany ceny materiałów lub kosztów uprawniający Strony do żądania zmiany wynagrodzenia wynosi 1000,00 zł.
 - 4) Ewentualna zmiana wynagrodzenia może nastąpić po upływie **6 miesięcy** od daty rozpoczęcia realizacji umowy.
 - 5) Zmiana wynagrodzenia, o którym mowa w niniejszym ustępie **nie obejmuje kosztów pracowniczych oraz stawek godzinowych**,
 - 6) Maksymalna wysokość zmiany wynagrodzenia, jaką dopuszcza Zamawiający w efekcie zastosowania postanowień ust. 6 **nie może przekroczyć 5% wartości wynagrodzenia**, o którym mowa w ust. 1.
 - 7) Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zmienione w sposób określony powyżej zobowiązany jest do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę o podwykonawstwo, w zakresie odpowiadającym zmianom cen materiałów lub kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy.

§9

Prawo odstąpienia od umowy

1. Poza przypadkami określonymi przepisami powszechnie obowiązującego prawa, Stronom przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących przypadkach:
 - 1) w przypadku nieprzystąpienia przez Wykonawcę do świadczenia usług objętych Przedmiotem umowy lub przerwania ich wykonywania na okres dłuższy niż 5 dni robocze,
 - 2) w przypadku stwierdzenia przez przedstawiciela Zamawiającego nieprzestrzegania przez osoby zatrudnione przez Wykonawcę przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych po bezskutecznym upływie terminu wyznaczonego przez Zamawiającego na zaprzestanie ich naruszeń,
 - 3) w przypadku zmniejszenia sumy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej przez Wykonawcę działalności gospodarczej, poniżej kwoty wskazanej w § 3 ust. 1 pkt 5),
 - 4) w przypadku 3-krotnego naliczenia przez Zamawiającego kar umownych za uchybienia tego samego rodzaju zgodnie z §7 umowy,
 - 5) w przypadku kiedy w wyniku wszczętego postępowania egzekucyjnego nastąpiło zajęcie majątku Wykonawcy lub znacznej jego części, lub gdy Wykonawca przystąpił do likwidacji swojego przedsiębiorstwa.
2. Odstąpienie od umowy z przyczyn określonych w §9 ust. 1 może nastąpić w terminie 30 dni od dnia powzięcia przez Zamawiającego informacji o zdarzeniu uprawniającym do odstąpienia od umowy.
3. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku zwłoki Zamawiającego w zapłacie wynagrodzeń za co najmniej dwa pełne okresy rozliczeniowe.
4. W przypadku odstąpienia od umowy z powodu okoliczności, o których mowa w ust. 1 i 2 Wykonawcy należy się wynagrodzenie wyłącznie za faktyczny okres świadczenia usług określonych w niniejszej umowie.
5. Zamawiający może, w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
6. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy powinno być złożone drugiej stronie na piśmie.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Wykonawcy nie może dokonać cesji wierzytelności przysługujących mu wobec Zamawiającego bez jego pisemnej zgody.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 11.09.2019 r. — Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego.
3. Wszelkie ewentualne spory będą rozpatrywane przez sąd powszechny właściwy rzeczowo dla siedziby Zamawiającego.
4. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić tylko i wyłącznie za zgodą obu Stron w formie pisemnej albo w formie elektronicznej.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron / Umowę sporządzono w formie elektronicznej (w zależności od sposobu zawarcia umowy).
6. Integralną częścią umowy jest załączony do niej:
 - 1) Załącznik Nr 1 - Opis przedmiotu zamówienia;
 - 2) Załącznik Nr 2 – Formularz ofertowy Wykonawcy,
 - 3) Załącznik Nr 3 B - Wykaz osób,
 - 4) Załącznik Nr 4 - Protokół odbioru usługi sprzątania-/wzór/;

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:

Sygn. Sprawy: A.261.9.2024

Załącznik nr 4 do Umowy

PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUGI SPRZĄTANIA

Zamawiający: Sąd Rejonowy w Siedlcach ul. Kazimierzowska 31A, 08-110 Siedlce

Wykonawca:

Niniejszym potwierdzam wykonanie przez Wykonawcę na podstawie umowy nr:
z dnia na

- 1) Usługi sprzątania powierzchni wewnętrznych budynków Sądu Rejonowego w Siedlcach
 - 2) Usługi utrzymania czystości na terenie zewnętrznym w otoczeniu budynków Sądu Rejonowego w Siedlcach
- w miesiącu: 202... r.

Dotyczy sprzątania¹:

Zadania 1: sprzątania powierzchni wewnętrznych w budynku: ☐

- 1) przy ul. Kazimierzowskiej 31 A w Siedlcach ☐
- 2) przy ul. Starowiejskiej 24 lok. 5 w Siedlcach ☐
- 3) przy ul. Szpitalnej 2 w Łosicach ☐

Zadania 2: sprzątania terenów zewnętrznych wokół budynków: ☐

- 1) przy ul. Kazimierzowskiej 31 A w Siedlcach ☐
- 2) przy ul. Szpitalnej 2 w Łosicach ☐

Zakres wykonanych prac²

.....
.....

Wykonane prace Zamawiający przyjmuje bez zastrzeżeń / stwierdza zastrzeżenia.

Jakość świadczonych usług:

.....
.....

Uwagi:

.....
.....

Wykonawca

Zamawiający

¹ Zaznaczyć właściwe.

² Wykaz prac wykonanych raz w miesiącu lub rzadziej wraz z datą ich wykonania (np. mycie i dezynfekcja aparatów telefonicznych w dniu..., czyszczenie (mycie) żaluzji w dniu, impregnacja terazzo w dniu ... itp.)

Nr ref. postępowania: A.261.6.2025

Załącznik nr 2 do SWZ (nr 1 do Umowy)

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

„Usługi sprzątania powierzchni wewnętrznych w budynkach Sądu Rejonowego w Siedlcach wraz z utrzymaniem czystości na terenie zewnętrznym przylegającym do budynków”.

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług w zakresie sprzątania pomieszczeń znajdujących się w budynkach Sądu Rejonowego w Siedlcach położonych przy ul. Kazimierzowskiej 31A w Siedlcach oraz przy ul. Szpitalnej 2 w Łosicach wraz z utrzymaniem czystości na terenach przyległych do budynków

I. Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

- 90910000-9 usługi sprzątania
- 90911200-8 usługi sprzątania budynków
- 90919200-4 usługi sprzątania biur
- 90911300-9 usługi czyszczenia okien
- 90919100-3 usługi czyszczenia urządzeń biurowych
- 90620000-9 usługi odśnieżania
- 90914000-7 usługi sprzątania parkingów

II. Przedmiot zamówienia:

ZADANIE 1

sprzątanie powierzchni wewnętrznych w budynkach Sądu Rejonowego w Siedlcach przy ul. Kazimierzowskiej 31A w Siedlcach, w Ośrodku Kuratorskim nr 1 przy ul. Starowiejskiej 24 lok 5, w Siedlcach oraz ul. Szpitalnej 2 w Łosicach

ZADANIE 2

utrzymanie czystości na terenie zewnętrznym w otoczeniu budynków Sądu Rejonowego w Siedlcach przy ul. Kazimierzowskiej 31A w Siedlcach oraz przy ul. Szpitalnej 2 w Łosicach

III. Okres obowiązywania:

Umowa zostanie zawarta na czas oznaczony od dnia **01 lutego 2026r. do 31 stycznia 2027r.**

ZADANIE 1

od 01 lutego 2026 r. do 31 stycznia 2027 r.

ZADANIE 2

od 01 lutego 2026 r. do 31 stycznia 2027 r.

ZADANIE 1

sprzątanie powierzchni wewnętrznych w budynkach Sądu Rejonowego w Siedlcach przy ul. Kazimierzowskiej 31A w Siedlcach oraz przy ul. Szpitalnej 2 w Łosicach

Budynek Sądu Rejonowego w Siedlcach przy ul. Kazimierzowskiej 31A w Siedlcach

Budynek sądu jest niepodpiwniczony, trzykondygnacyjny, dostosowany do korzystania przez osoby niepełnosprawne. Centralny punkt budynku stanowi ogólnodostępny hol z klatką schodową oraz windą osobową. W holu zlokalizowane są poczekalnie poszczególnych wydziałów przed salami rozpraw, Biuro Obsługi Interesanta, portiernia, szatnia, toalety dla interesantów (także dla niepełnosprawnych). Z holu prowadzą korytarze do Wydziału Ksiąg Wieczystych (BOI, Ekspozytura CI, czytelnia), kasy, czytelnia akt i czytelnia akt elektronicznych. Większość pokoi biurowych, ciągów komunikacyjnych, pomieszczeń technicznych oraz aneksów kuchennych (5) i innych znajduje się w strefie pracowniczej o ograniczonym dostępie dla interesantów.

I. Zestawienia:**1. Zestawienie powierzchni budynku**

L.p.	Rodzaj pomieszczenia	Powierzchnia w m ²
1.	Archiwa	573,40
2.	Biurowe	2600,40
3.	Ciągi komunikacyjne	1842,54
4.	Gospodarcze	134,90
5.	Pokoje gościnne	67,60
6.	Informatyczne	42,80
7.	Salę rozpraw	963,90
8.	Techniczne	196,30
9.	Sanitariaty (WC)	165,40
	RAZEM	6587,24

2. Zestawienie według rodzaju nawierzchni:

L.p.	Nazwa nawierzchni	Powierzchnia
1.	PCW	2582,90
2.	PCW/wykładzina	33,40
3.	Terazzo	2639,34
4.	Terazzo/wykładzina dywanowa	990,90
5.	Terazzo/deska podłogowa	67,60
6.	Podłoga systemowa	22,00
7.	Deska podłogowa olejowa	79,60
8.	Posadzka betonowa	171,60
	Razem:	6587,24

3. Zestawienie powierzchni szklanych:

Wyszczególnienie	Ilość	Powierzchnia – m ² (przybliżona powierzchnia jednostronna)
Drzwi wejściowe dla pracowników	2	5
Drzwi przejściowe 2 i 3 kondygnacja	8	20
Drzwi przejściowe – przedsionki	2	4
Nadświetla - mniejsze	104	52
Nadświetla - większe	13	10,4
Balustrady	-	63
Szklane pomieszczenie na sali rozpraw nr 10	-	43
Okna – oprócz frontu budynku	446	1146
Okna – front budynku (razem z drzwiami karuzelowymi)	-	348
Szyby inne (np. lustro weneckie, szyby antywłamaniowe)	4	15

4. Ogólna ilość drzwi drewnianych oraz metalowych (razem z drzwiami do szachtów i wind) – 417 sztuk

5. zestawienie pomieszczeń sanitarnych i wyposażenia:

L.p.	Wyszczególnienie	Ilość	Uwagi
1.	Łazienki	33	w tym dla niepełnosprawnych oraz w pokojach gościnnych.
2.	Sedesy	39	
3.	Umywalki	56	w tym w pomieszczeniach socjalnych i aneksach kuchennych (5)
4.	Pisuary	12	
5.	Kabiny prysznicowe	5	pokoje gościnne i pomieszczenie gospodarcze

6. Zestawienie ilościowe koszty na śmieci, niszczarek, dozowników mydła, pojemników na - ręczniki, papier toaletowy:

L.p.	Wyszczególnienie	Ilość
1.	Kosze na śmieci	271
2.	Niszczarki dokumentów	40
3.	Dozowniki mydła	40
4.	Pojemniki na ręczniki (typu ZZ)	46
5.	Pojemniki na papier toaletowy (duża rolka)	38
6.	Pojemniki na papier toaletowy (mała rolka x 2)	1
7	Pojemnik na wilgotne chusteczki (ręczniki) - Baby changing station – firmy ASI – model 9013	1

7. Ilość osób zatrudnionych w budynku - 180**II. Szczegółowy opis usługi:**

- Usługa bieżącego utrzymywania czystości w budynku polega na wykonywaniu czynności powszechnie przyjętych dla tego typu usług celem zapewnienia estetyki w pomieszczeniach użytkowanych przez pracowników oraz interesantów sądu.
- Usługa będzie wykonywana bez inteligentnych samodzielnich urządzeń do odkurzania i mopowania podłóg, sterowanych za pomocą aplikacji.
- Usługa wykonywana będzie codziennie, w dni robocze dla Zamawiającego przez co najmniej 9 osób, w szczególności:
 - „serwis dzienny” – 1 osoba – praca w godzinach 7:30 – 13:30
 - „serwis dzienny” – 1 osoba – praca w godzinach 9:45 – 15:45
 - „serwis popołudniowy” – parter – 2 osoby – praca w godzinach 15:45 – 19:15
 - „serwis popołudniowy” – I piętro – 2 osoby – praca w godzinach 15:45 – 19:15
 - „serwis popołudniowy” – II piętro – 2 osoby – praca w godzinach 15:45 – 19:15
 - „serwis popołudniowy” – ciągi komunikacyjne – mycie maszynowo – 1 osoba – praca w godzinach 16:00 – 19:15
 - „prace okresowe” – niektóre prace wykonywane z częstotliwością mniejszą niż jeden raz w miesiącu takie jak mycie okien, olejowanie podłóg drewnianych, impregnacja terazzo i inne – praca w godzinach urzędowania sądu lub na wniosek Wykonawcy poza godzinami urzędowania sądu – prace tego typu mogą wymagać skierowania do realizacji usługi dodatkowych osób oraz konieczność posiadania specjalistycznego sprzętu lub kwalifikacji.
- Usługi „serwisu dziennego” polegać mają między innymi na:

- dbaniu o ogólny porządek w całym obiekcie w godzinach urzędowania sądu,
- stałym utrzymaniu czystości we wszystkich toaletach (dla interesantów oraz pracowników) – w tym bieżące uzupełnianie materiałów higienicznych i środków czystości (ręczniki, papier toaletowy, odświeżacze powietrza, mydło w płynie) z częstotliwością minimum 2 razy w ciągu dnia z każdorazowym potwierdzeniem wykonania powyższego przez złożenie podpisu pracownika firmy sprzątającej na karcie kontrolnej znajdującej się w danej toalecie,
- stałym utrzymaniu czystości we wszystkich pomieszczeniach socjalnych (aneksach kuchennych w tym 1 raz dziennie mycie kuchenek mikrofalowych) – uzupełnianie środków czystości (ręczniki, płyn do mycia naczyń, gąbki do mycia naczyń),
- stałym utrzymaniu czystości w pomieszczeniach o ograniczonym dostępie – między innymi: kasa, archiwa, serwerowni, pomieszczeń technicznych oraz pomieszczeń z kontrolą dostępu – usługa świadczona będzie w obecności pracownika Zamawiającego/osoby odpowiedzialnej w czasie pracy sądu według harmonogramu lub po zgłoszeniu takiej potrzeby przez upoważnionego pracownika Zamawiającego,
- sprzątaniu pokoi gościnnych wraz z przyległym korytarzem (4 pokoje gościnne) zgodnie z harmonogramem minimum jeden raz w tygodniu, w przypadku pobytu gościa – codziennie, ewentualnie dodatkowo na polecenie pracownika Zamawiającego (minimum 3 x w tygodniu zalanie toalet, umywalek i brodzików bieżącą wodą),
- stałym utrzymaniu czystości podłóg w strefie dla interesantów (hol główny, poczekalnie przed salami rozpraw na wszystkich kondygnacjach, korytarze przy kasie i szatni, korytarz przy Wydziale Ksiąg Wieczystych),
- wykonywaniu bieżących poleceń pracowników Zamawiającego związanych z utrzymaniem czystości w budynku sądu w godzinach urzędowania,
- w przypadku wystąpienia zagrożeniem pandemii min. 2 razy na dzień ręczna dezynfekcja klamek, uchwyty, włączników światła, wind oraz innych często dotykanych drobnych elementów znajdujących się w budynku poprzez wytarcie szmatką nasączoną środkiem dezynfekującym. Dotyczy strefy „zamkniętej” dostępnej dla pracowników Sądu (środek do dezynfekcji pomieszczeń i powierzchni zapewnia Zamawiający),
- w przypadku wystąpienia zagrożeniem pandemii regularna ręczna dezynfekcja klamek, miejsc obsługi interesanta (BOI, Księgi Wieczyste, Czytelnie akt) i powierzchni dotykowych (w tym poręcz w holu głównym, winda) oraz innych często dotykanych powierzchni znajdujących się w budynku poprzez wytarcie szmatką nasączoną środkiem dezynfekującym. Dotyczy strefy „otwartej” dostępnej dla interesantów Sądu (środek do dezynfekcji pomieszczeń i powierzchni zapewnia Zamawiający),
- na wezwanie telefoniczne po rozprawie dezynfekcja ław, stołów, mównicy użytkowanych przez strony oraz publiczność podczas rozpraw, a także klamek i innych elementów poprzez wytarcie szmatką nasączoną środkiem dezynfekującym,
- w razie potrzeby dodatkowa dezynfekcja wskazanych pomieszczeń lub powierzchni (biurka pracowników, aparaty telefoniczne itp.).

5. Usługi „serwisu popołudniowego” polegać mają między innymi na:

- dbaniu o ogólny porządek w całym obiekcie po godzinach urzędowania sądu
- sprzątaniu wszystkich pomieszczeń poza pomieszczeniami o ograniczonym dostępie oraz pokojami gościnnymi (w tym między innymi: sale rozpraw, windy, aneksy kuchenne, sala konferencyjna, strefa konwoju, klatki schodowe),
- sprzątaniu wszystkich toalet (dla interesantów oraz pracowników) – w tym uzupełnianie brakujących materiałów higienicznych i środków czystości (ręczniki, papier toaletowy, odświeżacze powietrza, mydło w płynie) z potwierdzeniem wykonania powyższego przez złożenie podpisu pracownika firmy sprzątającej na karcie kontrolnej znajdującej się w danej toalecie
- sprzątaniu maszynowym terazzo w holu głównym oraz we wszystkich ciągach komunikacyjnych (na każdej kondygnacji) a także w miarę możliwości na innych dużych powierzchniach (np. w salach rozpraw), a w miejscach niedostępnych dla maszyny sprzątanemu ręcznym
- wykonywaniu poleceń pracowników Zamawiającego związanych z utrzymaniem czystości w budynku sądu po godzinach urzędowania

SĄD REJONOWY W SIEDLCACH

08-110 Siedlce, ul. Kazimierzowska 31A, tel. (25) 640-08-16

NIP: 821-10-21-463 REGON: 000324949

6. Wykaz prac niezbędnych do utrzymania czystości w budynku Sądu Rejonowego w Siedlcach wraz z częstotliwością ich wykonywania.

Prace porządkowe wykonywane codziennie w dni robocze	
1.	Utrzymanie czystości w budynku sądu we wszystkich pomieszczeniach
2.	Odkurzanie dywanów oraz wykładzin dywanowych – gabinety Prezesa i Dyrektora Sądu wraz z sekretariatem, sale rozpraw oraz pokoje gościnne
3.	Zamiatanie, zmywanie powierzchni podłogowych w pomieszczeniach biurowych, salach rozpraw na klatkach schodowych, w ciągach komunikacyjnych (w tym wyjścia ewakuacyjne), pomieszczeniach o ograniczonym dostępie i innych.
4.	Zamiatanie powierzchni podłogowych drewnianych gabinety Prezesa i Dyrektora Sądu wraz z sekretariatem oraz pomieszczeniem przyległym a także w sali konferencyjnej i pokojach gościnnych
5.	Sprzątanie, mycie, czyszczenie i dezynfekowanie pomieszczeń sanitariatów (WC) oraz pokoju dla matki z dzieckiem: glazury, armatury, baterii, klamek, uchwyty, ścianek kabin, luster, itd. Sanitariaty powinny być sprzątane z użyciem środków: odkażających, usuwających kamień i środków zapachowych, zaś podłogi myte na mokro
6.	Bieżące uzupełnianie mydła w płynie, ręczników papierowych i papieru toaletowego w sanitariatach. Zawieszanie wkładów dezynfekujących - odświeżających w muszlach klozetowych, umieszczanie środków zapachowych w pomieszczeniach sanitariatów (WC). Dodatkowo w pokoju dla matki z dzieckiem uzupełnianie wilgotnych chusteczek (ręczników) w tzw. „stanowisku do przewijania dzieci” (Baby changing station – firmy ASI – model 9013)
7.	Sprzątanie, mycie, czyszczenie mebli, glazury, armatury, aneksach kuchennych (zlewy i baterie myte 1 raz przez serwis dzienny oraz 1 raz przez serwis popołudniowy) oraz uzupełnianie ręczników papierowych, zmywaków, płynu do mycia naczyń, mleczka do czyszczenia w tych pomieszczeniach.
8.	Utrzymanie w czystości oraz w odpowiednim stanie higieniczno- sanitarnym wyposażenia AGD (kuchenki mikrofalowe, czajniki, ekspresy do kawy, itp.) w pomieszczeniach socjalnych, aneksach kuchennych. Prace wykonywane 1 raz przez serwis dzienny oraz 1 raz przez serwis popołudniowy
9.	Wycieranie kurzu z mebli, urządzeń biurowych, sprzętu komputerowego oraz monitorów we wszystkich pomieszczeniach biurowych i na salach rozpraw.
10.	Opróżnianie śmieci ze wszystkich koszy ze wszystkich pomieszczeń, (archiwów i kasy w obecności pracownika odpowiedzialnego za dane pomieszczenie), niszczarek i wymiana worków. Wynoszenie śmieci do śmietnika w budynku technicznym.
11.	Mycie i sprzątanie wind (m. in. podłoga, ściany, lustro).
12.	Mycie i wycieranie poręczy.
13.	Czyszczenie wycieraczek i schodów (zamiatanie i mycie) przed drzwiami wejściowymi do budynku i powierzchni znajdujących się pod zadaszeniem w obrębie patia (ok. 200 m ²).
14.	Kontrolowanie zamknięć okien i drzwi, gaszenie świateł, we wszystkich pomieszczeniach.
15.	Zgłaszanie zauważonych nieprawidłowości w funkcjonowaniu urządzeń na terenie budynku sądu (np. niedomykające się okna, awarie oświetlenia, przecieki, awarie zamków w drzwiach itp.)
16.	Ręczna dezynfekcja klamek, uchwyty, włączników świateł, wind oraz innych często dotykanych drobnych elementów
17.	Regularna ręczna dezynfekcja pozostałych powierzchni w korytarzach i poczekalniach, takich jak ławki, krzesła, stoły, balustrady, lamy.
Prace porządkowe wykonywane raz w tygodniu	
1.	Mycie drzwi przeszkolonych (w tym drzwi karuzelowych).
2.	Mycie powierzchni przeszkolonych innych niż drzwi, okna i nadświetla (np. gabloty- tablic ogłoszeniowych, balustrady szklane).
3.	Mycie i dezynfekowanie koszy na śmieci znajdujących się w pomieszczeniach i ciągach komunikacyjnych budynku sądu.
4.	Utrzymanie w czystości oraz w odpowiednim stanie higieniczno- sanitarnym lodówek w pomieszczeniach socjalnych i aneksach kuchennych (czynności wykonuje serwis popołudniowy).
5.	Mycie ław oraz plastikowych krzesełek na korytarzach w części ogólnodostępnej budynku przeznaczonej dla interesantów.
6.	Odkurzanie sprzętu ppoż. (gaśnice i skrzynki hydrantowe).
7.	Sprzątanie pokoi gościnnych wraz z częścią korytarzową (m. in. mycie grzejników, podłóg, glazury (zwłaszcza przy umywalkach), armatury -sedesów, desek sedesowych, umywalk, kabin prysznicowych, baterii, luster, itp. (czynności wykonuje serwis poranny)

SĄD REJONOWY W SIEDLCACH

08-110 Siedlce, ul. Kazimierzowska 31A, tel. (25) 640-08-16

NIP: 821-10-21-463 REGON: 000324949

8.	Mycie i dezynfekcja aparatów telefonicznych (czynności wykonuje serwis popołudniowy).
9.	Mycie i usuwanie kamienia z czajników bezprzewodowych (częściej na polecenie Zamawiającego, czynności te wykonuje serwis poranny).
Prace porządkowe wykonywane raz w miesiącu	
1.	Odsuwanie mebli (biurek i szafek) – odkurzanie i czyszczenie zabrudzeń nagromadzonych za meblami.
2.	Utrzymanie czystości w pomieszczeniu o ograniczonym dostępie – archiwa. Usługa świadczona w obecności osoby odpowiedzialnej za dane pomieszczenie w godzinach pracy sądu (w ramach „serwisu dziennego”). Zamiatanie i mycie podłóg odkurzanie i mycie regałów wraz z półkami, odkurzanie akt, wycieranie i mycie mebli biurowych i urządzeń biurowych, usuwanie kurzu i pajęczyn ze ścian i naroży, mycie i czyszczenie drzwi.
3.	Odkurzanie mebli tapicerowanych w budynku sądu (pokoje biurowe, sale rozpraw) oraz łóżek w pokojach gościnnych.
4.	Mycie szaf biurowych ze szczególnym uwzględnieniem miejsc przy uchwytach służących do otwierania (także w pokojach gościnnych).
5.	Usuwanie kurzu z gniazd elektryczno– logicznych, włączników światła, elementów sterowania temperaturą w pomieszczeniach biurowych oraz z elementów wystających poza obręb ściany w ciągach komunikacyjnych (ROP, klawiatury Satel, klawiatury KD, domofony).
6.	Usuwanie pajęczyn ze ścian, naroży i sufitów (w tym także z elementów dekoracyjnych).
7.	Mycie drzwi, framug- ościeżnic, oraz konserwacja powierzchni drzwi pełnych wewnątrz budynku (drewnianych i metalowych)
Prace porządkowe wykonywane raz na 3 miesiące	
1.	Czyszczenie (mycie) żaluzji.
Prace porządkowe wykonywane 2 razy w roku	
1.	Mycie nadświetli nad drzwiami.
2.	Impregnacja posadzek (ok. 3600 m ²) – dotyczy powierzchni, w których występują płytki terazzo.
3.	Pranie wykładzin dywanowych.
4.	Pranie mebli tapicerowanych (pokoje biurowe, sale rozpraw).
5.	Mycie okien wraz z ramami zarówno wewnątrz jak i na zewnątrz.
6.	Czyszczenie opraw oświetleniowych, usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych.
7.	Olejowanie podłóg drewnianych wraz z polerowaniem mechanicznym (biały pad) bądź ręcznym za pomocą suchej flanelowej szmatki – (ok. 250 m ² - gabinet Prezesa, Dyrektora, sekretariat, pokój prac. gospodarczych, pokoje gościnne, sala konferencyjna) przy użyciu zalecanych przez producenta środków czystości.
8.	Mycie schodów wejściowych przed budynkiem oraz nawierzchni pieszych ciągów komunikacyjnych w patiach wewnętrznych budynku.
9.	Sprzątanie dachów budynku głównego i technicznego w okresie wiosennym i jesiennym. Zamiecenie wszelkich naniesionych przez wiatr i ptaki zanieczyszczeń oraz przepłukanie wpustów dachowych systemu odwodnienia dachu Geberit z tej czynności zostanie sporządzony oddzielny protokół.
10.	Mycie świetlików dachowych nad salami rozpraw nr 10 i 15 oraz główną klatką schodową (17 okien umiejscowionych na dachu) – czynności wykonywane w okresie wiosny i jesieni.
Prace porządkowe wykonywane według potrzeb na żądanie Zamawiającego	
1.	Czyszczenie kasetonów sufitu podwieszanego.
2.	Sprzątanie po ewentualnych zalaniach, awariach lub pracach remontowo-budowlanych.
3.	Czyszczenie okładzin ściennych w sali konferencyjnej, na salach rozpraw i w holu głównym.
4.	Obsługa konferencji i spotkań, które będą odbywać się w sali konferencyjnej (sprzątanie w trakcie i po zakończeniu spotkań, zmywanie) – czynności wykonywane przez serwis dzienny.
5.	Bieżące usuwanie miejscowych zabrudzeń ze ścian, podłóg, drzwi, wykładzin dywanowych oraz innych powierzchni.

6.	Sprzątanie pokoi gościnnych (w tym zmiana pościeli) – w przypadku korzystania przez gości hotelowych, sprzątanie odbywać się będzie w godzinach pracy sądu. Pokoje gościnne muszą być sprzątane zawsze po opuszczeniu przez gości. Zawsze odświeżone z jednoczesnym ubraniem pościeli bezpośrednio przed zameldowaniem się gościa.
7.	Utrzymanie czystości w pomieszczeniach o ograniczonym dostępie np. kasa (sprzątana codziennie), serwerownia, pomieszczenia techniczne, archiwa i inne. Usługa świadczona w obecności osoby odpowiedzialnej za dane pomieszczenie w godzinach pracy (w ramach „serwisu dziennego”) na zgłoszenie upoważnionego pracownika (m. in: opróżnianie koszy (kasa i archiwa codziennie), zamiatanie i mycie podłóg (kasa i archiwa), odkurzanie i mycie regałów wraz z półkami, odkurzanie akt, wycieranie i mycie mebli biurowych i urządzeń biurowych), usuwanie kurzu i pajęczyn ze ścian i naroży, mycie i czyszczenie drzwi i powierzchni szklanych).
8.	Podlewianie i przesadzanie kwiatów oraz czyszczenie podstawek i doniczek na kwiaty w holu głównym, ciągach komunikacyjnych i gabinetach Prezesa oraz Dyrektora Sądu wraz z sekretariatem.

Budynek Sądu Rejonowego w Siedlcach przy ul. Szpitalnej 2 w Łolicach

Powierzchnia przeznaczona dla potrzeb Zamiejscowego VIII Wydziału Ksiąg Wieczystych z siedzibą w Łolicach (379,60 m²) usytuowana jest na poziomie dwóch kondygnacji:

- poziom parteru obejmuje: hol, 4 pomieszczenia archiwum, 1 pomieszczenie specjalne – serwerownię, klatkę schodową;

- poziom I piętra obejmuje– 4 pokoje biurowe (ok. 16 m² – każdy pokój) , hol, toaleta.

I. Zestawienia:

1. Zestawienie powierzchni budynku

L.p.	Rodzaj pomieszczenia	powierzchnia m2	ilość	rodzaj nawierzchni
	powierzchnia biurowa	80,00	5	wykładzina dywanowa
	powierzchnia archiwum	150,00	4	gres
	ciągi komunikacyjne	122,60		gres
	toalety	15,00	1	terakota
	inne pomieszczenia (serwerownia)	12,00	1	wykładzina dywanowa
	RAZEM	379,60		

2. Zestawienie powierzchni okien

Rodzaj	powierzchnia	ilość	uwagi
drewniane	ok.31 m ²	17	w 8 szt. - kraty wewnątrz okna i rolety antywłamaniowe

3. Ilość osób zatrudnionych w budynku - 3

II. Szczegółowy opis usługi:

- Usługa bieżącego utrzymywania czystości w budynku polega na wykonywaniu czynności powszechnie przyjętych dla tego typu usług celem zapewnienia estetyki w pomieszczeniach użytkowanych przez pracowników oraz interesantów sądu.
- Usługa będzie wykonywana bez inteligentnych samodzielných urządzeń do odkurzania i mopowania podłóg, sterowanych za pomocą aplikacji.
- Usługa wykonywana będzie codziennie, w dni robocze dla Zamawiającego przez co najmniej 1 osobę, praca w godzinach 9:00 – 13:00 (4 godziny w ciągu dnia)
- „prace okresowe” – niektóre prace wykonywane z częstotliwością mniejszą niż jeden raz w miesiącu takie jak mycie okien, pranie wykładzin dywanowych i in. – praca w godzinach urzędowania sądu– prace tego typu mogą wymagać skierowania do realizacji usługi dodatkowych osób oraz konieczność posiadania specjalistycznego sprzętu
- Usługa sprzątania polegać ma między innymi na:
 - dbaniu o ogólny porządek w całym obiekcie w godzinach urzędowania sądu
 - stałym utrzymaniu czystości w toalecie – w tym bieżące uzupełnianie materiałów higienicznych i środków czystości (ręczniki, papier toaletowy, odświeżacze powietrza, mydło w płynie).

SĄD REJONOWY W SIEDLCACH

08-110 Siedlce, ul. Kazimierzowska 31A, tel. (25) 640-08-16

NIP: 821-10-21-463 REGON: 000324949

- stałym utrzymaniu czystości we wszystkich pomieszczeniach (biurowych i innych), ciągach komunikacyjnych, archiwach, klatce schodowej, serwerowni (pod nadzorem osoby upoważnionej ze strony Zamawiającego)
 - wykonywaniu bieżących poleceń pracowników Zamawiającego związanych z utrzymaniem czystości w budynku sądu w godzinach urzędowania
6. Wykaz prac niezbędnych do utrzymania czystości w budynku Sądu Rejonowego w Siedlcach wraz z częstotliwością ich wykonywania.

Prace porządkowe wykonywane codziennie w dni robocze Zamawiającego	
1.	Utrzymanie czystości w budynku sądu we wszystkich pomieszczeniach
2.	Opróżnianie pojemników na śmieci - koszy, wycieranie, wynoszenie odpadów do miejsc wyznaczonych, wymiana worków.
3.	Wytarcie i umycie blatów biurek, szafek i innych mebli, parapetów, w pomieszczeniach biurowych, holach, ciągach komunikacyjnych.
4.	Wycieranie kurzy z urządzeń biurowych, sprzętu komputerowego oraz monitorów z wykorzystaniem środków przeznaczonych do tego rodzaju czyszczenia.
5.	Mycie luster, balustrad i poręczy.
6.	Zamiatanie i mycie podłóg.
7.	Odkurzenie dywanów i wykładzin.
8.	Bieżące usuwanie miejscowych zabrudzeń (plam) ze ścian oraz wykładzin dywanowych.
9.	Zamiatanie i mycie schodów i ciągów komunikacyjnych.
10.	Czyszczenie i dezynfekowanie podłóg oraz wszystkich urządzeń w WC przy użyciu środków dezynfekujących.
11.	Uzupełnianie mydła w płynie, ręczników papierowych i papieru toaletowego, kostek WC w muszlach klozetowych, umieszczanie środków zapachowych w toalecie.
12.	Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych.
13.	Kontrolowanie zamknięć okien i drzwi we wszystkich pomieszczeniach.
Prace porządkowe wykonywane raz w tygodniu	
1.	Odkurzenie tapicerki meblowej.
2.	Wytarcie i umycie szaf, regałów biurowych, mycie szyb w regałach.
3.	Czyszczenie mebli płynem do konserwacji, pokrywanie emulsją zabezpieczającą osadzaniu kurzu.
4.	Mycie środkiem dezynfekującym glazury i drzwi w WC.
Prace porządkowe wykonywane dwa razy w miesiącu	
1.	Sprzątanie piwnic, pomieszczeń archiwum i magazynów.
Prace porządkowe wykonywane raz w miesiącu	
1.	Mycie drzwi, framug oraz wyłączników światła.
2.	Odkurzenie kaloryferów/ paneli grzewczych.
3.	Usunięcie kurzu z krat wentylacyjnych i listew ściennych oraz zabezpieczających sieć komputerową.
4.	Mycie i dezynfekcja koszy na śmieci.
5.	Mycie i dezynfekcja aparatów telefonicznych.
6.	Konserwacja i nabłyszczanie odpowiednimi środkami posadzek PCV, drewnianych, itp.
7.	Froterowanie posadzek wymagających stosowania tego zabiegu.
8.	Odkurzenie sprzętu p.poż. (gaśnice).
9.	Mycie i usuwanie kamienia z czajników bezprzewodowych.
Prace porządkowe wykonywane co 3 miesiące	
1.	Mycie lamp i opraw oświetleniowych (w tym kloszy i żyrandoli) oraz listew osłonowych.
2.	Odsuwanie mebli (biurek i szafek) – odkurzenie i czyszczenie zabrudzeń.
Prace porządkowe wykonywane 2 razy w roku w okresie zawartej umowy.	
1.	Pranie rolet i verticali.
2.	Pranie wykładzin dywanowych.
3.	Pranie mebli tapicerowanych (krzesła i fotele tapicerowane).
4.	Mycie okien wraz z ramami, rolet zewnętrznych oraz parapetów zewnętrznych.
Prace porządkowe wykonywane według potrzeb	
1.	Sprzątanie po przeprowadzkach, w tym pranie wykładziny.
2.	Sprzątanie po ewentualnych awariach lub pracach remontowo-budowlanych.
3.	Opróżnianie popielniczek i pojemników na śmieci - utrzymanie ich w stałej czystości.

III. Obowiązki Wykonawcy:

1. Wykonawca będzie realizował przedmiot zamówienia przy użyciu własnego sprzętu, materiałów, środków czystości i środków higieny np. papieru toaletowego w rolkach (biały, dwuwarstwowy, miękki), mydła w płynie (bez zawartości alkoholu), płynu do mycia naczyń (pomieszczenia socjalne, aneksy kuchenne), ręczników papierowych składanych (białych, jednowarstwowych), worków na śmieci, itp.

2. Usługa musi być wykonana w sposób umożliwiający utrzymanie całej powierzchni budynków w należytej bieżącej czystości i nie powodującej nawarstwiania się brudu niezależnie od wymagań szczegółowych specyfikacji.
3. Zamawiający zwraca uwagę Wykonawcy na utrudnienia w myciu szyb i przeszkleń do których dostęp może być ograniczony. Zamawiający nie dopuszcza stosowania technik alpinistycznych podczas mycia okien i sprzątania dachu. W budynku przy ul. Kazimierzowskiej 31A w Siedlcach ze względu na konstrukcję elewacji zabronione jest opieranie drabin o płyty elewacyjne. Zalecane techniki w przypadku dużych wysokości to mycie za pomocą tyczki teleskopowej lub podnośnika dźwigowego (podjazd podnośnikiem ograniczony tylko do utwardzonej nawierzchni parkingu)
4. Sprzęt (w tym urządzenia mechaniczne służące do utrzymania porządku wewnątrz budynków np. odkurzacze, urządzenia czyszczące podłogi, itp.), materiały oraz środki czystości i środki higieny, niezbędne do wykonywania przedmiotu zamówienia będzie dostarczał Wykonawca własnym transportem i na własny koszt. Użytkowany przez Wykonawcę sprzęt (urządzenia i narzędzia) musi spełniać obowiązujące wymagania w zakresie BHP i polskich norm (PN). Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania od Wykonawcy informacji, że urządzenia i narzędzia użytkowane przez Wykonawcę spełniają ww. wymagania.
5. Zamawiający zapewni Wykonawcy bezpłatnie miejsce na przechowywanie sprzętu potrzebnego do prawidłowej realizacji zamówienia (szczotki, odkurzacze, itp.).
6. Usługa świadczona będzie przez Wykonawcę i jego pracowników w sposób sprawny, rzetelny, dokładny i terminowy, przy dołożeniu należytej staranności, z zastosowaniem profesjonalnego sprzętu do sprzątania, konserwacji i czyszczenia wszelkich powierzchni, odpowiadającym warunkom lokalowym i przestrzennym w poszczególnych pomieszczeniach aby zapewnić wykonanie usług zgodnie z wymaganiami, materiałów i środków o nie niszczącym działaniu na czyszczone powierzchnie i elementy, zgodnie z zaleceniami wymaganymi dla czyszczenia danego rodzaju powierzchni i elementów:
 - 1) wszystkie środki czystości i artykuły higieniczne powinny być dobrej jakości. Zastosowane środki (rodzaj oraz sposób użycia) nie mogą naruszać obowiązujących norm i muszą posiadać aktualne atesty lub certyfikaty dopuszczające je do stosowania na rynku polskim, w tym:
 - a) profesjonalne środki do konserwacji powierzchni drewnianych;
 - b) antystatyczne pianki bakteriobójczej do czyszczenia obudowy sprzętu komputerowego, sprzętu biurowego, sprzętu RTV;
 - c) antystatyczne płyny do czyszczenia ekranów komputerowych;
 - d) profesjonalne środki do czyszczenia powierzchni metalowych i szklanych;
 - e) profesjonalne środki do pielęgnacji powierzchni podłogowych, mycia okien oraz do prania wykładzin;
 - 2) maszyny i urządzenia używane do sprzątania muszą być ekologiczne, energooszczędne, bez kurzowe, o niskim natężeniu hałasu, usługa musi być wykonywana w sposób nie zakłócający funkcjonowania obiektu.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odbioru jakościowego udokumentowanych odpowiednimi atestami materiałów przeznaczonych do wykonania przedmiotu umowy.
8. Wykonawca zobowiązany jest do przechowywania na terenie sądu kart materiałowych wszystkich używanych w budynkach środków czystości oraz do udostępniania tych kart na żądanie Zamawiającego.
9. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane czynności w trakcie realizacji zamówienia: „usługa sprzątania powierzchni biurowych w budynkach Sądu Rejonowego w Siedlcach”. Zatrudnienie osób na umowę o pracę nie dotyczy Wykonawcy/podwykonawcy, który prowadząc jednoosobową działalność gospodarczą sam będzie pełnił tę funkcję.
10. Wykonawca wyznaczy spośród osób skierowanych do realizacji zamówienia osobę nadzorującą wykonanie usługi (koordynatora), która będzie na bieżąco utrzymywać kontakt z Zamawiającym oraz przekáže upoważnionemu pracownikowi sądu numer telefonu do kontaktów z koordynatorem.
11. Wykonawca minimalizuje zmiany personalne pracowników, a w przypadku ich konieczności, powiadomi - przed planowaną zmianą - Zamawiającego w formie pisemnej lub mailowej. Jeżeli Wykonawca do wykonania niektórych prac porządkowych będzie chciał skorzystać z dodatkowych osób musi nawiązać niezwłocznie kontakt z osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego i ustalić warunki przebywania tych osób na terenie sądu.
12. Wykonawca zapewni ciągłość usług w okresach urlopowych, zwolnień chorobowych lub innych nieobecności swoich pracowników bez uszczerbku dla ich jakości. Nieobecność pracowników Wykonawcy w godzinach i

ilości potrzebnej do prawidłowego zrealizowania zamówienia, traktowana będzie przez Zamawiającego jako nienależyte wykonanie przedmiotu Umowy.

13. Wykonawca i jego pracownicy zobowiązani są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji pozyskanych w związku z wykonywaniem usługi i związanych z działalnością Zamawiającego. Obowiązek zachowania tajemnicy spoczywa na Wykonawcy i jego pracownikach również po rozwiązaniu umowy i ma charakter bezterminowy.
14. Wykonawca i jego pracownicy zobowiązani są do zapoznania się z „INSTRUKCJĄ EKSPLOATACJI OBIEKTU W TRAKCIE UŻYTKOWANIA” budynku przy ul. Kazimierzowskiej 31A w Siedlcach, przeszkolenia na koszt własny wszystkich pracowników w zakresie wykonywanej pracy oraz w zakresie określonym w przepisach BHP i przeciwpożarowych. Oświadczenia zapoznania się z w/w zakresem, muszą zostać odebrane przez Wykonawcę na piśmie od każdej osoby świadczącej usługę sprzątania i przekazane Zamawiającemu najpóźniej w dniu podpisania umowy; w przypadku dokonywania zmian na stanowiskach przeszkolenia oraz odebranie oświadczeń musi zostać przekazane Zamawiającemu przed objęciem stanowiska,
15. Wykonawca i jego pracownicy zobowiązani są do zapoznania się z regulaminami i instrukcjami obowiązującym w Sądzie oraz planami ewakuacyjnymi
16. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia osobom uczestniczącym w realizacji przedmiotu zamówienia:
 - a) odzieży roboczej – estetycznej, oznaczonej w widocznym miejscu emblematem lub nazwą Wykonawcy,
 - b) odzieży ochronnej i środków ochrony osobistej zgodnie z zasadami BHP.
17. Pracownicy Wykonawcy realizujący umowę w budynku przy ul. Kazimierzowskiej 31A w Siedlcach będą pobierać z portierni klucze do sprzątanym pomieszczeń i zwracać je bezpośrednio po sprzątnięciu pomieszczeń. Czynność ta będzie odnotowywana w Kontrolce kluczy. Niedopuszczalne jest pozostawianie kluczy w drzwiach. W przypadku zgubienia lub zniszczenia klucza przez osobę/- by- sprzątającą Wykonawca zostanie obciążony kosztami wymiany wkładki zamkowej lub w braku takiej możliwości całego zamka w drzwiach do których klucz został zgubiony lub zniszczony.
18. Przed zamknięciem pomieszczenia należy sprawdzić i zamknąć wszystkie okna, zgasić światło, wyłączyć radio.
19. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są także do:
 - a) przestrzegania zasady, aby były otwarte tylko pomieszczenia aktualnie sprzątane; pozostałe pokoje powinny być zamknięte,
 - b) sprawdzania zamknięcia kranów,
 - c) niewprowadzania do pomieszczeń sądu osób postronnych,
 - d) nieprzemieszczania wewnątrz budynku oraz niewynoszenia na zewnątrz sprzętu biurowego oraz mebli,
20. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów BHP i ppoż., zapewni we własnym zakresie i na własny koszt niezbędną ilość znaków informacyjnych – stojaki z napisem „uwaga śliska podłoga”.
21. Osoby które będą wykonywały bezpośrednio usługi na rzecz Zamawiającego (sprzątające a także sprawujące nadzór) nie mogą być skazane za popełnienie przestępstwa. Do świadczenia usługi nie mogą być dopuszczone osoby, które figurują w Kartotece Karnej Krajowego Rejestru Karnego.
22. Zamawiający wraz z pracownikiem Wykonawcy upoważnionym do kontaktu ws. realizacji umowy, może w każdym czasie przeprowadzić kontrolę prawidłowej realizacji umowy, jakości wykonywanych czynności oraz weryfikacji ilości pracowników Wykonawcy.
23. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do bezzwłocznego poinformowania Zamawiającego o wszelkich dostrzeżonych w czasie sprzątania obiektu znamionach kradzieży, awariach, i uszkodzeniach w pomieszczeniach oraz wyposażeniu pomieszczeń.
24. Wykonawca zobowiązany jest najpóźniej wraz z fakturą, do dostarczenia protokołu z realizacji usługi za dany miesiąc. Protokół taki powinien zawierać dane Wykonawcy i Zamawiającego, okres realizacji usługi (miesiąc i rok) oraz wykaz prac wykonywanych raz w miesiącu lub rzadziej wraz z datą ich wykonania (np. mycie i dezynfekcja aparatów telefonicznych w dniu, czyszczenie (mycie) żaluzji w dniu, impregnacja terazzo w dniu itp.)

Budynek Ośrodka Kuratorskiego w Siedlcach przy ul. Starowiejskiej 24 lok. 5 w Siedlcach

Powierzchnia przeznaczona dla potrzeb Ośrodka Kuratorskiego nr 1 (110,03 m²) usytuowana jest na poziomie jednej kondygnacji i ma charakter lokalu użytkowo - mieszkalnego:

1. Usługa utrzymywania czystości w budynku polega na wykonywaniu czynności powszechnie przyjętych dla tego typu usług celem zapewnienia estetyki w pomieszczeniach użytkowanych przez pracowników oraz interesantów i podopiecznych ośrodka.
2. Usługa będzie wykonywana bez inteligentnych samojezdnych urządzeń do odkurzania i mopowania podłóg, sterowanych za pomocą aplikacji.
3. Dwukrotne mycie okien z ramami zarówno wewnątrz jak i na zewnątrz w pomieszczeniach Ośrodka Kuratorskiego w trakcie trwania umowy na (kwiecień i październik).
4. Mycie drzwi, framug oraz wyłączników światła. (raz na kwartał)
5. Ręczna dezynfekcja klamek, uchwytów, włączników światła. (raz na kwartał, w przypadku wystąpienia pandemii zgodnie z wytycznymi)
6. Usuwanie pajęczyn ze ścian, lamp i ościeżnic. (raz na kwartał)
7. Bieżące mycie, odkurzanie i zmiatanie powierzchni podłogi oraz elementów dywanowo - wykładzinowych. *
8. Pranie wykładzin podłogowych na zgłoszenie Kierownika Zespołu Kuratorów (nie częściej niż 2 razy w ciągu trwania umowy)
9. Bieżące sprzątanie, mycie i czyszczenie pomieszczeń sanitarnych i socjalnych.*
10. Bieżące wycieranie kurzu z mebli, urządzeń biurowych, sprzętu komputerowego.*
11. W razie potrzeby dezynfekcja aparatów telefonicznych.
12. Bieżące opróżnianie śmieci ze wszystkich koszy we wszystkich pomieszczeniach.*
13. Mycie i usuwanie kamienia z czajników bezprzewodowych.(raz na kwartał)
14. Utrzymanie w bieżącej czystości oraz w odpowiednim stanie higieniczno-sanitarnym wyposażenia AGD (kucharki mikrofalowej, czajnika, ekspresy kawowego itp.) *
15. W razie potrzeby odkurzanie sprzętu ppoż.
16. Odsuwanie mebli, odkurzanie i czyszczenie zabrudzeń nagromadzonych za meblami na zgłoszenie Kierownika Zespołu Kuratorów (nie częściej niż 2 razy w ciągu trwania umowy)
17. W razie potrzeby podlewanie i przesadzanie kwiatów oraz czyszczenie podstawek i doniczek
18. Czyszczenie wertikali okiennych (kwiecień, listopad)
19. W razie potrzeb czyszczenie kasetonów sufitowych.
20. Zgłaszanie zauważonych nieprawidłowości w funkcjonowaniu urządzeń w Ośrodku Kuratorskim.
21. Usługa wykonywana będzie co drugi piątek, w dni robocze dla Zamawiającego przez 1 osobę:
 - 1). „serwis dzienny” – 1 osoba – praca w godzinach 9:00 – 11:00
 - 2). * - „Bieżące” w trakcie wykonywania stałej usługi.

ZADANIE 2

usługa utrzymania czystości wokół budynków Sądu Rejonowego w Siedlcach przy ul. Kazimierzowskiej 31A w Siedlcach oraz przy ul. Szpitalnej 2 w Łosicach

Usługi utrzymania czystości na terenie zewnętrznym wokół budynków Sądu Rejonowego w Siedlcach wykonywane będą codziennie, przez cały okres trwania umowy od poniedziałku do piątku w dni robocze dla Zamawiającego, a w okresie zimowym również w dni wolne i święta, w zależności od warunków atmosferycznych.

Teren zewnętrzny wokół budynku Sądu Rejonowego w Siedlcach przy ul. Kazimierzowskiej 31A w Siedlcach

I. Zestawienia:

1. Zestawienie według rodzaju nawierzchni:

L.p.	Nazwa nawierzchni	Powierzchnia m ²
1.	Kostka	1864,24
2.	Asfalt	3664,45
3.	Beton	10,62
	Razem:	5 539,31

II. Szczegółowy opis usługi:

1. Usługa bieżącego utrzymywania czystości na terenie zewnętrznym wokół budynków Sądu Rejonowego w Siedlcach polega na wykonywaniu czynności powszechnie przyjętych dla tego typu usługi celem zapewnienia estetyki w otoczeniu budynków.
2. Usługa wykonywana będzie codziennie przez przynajmniej 1 osobę.
3. Usługa utrzymywania czystości na terenie zewnętrznym wokół budynków polega w szczególności na zamykaniu, usuwaniu śmieci, gałęzi, liści oraz innych zanieczyszczeń (także organicznych w szczelinach między płytami oraz kostką brukową, a także na ścianie oddzielającej parking od śluzy konwojowej) z terenu parkingu dla interesantów, parkingu dla pracowników oraz ciągów komunikacyjnych pieszych i jezdnych w otoczeniu budynku głównego oraz budynku technicznego Sądu Rejonowego w Siedlcach przy ul. Kazimierzowskiej 31A.
4. Usuwanie zanieczyszczeń organicznych z fug na parkingu oraz w patkach. Czynność wykonywana przy użyciu myjki ciśnieniowej oraz odpowiednich środków czyszczących. (2 razy w ciągu trwania umowy).
5. Usuwanie zabrudzeń i zanieczyszczeń kostki na parkingu z plam oleju i innych płynów. (2 razy w ciągu trwania umowy). Usuwanie może wymagać specjalnego sprzętu oraz środków chemicznych dostosowanych do nawierzchni parkingu.
6. Usuwanie zabrudzeń i zanieczyszczeń schodów wejściowych oraz podjazdu dla osób niepełnosprawnych. Usuwanie zabrudzeń z granatowej ściany oddzielającej teren konwoju od parkingu dla interesantów. Usuwanie może wymagać specjalnego sprzętu oraz środków chemicznych dostosowanych do powierzchni.
7. Opróżnianie, czyszczenie, mycie powierzchni zewnętrznej koszy znajdujących się na zewnątrz budynku (wraz ze znajdującymi się w nich popielniczkami).
8. W okresie „zimowym” usługa polegać będzie dodatkowo na ciągłym (w dni robocze dla Zamawiającego) utrzymywaniu w czystości powierzchni parkingu dla interesantów, parkingu dla pracowników ciągów komunikacyjnych pieszych i jezdnych w czasie opadów śniegu oraz zabezpieczenie wyżej wymienionych powierzchni przed oblodzeniem (poprzez posypywanie powierzchni piaskiem lub środkami egzotermicznymi dopuszczonymi przepisami prawa (po uzyskaniu akceptacji środka przez Zamawiającego) bezpiecznymi ekologicznie nie powodującymi uszkodzenia odśnieżanej infrastruktury i zapewniającymi bezpieczne poruszanie się osób i pojazdów mechanicznych).
9. W okresie „zimowym” (podczas opadów śniegu) Wykonawca zobowiązany jest monitorować teren zewnętrzny wokół obiektów Zamawiającego, z uwzględnieniem prognoz pogody i reagować na bieżąco. Po opadach nocnych teren powinien być odśnieżony do godziny 7:30 rano (w dni robocze dla Zamawiającego). W przypadku ciągłych i obfitych opadów śniegu, odśnieżanie oraz likwidacja oblodzenia muszą być prowadzone nawet kilka razy w ciągu dnia.
10. Czynności przewidziane jako dodatkowe w okresie „zimowym” wymagać mogą zatrudnienia dodatkowego pracownika.
11. Zamawiający przeznaczy fragment powierzchni parkingu dla pracowników na doraźne składowanie śniegu.
12. Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia doraźnie zgromadzonego śniegu poza teren posesji sądu na swój koszt.
13. Zamawiający dopuszcza wykonywanie czynności związanych z realizacją przedmiotu zamówienia za pomocą urządzeń mechanicznych (np. odśnieżarka, pług itp.)
14. Zamawiający nie dopuszcza możliwości wjazdu pojazdami mechanicznymi na trawnik ze względu na istniejącą instalację nawodnienia.
15. Zamawiający zapewni Wykonawcy miejsce na przechowywanie drobnego sprzętu potrzebnego do prawidłowej realizacji zamówienia (szczotki, łopaty do odśnieżania, itp.).
16. Zamawiający udostępni Wykonawcy, znajdujące się na posesji sądu, dwie skrzynie na materiały służące do posypywania nawierzchni.

Teren zewnętrzny wokół budynku Sądu Rejonowego w Siedlcach przy ul Szpitalnej 2 w Łosicach**I. Zestawienia:**

1. Zestawienie według rodzaju nawierzchni:

L.p.	Nazwa nawierzchni	Powierzchnia m ²
1.	schody	40.00

2.	chodnik	60.00
3.	trawnik	300.00
	Razem:	400,00

II. Szczegółowy opis usługi:

1. Usługa bieżącego utrzymywania czystości na terenie zewnętrznym wokół budynku Sądu Rejonowego w Siedlcach z siedzibą w Łosicach polega na wykonywaniu czynności powszechnie przyjętych dla tego typu usługi celem zapewnienia estetyki w otoczeniu budynku.
2. Usługa wykonywana będzie codziennie przez przynajmniej 1 osobę.
3. Usługa utrzymywania czystości na terenie zewnętrznym wokół budynku polega w szczególności na zamykaniu, usuwaniu śmieci, gałęzi, liści, usuwaniu chwastów oraz innych zanieczyszczeń (także organicznych) z terenu schodów, chodnika i trawnika budynku Sądu Rejonowego w Siedlcach przy ul. Szpitalnej 2 w Łosicach.
4. Mycie schodów wejściowych przynajmniej 1 raz w miesiącu – okres wiosna, lato, jesień; w okresie zimy w zależności od warunków pogodowych,
5. W okresie „zimowym” usługa polegać będzie dodatkowo na ciągłym (w dni robocze dla zamawiającego) utrzymywaniu w czystości powierzchni chodnika i schodów w czasie opadów śniegu oraz zabezpieczenie wyżej wymienionych powierzchni przed oblodzeniem (poprzez posypywanie powierzchni piaskiem lub środkami egzotermicznymi dopuszczonymi przepisami prawa (po uzyskaniu akceptacji środka przez Zamawiającego) bezpiecznymi ekologicznie nie powodującymi uszkodzenia odśnieżanej infrastruktury i zapewniającymi bezpieczne poruszanie się osób i pojazdów mechanicznych.
6. W okresie „zimowym” (podczas opadów śniegu) Wykonawca zobowiązany jest monitorować teren zewnętrzny wokół obiektów Zamawiającego, z uwzględnieniem prognoz pogody i reagować na bieżąco. Po opadach nocnych teren powinien być odśnieżony do godziny 7:30 rano (w tym także miejsca postojowe przy budynku). W przypadku ciągłych i obfitych opadów śniegu, odśnieżanie i likwidacja oblodzenia muszą być prowadzone nawet kilka razy w ciągu dnia.
7. Wykonawca zobowiązany jest do usuwania sopli i nawisów śnieżnych z dachu budynku.
8. Zamawiający wyznaczy miejsce składowania zgarnianego śniegu a w przypadku, gdy zaistnieje taka konieczność Wykonawca wywiezie zgromadzony śnieg na swój koszt.
9. Czynności przewidziane jako dodatkowe w okresie „zimowym” wymagać mogą zatrudnienia dodatkowego pracownika.
10. W okresie od kwietnia do października Wykonawca zobowiązany jest nie rzadziej niż jeden raz w tygodniu do koszenia trawnika, zgrabiania trawy, wywożenia skoszonej trawy własnym transportem poza teren sądu. W przypadku braku własnego transportu Zamawiający wymaga podpisania umowy na wywóz śmieci organicznych z firmą świadcząca tego typu usługi na terenie Łosic.
11. Zamawiający zapewni Wykonawcy bezpłatnie miejsce na przechowywanie drobnego sprzętu potrzebnego do prawidłowej realizacji zamówienia (szczotki, łopaty do odśnieżania, itp.).

III. Obowiązki Wykonawcy:

1. Wykonawca będzie realizował przedmiot zamówienia przy użyciu własnego sprzętu i materiałów.
2. Usługa musi być wykonana w sposób umożliwiający utrzymanie terenu zewnętrznego wokół posesji Sądu Rejonowego w Siedlcach w należytej czystości i nie powodującej nawarstwiania się zanieczyszczeń niezależnie od wymagań szczegółowych specyfikacji, dodatkowe potrzeby mogą być zgłaszane przez Zamawiającego ustnie lub telefonicznie.
3. Sprzęt (w tym urządzenia mechaniczne służące do utrzymania porządku na terenie zewnętrznym np. odśnieżarki, zamiatarki itp.), i inne materiały do wykonywania przedmiotu zamówienia Wykonawca będzie dostarczał własnym transportem i na własny koszt. Użytkowany przez Wykonawcę sprzęt (urządzenia i narzędzia) musi spełniać obowiązujące wymagania w zakresie BHP i polskich norm (PN). Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania od Wykonawcy informacji, że urządzenia i narzędzia użytkowane przez Wykonawcę spełniają ww. wymagania
4. Usługa świadczona będzie przez Wykonawcę i jego pracowników w sposób sprawny, rzetelny, dokładny i terminowy, przy dołożeniu należytej staranności, z zastosowaniem profesjonalnego sprzętu do utrzymania czystości na wszystkich powierzchniach zewnętrznych.

5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odbioru jakościowego udokumentowanych odpowiednimi atestami materiałów przeznaczonych do wykonania przedmiotu umowy.
6. Wykonawca zobowiązany się do przechowywania na terenie sądu kart materiałowych wszystkich używanych w budynkach środków chemicznych oraz do udostępniania tych kart na żądanie Zamawiającego.
7. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane czynności w trakcie realizacji zamówienia: „usługa utrzymania czystości na terenie zewnętrznym wokół budynków Sądu Rejonowego w Siedlcach”. Zatrudnienie osób na umowę o pracę nie dotyczy Wykonawcy/podwykonawcy, który prowadząc jednoosobową działalność gospodarczą sam będzie pełnił tę funkcję.
8. Wykonawca minimalizuje zmiany personalne pracowników, a w przypadku ich konieczności, powiadomi - przed planowaną zmianą - Zamawiającego w formie pisemnej lub mailowej. Jeżeli Wykonawca do wykonania niektórych prac porządkowych będzie chciał skorzystać z dodatkowych osób musi nawiązać niezwłocznie kontakt z osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego i ustalić warunki przebywania tych osób na terenie sądu.
9. Wykonawca zapewni ciągłość usług w okresach urlopowych, zwolnień chorobowych lub innych nieobecności swoich pracowników bez uszczerbku dla ich jakości. Nieobecność pracowników Wykonawcy w godzinach i ilości potrzebnej do prawidłowego zrealizowania zamówienia, traktowana będzie przez Zamawiającego jako nienależyte wykonanie przedmiotu Umowy.
10. Wykonawca i jego pracownicy zobowiązani są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji pozyskanych w związku z wykonywaniem usługi i związanych z działalnością Zamawiającego. Obowiązek zachowania tajemnicy spoczywa na Wykonawcy i jego pracownikach również po rozwiązaniu umowy i ma charakter bezterminowy.
11. Wykonawca i jego pracownicy zobowiązani są do zapoznania się z „INSTRUKCJĄ EKSPLOATACJI OBIEKTU W TRAKCIE UŻYTKOWANIA” dla budynku przy ul. Kazimierzowskiej 31A w Siedlcach (w zakresie terenu zewnętrznego), przeszkolenia na koszt własny wszystkich pracowników w zakresie wykonywanej pracy oraz w zakresie określonym w przepisach BHP i przeciwpożarowych. Oświadczenia zapoznania się z w/w zakresem, muszą zostać odebrane przez Wykonawcę na piśmie od każdej osoby świadczącej usługę sprzątanía i przekazane Zamawiającemu najpóźniej w dniu podpisania umowy; w przypadku dokonywania zmian na stanowiskach przeszkolenia oraz odebranie oświadczeń musi zostać przekazane Zamawiającemu przed objęciem stanowiska,
12. Wykonawca i jego pracownicy zobowiązani są do zapoznania się z regulaminami i instrukcjami obowiązującym w Sądzie oraz planami ewakuacyjnymi
13. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia osobom uczestniczącym w realizacji przedmiotu zamówienia:
 - a) odzieży roboczej – estetycznej, oznaczonej w widocznym miejscu emblematem lub nazwą Wykonawcy,
 - b) odzieży ochronnej i środków ochrony osobistej zgodnie z zasadami BHP.
14. Pracownicy Wykonawcy realizujący umowę w budynku przy ul. Kazimierzowskiej 31A w Siedlcach będą pobierać z portierni klucze (karty) niezbędne do dostępu do miejsc związanych z realizacją usługi i zwracać je bezpośrednio po wykonaniu usługi. Czynność ta będzie odnotowywana w Kontrolce kluczy.
15. Osoby które będą wykonywały bezpośrednio usługi na rzecz Zamawiającego nie mogą być skazane za popełnienie przestępstwa. Do świadczenia usługi nie mogą być dopuszczone osoby, które figurują w Kartotece Karnej Krajowego Rejestru Karnego.
16. Zamawiający wraz z pracownikiem Wykonawcy upoważnionym do kontaktu ws. realizacji umowy, może w każdym czasie przeprowadzić kontrolę prawidłowej realizacji umowy oraz jakości wykonywanych czynności.
17. Wykonawca zobowiązany jest do bezzwłocznego poinformowania Zamawiającego o wszelkich dostrzeżonych w czasie realizacji umowy awariach, i uszkodzeniach na terenie zewnętrznym wokół budynków sądu.
18. Wykonawca zobowiązany jest , do dostarczenia protokołu z realizacji usługi za dany miesiąc. Protokół taki powinien zawierać dane Wykonawcy i Zamawiającego, okres realizacji usługi (miesiąc i rok) oraz wykaz prac wykonywanych prac.

Sporządził:

Radosław Ratyński

Numer referencyjny postępowania: A.261.6.2025

Załącznik Nr 1 do SWZ (Załącznik Nr 2 do Umowy)

FORMULARZ OFERTOWY

Numer wersji formularza: 1

I. ZAMÓWIENIE:

Nazwa zamówienia:	Usługi sprzątania powierzchni biurowych Sądu Rejonowego w Siedlcach wraz z utrzymaniem czystości na terenie zewnętrznym przylegającym do budynków
Identyfikator postępowania	
Rodzaj oferty:	oferta

II. DANE ZAMAWIAJĄCEGO:

Nazwa (firma):	Sąd Rejonowy w Siedlcach	
Adres do korespondencji: (ulica, kod pocztowy, miejscowość, województwo, kraj)	ul. Kazimierzowska 31A, 08-110 Siedlce woj. mazowieckie, Polska	
Krajowy numer identyfikacyjny	NIP: 821-10-21-463	REGON: 000324949
Adres poczty elektronicznej	zp@siedlce.sr.gov.pl	
Telefon:	25 640-08-81	

III. DANE WYKONAWCÓW

1) WYKONAWCA - Lider konsorcjum (Pełnomocnik):

Nazwa (firma) i siedziba Wykonawcy:		
Adres do korespondencji: (ulica, kod pocztowy, miejscowość, województwo, kraj)		
Krajowy numer identyfikacyjny:	NIP:	REGON:
Adres poczty elektronicznej:		
Wykonawca jest reprezentowany przez pełnomocnika ¹ :	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	
<u>Dane osoby reprezentującej:</u>		
imię i nazwisko:		
Podstawa reprezentacji - pełnomocnictwo, KRS, umowa spółki, inne):		
<u>Osoba do kontaktu:</u>		
Telefon:		
Adres poczty elektronicznej:		
<u>Status Wykonawcy²:</u>	Wybierz element.	

2) WYKONAWCA³(powielić lub usunąć w zależności od potrzeby):

Nazwa (firma) i siedziba Wykonawcy:	
Adres do korespondencji: (ulica, kod pocztowy, miejscowość, województwo, kraj)	

SĄD REJONOWY W SIEDLCACH

08-110 Siedlce, ul. Kazimierzowska 31A, tel: (25) 640-08-81

NIP: 821-10-21-463 REGON: 000324949

Krajowy numer identyfikacyjny:	NIP:	REGON:
Adres poczty elektronicznej:		
Wykonawca jest reprezentowany przez pełnomocnika¹:	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	
<u>Dane osoby reprezentującej:</u>		
imię i nazwisko:		
Podstawa reprezentacji - pełnomocnictwo, KRS, umowa spółki, inne):		
<u>Osoba do kontaktu:</u>		
Telefon:		
Adres poczty elektronicznej:		
<u>Status Wykonawcy²:</u>	Wybierz element.	

IV. PODWYKONAWCA (jeśli dotyczy):

Czy wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcy? ☐ TAK ☐ NIE,

Nazwa wykonawcy (jeśli jest znany):	
Zakres zamówienia, który wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy:	

V. INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERTY:

- 1) Czy Wykonawca załącza do oferty ***Oświadczenie w trybie art. 117 ustawy Pzp***, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy?: ☐ TAK ☐ NIE,
- 2) Czy Wykonawca w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu polega na zasobach innych podmiotów? ☐ TAK ☐ NIE, W przypadku odpowiedzi TAK – obowiązek załączenia ***Oświadczenia o udostępnieniu zasobów w trybie art. 118 ustawy Pzp.***(zgodnego z wzorem załącznika do SWZ).
- 3) Adresy bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 346 ze zm.), gdzie można uzyskać oświadczenia lub inne dokumenty dotyczące wykonawcy:

Nazwa bazy	Adres URL	Deklaracja Wykonawcy	Rodzaj dokumentu:
EKRS	https://wyszukiwarka-krs.ms.gov.pl/	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE,	
CEiDG	https://aplikacja.ceidg.gov.pl/ceidg/ceidg.public.ui/search.aspx	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE,	
Inne		<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE,	

4) WADIUM:

Forma wniesienia wadium⁴:Wybierz element.

Załączono potwierdzenie wpłaty wadium: ☐ TAK ☐ NIE, w wysokości: zł.

5) TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA:

Oferta zawiera tajemnicę przedsiębiorstwa? ☐ TAK ☐ NIE,

Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa zawarte są w następujących dokumentach:

.....

Uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa:

.....

VI. DEKLARACJA WYKONAWCY W ZAKRESIE KRYTERIÓW OCENY OFERT

W odpowiedzi na *Ogłoszenie o zamówieniu*, składam/y ofertę w następującym w zakresie¹:

ZADANIE 1 (część 1): sprzątania powierzchni biurowych w budynkach Sądu: ☐

ZADANIE 2 (część 2) : utrzymania czystości na terenie zewnętrznym w otoczeniu budynków Sądu: ☐

ZADANIE 1:

I. KRYTERIUM 1: - CENA - znaczenie – waga 60 %:

Oferuję cenę za prawidłowe wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie:

A	<u>Sprzątania powierzchni biurowych</u> w budynkach Sądu Rejonowego w Siedlcach:				
L.p.	Lokalizacja	Cena netto za 1 miesiąc	Wartość netto za 12 miesięcy	VAT (%)	Wartość brutto za okres 12 miesięcy świadczenia usługi
1	Budynek Sądu ul. Kazimierzowska 31A w Siedlcach				
2	Ośrodek Kuratorski ul. Starowiejska 24 lok. 5 w Siedlcach				
3.	Budynek VIII Zamiejscowego Wydziału Ksiąg Wieczystych ul. Szpitalna 2 w Łosicach				
RAZEM:					

II. KRYTERIUM 2: Doświadczenie osób skierowanych do realizacji zamówienia – waga: 20% :

Oświadczam/y, że skierujemy do realizacji zamówienia poniżej wskazaną liczbą osób – które to osoby posiadają doświadczenie w realizacji usług sprzątania w budynkach użyteczności publicznej w znaczeniu określonym w SWZ w tym zakresie⁵:

Liczba osób i ich doświadczenie	<i>W odpowiednim <u>jednym</u> wierszu należy wstawić znak „x”</i>
1 – 2 pracowników z doświadczeniem powyżej 12 miesięcy każdy w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert	<input type="checkbox"/>
3-4 pracowników z doświadczeniem powyżej 12 miesięcy każdy w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert	<input type="checkbox"/>
5-6 pracowników z doświadczeniem powyżej 12 miesięcy każdy w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert	<input type="checkbox"/>
7 i więcej pracowników z doświadczeniem powyżej 12 miesięcy każdy w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert	<input type="checkbox"/>

ZADANIE 2**I. KRYTERIUM 1:- CENA - znaczenie – waga 60 %:**

1. Oferuję cenę za prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy w zakresie

B Utrzymania czystości na terenie zewnętrznym w otoczeniu budynków Sądu Rejonowego w Siedlcach:					
L.p.	Lokalizacja	Cena netto za 1 miesiąc	Wartość netto za 12 miesięcy	VAT (%)	Wartość brutto za okres 12 miesięcy świadczenia usługi
1	Budynek Sądu ul. Kazimierzowska 31A w Siedlcach				
2	Budynek VIII Zamiejscowego Wydziału Ksiąg Wieczystych ul. Szpitalna 2 w Łosicach				
RAZEM:					

II. KRYTERIUM 2: Doświadczenie osób skierowanych do realizacji zamówienia – waga: 20% :

Oświadczamy, że skierujemy do realizacji zamówienia poniżej wskazaną liczbą osób – które to osoby posiadają doświadczenie w realizacji usług sprzątania w budynkach użyteczności publicznej w znaczeniu określonym w SWZ w tym zakresie⁵:

Liczba osób i ich doświadczenie	<i>W odpowiednim jednym wierszu należy wstawić znak „x”</i>
1 – 2 pracowników z doświadczeniem powyżej 6 miesięcy każdy w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert	<input type="checkbox"/>
3-4 pracowników z doświadczeniem powyżej 6 miesięcy każdy w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert	<input type="checkbox"/>
5-6 pracowników z doświadczeniem powyżej 6 miesięcy każdy w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert	<input type="checkbox"/>
7 i więcej pracowników z doświadczeniem powyżej 6 miesięcy każdy w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert	<input type="checkbox"/>

III. KRYTERIUM 3: Zatrudnienie osób niepełnosprawnych – waga: 20% :

Oświadczamy, że skierujemy do realizacji zamówienia poniżej wskazaną liczbą osób – które to osoby posiadają status osoby niepełnosprawnej w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 913 ze zm.)⁵:

Liczba osób	<i>W odpowiednim jednym wierszu należy wstawić znak „x”</i>
1 pracownik	<input type="checkbox"/>
2 pracowników	<input type="checkbox"/>

VII. OŚWIADCZENIA WYKONAWCY:**1. OBOWIĄZEK PODATKOWY⁶:**

Czy wybór oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego? ☐ TAK ☐ NIE,

Nazwa (rodzaj) towaru lub usługi, której dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do powstania obowiązku podatkowego:

.....

wartość netto:....., stawka VAT.....

2. OBOWIĄZEK INFORMACYJNY w trybie art. 13 lub 14 RODO⁷:

Oświadczam, że wypełniłem/am/liśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO, tj. 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 wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem/łam/liśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

☐ TAK ☐ NIE,

3. Oświadczam, iż oferowana przez nas w Formularzu Ofertowo cena brutto zawiera w sobie wszystkie koszty wykonania zamówienia i realizacji przyszłego świadczenia umownego określonego w Specyfikacji Warunków Zamówienia (SWZ).

Dnia:	
Data sporządzenia oferty	/znacznik podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej do występowania w imieniu Wykonawcy/

VIII. ZAŁĄCZNIKI:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

¹ Wybrać właściwe.

² Wybrać właściwe klikając w pole obok, spośród następujących rodzajów: „Mikroprzedsiębiorstwo”, „Małe przedsiębiorstwo”, „Średnie przedsiębiorstwo”, „Jednoosobowa działalność gospodarcza”, „Inny rodzaj”, gdzie:

Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów euro.

Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów euro.

Średnie przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które nie jest mikroprzedsiębiorstwem, ani małym przedsiębiorstwem i które zatrudnia mniej niż 25 osób i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów euro lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 miliony euro.

³ Należy usunąć tabelę z sekcji III pkt. 2 dotyczącą danych Wykonawcy, jeśli nie ma kilku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie lub powielić w razie potrzeby

⁴ Wybrać formę wnieśienia wadium z pośród dostępnych w polu obok: tj.: „forma pieniężna”, „gwarancje bankowe, gwarancje ubezpieczeniowe”, „poręczenia udzielane przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r, o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2019 r. poz. 310, 836 i 1572).

⁵ Przy odpowiednim jednym wierszu należy wstawić znak „x” brak uzupełnienia tabeli zgodnie z instrukcją, skutkuje przyznaniem 0 pkt w tym kryterium

⁶ Oświadczenie w zakresie obowiązku podatkowego należy wypełnić zgodnie z przepisem art. 225 ustawy Pzp. Zasadniczo oferty składane przez wykonawców krajowych zawierają kwotę podatku VAT. Wykonawcy zagraniczni, na podstawie odrębnych przepisów, dotyczących wewnątrzwspólnotowego obrotu gospodarczego, co do zasady nie są zobowiązani do uiszczenia VAT w kraju odbiorcy.

⁷ W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (zaznaczając odpowiednio).

SĄD REJONOWY W SIEDLCACH

08-110 Siedlce, ul. Kazimierzowska 31A, tel. (25) 640 -08-81

NIP: 821-10-21-463 REGON: 000324949

Nr ref. postępowania: A.261.6.2025

Załącznik 4 A do SWZ

(nr 3 A do Umowy)

Nazwa (firma), adres wykonawcy:

.....
.....

Krajowy numer identyfikacyjny (NIP□ /REGON□)¹:

Sąd Rejonowy w Siedlcach
ul. Kazimierzowska 31A
08-110 Siedlce

Wykaz osób
skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego
(dotyczy Zadanie 1)

prowadzonego w trybie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych – na **Świadczenie usług sprzątania powierzchni biurowych w budynkach Sądu Rejonowego w Siedlcach wraz z utrzymaniem czystości na terenie zewnętrznym przylegającym do budynków** ja niżej podpisany działając w imieniu i na rzecz Wykonawcy oświadczam, iż reprezentowana przez nas firma dysponuje następującymi osobami, które zostaną skierowane do realizacji zamówienia²:

Lp.	Imię i nazwisko osoby	Podstawa dysponowania osobą	Liczba miesięcy doświadczenia	Tel. Adres e-maili (dotyczy osoby koordynatora)
1.				
2.				
3.				
4				
5				
6				

.....dnia 2025 r.

/Miejscowość/

.....

/znacznik podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej
do występowania w imieniu Wykonawcy/

¹ Proszę zaznaczyć właściwe i wpisać jeden z numerów identyfikacyjnych

² Zamawiający nie wymaga wskazania minimalnej liczby osób. Należy wskazać ilość niezbędną do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem zawartym w dokumentacji postępowania.

SĄD REJONOWY W SIEDLCACH

08-110 Siedlce, ul. Kazimierzowska 31A, tel. (25) 640 -08-81

NIP: 821-10-21-463 REGON: 000324949

Numer referencyjny postępowania: A.261.6.2025

Załącznik 4B do SWZ
(nr 3B do Umowy)

Nazwa (firma), adres wykonawcy:

.....
.....

Krajowy numer identyfikacyjny (NIP□ /REGON□)¹:

Sąd Rejonowy w Siedlcach
ul. Kazimierzowska 31A
08-110 Siedlce

**Wykaz osób
skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego
(dotyczy Zadanie 2)**

prowadzonego w trybie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych – na **Świadczenie usług sprzątania powierzchni biurowych w budynkach Sądu Rejonowego w Siedlcach wraz z utrzymaniem czystości na terenie zewnętrznym przylegającym do budynków** ja niżej podpisany działając w imieniu i na rzecz Wykonawcy:

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....
.....

oświadczam, iż reprezentowana przez nas firma dysponuje następującymi osobami, które zostaną skierowane do realizacji zamówienia²:

Lp.	Imię i nazwisko osoby	Podstawa dysponowania osobą	Posiadanie statusu osoby niepełnosprawnej
1.			
2.			
3.			

.....dnia 2025 r.
/Miejscowość/

.....
/znacznik podpisu elektronicznego Wykonawcy lub osoby
upoważnionej do występowania w imieniu Wykonawcy/

¹ Proszę zaznaczyć właściwe i wpisać jeden z numerów identyfikacyjnych

² Należy wskazać min. 2 osoby.

Numer referencyjny postępowania: A.261.6.2025

Załącznik Nr 5 do SWZ

Nazwa (firma), adres wykonawcy:

.....

.....

Krajowy numer identyfikacyjny (NIP□ /REGON□)¹:

Wykaz usług
(dla każdego z Zadań należy odpowiednio wypełnić)²
ZADANIE: 1 ☐ ZADANIE:2 ☐

W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu w postępowaniu prowadzonym w trybie na podstawie art. 275 pkt. 1 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych na „Świadczenie usług sprzątania budynków Sądu Rejonowego w Siedlcach wraz utrzymaniem czystości na terenie zewnętrznym przylegającym do budynków ” ja niżej podpisany działając w imieniu i na rzecz w/w Wykonawcy:

przedstawiam następujące informacje w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej³:

L.p.	Nazwa i adres podmiotu na rzecz którego zamówienie była/jest wykonywana.	Przedmiot zamówienia (opis usług)	Termin realizacji umowy		Wartość brutto umowy zrealizowana w okresie ostatnich trzech lat a jeżeli okres działalności jest krótszy w tym okresie.
			Rozpoczęcie (dzień-miesiąc-rok)	Zakończenie (dzień-miesiąc-rok)	
1.					

¹ Proszę zaznaczyć właściwe i wpisać jeden z numerów identyfikacyjnych

² zaznaczyć właściwe,

³ Należy wskazać co najmniej 2 usługi.

SĄD REJONOWY W SIEDLCACH

08-110 Siedlce, ul. Kazimierzowska 31A, tel.: (25) 640 -08-81

NIP: 821-10-21-463 REGON: 000324949

2.					
3.					

1) W przypadku gdy umowa nie została zakończona do dnia złożenia oferty, w kolumnie pn. „Zakończenie” należy wpisać „nadal”.

Wykonawca musi załączyć dowody potwierdzające że usługa (umowa) wymieniona w wykazie została wykonana lub jest wykonywana należycie. Wymagane dowody należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

.....dnia2025 r.

.....

/znacznik podpisu Wykonawcy lub osoby upoważnionej
do występowania w imieniu Wykonawcy/

Numer referencyjny postępowania: A.261.6.2025

Załącznik Nr 6 do SWZ

DANE WYKONAWCY:

Nazwa (firma) wykonawcy:

.....

Krajowy numer identyfikacyjny (NIP□ /REGON□)¹:

.....

Zamawiający:

Sąd Rejonowy w Siedlcach

ul. Kazimierzowska 31A, 08-110 Siedlce

OŚWIADCZENIE

składane w trybie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.
Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej ustawą Pzp

**O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU
ORAZ NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU**

ZADANIE:

(należy wypełnić odrębnie dla każdego z Zadań)

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „**Świadczenie usług sprzątania powierzchni biurowych w budynkach Sądu Rejonowego w Siedlcach wraz z utrzymaniem czystości na terenie zewnętrznym przylegającym do budynków**”, prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Siedlcach oświadczam, co następuje:

I. W ZAKRESIE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w **SWZ**.

II. W ZAKRESIE NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp

(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 lub art. 109 ust. 1 pkt. 1, 4 ustawy Pzp

Jednocześnie w celu wykazania mojej rzetelności oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp spełniłem łącznie następujące przesłanki:

.....

¹ Proszę zaznaczyć właściwe i wpisać jeden z numerów identyfikacyjnych

III. Oświadczam, że względem Wykonawcy nie zachodzi żadna z podstaw wykluczenia, o których 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 2025 poz. 514) tj. nie jest wykonawcą:

- 1) wymienionym 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;
- 2) wykonawcą, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2023 r. poz. 1124 ze zm.) 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;
- 3) wykonawcą, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, 295 i 1598 oraz z 2024 r. poz. 619, 1685 i 1863) 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.

.....
IV. W ZAKRESIE AKTUALNOŚCI I ZGODNOŚCI Z PRAWDĄ PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejscowość), dnia r.

.....
(podpis lub graficzny znak
podpisu elektronicznego)

Numer referencyjny postępowania: A.261.6.2025

Załącznik Nr 7 do SWZ

DANE WYKONAWCY:

Nazwa (firma) wykonawcy:

.....
.....

Krajowy numer identyfikacyjny (NIP□ /REGON□)¹:

.....

Zamawiający:

Sąd Rejonowy w Siedlcach
ul. Kazimierzowska 31A, 08-110 Siedlce

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY
O AKTUALNOŚCI INFORMACJI ZAWARTYCH W OŚWIADCZENIU,
O KTÓRYM MOWA W ART. 125 UST. 1 USTAWY PZP**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie na podstawie art. 275 pkt. 1 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych na „Usługi sprzątania powierzchni biurowych Sądu Rejonowego w Siedlcach wraz z utrzymaniem czystości na terenie zewnętrznym przylegającym do budynków” ja niżej podpisany działając w imieniu i na rzecz w/w Wykonawcy oświadczam, iż:

dane zawarte w złożonym przeze mnie/przez nas oświadczeniu w trybie art. 125 ust. 1 ustawy PZP są aktualne w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez zamawiającego.

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

.....dnia2025 r.

/Miejscowość/

/znacznik podpisu elektronicznego osoby
upoważnionej do występowania w imieniu Wykonawcy/

¹ Proszę zaznaczyć właściwe i wpisać jeden z numerów identyfikacyjnych

Numer referencyjny postępowania: A.261.6.2025

Załącznik Nr 8 do SWZ

Nazwa (firma), adres wykonawcy:

.....
.....

Krajowy numer identyfikacyjny (NIP□ /REGON□)¹:

SĄD REJONOWY W SIEDLCACH
ul. Kazimierzowska 31A
08 -110 Siedlce

**Oświadczenie Wykonawcy o przynależności
/braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej
w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów
(t. j. Dz. U z 2024 r., poz. 1616)**

**ZADANIE:
(należy wypełnić odrębnie dla każdego z Zadań)**

W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu w postępowaniu prowadzonym na podstawie art. 275 pkt. 1 ustawy z dnia 11.09.2019 r. – Prawo zamówień publicznych – na „**Usługi sprzątnia budynków Sądu Rejonowego w Siedlcach wraz z utrzymaniem czystości na terenie zewnętrznym przylegającym do budynków**”

ja niżej podpisany działając w imieniu i na rzecz w/w Wykonawcy:

Oświadczam, że na dzień składania ofert Wykonawca wskazany powyżej:

- ☐ **nie należy** do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 108 ust. 1 pkt. 5 ustawy PZP z żadnym z Wykonawców ubiegających się o niniejsze zamówienie*
- ☐ **należy** do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 108 ust. 1 pkt. 5 ustawy PZP wraz z podmiotami wymienionymi poniżej (należy podać nazwy i adresy siedzib) ubiegającymi się o niniejsze zamówienie*:

1)

2)

***zaznaczyć właściwe**

Niniejsze oświadczenie potwierdza stan faktyczny na dzień składania ofert.

.....dnia2025 r.

/Miejscowość/

.....

/znak podpisu Wykonawcy lub osoby upoważnionej
do występowania w imieniu Wykonawcy/

¹ Proszę zaznaczyć właściwe i wpisać jeden z numerów identyfikacyjnych

Nr ref. postępowania A.261.6.2025

Załącznik 9 do SWZ

Nazwa (firma), adres wykonawcy:

.....

.....

Krajowy numer identyfikacyjny (NIP□ /REGON□)¹:

Sąd Rejonowy w Siedlcach
ul. Kazimierzowska 31A
08-110 Siedlce

OŚWIADCZENIE

WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O REALIZACJĘ ZAMÓWIENIA (Wzór)

na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy Pzp. oświadczam, że następujące usługi/dostawy w postępowaniu „Świadczenie usług sprzątnia powierzchni biurowych w budynkach Sądu Rejonowego w Siedlcach wraz z utrzymaniem czystości na terenie zewnętrznym przylegającym do budynków”, zostaną zrealizowane przez następujących Wykonawców:

Nazwa / Firma Wykonawcy	Adres (ulica, kod, miejscowość)	NIP	Wykonawca zrealizuje następujący zakres zamówienia*
Wykonawca 1: Lider:			
Wykonawca 2:			
Wykonawca 3:			

*(niepotrzebne skreślić) (powielić w razie potrzeby)

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższym oświadczeniu są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

.....
/znacznik podpisu elektronicznego osoby
upoważnionej do występowania w imieniu Wykonawcy/

¹ Proszę zaznaczyć właściwe i wpisać jeden z numerów identyfikacyjnych

Nr ref. postępowania A.261.6.2025

Załącznik Nr 10 do SWZ

Nazwa (firma), adres wykonawcy:

.....
.....

Krajowy numer identyfikacyjny (NIP□ /REGON□)¹:

Sąd Rejonowy w Siedlcach
ul. Kazimierzowska 31A
08-110 Siedlce

ZOBOWIĄZANIE PODMIOTU UDOSTĘPNIAJACEGO ZASOBY (Wzór)

do oddania do dyspozycji Wykonawcy zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia publicznego na zasadach art. 118 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych w postępowaniu na: **Świadczenie usług sprzątania powierzchni biurowych w budynkach Sądu Rejonowego w Siedlcach wraz z utrzymaniem czystości na terenie zewnętrznym przylegającym do budynków**".

Ja (my) niżej podpisani:
(imiona i nazwiska składających zobowiązanie)

działając w imieniu i na rzecz podmiotu trzeciego (Podwykonawcy):

Nazwa i adres Podwykonawcy:

.....
.....

oświadczam (y), iż w celu realizacji zamówienia, zobowiązujemy się do udostępnienia Wykonawcy:

.....

(nazwa i adres Wykonawcy, któremu udostępnione zostaną zasoby)

następujących zasobów w celu realizacji zamówienia:

-w zakresie zdolności technicznej i zawodowej:

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

¹ Proszę zaznaczyć właściwe i wpisać jeden z numerów identyfikacyjnych

-w zakresie sytuacji ekonomicznej i finansowej:

.....
.....

Ponadto oświadczam/y, że:

1. udostępniam/y wskazane wyżej zdolności na cały okres realizacji zamówienia tj.:

.....

2. wymienione zdolności zostaną udostępnione Wykonawcy na podstawie umowy:

.....

np. umowa cywilno-prawna, umowa o podwykonawstwo, umowa o współpracy itp.)

3. zrealizuje usługi w zakresie:*

.....

.....

**proszę udzielić informacji zgodnie z art. 118 ust. 4 pkt 3) ustawy PZP.*

.....dnia 2025 r.

/Miejscowość/

.....

znacznik podpisu elektronicznego
osoby uprawnionej do
reprezentowania podmiotu