

Sąd Okręgowy w Słupsku
ul. Zamenhofska 7
76-200 Słupsk

Nr sprawy: IR.261.6.2025

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o zamówienie publiczne
prowadzonym w trybie podstawowym
pod nazwą:

„Usługa ochrony osób i mienia w budynkach Sądu
Okręgowego w Słupsku i Sądu Rejonowego
w Bytowie w 2026 roku”

Specyfikację zatwierdzam:

I NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

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

II ADRES STRONY INTERNETOWEJ PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA

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

III TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest prowadzone w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 w związku z art. 359 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 poz. 1320), zwanej dalej ustawą Pzp. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

IV INFORMACJE OGÓLNE O ZAMÓWIENIU

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

V OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi ochrony osób i mienia w budynkach Sądu Okręgowego w Słupsku i Sądu Rejonowego w Bytowie, realizowanej w formie bezpośredniej ochrony fizycznej w okresie od dnia 01.01.2026 r. do dnia 31.12.2026 r.
2. Opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1a, 1b do SWZ / do Umowy.
3. Kod CPV: 79710000-4 – Usługi ochroniarskie

4. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych na następujące części zamówienia:

Część 1 - *Usługa ochrony osób i mienia w budynkach Sądu Okręgowego w Słupsku w 2026 r.*

Część 2 - *Usługa ochrony osób i mienia w budynkach Sądu Rejonowego w Bytowie w 2026 r.*

Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną liczbę części zamówienia.

5. Wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, zgodnie z art. 95 ustawy Pzp.
- 1) Zamawiający wymaga, aby pracownicy, którzy będą wykonywać czynności związane z ochroną fizyczną osób i mienia, wyznaczeni do realizacji zamówienia, byli zatrudnieni przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę, w rozumieniu Kodeksu pracy, w całym okresie wykonywania umowy.
 - 2) Sposób dokumentowania zatrudnienia pracowników w trakcie realizacji zamówienia: każdorazowo na pisemne żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie krótszym niż 5 dni roboczych, Wykonawca przedłoży dowód zatrudnienia w postaci:
 - a) oświadczenia zatrudnionego pracownika,
 - b) oświadczenia wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy,
 - c) poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o pracę zatrudnionego pracownika
- zawierające informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakresu obowiązków pracownika.
 - 3) Nieprzedłożenie przez wykonawcę dokumentów, o których mowa w pkt 2, będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia pracowników na podstawie umowy o pracę, co spowoduje sankcje w postaci kary umownej, o której mowa we wzorze umowy – załącznik nr 2a, 2b do SWZ.
 - 4) W przypadku uzasadnionych wątpliwości, co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

VI PODWYKONAWSTWO

1. Zamawiający dopuszcza powierzenie podwykonawcy wykonania części zamówienia

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

VII TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia: **od dnia 01.01.2026 r. do dnia 31.12.2026 r.**

VIII INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ I WYMAGANIACH TECHNICZNYCH

1. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim.

2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między zamawiającym, a wykonawcami odbywa się przy użyciu [Platformy e-Zamówienia](https://ezamowienia.gov.pl), która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>.
3. Korzystanie z Platformy e-zamówienia jest bezpłatne.
4. Postępowanie można wyszukać ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
5. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: ocds-148610-d5e4231b-5289-48b7-91c1-0aeb83e0cf3e
6. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa [Regulamin Platformy e-Zamówienia](https://ezamowienia.gov.pl), dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
7. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
8. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. 2020.2452), dalej rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
9. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (dalej rozporządzenie w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności) z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych, i przekazuje się jako załączniki.
10. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
 - a. w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub

- b. jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
11. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022.1233) 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”.
 12. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).
 13. W przypadku załączników, które są, zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
 14. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
 15. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
 16. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
 17. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.

18. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu **(22) 458 77 99** lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
19. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację wykonawcy i zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: zamowienia.publiczne@slupsk.so.gov.pl (nie dotyczy składania ofert).
20. Osoby uprawnione do kontaktowania się z wykonawcami:
- przedmiot zamówienia: Pan Michał Wołczyk – Kierownik Oddziału Inwestycji i Remontów tel. 59 84 69 496;
 - procedura postępowania: Pani Agnieszka Bryłowska – Główny specjalista ds. zamówień publicznych tel. 59 84 69 413;

IX PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w **art. 108 ust. 1 oraz w art. 109 ust. 1 pkt 1 i 4 ustawy Pzp**, z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 i 3 ustawy Pzp.
2. Wykluczenie wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.
3. Na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp zamawiający wykluczy wykonawcę, który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt 3, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności.
4. Na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp zamawiający wykluczy wykonawcę, w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
5. Podstawy wykluczenia z postępowania dotyczą wykonawcy, wykonawców składających ofertę wspólną oraz innych podmiotów, na zasoby których powołuje się wykonawca w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
6. Wykonawca może zostać wykluczony przez zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

7. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w **art. 7 ust. 1** ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. *o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego* (Dz. U. z 2025.514). Powyższe wykluczenie następować będzie na okres trwania ww. okoliczności.

X WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

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

1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

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

Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że posiada aktualną koncesję, wydaną na podstawie przepisów ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (j. t. Dz.U.2025.532 – dotyczy części 1 i 2 zamówienia).

3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej

Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże posiadanie ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną co najmniej:

część 1 – 1 000 000 zł

część 2 – 1 000 000 zł

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

4) zdolności technicznej lub zawodowej

Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że:

- a) wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej **dwie usługi** ochrony osób i mienia, świadczone przez okres co najmniej **12 miesięcy**, każda z usług o wartości minimum:

część 1 - 800 000 zł

część 2 - 800 000 zł

W przypadku oferty wspólnej warunek wymaganego doświadczenia na daną część zamówienia musi spełniać co najmniej jeden z wykonawców.

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

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

- b) dysponuje pracownikami wpisanymi na listę kwalifikowanych pracowników ochrony – dotyczy części 1 i 2 zamówienia.

2. Poleganie na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów

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

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

2.3 W takiej sytuacji wykonawca składa wraz z ofertą *zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby* do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia – *załącznik nr 5 do SWZ*, lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca będzie dysponował niezbędnymi zasobami tego podmiotu.

2.4 Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.

2.5 Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.

2.6 Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

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

1. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, zwane dalej oświadczeniem – *załącznik nr 4 do SWZ*.

W przypadku oferty wspólnej oświadczenie składa każdy z Wykonawców.

2. Zobowiązanie podmiotu trzeciego, o którym mowa w SWZ w rozdziale X pkt 2 – *załącznik nr 5 do SWZ*, wraz z oświadczeniem tego podmiotu potwierdzającym brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby – *załącznik nr 6 do SWZ*.

XII WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O ZAMÓWIENIE

1. W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia, zgodnie z art. 58 ust. 2 ustawy Pzp, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo wystawione przez wykonawców należy dołączyć do oferty.
2. Pełnomocnik, o którym mowa powyżej, pozostaje w kontakcie z zamawiającym w toku postępowania i do niego zamawiający kieruje informacje, korespondencję itp. Wszelkie oświadczenia pełnomocnika zamawiający uzna za wiążące dla wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną.
3. **Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną.**
4. Nie dopuszcza się uczestniczenia któregokolwiek z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w więcej niż jednej grupie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Niedopuszczalnym jest również złożenie przez któregokolwiek z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, równocześnie oferty indywidualnej oraz w ramach grupy wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
5. W odniesieniu do warunków **doświadczenia** (rozdział X pkt 1 ppkt 4), wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
6. Warunek dotyczący wymaganych **uprawnień** (rozdział X pkt 1 ppkt 2) jest spełniony, jeżeli co najmniej jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiada uprawnienia i zrealizuje usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

7. W przypadku, o którym mowa powyżej w **pkt 5 i 6** Wykonawcy dołączają do oferty oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy – załącznik nr 9 do SWZ.

XIII PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE SKŁADANE NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO

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

1. W zakresie spełniania warunków udziału

- a) koncesja, wydana na podstawie przepisów ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz.U.2022.532) na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia;
- b) dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia;
- c) wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu zamówienia, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane - *załącznik nr 7 do SWZ,*

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

- d) wykaz osób – pracowników ochrony skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia, wraz z informacjami na temat ich uprawnień oraz informacją o podstawie dysponowania tymi osobami – *załącznik nr 8 do SWZ*

1.1 W przypadku wykonawców składających ofertę wspólną dokumenty składa wykonawca odpowiedzialny za spełnienie warunku.

1.2 W przypadku powoływania się wykonawcy na zasoby podmiotu trzeciego wykonawca składa dokumenty dotyczące tego podmiotu.

2. W zakresie niepodlegania wykluczeniu

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

- b) odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, sporządzone nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
- c) zaświadczenie albo inny dokument właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub właściwego oddziału regionalnego lub właściwej placówki terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z zaświadczeniem albo innym dokumentem należy złożyć dokumenty potwierdzające, że przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności.

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

- 3. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2021r. poz. 670 z późn. zm.), o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu – *załącznik nr 4 do SWZ*, dane umożliwiające dostęp do tych środków.
- 4. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli w odpowiedzi na jego wezwanie wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

XIV TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Termin związania ofertą: **do dnia 4 stycznia 2026 r.**

XV OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

- 1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 2. Ofertę należy złożyć w języku polskim, sporządzoną pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia

3. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy **interaktywnego „Formularza ofertowego”** udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.
4. Zalogowany wykonawca używając przycisku „Wypełnij” widocznego pod „Formularzem ofertowym” zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
5. Następnie wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

Uwaga!

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

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

6. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola służące do dodawania plików.
7. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany cyfrowo „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą, **opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**
8. Do oferty należy załączyć następujące dokumenty:
 - a) formularz cenowy – *załącznik nr 3 do SWZ*,
 - b) oświadczenie Wykonawcy – *załącznik nr 4 do SWZ*,
 - c) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy – jeżeli dotyczy,
 - d) zobowiązanie podmiotu trzeciego (załącznik nr 5 do SWZ) – jeżeli dotyczy,
 - e) oświadczenie podmiotu trzeciego (*załącznik nr 6 do SWZ*) – jeżeli dotyczy,
 - f) pełnomocnictwo - w przypadku **oferty wspólnej**,
 - g) oświadczenie wykonawców (art. 117 ust. 4 ustawy Pzp) - w przypadku **oferty wspólnej**, *załącznik nr 9 do SWZ*,
 - h) certyfikat zarządzania jakością (kryterium jakość) – jeżeli dotyczy,
 - i) wykaz pracowników (kryterium doświadczenie) - *załącznik nr 10* – jeżeli dotyczy.

9. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
10. Wypełniony formularz podpisujemy podpisem wewnętrznym lub zewnętrznym. Załączniki można podpisać podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym.
11. W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W przypadku dokumentów spakowanych należy użyć podpisu zewnętrznego.
12. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
13. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
14. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
15. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

XVI FORMA SKŁADANYCH DOKUMENTÓW

1. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, w tym pełnomocnictwa, wymagane zapisami SWZ składa się w formie, zakresie i w sposób określony w rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020r. poz. 2415) oraz w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. z 2020r. poz. 2452).
2. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio

wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego lub podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub podmiot udostępniający zasoby, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, **jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.**

3. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
4. Podmiotowe środki dowodowe, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. W przypadku, gdy dokumenty wymienione w pkt 4 zostały sporządzone w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu (np. skan) opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
6. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje w przypadku:
 1. podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub podmiot udostępniający zasoby w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
 2. przedmiotowych środków dowodowych lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 3. pełnomocnictwa – mocodawca.
7. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 6, może dokonać również notariusz.
8. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez Wykonawcę jest sporządzony w języku obcym, dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

XVII WADIUM

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

Część 1 - 15 000 zł (piętnaście tysięcy zł)

Część 2 - 15 000 zł (piętnaście tysięcy zł)

2. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach: a) pieniądzu;
b) poręczeniach bankowych;
c) gwarancjach bankowych;
d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 299)
3. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: 45 1130 1017 0021 1001 0390 0004 z dopiskiem:

Wadium w postępowaniu nr IR.261.6.2025 na „Świadczenie usługi ochrony osób i mienia w budynkach Sądu Okręgowego w Słupsku i Sądu Rejonowego w Bytowie w 2026 r.”
- 3.1. Za termin wniesienia wadium w pieniądzu przyjmuje się termin uznania rachunku Zamawiającego.
- 3.2. Zamawiający przechowuje wadium na rachunku bankowym.
4. Jeżeli wadium jest wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia, o których mowa w pkt 2 ppkt b-e, Wykonawca przekazuje Zamawiającemu **oryginał gwarancji lub poręczenia, w postaci elektronicznej**. Oryginał dokumentu gwarancji/poręczenia powinien być dołączony do oferty w sposób umożliwiający jego zwrot, tj. w osobnym pliku.
 - 4.1. Dokument wadialny (poręczenie lub gwarancja) musi zawierać następujące elementy: nazwę i adres zleceniodawcy (wykonawcy), beneficjenta gwarancji/poręczenia (zamawiającego), gwaranta/ poręczyciela (banku lub instytucji ubezpieczeniowej); określenie postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy; kwotę oraz termin ważności.
 - 4.2. W treści dokumentów wadialnych muszą być wymienione wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę, określone w art. 98 ust. 6 ustawy Pzp.
 - 4.3. Z dokumentów powinno wynikać jednoznacznie gwarantowanie wypłaty należności w sposób nieodwołalny, bezwarunkowy i na pierwsze żądanie Zamawiającego.
 - 4.4. Wadium powinno obejmować cały okres związania ofertą od dnia składania ofert.
5. Wadium wniesione przez jednego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie uważa się za wniesione prawidłowo. W dokumencie wadialnym musi być wyraźnie wskazane, w imieniu jakich podmiotów wadium jest wnoszone.
6. Zamawiający zwraca wadium zgodnie z przepisami art. 98 ustawy Pzp.

XVIII MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Miejsce składania ofert: <https://ezamowienia.gov.pl>

2. Termin składania ofert: **5 grudnia 2025r. godzina 9.00**
3. Termin otwarcia ofert: **5 grudnia 2025r. godzina 9.30**
4. Przed otwarciem ofert Zamawiający udostępni na Platformie e-Zamówienia kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na Platformie e-Zamówienia informację z otwarcia ofert, zawierającą elementy, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.
6. W przypadku awarii technicznej, powodującej brak możliwości otwarcia ofert w wyznaczonym terminie, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.

XIX OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Ceną oferty jest cena brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia podana przez Wykonawcę w formularzu ofertowym.
2. Cenę oferty należy obliczyć w sposób określony w formularzu cenowym – *załącznik nr 3 do SWZ*, który stanowi treść oferty.
3. Cena oferty winna zawierać wszystkie koszty niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia.
4. W cenie oferty należy uwzględnić przepisy rozporządzenia Rady Ministra z dnia 11 września 2025 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2025 roku (Dz.U. 2025.1242).
5. Cena oferty powinna być określona w złotych polskich, wyrażona w cyfrach i słownie, w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.
6. Cenę należy rozumieć jako wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest zobowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę; w cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług oraz podatkiem akcyzowym (ustawa z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług).

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

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

- 1) **cena** - znaczenie kryterium: 60%

Sposób oceny ofert - ocena punktowa:

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

Pozostałym ofertom przypisane zostaną punkty zgodnie z formułą:

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

- 2) **certyfikat zarządzania jakością** – posiadanie certyfikatu zarządzania jakością ISO 9001:2015 lub równoważnego w zakresie świadczenia usług ochrony - znaczenie kryterium: 20%

Sposób oceny ofert - ocena punktowa:

Oferta z załączonym certyfikatem zarządzania jakością otrzyma **20 pkt.**

Certyfikat zarządzania jakością stanowi przedmiotowy środek dowodowy niepodlegający uzupełnieniu.

- 3) **doświadczenie pracowników** – co najmniej 3-letnie doświadczenie w świadczeniu usług ochrony w obiektach wymiaru sprawiedliwości lub organów ścigania – znaczenie kryterium: 20%

Sposób oceny ofert - ocena punktowa:

Za każdą wykazaną w Formularzu oferty osobę spełniającą powyższe wymagane doświadczenie Wykonawca otrzyma 4 punkty. Łącznie Wykonawca może otrzymać maksymalnie 20 punktów. Ocena punktowa według niniejszego kryterium zostanie dokonana na podstawie danych zawartych w Formularzu. W wykazie osób wykonawca zobowiązany jest wskazać powyższe osoby. Brak wskazania w Formularzu oferty ilości osób z doświadczeniem bądź długości doświadczenia spowoduje przyznanie 0 punktów w kryterium doświadczenia.

Oferta z załączonym wykazem pracowników skierowanych do realizacji zamówienia, posiadających wymagane doświadczenie zawodowe otrzyma punkty wg poniższego schematu:

- 0 pracowników – 0 punktów
- 1 pracownik – 4 punkty
- 2 pracowników – 8 punktów
- 3 pracowników- 12 punktów

- 4 pracowników – 16 punktów
- 5 lub więcej pracowników – 20 punktów

Wykaz pracowników, sporządzony zgodnie z *załącznikiem nr 10 do SWZ*, stanowi przedmiotowy środek dowodowy niepodlegający uzupełnieniu.

2. Na daną część zamówienia zamawiający wybierze ofertę, która uzyska największą łączną liczbę punktów w oparciu o powyższe kryteria oceny ofert.
3. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2025 r. poz. 775), dla celów zastosowania kryterium ceny zamawiający doliczy do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.
4. W ofercie, o której mowa w pkt 3, wykonawca ma obowiązek:
 - a) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
 - b) wskazania nazwy (rodzaju) usługi, której świadczenie będzie prowadziło do powstania obowiązku podatkowego;
 - c) wskazania wartości usługi objętej obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
 - d) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

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

1. W przypadku wyboru oferty wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum, spółka cywilna), wykonawcy zobowiązani są przedstawić kopię umowy regulującej współpracę.
2. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

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

Zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze umowy, stanowiącym *załącznik nr 2a, 2b, 2c do SWZ*.

XXIII ZMIANY POSTANOWIEŃ UMOWY ORAZ OKREŚLENIE WARUNKÓW ZMIAN

1. Umowa może ulec zmianie na zasadach określonych w art. 455 ustawy Pzp.
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany postanowień umowy w zakresie zmiany kwoty brutto wynagrodzenia należnego wykonawcy, jeżeli w trakcie realizacji umowy zmieni się obowiązująca stawka podatku od towarów i usług lub podatku akcyzowego.
3. Zamawiający przewiduje zmianę wysokości wynagrodzenia (waloryzacja) Wykonawcy, w przypadku zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją przedmiotu umowy, rozumianej jako wzrost odpowiednio cen lub kosztów, jak i ich obniżenie, względem ceny lub kosztu przyjętych w ofercie wykonawcy w celu ustalenia wynagrodzenia Wykonawcy określonego w umowie. Zasady wprowadzenia zmiany wynagrodzenia zostały określone w § 14 wzoru umowy – załącznik nr 2a, 2b do SWZ.

XXIV ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXV POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1. Wykonawcom w toku przedmiotowego postępowania przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale IX ustawy Pzp.
2. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
 - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.
4. Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

5. Odwołanie wnosi się w terminie:

- a) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
- b) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w lit. a.

XXVI OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administrator danych osobowych

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

Z administratorem można się skontaktować:

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

2. Inspektor ochrony danych

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

3. Cele przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania

Pani/Pana dane są przetwarzane, w celu :

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

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

4. Okres przechowywania danych osobowych

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

5. Odbiorcy danych

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

6. Przekazywanie danych do państwa trzeciego

Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich.

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

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

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

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

8. Prawo wniesienia skargi do organu

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

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

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

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

Załączniki:

- 1) *opis przedmiotu zamówienia – cz.1, cz.2*
- 2) *wzór umowy – cz. 1, cz. 2,*
- 3) *formularz cenowy*
- 4) *oświadczenie Wykonawcy*
- 5) *zobowiązanie innego podmiotu*

- 6) *oświadczenie innego podmiotu*
- 7) *wykaz usług*
- 8) *wykaz osób*
- 9) *oświadczenie Wykonawców – oferta wspólna*
- 10) *wykaz pracowników(kryterium doświadczenie)*