



PROKURATURA OKRĘGOWA
WE WŁOCŁAWKU
ul. Orla 2
87-800 Włocławek

NIP 888-26-77-908; REGON 911256929

tel. 54 237 61 00, faks 54 237 61 10

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r.

Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2024.1320.t.j.)

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Składanie ofert następuje za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem internetowym: <https://ezamowienia.gov.pl>

Tryb udzielenia zamówienia	Tryb podstawowy (art. 275 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych)
Symbol zamówienia	3011-7.261.09.2025
Nazwa zamówienia	Kompleksowe utrzymanie czystości w siedzibach prokuratur okręgu włocławskiego w roku 2026

Włocławek, 11.12.2025r.

ZATWIERDZAM

Prokurator Okręgowy

Michał Trujny

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Prokuratura Okręgowa we Włocławku

ul. Orla 2, 87-800 Włocławek,

tel. 54 237 61 00, faks 54 237 61 10,

Adres poczty elektronicznej: biuro.podawcze.powlo@wloclawek.po.gov.pl

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: <https://ezamowienia.gov.pl>

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U.2024.1320.t.j.) zwanej dalej również „ustawą Pzp” lub „Pzp”.
2. Postępowanie jest oznaczone symbolem **3011-7.261.09.2025**.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy E-ZAMÓWIENIA pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>.
4. Korzystanie z platformy E-ZAMÓWIENIA jest bezpłatne.
5. Postępowanie można wyszukać ze strony głównej platformy E-ZAMÓWIENIA – przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”.
6. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na platformie E-ZAMÓWIENIA. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z platformy E-ZAMÓWIENIA określa Regulamin Platformy E-ZAMÓWIENIA, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum pomocy”.
7. Wykonawca bezpłatnie rejestruje się, logując się akceptuje warunki korzystania z portalu określone w Regulaminie podczas rejestracji oraz uznaje go za wiążący. Podgląd i pobieranie dokumentacji nie wymaga logowania ani posiadania konta.
8. Wykonawca winien kontrolować na bieżąco platformę w celu sprawdzenia czy zawiera on ewentualne zmiany dokonane przez Zamawiającego. Za zapoznanie się z całością dokumentów udostępnionych na platformie odpowiada Wykonawca.
9. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia rozliczenia w walutach obcych, a rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w PLN.
10. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.
11. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych (postępowanie jest podzielone na 4 części)
12. Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej.
13. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji czy też z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
14. Zamawiający dopuszcza możliwość skorzystania z prawa opcji/wznowienia i udzieleniu dotychczasowemu Wykonawcy usług, zamówienia polegającego na powtórzeniu usług w kolejnych miesiącach roku, jeżeli przewidział opcję w ogłoszeniu o zamówieniu lub w

dokumentach zamówienia w postaci zrozumiałych, precyzyjnych, i jednoznacznych postanowień umownych, które łącznie spełniają następujące warunki:

- określają rodzaj i maksymalną wartość opcji/wznowienia;
- określają okoliczności skorzystania z opcji/wznowienia;
- nie modyfikują ogólnego charakteru umowy.

Wyżej wymienione przesłanki zastosowania prawa opcji/wznowienia znajdują się we wzorze umowy stanowiącej **Załącznik nr 6 do SWZ**.

15. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia (zwanej dalej „SWZ” lub „Specyfikacją”), zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest:

Kompleksowe utrzymanie czystości w siedzibach prokuratur okręgu włocławskiego w 2026

Część I zamówienia:

Sprzątanie siedziby Prokuratury Okręgowej we Włocławku ul. Orła 2, 87-800 Włocławek

Usługa – 5 dni w tygodniu od poniedziałku piątku od godziny 15:30 w okresie **od 1 stycznia 2026 r. do 30 czerwca 2026 r.** – zespół minimum dwuosobowy,

Część II zamówienia:

Sprzątanie siedziby Prokuratury Rejonowej we Włocławku ul. Okrężna 2c, 87-800 Włocławek

Usługa – 5 dni w tygodniu od poniedziałku piątku od godziny 15:30 w okresie **od 1 stycznia 2026 r. do 30 czerwca 2026 r.** – zespół minimum trzyosobowy,

Część III zamówienia:

Sprzątanie siedziby Prokuratury Rejonowej w Aleksandrowie Kujawskim ul. Narutowicza 16, 87-700 Aleksandrów Kujawski

Usługa – 5 dni w tygodniu od poniedziałku piątku od godziny 15:30 w okresie **od 1 stycznia 2026 r. do 30 czerwca 2026 r.** – zespół minimum jednoosobowy,

Część IV zamówienia:

Sprzątanie siedziby Prokuratury Rejonowej w Lipnie ul. Piłsudskiego 15/17, 87-600 Lipno

Usługa – 5 dni w tygodniu od poniedziałku piątku od godziny 17:00 w okresie **od 1 stycznia 2026 r. do 30 czerwca 2026 r.** – zespół minimum dwuosobowy,

2. Nazwy i kody zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

CPV 90910000-9 Usługi sprzątania.

3. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi Załącznik Nr 1 do SWZ.**

4. Wymagania dotyczące zatrudnienia na umowę o pracę:

- 1) W trybie art. 95 ust. 1 ustawy Pzp, w związku z art. 281 ust. 2 pkt 7 ustawy Pzp, Zamawiający wymaga, aby wszystkie osoby wykonujące czynności w ramach realizacji umowy były przez Wykonawcę lub Podwykonawcę zatrudnione na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 z późn. zm.) – o czym Wykonawca lub Podwykonawca oświadczy w ramach zawartej umowy.
- 2) Obowiązek ten dotyczy również zastępstwa i zmiany osób dokonanej w trakcie realizacji zamówienia.
- 3) Wykonawca zobowiązuje się przed przystąpieniem do realizacji umowy dostarczyć Zamawiającemu wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu czynności w ramach usługi będącej przedmiotem umowy w poszczególnych prokuraturach oraz

dostarczyć aktualne zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego tych osób na żądanie Zamawiającego.

- 4) Każdorazowo przy zmianie osób wykonujących czynności w ramach usługi będącej przedmiotem umowy w poszczególnych prokuraturach, Wykonawca ma obowiązek poinformować o tym fakcie Prokuraturę Okręgową we Włocławku co najmniej na dzień przed przystąpieniem tych osób do wykonania czynności w ramach usługi i przedstawić zaktualizowany wykaz osób.
 - 5) Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, Wykonawca będzie zobowiązany przedłożyć do wglądu zanonimizowane kopie umów o pracę zawartych przez Wykonawcę z pracownikami realizującymi w/w usługi. W tym celu Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania od pracowników zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
 - 6) W ramach zanonimizowania umów o pracę, a także w zakresie składanych wyjaśnień, Wykonawca ma prawo nie ujawniać: danych osobowych z wyjątkiem imienia i nazwiska oraz wymiaru etatu tych osób, w tym wynagrodzenia tych osób i jego składników, ani innych dodatków do wynagrodzenia, stanowiska, zakresu czynności, miejsca i czasu wykonywania pracy itd.
5. Wymagania stawiane Wykonawcy:
- 1) Wykonawca jest odpowiedzialny za świadczenie usługi w sposób ciągły, zgodny z opisem przedmiotu zamówienia.
 - 2) Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy.
 - 3) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia personelu potrzebnego do wykonania usługi objętej przedmiotem umowy oraz do wyznaczenia przedstawiciela Wykonawcy i podania numeru telefonu kontaktowego oraz adresu mailowego.
 - 4) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.

IV. PODWYKONAWSTWO

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w ofercie części (zakresu) zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy i podania nazw ewentualnych podwykonawców (Formularz ofertowy **załącznik nr 2 do SWZ**).
3. Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca podał nazwy, dane kontaktowe oraz przedstawicieli podwykonawców zaangażowanych w usługi będące przedmiotem niniejszego zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest zawiadomić Zamawiającego o wszelkich zmianach w odniesieniu do informacji, o których mowa w zdaniu poprzednim, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazać wymagane informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację usług.
4. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z Podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, (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 Zamawiający powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
5. Jeżeli powierzenie Podwykonawcy wykonania części zamówienia na usługi następuje w trakcie jego realizacji, Wykonawca na żądanie Zamawiającego przedstawi oświadczenie,

o którym mowa w art. 125 ustawy Pzp lub oświadczenia, dokumenty potwierdzające brak podstaw wykluczenia wobec tego Podwykonawcy.

6. Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że wobec danego Podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, Wykonawca obowiązany jest zastąpić tego Podwykonawcę lub zrezygnować z powierzenia wykonania części zamówienia Podwykonawcy.
7. Powierzenie wykonania części zamówienia Podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania przedmiotu zamówienia:

Zamówienie realizowane będzie w okresie **od 1 stycznia 2026 r. do 30 czerwca 2026 r.**

VI. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców (z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 ustawy Pzp), w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
 - 1) w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp;
 - 2) w art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, tj.:
 - 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, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia,
 - 3) w art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, tj.:
 - a) 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. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.

VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale VI SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

4) zdolności technicznej lub zawodowej:

Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że wykonał co najmniej dwie usługi sprzątania obiektów użyteczności publicznej, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych 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 sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

3. Określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu oraz wymagane środki dowodowe mają na celu ocenę zdolności wykonawcy do należytego wykonania niniejszego zamówienia. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełniania warunków udziału w postępowaniu podlegać będą wykluczeniu z udziału w postępowaniu.
4. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum, spółka cywilna), spełnią ww. warunki udziału w postępowaniu, jeżeli przynajmniej jeden z tych Wykonawców je spełnia.
5. W przypadku, gdy Wykonawca dla potwierdzenia spełniania warunków załączy dokumenty zawierające kwoty wyrażone w walutach innych niż złoty polski, Zamawiający przeliczy je na złoty polski według średnich kursów walut NBP opublikowanych w dniu, w którym wydano dokument. W przypadku braku publikacji kursów walut NBP w dniu, w którym wydano dokument, Zamawiający dokona przeliczenia według kursu ostatnio ogłoszonego przed dniem, w którym wydano dokument.
6. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez Wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

VIII. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA (PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE)

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert **Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania, o którym mowa w art. 125 ust. 1 oraz art. 273 ust. 2 ustawy Pzp w zakresie wskazanym przez Zamawiającego, stanowiące dowód, tymczasowo zastępujący wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe wraz z oświadczeniem o braku podstaw wykluczenia z postępowania na podstawie 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* - **zgodnie z Załącznikiem nr 3 do SWZ.**

2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. Na podstawie art. 274 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych:
 - 1) Odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp; W przypadku oferty wspólnej ww. odpis lub informację składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.
 - 2) Wykazu usług sprzątania w obiektach użyteczności publicznej wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonane lub są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy - w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy (wzór druku stanowi **załącznik nr 5 do SWZ**).
 - 3) Informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie art. 108 ust. 1 pkt. 1 i 2 oraz art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, sporządzonej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem,
 - 4) zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem podatków lub opłat wraz z zaświadczeniem zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych podatków lub opłat wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;
 - 5) zaświadczenia albo innego dokumentu właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub właściwego oddziału regionalnego lub właściwej placówki terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z zaświadczeniem albo innym dokumentem zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych składek na ubezpieczenia

społeczne lub zdrowotne wraz odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;

4. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający może na każdym etapie postępowania, wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych aktualnych na dzień ich złożenia.
5. Jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne, zamawiający może w każdym czasie wezwać wykonawcę lub wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych aktualnych na dzień ich złożenia.
6. W sytuacjach określonych w art. 128 ustawy Pzp Zamawiający może wezwać do złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie:
 - oświadczenia Wykonawcy wymienione w Działu VIII ust. 1 niniejszej Specyfikacji,
 - podmiotowych środków dowodowych,
 - innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu, jeżeli są one niekompletne lub zawierają błędy.
7. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
8. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast:
 - 1) odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, o których mowa w ust. 3 pkt 1 - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury,
 - wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.
 - 2) Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4, art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy.
9. Postanowienia dotyczące składanych dokumentów:
 - 1) W zakresie nieuregulowanym SWZ, zastosowanie mają przepisy Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415) oraz Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub

- konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452).
- 2) Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania w postępowaniu, składane są w postaci elektronicznej i opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 - 3) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające 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.
 - 4) W przypadku gdy dokumenty, o których mowa w pkt. 3 **zostały wystawione przez upoważnione podmioty** jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu (skan) opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
 - 5) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, którym mowa w pkt. 4, dokonuje w przypadku:
 - a) 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;
 - b) przedmiotowych środków dowodowych - odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - c) innych dokumentów - odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
 - 6) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, którym mowa w pkt. 4, może dokonać również notariusz.
 - 7) Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa wyżej, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
 - 8) Podmiotowe środki dowodowe oraz 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.
 - 9) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, **niewystawione przez upoważnione** podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
 - 10) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 9, dokonuje w przypadku:
 - a) podmiotowych środków dowodowych - odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub

- podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
- b) przedmiotowego środka dowodowego lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby - odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - c) pełnomocnictwa - mocodawca.
- 11) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, którym mowa w pkt. 9, może dokonać również notariusz.
 - 12) Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski. Tłumaczenie nie jest wymagane, jeżeli zamawiający wyraził zgodę, w przypadkach, których mowa w art. 20 ust. 3 ustawy Pzp.
 - 13) W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy, wykonawców jest umocowana do jego reprezentowania, zamawiający będzie żądał od wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.
 - 14) Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w pkt. 13, jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskaże dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
 - 15) Jeżeli w imieniu wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt 13, zamawiający będzie żądał od wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania wykonawcy.
 - 16) Zapisy pkt 13, 14 i 15 mają zastosowanie także do wykonawców wspólnie ubiegających się udzielenie zamówienia publicznego oraz do osoby działającej w imieniu podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach.
 - 17) W przypadku przekazywania przez Wykonawcę dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów znajdujących się w tym pliku podpisem.
 - 18) Ilekroć w SWZ, a także w załącznikach do SWZ występuje wymóg podpisywania dokumentów lub oświadczeń należy przez to rozumieć, że dokumenty lub oświadczenia powinny być opatrzone podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania wykonawcy / lub odpowiednio podmiotu na zasobach lub sytuacji, którego wykonawca polega, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy / podmiotu na zasobach lub sytuacji, którego wykonawca polega na podstawie pełnomocnictwa zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego.

IX. DOKUMENTY SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ

1. Wykonawca składając ofertę zobowiązany jest złożyć za pośrednictwem platformy E-ZAMÓWIENIA podpisane przez osoby uprawnione kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym dokumenty:
 - 1) Formularz Ofertowy – **załącznik nr 2 do SWZ**.
 - 2) Oświadczenie składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu –

załącznik nr 3 do SWZ, aktualne na dzień złożenia oferty, wraz z oświadczeniem o braku podstaw wykluczenia z postępowania na podstawie 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. Oświadczenie to stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia, spełnianie warunków udziału w postępowaniu odpowiednio na dzień złożenia oferty, stanowi dowód tymczasowo zastępujący wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.

- 3) Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby na podstawie art. 118 ustawy Pzp (**jeśli dotyczy**) – sporządzone zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 4 do SWZ**.
- 4) Pełnomocnictwo do złożenia oferty, o ile ofertę składa pełnomocnik.
- 5) Pełnomocnictwo musi być złożone w takiej samej formie jak oferta, tj. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej przez osobę uprawnioną podpisem zaufanym lub osobistym. Zamawiający dopuszcza złożenie elektronicznej kopii (skanu pełnomocnictwa) sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia notarialnego, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upoważnionego. W przypadku podmiotów występujących wspólnie pełnomocnictwo podpisane przez upoważnionych przedstawicieli każdego z podmiotów występujących wspólnie, do reprezentowania w postępowaniu.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców (konsorcjum / spółka cywilna), oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
3. Dokumenty te mają potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
4. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp dane umożliwiające dostęp do tych środków (patrz Załącznik nr 3 do SWZ).
5. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
6. W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w *sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy* oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w *sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie*.

X. POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.

2. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
4. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w ust. 3, potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
 - 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - 2) sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
 - 3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
5. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
6. 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.
7. UWAGA: Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
8. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale VIII ust. 1 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.
9. Zamawiający żąda od Wykonawcy, który polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby na zasadach określonych w ust. 1 powyżej, przedstawienia podmiotowych środków dowodowych, o których mowa w Rozdziale VIII ust. 3 pkt 1 SWZ, dotyczących tych podmiotów, potwierdzających, że nie zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia z postępowania.

XI. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE/ KONSORCJA)

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku

Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.

2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w Rozdziale VIII ust. 1 SWZ, składa elektronicznie każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z Wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 powyżej Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy – art. 117 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych,
5. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

XII. 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, która jest dostępna pod adresem **<https://ezamowienia.gov.pl>**.
3. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
4. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
5. 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”.
6. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
7. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
8. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki.
9. 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”).
10. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233 z późn. zm.) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
 11. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).
 12. 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).
 13. 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.
 14. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
 15. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
 16. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia*.
 17. 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”.
 18. 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: **jaroslaw.koprowski@prokuratura.gov.pl** (nie dotyczy składania ofert w postępowaniu).

XIII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIU OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami w sprawie zamówienia publicznego są:

- w sprawie procedury o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego należy kontaktować się z p. Jarosławem Koprowskim, tel: 54/ 237-61-06, e-mail: jaroslaw.koprowski@prokuratura.gov.pl

Z wymienionymi osobami można kontaktować się w dni robocze w godz. od 9:00 do 13:00.

2. Wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia

- 1) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia, zwanej dalej SWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie po upływie tego terminu. Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 2) Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania tj. na platformie pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl> bez ujawniania źródła zapytania.

3. Klauzula informacyjna

- 1) Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1). dalej „RODO” informuje się, że:

Administratorem danych osobowych Wykonawcy przetwarzanych w związku z realizacją niniejszej umowy będzie Prokuratura Okręgowa we Włocławku z siedzibą we Włocławku (87-800), ul. Orla 2, reprezentowana przez Prokuratora Okręgowego we Włocławku. Mogą się Państwo z nami kontaktować w następujący sposób:

- listownie na adres: Prokuratura Okręgowa we Włocławku, ul. Orla 2, 87-800 Włocławek,
- za pomocą poczty elektronicznej e-mail: biuro.podawcze.powlo@prokuratura.gov.pl
- telefonicznie: 54 237 61 00

2. Inspektor ochrony danych

Inspektor ochrony danych - to osoba, z którą Wykonawca może się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Z inspektorem ochrony danych Wykonawca może się kontaktować w następujący sposób:

- listownie na adres: Prokuratura Okręgowa we Włocławku, ul. Orla 2, 87-800 Włocławek,
- poprzez e-mail: iod.powlo@prokuratura.gov.pl

- telefonicznie: 54 237 61 38

3. Cel przetwarzania danych Wykonawcy oraz podstawy prawne

Dane będą przetwarzane w związku z realizacją niniejszej umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO. Podstawą prawną ich przetwarzania jest zgoda Wykonawcy wyrażona poprzez akt uczestnictwa w postępowaniu oraz następujące przepisy prawa:

- ustawa z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2024.1320.t.j.)
- rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakie może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (tekst jednolity Dz. U. 2020 r. poz. 1282),
- ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jednolity Dz.U. 2020 r. poz. 164).

4. Okres przechowywania danych

Dane pozyskane w związku z niniejszym postępowaniem o udzielenie w/w zamówienia publicznego przetwarzane będą przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.

5. Komu mogą być przekazywane dane?

Odbiorcami danych osobowych mogą być:

- 1) Osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o ustawę z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2024.1320.t.j.) dalej „ustawa Pzp”.
- 2) Podmioty, z którymi Prokuratura Okręgowa we Włocławku współpracuje w zakresie serwisów programów informatycznych w związku ze wsparciem technicznym i usuwaniem awarii.

Odbiorców tych obowiązuje klauzula zachowania poufności pozyskanych w takich okolicznościach wszelkich danych, w tym danych osobowych.

Ograniczenie dostępu do danych, o których mowa wyżej może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach jeśli jest to uzasadnione ochroną prywatności zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U.2024.1320.t.j.).

6. Przysługujące Wykonawcy uprawnienia związane z przetwarzaniem danych osobowych

W odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.

W odniesieniu do danych pozyskanych w związku z realizacją niniejszej umowy przysługują Wykonawcy następujące uprawnienia:

- Wykonawca posiada:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych *;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO **;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Państwa narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Wykonawcy:
 - w związku 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 Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

7. Obowiązek podania danych

Obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych bezpośrednio jego 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.

** Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

*** Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*

XIV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

XV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
3. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

XVI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY ORAZ WYMAGANIA

FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. Wykonawca składa ofertę w postaci elektronicznej za pośrednictwem bezpłatnej platformy E-ZAMÓWIENIA pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl> po uprzedniej rejestracji na platformie.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
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 odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z pkt 9.

Uwaga! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez platformę E-ZAMÓWIENIA. 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 drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
7. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
8. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawcy, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
9. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym w formacie PAdES typ wewnętrzny.
10. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, 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 zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
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.
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.
16. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia oraz odpowiadać treści SWZ.
17. Oferta musi być podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji określonymi w dokumencie

rejestrwym albo osobę posiadającą pisemne pełnomocnictwo, które w takim przypadku należy dołączyć do oferty.

18. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Dopuszcza się także złożenie cyfrowego odwzorowania pełnomocnictwa (sporządzonego uprzednio w formie pisemnej) opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z pełnomocnictwem w postaci papierowej dokonuje mocodawca lub notariusz (w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym). Cyfrowe odwzorowanie pełnomocnictwa nie może być poświadczane przez upoważnionego.
19. 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.
20. Do przygotowania oferty zaleca się wykorzystanie Formularza oferty, stanowiącego **załącznik nr 2 do SWZ**. Punkt dotyczący podwykonawców w Formularzu oferty wypełniają tylko ci Wykonawcy, którzy wykonanie części zamówienia zamierzają powierzyć podwykonawcom.
21. W przypadku, gdy Wykonawca nie korzysta z przygotowanego przez Zamawiającego wzoru, w treści oferty należy zamieścić wszystkie informacje wymagane w Formularzu ofertowym.
22. Podczas składania oferty, niewystarczające będzie wypełnienie przez Wykonawcę w Systemie zakładki „Szczegóły oferty”, która to zakładka ma charakter wyłącznie informacyjny a jej wypełnienie nie stanowi złożenia oferty w rozumieniu przepisów ustawy Pzp. Każdorazowo należy załączyć ww. Formularz oferty opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym w Systemie, w zakładce „Załączniki”.
23. **Oferta oraz dokumenty składane wraz z ofertą:**
 - 23.1. Ofertę stanowi **Formularz ofertowy** wypełniony przez Wykonawcę zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 2 do SWZ**. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią w elektronicznym, ustandaryzowanym formularzu oferty (nazywanym przez platformę jako „Formularz ofertowy”) wypełnianym przez Wykonawcę na platformie podczas składania oferty, a treścią Formularza ofertowego sporządzonego wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 2 do SWZ** i załączonego do oferty, za obowiązującą przyjmuje się treść Formularza ofertowego sporządzonego wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 2 do SWZ** podpisanego prawidłowo, zgodnie z reprezentacją. Przekazanie elektronicznego ustandaryzowanego formularza oferty wypełnianego przez Wykonawcę na platformie, nie stanowi złożenia oferty zgodnie z wymaganiami SWZ.
 - 23.2. **Ponadto do oferty należy załączyć:**
 - 23.2.1. Oświadczenie składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu – **załącznik nr 3 do SWZ**, aktualne na dzień złożenia oferty.
 - 23.2.2. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby na podstawie art. 118 ustawy Pzp

(jeśli dotyczy) – sporządzone zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 4 do SWZ**.

23.2.3. Pełnomocnictwo do złożenia oferty, o ile ofertę składa pełnomocnik.

23.2.4. Pełnomocnictwo musi być złożone w takiej samej formie jak oferta, tj. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej przez osobę uprawnioną podpisem zaufanym lub osobistym. Zamawiający dopuszcza złożenie elektronicznej kopii (skanu pełnomocnictwa) sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia notarialnego, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upoważnionego. W przypadku podmiotów występujących wspólnie pełnomocnictwo podpisane przez upoważnionych przedstawicieli każdego z podmiotów występujących wspólnie, do reprezentowania w postępowaniu.

23.2.5. Dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty; odpowiednie pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy).

W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający może żądać od Wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w zdaniu poprzednim, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów. Powyższe postanowienia stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach.

23.2.6. Uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa, o którym mowa w ustępie 19 powyżej (jeżeli dotyczy).

24. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, w tym pełnomocnictwa, wymagane zapisami SWZ składa się w formie, zakresie i w sposób określony w rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

25. 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.
26. 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.
 27. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje w przypadku:
 - 27.1. 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;
 - 27.2. przedmiotowych środków dowodowych - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - 27.3. innych dokumentów, w tym dokumentów, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
 28. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 25 powyżej, może dokonać również notariusz.
 29. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez Wykonawcę jest sporządzony w języku obcym, dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
 30. Jeżeli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca, w celu zachowania poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku. Podczas dodawania załączników do oferty Wykonawca ma możliwość ustawienia ich jako jawne lub niejawne. W razie jednoczesnego wystąpienia w danym dokumencie lub oświadczeniu treści o charakterze jawnym i niejawnym, należy podzielić ten plik na dwa pliki i każdy z nich odpowiednio oznaczyć. Odpowiednie oznaczenie zastrzeżonej treści oferty spoczywa na Wykonawcy. Wykonawca wraz z przekazaniem informacji o zastrzeżeniu tajemnicy przedsiębiorstwa, zobowiązany jest wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, pod rygorem możliwości ich odtajnienia. Jawna 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.

31. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z udziałem w postępowaniu, w tym przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
32. 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.
33. Wykonawca może zmienić oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu składania ofert (zmiana oferty odbywa się poprzez wycofanie oraz złożenie nowej oferty - z uwagi na zaszyfrowanie plików oferty brak jest możliwości edycji złożonej oferty). W tym celu Wykonawca loguje się na platformę, wyszukuje i wybiera dane postępowanie, a następnie po przejściu do zakładki „Oferta”, wycofuje ją przy pomocy przycisku „Wycofaj ofertę”. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
34. W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum), Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy (lider konsorcjum). Pełnomocnikiem konsorcjum jest Wykonawca, który zaloguje się na swoim profilu Wykonawcy i składając ofertę w zakładce „Wykonawcy” doda pozostałych Wykonawców wpisując ich dane. Pełnomocnictwo, o którym mowa powyżej, powinno zostać przekazane w ofercie wspólnej Wykonawców.

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.

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

XVII. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Termin składania ofert: ofertę należy złożyć poprzez platformę E-ZAMÓWIENIA dostępną pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl> do dnia 19 grudnia 2025 r. do godziny 8:00.
2. Termin otwarcia ofert: otwarcie ofert nastąpi w dniu 19 grudnia 2025 r. o godzinie 8:15, poprzez rozszyfrowanie ofert złożonych za pośrednictwem platformy.
3. W przypadku awarii platformy, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie

określonym w ust. 2, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

4. Zamawiający najpóźniej przed otwarciem ofert udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

XVIII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Wykonawca podaje cenę oferty za realizację przedmiotu zamówienia, zgodnie ze wzorem Formularza oferty, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2 do SWZ**.
2. Cena oferty w zakresie każdego Zadania z osobna, uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT – jeżeli występuje.
3. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem każdej z części zamówienia – poszczególnych Zadań oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.
4. Cena może być tylko jedna za oferowaną część przedmiotu zamówienia – poszczególne Części, nie dopuszcza się wariantowości cen.
5. Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania ofertą).
6. Ceny za wykonanie poszczególnych części przedmiotu zamówienia należy wyliczyć i przedstawić w poszczególnych częściach „Formularza Ofertowego”.
7. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

XIX. OPIS KRYTERIÓW I SPOSÓB OCENY OFERT

1. Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie niżej zdefiniowanych kryteriów i przypisanego im znaczenia (wagi).

Lp.	Kryterium	Waga kryterium
1	Całkowita cena oferty (brutto) (C)	60 %
2	Czas reakcji personelu Wykonawcy na uwagi Zamawiającego co do jakości wykonywanych usług (J)	40 %

2. Dla dokonania oceny ofert waga w kryteriach oceny określona w procentach zostanie przeliczona na punkty: 1 procent odpowiada 1 punktowi. Ocenie podlegać będą oferty niepodlegające odrzuceniu.

3. Kryterium nr 1: Całkowita cena oferty (brutto) (C) – waga 60%.

3.1. W kryterium nr 1 oferta może uzyskać maksymalnie 60 punktów.

3.2. Punkty zostaną obliczone według następującego wzoru:

$$C_o = \frac{C_{\min}}{C_{\text{bad}}} \times 60$$

gdzie:

C_o – liczba uzyskanych punktów w kryterium nr 1 przez badaną ofertę

C_{\min} – cena brutto oferty z najniższą ceną

C_{bad} – cena brutto oferty badanej

Obliczenia w w/w kryterium dokonane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

4. Kryterium nr 2: Czas reakcji personelu Wykonawcy na uwagi Zamawiającego co do jakości wykonywanych usług (J) – waga 40%

4.1. W powyższym kryterium występuje punktowy zakres spełnienia wymogu, tj. deklarowany czas relacji personelu na uwagi Zamawiającego co do jakości wykonywanej usługi. Im krótszy czas reakcji Wykonawcy na zgłoszone przez Zamawiającego uwagi co do jakości sprzątania tym wyższy poziom jakości świadczenia usługi, a co tym idzie - więcej punktów Wykonawca otrzyma w tym kryterium. Maksymalnie można otrzymać 40 pkt. Jednocześnie Zamawiający informuje, że będzie weryfikował deklarację Wykonawcy, a niewywiązanie się z niej będzie skutkowało naliczaniem kar umownych.

4.2. Zamawiający dokona oceny na podstawie informacji wykazanych w formularzu ofertowym stanowiącym **załącznik nr 2 do SWZ**.

4.3. Ocena punktowa tego kryterium zostanie dokonana w następujący sposób:

Lp.	Deklarowany czas reakcji na uwagi Zamawiającego co do jakości wykonywanych usług	Punkty przyznane ofercie w kryterium jakość (J)
1.	Do 1 godziny	40 pkt
2.	Od 1 godziny do 2	30 pkt
3.	Od 2 godzin do 3	20 pkt
4.	Od 3 godzin do 5	10 pkt
5.	Powyżej 5 godzin	0 pkt

4.4. W kryterium nr 2 punkty zostaną obliczone według powyższej tabeli.

Ocena ofert będzie polegała na obliczeniu ilości punktów przyznanych każdej ofercie, w każdym kryterium nr 1 nr 2. Wybór zostanie dokonany na podstawie wzoru:

$$P_i = C + J$$

gdzie :

- i** - numer oferty
- C** - ilość punktów przyznanych w kryterium nr 1
- J** - ilość punktów przyznanych w kryterium nr 2
- P_i** - łączna ilość punktów przyznawanych badanej ofercie o numerze i

5. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada zasadom określonym w Ustawie - Prawo zamówień publicznych i w niniejszej SWZ oraz została uznana za najkorzystniejszą - oferta, która otrzyma największą ilość punktów (P_i).
6. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.
7. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie PZP, oraz w SIWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
8. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert otrzyma taką samą łączną ilość punktów przyznanych, Zamawiający spośród tych ofert dokona wyboru oferty z niższą ceną.

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

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający informuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - 1.1 wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 1.2 Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
 - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w ust. 1, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
3. 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, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
4. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 3, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.

5. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu, terminie i sposobie (Zamawiający dopuszcza możliwość zawarcia umowy przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego) podpisania umowy.
6. Wykonawca, o którym mowa w ust. 5, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią **Załącznik nr 6 do SWZ**. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
7. 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. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy (o ile dotyczy), Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

XXI. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we Wzorze umowy, stanowiącym **Załącznik nr 6 do SWZ**.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 ustawy Pzp oraz wskazanym we Wzorze umowy, stanowiącym **Załącznik nr 6 do SWZ**.
4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

XXII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy oraz 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. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:

- 3.1. niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
- 3.2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej. 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
5. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skargado sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
6. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” ustawy Pzp.

XXIV. ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia,

Załącznik nr 2 – Formularz oferty,

Załącznik nr 3 – Wzór oświadczenia, które wstępnie potwierdzi, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu,

Załącznik nr 4 – Wzór zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby,

Załącznik nr 5 – Wzór wykazu usług wykonanych składany na wezwanie Zamawiającego,

Załącznik nr 6 – Projekt umowy na usługę sprzątania.

3011-7.261.09.2025

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe utrzymanie czystości w budynkach:

1. Prokuratury Okręgowej we Włocławku przy ul. Orlej 2 – część I
2. Prokuratury Rejonowej we Włocławku przy ul. Okrężnej 2c – część II
3. Prokuratury Rejonowej w Aleksandrowie Kujawskim przy ul. Narutowicza 16 – część III
4. Prokuratury Rejonowej w Lipnie ul. Piłsudskiego 15/17 – część IV

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Sprzątanie Prokuratury Okręgowej we Włocławku - część I

1. Kompleksowe utrzymanie czystości obiektu położonego przy ul. Orlej 2 we Włocławku o łącznej powierzchni 829,00 m², polegające codziennym opróżnianiu koszy, segregowaniu śmieci, wymianie wkładów foliowych, umieszczanie nieczystości w kontenerach przeznaczonych do tego celu oraz sprzątaniu pomieszczeń:
 - 1) **biurowych (pokoje)** o powierzchni ogółem 501,89 m², które należy sprzątać w następujący sposób:
 - a) Trzy razy w tygodniu należy odkurzać: meble biurowe , sprzęt (za wyjątkiem sprzętu komputerowego), parapety, myć powierzchnie podłogowe (w sposób właściwy dla ich rodzaju),. Codziennie należy opróżniać kosze na śmieci i wynosić ich zawartości w workach foliowych do śmietnika zlokalizowanego na zewnątrz budynku.
 - b) raz w tygodniu należy myć drzwi, futryny, drzwi przesuwne do szaf, półki,
 - c) raz w miesiącu należy myć kaloryfery.
 - 2) **pozostałych** o powierzchni ogółem 164,07 m² (hole, korytarze, klatki schodowe, wiatrołap), które należy sprzątać w następujący sposób:
 - a) trzy razy w tygodniu należy odkurzać i myć powierzchnie podłogowe, odkurzać meble (stoliki, ławki, krzesła), parapety oraz codziennie

- opróżniać kosze na śmieci i wynosić ich zawartości w workach foliowych do śmietnika zlokalizowanego na zewnątrz budynku, w okresie jesiennym (plucha) powyższe czynności należy wykonywać codziennie,
- b) raz w tygodniu należy myć drzwi, futryny, parapety, kaloryfery, odbojniki ściennie, meble (stoliki, ławki, krzesła),
 - c) trzy razy w tygodniu (poniedziałek, środa, piątek) myć drzwi oszklone wejściowe oraz ścianki z drzwiami oszklonymi na korytarzach o łącznej powierzchni 37,50 m²,
- 3) **sanitarnych** (5 toalet) o powierzchni łącznej 23,38 m², które należy sprzątać w następujący sposób:
- a) codziennie należy myć urządzenia sanitarne oraz posadzki środkami czystości przeznaczonymi dla tego typu urządzeń, odkurzać parapety, czyścić lustra, opróżniać kosze na śmieci i uzupełniać środki higieny osobistej,
 - b) raz w tygodniu należy myć drzwi, futryny,
 - c) raz w miesiącu należy myć płytki ściennie, kaloryfery, kratki wentylacyjne
- 4) **serwerowni** o powierzchni ogółem 11,15 m², które należy sprzątać w następujący sposób: raz w tygodniu – myć powierzchnię podłogową (w sposób właściwy dla jej rodzaju), meble, drzwi i futrynę, opróżniać kosz na śmieci i wynosić jego zawartość w workach foliowych.
- 5) **archiwum** o powierzchni ogółem 59,86m², które należy sprzątać w następujący sposób: raz w tygodniu – konserwacja regałów stacjonarnych, mycie podłóg stosownymi środkami ,
- 6) **magazyn dowodów rzeczowych** o powierzchni ogółem 27,21 m², które należy sprzątać w następujący sposób: raz w tygodniu – konserwacja regałów, mycie podłóg stosownymi środkami,
- 7) **myciu okien wraz z żaluzjami**, które odbywać się będzie 2 razy w roku w terminach uzgodnionych z Zamawiającym. Przez umycie okien należy rozumieć: umycie szyb - każdą szybę należy myć oddzielnie od strony

wewnętrznej i zewnętrznej - oraz ram i żaluzji. Mycie okien nie wymaga prac alpinistycznych oraz prac z wyciągnika

Ilość okien i żaluzji oraz ich powierzchnia do umycia (w m²) – 111 okien o łącznej powierzchni 249,75 m² i żaluzji o łącznej powierzchni 142,40 m².

2. Wykonawca zapewnia: sprzęt czyszczący, worki na odpady 120l. mocne, worki na odpady małe 35l., ręczniki papierowe (ręczniki składane Z-Z papierowe miękkie, wykonane z makulatury), papier toaletowy (dwuwarstwowy, miękki, średnica zewnętrzna 19 cm, wykonany z celulozy), mydło toaletowe płynne, higieniczne z odczynnikiem Ph 5,5 posiadające atest. Środki niezbędne do wykonywania w/w czynności zapewniane są przez Wykonawcę. Wykonawca podczas realizacji zamówienia będzie używał środków czystości o przeznaczeniu i właściwościach odpowiadających rodzajowi sprzątanego powierzchni takich jak: płyn do mycia okien, płyn do mycia płytek ceramicznych i paneli podłogowych, płyn do mycia szyb, preparat do czyszczenia wc wraz z kostkami do wc, odświeżacze powietrza w spray'u oraz w żelu, preparaty do konserwacji i czyszczenia mebli biurowych, pieluchy tetrowe, płyn do mycia naczyń i gąbki. Zamawiający nie posiada wiedzy o ilości zużywanych środków czystościowych w obiekcie. W celu ułatwienia oszacowania zużycia środków czystościowych należy dodać, iż liczba osób zatrudnionych w tej jednostce wynosi około 50 osób. Zamawiający zastrzega sobie, aby osoba sprzątająca ubrana była w strój roboczy z identyfikatorem firmowym Wykonawcy (identyfikator imienny ze zdjęciem). W przypadku pojawienia się reżimu sanitarnego wynikającego z trwania stanu zagrożenia epidemiologicznego (np. COVID-19), pomieszczenia biurowe będą na żądanie dezynfekowane przez firmę sprzątającą. Środki do dezynfekcji powierzchni zakupi Zamawiający.
3. Koszty poboru wody i energii elektrycznej w ilości niezbędnej do wykonania przedmiotu zamówienia poniesie Zamawiający.
4. Sprzątanie pomieszczeń ogólnodostępnych odbywać się będzie po godzinach pracy Prokuratury tj.:
 - w poniedziałki, wtorki, środy, czwartki i piątki **od godz. 15³⁰**,
 - raz w tygodniu pomieszczenie serwerowni w godzinach pracy Prokuratury w obecności informatyka (w ustalonych wcześniej godzinach),

- raz w tygodniu w pomieszczeniach archiwum w godzinach pracy Prokuratury w obecności archiwisty,
- raz w tygodniu w magazynach dowodów rzeczowych w godzinach pracy Prokuratury w obecności pracownika odpowiedzialnego za ten magazyn,
- raz w tygodniu w kancelarii tajnej w godzinach pracy Prokuratury w obecności pracownika odpowiedzialnego za te pomieszczenia,
- dwa razy w tygodniu w sali konferencyjnej

5. Czynności objęte sprzątaniem:

- „**raz w tygodniu**” wykonywać należy w każdy poniedziałek będący dniem roboczym. W przypadku gdy poniedziałek jest dniem wolnym od pracy, czynności objęte sprzątaniem „raz w tygodniu” wykonywać należy w następny dzień roboczy,
- „**trzy razy w tygodniu**” wykonywać należy w poniedziałek, środę i piątek,
- „**codziennie**” wykonywać należy 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
- „**co drugi dzień**” wykonywać należy 2 dni w tygodniu (wtorek i czwartek).

6. Zamawiający zapewni Wykonawcy pomieszczenie socjalne, przeznaczone do przechowywania urządzeń i środków czystości koniecznych do wykonywania usług.

7. Zakres prac przewidzianych w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia nie obejmuje polimeryzacji podłóg.

8. W obiekcie występują dwa rodzaje powierzchni podłogowych – płytki ceramiczne o łącznej powierzchni 640,37 m², oraz parkiet drewniany o łącznej powierzchni 64,59 m². W toaletach znajduje się 5 WC oraz 4 pisuary. Regały są konstrukcji metalowej, natomiast półki wykonane są z płyt paździerzowych lub metalowych.

Sprzątanie Prokuratury Rejonowej we Włocławku - część II

1. Kompleksowe utrzymanie czystości obiektu położonego przy ul. Okrężnej 2c we Włocławku o łącznej powierzchni 2.066,00 m², polegające codziennym opróżnianiu koszy, segregowaniu śmieci, wymianie wkładów foliowych, umieszczanie nieczystości w kontenerach przeznaczonych do tego celu oraz sprzątaniu pomieszczeń:

- 1) **biurowych (pokoje)** o powierzchni ogółem 798,00 m², które należy sprzątać w następujący sposób:

- a) Trzy razy w tygodniu należy odkurzać: meble biurowe zwłaszcza ich górną część, sprzęt (za wyjątkiem sprzętu komputerowego), parapety, odkurzać i myć powierzchnie podłogowe (w sposób właściwy dla ich rodzaju),. Codziennie należy opróżniać kosze na śmieci i wynosić ich zawartości w workach foliowych do śmietnika zlokalizowanego na zewnątrz budynku. Sprzątanie odkurzaczem wyposażonym w worki jednorazowe,
 - b) raz w tygodniu należy myć drzwi, futryny, drzwi przesuwne do szaf, półki,
 - c) raz w miesiącu należy myć kaloryfery.
- 2) **pozostałych** o powierzchni ogółem 662,00 m² (hole, korytarze, klatki schodowe, wiatrołap), które należy sprzątać w następujący sposób:
- a) trzy razy w tygodniu należy odkurzać i myć powierzchnie podłogowe, odkurzać meble (stoliki, ławki, krzesła), parapety oraz codziennie opróżniać kosze na śmieci i wynosić ich zawartości w workach foliowych do śmietnika zlokalizowanego na zewnątrz budynku, w okresie jesiennym (plucha) powyższe czynności należy wykonywać codziennie,
 - b) raz w tygodniu należy myć drzwi, futryny, parapety, kaloryfery, odbojniki ścienne, meble (stoliki, ławki, krzesła),
 - c) trzy razy w tygodniu (poniedziałek, środa, piątek) myć drzwi oszklone wejściowe oraz ścianki z drzwiami oszklonymi na korytarzach o łącznej powierzchni 126,80 m²,
 - d) należy również co drugi dzień sprzątać pomieszczenia strefy aresztowej, tak zwany przedgaraż (pomieszczenia w strefie przed garażem jednostki).
- 3) **sanitarnych** (10 toalet) o powierzchni łącznej 120,00 m², które należy sprzątać w następujący sposób:
- a) codziennie należy myć urządzenia sanitarne oraz posadzki środkami czystości przeznaczonymi dla tego typu urządzeń, odkurzać parapety, czyścić lustra, opróżniać kosze na śmieci i uzupełniać środki higieny osobistej,
 - b) raz w tygodniu należy myć drzwi, futryny,
 - c) raz w miesiącu należy myć płytki ścienne, kaloryfery, kratki wentylacyjne

- 4) **serwerowni** o powierzchni ogółem 24,00 m², które należy sprzątać w następujący sposób: raz w tygodniu – myć powierzchnię podłogową (w sposób właściwy dla jej rodzaju), meble, drzwi i futrynę, opróżniać kosz na śmieci i wynosić jego zawartość w workach foliowych.
 - 5) **archiwum** o powierzchni ogółem 192,00 m², które należy sprzątać w następujący sposób: raz w tygodniu – konserwacja regałów stacjonarnych, mycie podłóg stosownymi środkami ,
 - 6) **magazyn dowodów rzeczowych** o powierzchni ogółem 60,00 m², które należy sprzątać w następujący sposób: raz w tygodniu – konserwacja regałów, mycie podłóg stosownymi środkami,
 - 7) **myciu okien wraz z żaluzjami**, które odbywać się będzie 2 razy w roku w terminach uzgodnionych z Zamawiającym. Przez umycie okien należy rozumieć: umycie szyb - każdą szybę należy myć oddzielnie od strony wewnętrznej i zewnętrznej - oraz ram i żaluzji. Mycie okien nie wymaga prac alpinistycznych oraz prac z wysięgnika
Ilość okien i żaluzji oraz ich powierzchnia do umycia (w m²) – 124 okna o łącznej powierzchni 715,38 m² i żaluzji o łącznej powierzchni 196,60 m².
2. Wykonawca zapewnia: sprzęt czyszczący, worki na odpady 120l. mocne, worki na odpady małe 35l., ręczniki papierowe (ręczniki wymiennie systemu TORK MATIC H1), papier toaletowy (dwuwarstwowy, miękki, średnica zewnętrzna 19 cm, wykonany z celulozy), mydło toaletowe płynne, higieniczne z odczynnikiem Ph 5,5 posiadające atest. Środki niezbędne do wykonywania w/w czynności zapewniane są przez Wykonawcę. Wykonawca podczas realizacji zamówienia będzie używał środków czystości o przeznaczeniu i właściwościach odpowiadających rodzajowi sprzątananej powierzchni takich jak: płyn do mycia okien, płyn do mycia płytek ceramicznych i paneli podłogowych, płyn do mycia szyb, preparat do czyszczenia wc wraz z kostkami do wc, odświeżacze powietrza w spray'u oraz w żelu, preparaty do konserwacji i czyszczenia mebli biurowych, płyn i gąbki do naczyń. Zamawiający nie posiada wiedzy o ilości zużywanych środków czystościowych w obiekcie. W celu ułatwienia oszacowania zużycia środków czystościowych należy dodać, iż

liczba osób zatrudnionych w tej jednostce wynosi około 50 osób. Zamawiający zastrzega sobie, aby osoba sprzątająca ubrana była w strój roboczy z identyfikatorem firmowym Wykonawcy (identyfikator imienny ze zdjęciem). W przypadku pojawienia się reżimu sanitarnego wynikającego z trwania stanu zagrożenia epidemiologicznego (COVID-19), pomieszczenia biurowe będą na żądanie dezynfekowane przez firmę sprzątającą. Środki do dezynfekcji powierzchni zakupi Zamawiający.

3. Koszty poboru wody i energii elektrycznej w ilości niezbędnej do wykonania przedmiotu zamówienia poniesie Zamawiający.
4. Sprzątanie pomieszczeń ogólnodostępnych odbywać się będzie po godzinach pracy Prokuratury tj.:
 - w poniedziałki, wtorki, środy, czwartki i piątki **od godz. 15³⁰**,
 - raz w tygodniu pomieszczenie serwerowni w godzinach pracy Prokuratury w obecności informatyka (w ustalonych wcześniej godzinach),
 - raz w tygodniu w pomieszczeniach archiwum w godzinach pracy Prokuratury w obecności archiwisty,
 - raz w tygodniu w magazynach dowodów rzeczowych w godzinach pracy Prokuratury w obecności pracownika odpowiedzialnego za ten magazyn,
 - raz w tygodniu w kancelarii tajnej w godzinach pracy Prokuratury w obecności pracownika odpowiedzialnego za te pomieszczenia,
 - dwa razy w tygodniu w sali konferencyjnej i bibliotece,
5. Czynności objęte sprzątaniem:
 - „**raz w tygodniu**” wykonywać należy w każdy poniedziałek będący dniem roboczym. W przypadku gdy poniedziałek jest dniem wolnym od pracy, czynności objęte sprzątaniem „raz w tygodniu” wykonywać należy w następny dzień roboczy,
 - „**trzy razy w tygodniu**” wykonywać należy w poniedziałek, środę i piątek,
 - „**codziennie**” wykonywać należy 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
 - „**co drugi dzień**” wykonywać należy 2 dni w tygodniu (wtorek i czwartek).
6. Zamawiający zapewni Wykonawcy pomieszczenie socjalne, przeznaczone do przechowywania urządzeń i środków czystości koniecznych do wykonywania usług.

7. Zakres prac przewidzianych w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia nie obejmuje polimeryzacji podłóg.
8. W obiekcie występuje jeden rodzaj powierzchni podłogowych – płytki ceramiczne o łącznej powierzchni 2.065,80 m². Wykładziny dywanowe zajmują łącznie 47,56 m². W toaletach znajduje się 18 WC oraz 1 pisuar. Regały są konstrukcji metalowej, natomiast półki wykonane są z płyt paździerzowych.
9. Faktura za sprzątanie siedziby Prokuratury Rejonowej we Włocławku będzie przekazywana w cyklu comiesięcznym przez Wykonawcę bezpośrednio do w/w jednostki w celu potwierdzenia zgodności wykonywania usługi z opisem przedmiotu zamówienia. Termin płatności 30 dni od daty otrzymania faktury.

UWAGA !! W budynku Prokuratury Rejonowej we Włocławku zainstalowany jest system dozowania ręczników papierowych TORK MATIC H1. W związku z faktem, że system doskonale się sprawdza Zamawiający wymaga aby wkłady do niego były dobrej jakości, co nie będzie powodowało uszkodzeń systemu. W przypadku awarii podajnika spowodowanej używaniem papieru słabej jakości lub niekompatybilnego z systemem, kosztami naprawy lub wymiany Zamawiający obciąży Wykonawcę, potrącając koszt naprawy lub wymiany z wynagrodzenia za usługę sprzątania jednostki.

Sprzątanie Prokuratury Rejonowej w Aleksandrowie Kujawskim - część III

1. Kompleksowe utrzymanie czystości obiektu położonego przy ul. Narutowicza 16 o łącznej powierzchni 406,60m² w Aleksandrowie Kujawskim, polega na codziennym tj. od poniedziałku do piątku opróżnianiu koszy, segregowaniu śmieci, wymianie wkładów foliowych, umieszczaniu nieczystości w kontenerach przeznaczonych do tego celu oraz sprzątaniu trzy razy w tygodniu pomieszczeń biurowych o powierzchni ogółem 270,68 m² i pomieszczeń pozostałych o powierzchni ogółem 135,92 m² od poniedziałku do piątku od godziny 15³⁰, a także myciu dwa razy do roku okien w ilości 22 szt. oraz rolet okiennych i drzwi. Mycie okien nie wymaga prac alpinistycznych oraz prac z wysięgnika. W przypadku pojawienia się reżimu sanitarnego wynikającego ze stanu zagrożenia epidemiologicznego (np. COVID-19), pomieszczenia biurowe będą na żądanie dezynfekowane przez firmę sprząającą. Środki do dezynfekcji zapewni Zamawiający.

- 1) **pokoje biurowe** o powierzchni ogółem 270,68 m², należy sprzątać w następujący sposób:
 - a) trzy razy w tygodniu należy odkurzać: meble biurowe , sprzęt (za wyjątkiem sprzętu komputerowego), parapety, myć powierzchnie podłogowe (w sposób właściwy dla ich rodzaju),. Codziennie należy opróżniać kosze na śmieci i wynosić ich zawartości w workach foliowych do śmietnika zlokalizowanego na zewnątrz budynku.
 - b) raz w tygodniu należy myć drzwi, futryny, drzwi przesuwne do szaf, półki,
 - c) raz w miesiącu należy myć kaloryfery.
- 2) **pozostałe pomieszczenia** o powierzchni ogółem 135,92 m² (hole, korytarze, WC,), które należy sprzątać w następujący sposób:
 - a) trzy razy w tygodniu należy odkurzać i myć powierzchnie podłogowe, odkurzać meble (stoliki, ławki, krzesła), parapety oraz codziennie opróżniać kosze na śmieci i wynosić ich zawartości w workach foliowych do śmietnika zlokalizowanego na zewnątrz budynku, w okresie jesiennym (plucha) powyższe czynności należy wykonywać codziennie,
 - b) raz w tygodniu należy myć drzwi, futryny, parapety, kaloryfery, odbojniki ścienne, meble (stoliki, ławki, krzesła),
 - c) trzy razy w tygodniu (poniedziałek, środa, piątek) myć drzwi oszklone wejściowe oraz ścianki z drzwiami oszklonymi na korytarzach o łącznej powierzchni 20,80 m²,
2. Zamawiający zastrzega sobie, aby osoba sprzątająca ubrana była w strój roboczy z identyfikatorem firmowym Wykonawcy (identyfikator imienny ze zdjęciem).
3. Wykonawca zapewnia: sprzęt czyszczący, worki na odpady 120l. mocne, worki na odpady małe 35l, ręczniki papierowe (ręczniki składane Z-Z papierowe miękkie, wykonane z makulatury), papier toaletowy (dwuwarstwowy, miękki, średnica zewnętrzna 19 cm, wykonany z celulozy), mydło toaletowe płynne, higieniczne z odczynnikiem Ph 5,5 posiadające atest. Środki niezbędne do wykonywania ww. czynności zapewniane są przez Wykonawcę. Wykonawca podczas realizacji zamówienia będzie używał środków czystości o przeznaczeniu i właściwościach odpowiadających rodzajowi sprzątaney powierzchni takich jak: płyn do mycia okien,

płyn do mycia płytek ceramicznych i paneli podłogowych, płyn do mycia szyb, pasta do polerki podłóg, preparat do czyszczenia wc wraz z kostkami do wc, odświeżacze powietrza w spray'u oraz w żelu, preparaty do konserwacji i czyszczenia mebli biurowych oraz płyn do mycia naczyń i gąbki do naczyń. Zamawiający nie posiada wiedzy o ilości zużywanych środków czystościowych w obiekcie. W celu ułatwienia oszacowania zużycia środków czystościowych należy dodać, iż liczba osób zatrudnionych w tej jednostce wynosi około 14 osób. Środki do dezynfekcji powierzchni zakupi Zamawiający.

4. Zamawiający zapewni Wykonawcy pomieszczenie socjalne, przeznaczone do przechowywania urządzeń i środków czystości koniecznych do wykonywania usług.
5. Koszty poboru wody i energii elektrycznej w ilości niezbędnej do wykonania przedmiotu zamówienia poniesie Zamawiający.
6. W budynku znajdują się dwa rodzaje powierzchni – panele podłogowe o łącznej powierzchni 75,70m² oraz płytki ceramiczne o łącznej 330,90m².
7. Zakres prac przewidzianych w opisie przedmiotu zamówienia nie obejmuje polimeryzacji podłóg.
8. Faktura za sprzątanie siedziby Prokuratury Rejonowej w Aleksandrowie Kujawskim będzie przekazywana w cyklu comiesięcznym przez Wykonawcę bezpośrednio do w/w jednostki w celu potwierdzenia zgodności wykonywania usługi z opisem przedmiotu zamówienia. Termin płatności 30 dni od daty otrzymania faktury.

Sprzątanie Prokuratury Rejonowej w Lipnie – część IV

1. Kompleksowe utrzymanie czystości obiektu położonego przy ul. Piłsudskiego 15/17 w Lipnie o łącznej powierzchni 165,63m², polega na codziennym tj. od poniedziałku do piątku opróżnianiu koszy, segregowaniu śmieci, wymianie wkładów foliowych, umieszczaniu nieczystości w kontenerach przeznaczonych do tego celu a także trzy razy w tygodniu sprzątaniu, odkurzaniu i myciu oraz dezynfekcji (w przypadku pojawienia się reżimu sanitarnego wynikającego z trwania stanu zagrożenia epidemiologicznego np. COVID-19, pomieszczenia biurowe będą na żądanie dezynfekowane przez firmę sprzątającą, środki do dezynfekcji zapewni Zamawiający). pomieszczeń biurowych o łącznej powierzchni 141,51 m² i pomieszczeń pozostałych o łącznej powierzchni 24,12 m² od godziny 17⁰⁰, a także

myciu dwa razy do roku okien w ilości 23 szt. oraz rolet okiennych. Mycie okien nie wymaga prac alpinistycznych oraz prac z wysięgnika. Dodatkowo Zamawiający wymaga aby firma sprzątająca była wyposażona we własny odkurzacz. W jednostce występują dwa rodzaje powierzchni – panele podłogowe o powierzchni 98,4m² oraz płytki ceramiczne o powierzchni 67,23m².

1) **pokoje biurowe** o powierzchni ogółem 141,51 m², należy sprzątać w następujący sposób:

- a) trzy razy w tygodniu należy odkurzać: meble biurowe , sprzęt (za wyjątkiem sprzętu komputerowego), parapety, myć powierzchnie podłogowe (w sposób właściwy dla ich rodzaju),. Codziennie należy opróżniać kosze na śmieci i wynosić ich zawartości w workach foliowych do śmietnika zlokalizowanego na zewnątrz budynku.
- b) raz w tygodniu należy myć drzwi, futryny, drzwi przesuwne do szaf, półki,
- c) raz w miesiącu należy myć kaloryfery.

2) **pozostałe pomieszczenia** o powierzchni ogółem 24,12 m² (hole, korytarze, WC), które należy sprzątać w następujący sposób:

- a) trzy razy w tygodniu należy odkurzać i myć powierzchnie podłogowe, odkurzać meble (stoliki, ławki, krzesła), parapety oraz codziennie opróżniać kosze na śmieci i wynosić ich zawartości w workach foliowych do śmietnika zlokalizowanego na zewnątrz budynku, w okresie jesiennym (plucha) powyższe czynności należy wykonywać codziennie,
- b) raz w tygodniu należy myć drzwi, futryny, parapety, kaloryfery, odbojniki ścienne, meble (stoliki, ławki, krzesła),
- c) trzy razy w tygodniu (poniedziałek, środa, piątek) myć drzwi oszklone wejściowe oraz ścianki z drzwiami oszklonymi na korytarzach o łącznej powierzchni 21,58 m²,

2. Zamawiający zastrzega sobie, aby osoba sprzątająca ubrana była w strój roboczy z identyfikatorem firmowym Wykonawcy (identyfikator imienny ze zdjęciem).

3. Wykonawca zapewnia: sprzęt czyszczący, worki na odpady 120l. mocne, worki na odpady małe 35l, ręczniki papierowe (ręczniki składane Z-Z papierowe miękkie

białe, wykonane z makulatury), papier toaletowy (dwuwarstwowy, miękki biały średnica zewnętrzna 19 cm, wykonany z celulozy), mydło toaletowe płynne, higieniczne z odczynnikiem Ph 5,5 posiadające atest. Środki niezbędne do wykonywania ww. czynności zapewniane są przez Wykonawcę. Wykonawca podczas realizacji zamówienia będzie używał środków czystości o przeznaczeniu i właściwościach odpowiadających rodzajowi sprzątaney powierzchni takich jak: płyn do mycia okien, płyn do mycia płytek ceramicznych i paneli podłogowych, płyn do mycia szyb, pasta do polerki podłóg, preparat do czyszczenia wc wraz z kostkami do wc, odświeżacze powietrza w spray'u oraz w żelu, preparaty do konserwacji i czyszczenia mebli biurowych oraz płyn do mycia naczyń i gąbki do naczyń. Zamawiający nie posiada wiedzy o ilości zużywanych środków czystościowych w obiekcie. W celu ułatwienia oszacowania zużycia środków czystościowych należy dodać, iż liczba osób zatrudnionych w tej jednostce wynosi około 13 osób. Środki do dezynfekcji powierzchni zakupi Zamawiający.

4. Zamawiający zapewni Wykonawcy pomieszczenie socjalne, przeznaczone do przechowywania urządzeń i środków czystości koniecznych do wykonywania usług.
5. Koszty poboru wody i energii elektrycznej w ilości niezbędnej do wykonania przedmiotu zamówienia poniesie Zamawiający.
6. Zakres prac przewidzianych w opisie przedmiotu zamówienia nie obejmuje polimeryzacji podłóg.
7. Faktura za sprzątanie siedziby Prokuratury Rejonowej w Lipnie będzie przekazywana w cyklu comiesięcznym przez Wykonawcę bezpośrednio do w/w jednostki w celu potwierdzenia zgodności wykonywania usługi z opisem przedmiotu zamówienia. Termin płatności od daty otrzymania faktury.

Przestrzeganie tajemnicy danych uzyskanych w ramach wykonywania umowy:

Wykonawca oraz osoby wykonujące czynności w ramach świadczonych usług zobowiązani są do zachowania w tajemnicy, w trakcie realizacji umowy, a także po jej zakończeniu wszelkich informacji dotyczących działalności Zamawiającego, a w szczególności informacji o systemach zabezpieczeń stosowanych w poszczególnych prokuraturach, o których dowiedzieli się w trakcie realizacji niniejszej umowy, a także

do pozostawienia w stanie nienaruszonym wszelkich materiałów, z którymi z racji wykonywania usługi mogliby się zetknąć podczas trwania umowy.

Załącznik nr 2 do SWZ w postępowaniu 3011-7.261.09.2025.

Wykonawca jest mikro*, małym*, średnim* przedsiębiorcą - podkreślić właściwe*

Prokuratura Okręgowa we Włocławku
ul. Orła 2
87-800 Włocławek

W nawiązaniu do Specyfikacji Warunków Zamówienia (SWZ) w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym na **Kompleksowe utrzymanie czystości w siedzibach prokuratur okręgu włocławskiego w 2026 r.** w zakresie objętym przedmiotem zamówienia, składamy niniejszą ofertę:

FORMULARZ OFERTOWY

I. Dane Wykonawcy:

1. Pełna nazwa:

.....

2. Adres:

.....

telefon: fax:

adres poczty elektronicznej (e-mail):

II. Cena oferty:

Zgłaszamy gotowość wykonania zamówienia dotyczącego kompleksowego utrzymania czystości siedzib prokuratur okręgu włocławskiego za następującą kwotę brutto:

- Część I – Kompleksowe utrzymanie czystości siedziby Prokuratury Okręgowej we Włocławku za miesięczną kwotę brutto.....
- Część II – Kompleksowe utrzymanie czystości siedziby Prokuratury Rejonowej we Włocławku za miesięczną kwotę brutto.....
- Część III – Kompleksowe utrzymanie czystości siedziby Prokuratury Rejonowej w Aleksandrowie Kujawskim za miesięczną kwotę brutto.....
- Część IV – Kompleksowe utrzymanie czystości siedziby Prokuratury Rejonowej w Lipnie za miesięczną kwotę brutto.....

- 1) zapoznaliśmy się z warunkami podanymi przez Zamawiającego w SWZ i nie wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń,
- 2) uzyskaliśmy wszelkie niezbędne informacje do przygotowania oferty i wykonania zamówienia, akceptujemy opis przedmiotu zamówienia,

- 3) oświadczamy, że w podanych cenach zostały uwzględnione wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia,
- 4) akceptujemy istotne postanowienia umowy oraz termin realizacji przedmiotu zamówienia określony w Specyfikacji Warunków Zamówienia,
- 5) jesteśmy związani niniejszą ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do czasu wskazanego w SWZ,
- 6) wyrażamy zgodę na warunki płatności określone przez Zamawiającego w SWZ,
- 7) w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia pisemnej umowy na warunkach określonych w SWZ oraz w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego,
- 8) zakres zamówienia, który zamierzam/my* powierzyć podwykonawcom oraz ich nazwy:
.....
.....
.....
- 9) oświadczam/my, że w przypadku uwag Zamawiającego co do jakości wykonywanych usług czas reakcji naszej firmy wynosić będzie (tabela poniżej) – **stanowi to kryterium oceny ofert.**

Część I – Sprzątanie Prokuratury Okręgowej we Włocławku

Lp.	Deklarowany czas reakcji na uwagi Zamawiającego co do jakości wykonywanych usług	Deklaracja Wykonawcy - proszę wstawić znak X we właściwą kolumnę	Punkty przyznane ofercie w kryterium jakość (J)
1.	Do 1 godziny		40 pkt
2.	Od 1 godziny do 2		30 pkt
3.	Od 2 godzin do 3		20 pkt
4.	Od 3 godzin do 5		10 pkt
5.	Powyżej 5 godzin		0 pkt

Część II – Sprzątanie Prokuratury Rejonowej we Włocławku

Lp.	Deklarowany czas reakcji na uwagi Zamawiającego co do jakości wykonywanych usług	Deklaracja Wykonawcy - proszę wstawić znak X we właściwą kolumnę	Punkty przyznane ofercie w kryterium jakość (J)
1.	Do 1 godziny		40 pkt
2.	Od 1 godziny do 2		30 pkt
3.	Od 2 godzin do 3		20 pkt
4.	Od 3 godzin do 5		10 pkt
5.	Powyżej 5 godzin		0 pkt

Część III – Sprzątanie Prokuratury Rejonowej w Aleksandrowie Kujawskim

Lp.	Deklarowany czas reakcji na uwagi Zamawiającego co do jakości wykonywanych usług	Deklaracja Wykonawcy - proszę wstawić znak X we właściwą kolumnę	Punkty przyznane ofercie w kryterium jakość (J)
1.	Do 1 godziny		40 pkt
2.	Od 1 godziny do 2		30 pkt
3.	Od 2 godzin do 3		20 pkt
4.	Od 3 godzin do 5		10 pkt
5.	Powyżej 5 godzin		0 pkt

Część IV – Sprzątanie Prokuratury Rejonowej w Lipnie

Lp.	Deklarowany czas reakcji na uwagi Zamawiającego co do jakości wykonywanych usług	Deklaracja Wykonawcy - proszę wstawić znak X we właściwą kolumnę	Punkty przyznane ofercie w kryterium jakość (J)
1.	Do 1 godziny		40 pkt
2.	Od 1 godziny do 2		30 pkt
3.	Od 2 godzin do 3		20 pkt
4.	Od 3 godzin do 5		10 pkt
5.	Powyżej 5 godzin		0 pkt

10) załącznikami do niniejszej oferty są:

- 1) kalkulacja ceny oferty,
- 2) oświadczenie dotyczące braku podstaw do wykluczenia z postępowania oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (zgodnie z załącznikiem nr 3 do SWZ),
- 3)
- 4)
- 5)

11) oferta została złożona na _____ ponumerowanych stronach,

12) w przypadku konieczności udzielania wyjaśnień dotyczących przedstawionej oferty, prosimy o zwrócenie się do:

imię i nazwisko _____ tel. _____ fax _____

(w przypadku nie wpisania osoby kontaktowej prosimy o zwrócenie się do osoby podpisującej formularz ofertowy)

13) informujemy, że jesteśmy:

- ☐ **mikroprzedsiębiorstwem** (przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 000 000 euro)
- ☐ **małym przedsiębiorstwem** (przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 000 000 euro)

- ☐ **średnim przedsiębiorstwem** (przedsiębiorstwo, które nie jest mikroprzedsiębiorstwem ani małym przedsiębiorstwem i które zatrudnia mniej niż 250 osób i którego roczny obrót nie przekracza 50 000 000 euro lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 000 000 euro)

- ☐ **żadne z powyższych**

Powyższe informacje wymagane są wyłącznie do celów statystycznych

14) Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 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 w celu ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia.**

* niepotrzebne skreślić

** 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 (usunięcie treści oświadczenia następuje np. przez jego wykreślenie)

Data :

.....
(czytelny podpis
osoby/osób upoważnionych
do reprezentowania Wykonawcy)

Wykonawca (osoby uprawnione w jego imieniu)

podpisują oświadczenie:

kwalifikowanym podpisem elektronicznym / podpisem zaufanym / podpisem osobistym

3011-7.261.09.2025

O Ś W I A D C Z E N I E
DOTYCZĄCE PODSTAW WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA
ORAZ O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

zgodnie z art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (dalej: ustawa Pzp) uwzględniając przesłanki wykluczenia z art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego nr pn.: „Kompleksowe utrzymanie czystości siedzib prokuratur okręgu wrocławskiego w 2026 r.”, w imieniu reprezentowanego przeze mnie Wykonawcy / podmiotu udostępniającego zasoby*:

.....
.....
(pełna nazwa i siedziba Wykonawcy / podmiotu udostępniającego zasoby*, w zależności od podmiotu:
NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

*niepotrzebne skreślić

- 1) Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych. * (niewłaściwe skreślić)
- 2) Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4 i art. 109 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych. * (niewłaściwe skreślić)
- 3) Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, 5 i 6 albo art. 109 ust. 1 pkt 1 i 4). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych podjąłem następujące środki naprawcze: * (niewłaściwe skreślić)

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

- 4) Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. 2022, poz. 835).¹
- 5) Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w Specyfikacji Warunków Zamówienia.
- 6) Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w Specyfikacji Warunków Zamówienia, polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:**

.....

 w następującym zakresie:

.....

(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

**** punkt 6 wypełniają Wykonawcy, którzy polegają na zasobach innych podmiotów.**

- 7) Oświadczam, że następujące podmiotowe środki dowodowe*(prosimy podać rodzaj środka dowodowego)*
 Zamawiający może 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, tj.*(wskazać bezpłatną i ogólnodostępną bazę danych - adres strony internetowej, z której Zamawiający może go pobrać).*
- 8) 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.

*(podpis osoby (osób) upoważnionej
 do reprezentowania Wykonawcy/
 podmiotu udostępniającego zasoby)*

Wykonawca (osoby uprawnione w jego imieniu)

podpisują oświadczenie:

kwalifikowanym podpisem elektronicznym / podpisem zaufanym / podpisem osobistym

¹ Zgodnie z treścią 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, zwanej dalej „ustawą”, z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy Pzp wyklucza się:

1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.

UWAGA

Oświadczenie składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W przypadku składania oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenie składa każdy z tych Wykonawców (np. członek konsorcjum, współnik w spółce cywilnej).

3011-7.261.09.2025

**ZOBOWIĄZANIE
PODMIOTU UDOSTĘPNIAJĄCEGO ZASOBY**

Ja niżej podpisany
(imię i nazwisko składającego oświadczenie)

Będąc upoważnionym do reprezentowania:

.....
(nazwa i adres podmiotu udostępniającego zasoby)

Oświadczam,
że wyżej wymieniony podmiot, stosownie do art. 118 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.
Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2024.1320.t.j.) odda Wykonawcy:

.....
.....
(nazwa i adres Wykonawcy składającego ofertę)

do dyspozycji niezbędne zasoby na potrzeby realizacji przedmiotowego zamówienia w
odniesieniu do warunków dotyczących zdolności technicznych lub zawodowych

.....
.....
(zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby)

**na potrzeby realizacji zamówienia na usługę pn. „Kompleksowe utrzymanie czystości
siedzib prokuratur okręgu wrocławskiego w 2026 r.”.**
przez cały okres realizacji zamówienia i w celu jego należytego wykonania, gwarantując
rzeczywisty dostęp do tych zasobów:

1. Sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu
udostępniającego zasoby przy wykonywaniu zamówienia:

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

2. Charakter stosunku, jaki będzie łączył podmiot udostępniający zasoby z Wykonawcą (np.
umowa cywilno-prawna, umowa o współpracy):

.....
.....

-
-
3. Zakres w jakim podmiot udostępniający zasoby (w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności technicznych i zawodowych) zrealizuje usługi, których wskazane wyżej zdolności dotyczą:
-
-
-
-

.....
(miejsca i data złożenia oświadczenia)

Wykonawca (osoby uprawnione w jego imieniu)

podpisują oświadczenie:

kwalifikowanym podpisem elektronicznym / podpisem zaufanym / podpisem osobistym

UWAGA!

Dokument należy przesłać wraz z całą ofertą przy pomocy systemu, który jest dostępny pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl> w terminie składania ofert.

Pouczenie:

Wykonawca, który powołuje się na zasoby podmiotów udostępniających zasoby na zasadach określonych w art. 118 ust.1 ustawy Pzp, w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu i wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia, przesyła w formie elektronicznej (tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) za pomocą Systemu oświadczenie dotyczące każdego z tych podmiotów odrębnie.

.

3011-7.261.09.2025

Nazwa (firmy) Wykonawcy / Wykonawców występujących wspólnie:
Dokładny adres Wykonawcy / Wykonawców występujących wspólnie:

**WYKAZ WYKONANYCH
LUB WYKONYWANYCH USŁUG**

Nazwa zadania: **Kompleksowe utrzymanie czystości siedzib prokuratur okręgu wrocławskiego w 2026 r.**
numer postępowania: 3011-7.261.09.2025

Na potwierdzenie posiadania niezbędnej zdolności technicznej lub zawodowej Wykonawca musi wykazać, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał lub wykonuje co najmniej 2 (dwa) zamówienia w zakresie usług sprzątania w obiektach użyteczności publicznej.

Nazwa Wykonawcy (podmiotu), wykazującego posiadanie doświadczenia	Przedmiot zamówienia (Należy podać informacje na podstawie których, Zamawiający będzie mógł jednoznacznie stwierdzić spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu)	Data wykonania zamówienia (zgodnie z zawartą umową)	Wartość zamówienia (zgodnie z zawartą umową)	Podmioty, na rzecz których usługi były wykonane /są wykonywane

Do wykazu należy dołączyć dowody potwierdzające, że wykazane 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.

W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli usługi wykazane w wykazie zostały wykonane na rzecz Zamawiającego, którym jest Prokuratura Okręgowa we Włocławku, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa powyżej.

....., dnia
(miejscowość)

.....
(podpis)

Wykonawca (osoby uprawnione w jego imieniu)

podpisują oświadczenie:

kwalifikowanym podpisem elektronicznym / podpisem zaufanym / podpisem osobistym

**PROJEKT UMOWY
NA KOMPLEKSOWE UTRZYMANIE CZYSTOŚCI**

W dniu.....we Włocławku, pomiędzy Prokuraturą Okręgową we Włocławku, ul. Orla 2, 87-800 Włocławek, zwaną dalej „**Zamawiającym**” reprezentowanym przez:

Prokuratora Okręgowego – Michała Trafnego

a firmą „**Wykonawcą**” reprezentowaną przez:

.....
w wyniku dokonania przez **Zamawiającego** wyboru oferty **Wykonawcy** w trybie podstawowym art. 275 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych zawarto umowę o następującej treści:

§ 1

Wykonawca zobowiązuje się do realizacji kompleksowego utrzymania czystości siedziby Prokuratury Okręgowej we Włocławku ul. Orla 2, 87-800 Włocławek (Część I zamówienia), Prokuratury Rejonowej we Włocławku ul. Okrężna 2c, 87 – 800 Włocławek (część II zamówienia), Prokuratury Rejonowej w Aleksandrowie Kujawskim, ul. Narutowicza 16, 87-700 Aleksandrów Kujawski (Część III zamówienia) Prokuratury Rejonowej w Lipnie ul. Piłsudskiego 15/17, 87-600 Lipno (Część IV zamówienia) zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ i ofertą **Wykonawcy** (należy wybrać odpowiednią część dla **Wykonawcy** który w danej części złożył ofertę najkorzystniejszą).

§ 2

1. Szczegółowy zakres prac **Wykonawcy** oraz opis sposobu utrzymania czystości zawiera opis przedmiotu zamówienia, stanowiący integralny załącznik do niniejszej umowy. Przy ocenie realizacji jakości i stopnia wykonania niniejszej umowy **Zamawiający** będzie posługiwał się opisem przedmiotu zamówienia.

2. **Wykonawca** wyznaczy do wykonania przedmiotu umowy, stały zespół sprzątający składający się z co najmniej 2 osób dla Prokuratury Okręgowej we Włocławki i z co najmniej 3 osób dla Prokuratury Rejonowej we Włocławku oraz z co najmniej jednej osoby dla Prokuratury Rejonowej w Aleksandrowie Kujawskim oraz z co najmniej 2 osób dla Prokuratury Rejonowej w Lipnie (*należy wybrać właściwą część dla wykonawcy, który w danej części złożył ofertę najkorzystniejszą*) niekaranych, a ich wymiana może nastąpić tylko w przypadkach losowych, niezależnych od **Wykonawcy**, po wcześniejszym uzgodnieniu z **Zamawiającym**, z których każda posiada doświadczenie w sprzątaniu pomieszczeń biurowych. **Wykonawca** na żądanie **Zamawiającego** dostarczy **Zamawiającemu** zaświadczenia o niekaralności osób wskazanych do sprzątania w terminie 3 dni od daty podpisania umowy.
3. **Zamawiający** przeszkoli osoby sprzątające w zakresie obsługi instalacji dozorowej, alarmowej i ppoż. zainstalowanych w budynku oraz wyposaży ich w imienne karty zbliżeniowe do kasowania alarmów, rozbrajania i uzbrajania instalacji alarmowej i otwierania pomieszczeń. W przypadku Prokuratury Okręgowej i Rejonowej we Włocławku zespół sprzątający sam wzywa grupę interwencyjną jeśli ostatni opuszcza budynek celem zabezpieczenia mienia.
4. **Zamawiający** zastrzega sobie, aby osoby sprzątające **Wykonawcy** ubrane były w jednolity strój roboczy służbowy z identyfikatorami firmowymi **Wykonawcy** (*identyfikatory imienne ze zdjęciem*).
5. **Wykonawca** zapewnia sprzęt czyszczący: worki na odpady 120l. mocne, worki na odpady małe 35l., ręczniki papierowe (ręczniki składane Z-Z papierowe miękkie, wykonane z makulatury), papier toaletowy (dwuwarstwowy, miękki, średnica zewnętrzna 19 cm, wykonany z celulozy), mydło toaletowe płynne, higieniczne z odczynnikiem Ph 5,5 posiadające atest. Szczegółowy zakres znajduje się z opisie przedmiotu zamówienia, który stanowi integralną część niniejszej umowy.
6. **Wykonawca** podczas realizacji zamówienia będzie używał środków czystości o przeznaczeniu i właściwościach odpowiadających rodzajowi sprzątaney powierzchni takich jak: płyn do mycia okien, płyn do mycia płytek ceramicznych i paneli podłogowych, płyn do mycia szyb, pasta do polerki podłóg, preparat do czyszczenia wc wraz z kostkami do wc, odświeżacze powietrza w spray'u oraz w żelu, preparaty

do konserwacji i czyszczenia mebli biurowych oraz płyn do mycia naczyń i gąbki do mycia naczyń. Szczegółowy opis środków czyszczących znajduje się opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym integralny załącznik do niniejszej umowy.

§ 3

1. **Zamawiający** udostępni pomieszczenie dla pracowników **Wykonawcy** oraz umożliwi korzystanie z oświetlenia, ogrzewania, wody, kanalizacji i podstawowego wyposażenia biurowego.
2. Osoby sprząające nie są uprawnione do korzystania z telefonów stacjonarnych oraz urządzeń teleinformatycznych należących do **Zamawiającego**.
3. **Zamawiający** dostarczy **Wykonawcy**: wzory obowiązujących ewentualnych przepustek, obowiązujące dzienniki i rejestry, listę osób, które należy powiadomić w przypadku zdarzeń nadzwyczajnych, listę osób uprawnionych do przebywania na terenie obiektu po godzinach jego zwykłego funkcjonowania.
4. W związku z faktem, że w siedzibie Prokuratury Rejonowej we Włocławku obowiązuje segregacja śmieci, **Zamawiający** żąda, aby osoby wykonujące usługę sprzątania przestrzegały wskazanej powyżej procedury. Pomieszczenie śmieci w pojemnikach może skutkować obciążeniem finansowym nałożonym przez firmę komunalną na **Zamawiającego**, co będzie automatycznie skutkowało obciążeniem finansowym **Wykonawcy** przez **Zamawiającego** w formie noty obciążeniowej po uprzednim spisaniu protokołu, będącym podstawą do wystawienia noty przez **Zamawiającego**.

§ 4

Wykonawca zobowiązuje się do lojalności i zachowania w tajemnicy wszystkich informacji jakie uzyskał na temat **Zamawiającego** przy wykonywaniu umowy, a w szczególności tych, których ujawnienie mogłoby narazić **Zamawiającego** na szkodę.

§ 5

Należność za wykonywanie przedmiotu umowy strony ustalają miesięcznie na kwotę brutto:

- sprzątanie Prokuratury Okręgowej we Włocławku (Część I zamówienia).....
- sprzątanie Prokuratury Rejonowej we Włocławku (Część II zamówienia).....
- sprzątanie Prokuratury Rejonowej w Aleksandrowie Kujawskim (Część III zamówienia).....
- sprzątanie Prokuratury Rejonowej w Lipnie (Część IV zamówienia).....

zgodnie z ofertą Wykonawcy, płatną przelewem każdego miesiąca w terminie do 30 dni od daty dostarczenia faktury VAT Zamawiającemu.

Faktury VAT za realizowane usługi sprzątania siedziby Prokuratury Rejonowej we Włocławku, oraz Prokuratury Rejonowej w Aleksandrowie Kujawskim i Lipnie będą dostarczane przez **Wykonawcę** w cyklu comiesięcznym bezpośrednio do siedziby w/w jednostki, w celu potwierdzenia na nich zgodności wykonywanej usługi z opisem przedmiotu zamówienia.

§ 6

Cena usługi jednego miesiąca ustalona w § 5 umowy, nie będzie waloryzowana i pozostanie niezmienna przez cały okres ważności niniejszej umowy. Wyjątkiem jest skorzystanie przez Zamawiającego z prawa opcji/wznowienia – w takim przypadku § 12 oraz § 13 niniejszej umowy stosuje się odpowiednio.

§ 7

Umowę zawiera się na okres od 1 stycznia 2026 r. do 30 czerwca 2026 r.

§ 8

W razie nie wykonania lub nienależytego wykonania umowy:

1. **Wykonawca** zobowiązuje się zapłacić **Zamawiającemu** kary umowne w wysokości 20% wartości umownej miesięcznej usługi brutto, gdy **Zamawiający** odstąpi od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada **Wykonawca**,
2. **Zamawiający** zobowiązuje się zapłacić **Wykonawcy** kary umowne w wysokości 20% miesięcznej wartości umownej usługi brutto w przypadku odstąpienia przez

Wykonawcę od umowy z powodu okoliczności obciążających odpowiedzialnością *Zamawiającego* za wyjątkiem przypadku określonego w art. 456 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2024.1320.t.j.),

3. Strony ustalają obowiązek zapłaty dodatkowych kar umownych z następujących tytułów i w następujących wysokościach:
 - 1) za nie rozpoczęcie wykonywania czynności w terminach (dniach, godzinach) określonych w opisie przedmiotu zamówienia lub przekroczenie czasu wykonywania tych czynności - **5% miesięcznego wynagrodzenia brutto**,
 - 2) za niewykonanie choćby jednej z czynności objętych sprzątniem pomieszczeń określonych w specyfikacji lub nienależyte wykonanie tych czynności - **10% miesięcznego wynagrodzenia brutto**,
 - 3) za niewykonanie choćby jednej z czynności objętych myciem okien i drzwi oszklonych, określonych w opisie przedmiotu zamówienia lub nienależyte wykonanie tych czynności - **5% miesięcznego wynagrodzenia brutto**,
 - 4) za wykonywanie czynności objętych sprzątniem pomieszczeń przez mniejszą ilość wyznaczonych osób niż określona w §2 ust. 2 niniejszej umowy - **10% miesięcznego wynagrodzenia brutto**.
 - 5) za brak reakcji na zgłoszenie uwagi i usunięcie ich w czasie jaki zadeklarował Wykonawca w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 2 do SWZ – **1% miesięcznego wynagrodzenia brutto za każdą uwagę pozostającą bez reakcji Wykonawcy**.
4. Kontrole przeprowadzane przez *Zamawiającego* mające na celu sprawdzenia prawidłowości wykonania usługi będą przeprowadzane w obecności Przedstawiciela *Wykonawcy* odpowiedzialnego za realizację przedmiotu zamówienia.
5. *Wykonawca* ma prawo uczestniczyć w czynnościach kontrolnych, o których mowa wyżej. *Zamawiający* zobowiązany jest powiadomić Przedstawiciela *Wykonawcy* odpowiedzialnego za realizację przedmiotu zamówienia o planowanym terminie przeprowadzenia kontroli z jednodniowym wyprzedzeniem.
6. W przypadku stwierdzenia naruszenia obowiązków określonych w ust. 3 przez *Wykonawcę*, *Zamawiający* sporządzi protokół zawierający w szczególności opis,

rodzaj naruszenia obowiązków i wysokość kar umownych oraz doręczy jego kopię **Wykonawcy**.

7. Zapłata kar umownych może nastąpić przez potrącenie należnej kary po sporządzeniu odpowiedniej noty obciążeniowej potwierdzonej protokołem niezgodności podpisanym przez obie strony.

§ 9

W przypadku gdy *Wykonawca* realizując przedmiot umowy dopuści do uszkodzenia lub zniszczenia mienia *Zamawiającego*, *Zamawiającemu* przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

§ 10

Zakazuje się istotnych zmian postanowień niniejszej umowy. Wszelkie zmiany umowy powinny być zawarte w formie pisemnego aneksu.

§ 11

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach zgodnie z art. 456 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2024.1320.t.j.).
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 12

Prawo opcji/wznowienia

1. Zamawiający może z opisanego w SWZ prawa opcji skorzystać w całości lub w części.
2. Zamówienie realizowane w ramach opcji/wznowienia jest jednostronnym uprawnieniem Zamawiającego, dlatego też nieskorzystanie z prawa opcji/wznowienia nie stanowi podstawy dla Wykonawcy do dochodzenia jakichkolwiek roszczeń w stosunku do Zamawiającego,
3. Zamówienie objęte prawem opcji/wznowienia Wykonawca będzie zobowiązany wykonać po uprzednim otrzymaniu zawiadomienia od Zamawiającego będącego jego wyrazem woli skorzystania z prawa opcji/wznowienia, czynność tą drogą

mailową wykona uprawniony pracownik 7 Wydziału Budżetowo – Administracyjnego,

4. Prawo opcji/wznowienia Zamawiający określa w sposób czasowy tj. zwiększając o 100 % czas trwania zamówienia podstawowego, co skutkuje realizacją usług w ramach opcji od 1 lipca 2026 r. do maksymalnie 31 grudnia 2026 r. Maksymalna wartość opcji/wznowienia wynosi zł brutto.
5. Warunkiem uruchomienia prawa opcji jest pozyskanie lub wygospodarowanie i zabezpieczenie w budżecie przez Zamawiającego środków finansowych na zapłatę wynagrodzenia z tytułu wykonywania usług objętych przedmiotem zamówienia w ramach prawa opcji.
6. O skorzystaniu z opcji/wznowienia Zamawiający powiadomi Wykonawcę elektronicznie przed 1 lipca 2026 r., gdzie wskaże w jakiej części (miesiąc, kwartał, całe II półrocze 2026 r.) korzysta z tego uprawnienia oraz określi termin, do którego niniejsza umowa zostanie przedłużona. Zawiadomienie zostanie przesłane do Wykonawcy przez Zamawiającego drogą mailową przez osobę wskazaną w ust. 3.
7. Zasady dotyczące realizacji zamówienia objętego prawem opcji będą takie same jak te, które obowiązują przy realizacji zamówienia podstawowego.
8. Zamawiający zastrzega, że czasookres trwania opcji jest określony maksymalnie i czas ten może ulec skróceniu w zależności od decyzji Zamawiającego w trakcie trwania umowy.
9. W związku z koniecznością zachowania ciągłości usługi sprzątania prokuratur, Zamawiający w przypadku pojawienia się okoliczności których nie był w stanie przewidzieć np. wniesienia odwołania do Krajowej Izby Odwoławczej przez Wykonawcę w postępowaniu na kolejny czasookres, co powoduje brak możliwości zawarcia nowej umowy, skorzysta z prawa opcji/wznowienia obowiązującej umowy do momentu zakończenia postępowania odwoławczego lub wyłonienia Wykonawcy w nowej procedurze o udzielenie zamówienia publicznego, o czym poinformuje Wykonawcę przy czym cena zostanie ulegnie waloryzacji ze względu na nowe stawki ofertowe obowiązujące w nowym roku budżetowym - §13 niniejszej umowy stosuje się odpowiednio.

§ 13

1. Pod warunkiem skorzystania przez Zamawiającego z opcji, o której mowa w § 12 niniejszej umowy, zmiana wynagrodzenia Wykonawcy jest możliwa przy zachowaniu następujących warunków:
 - 1) minimalny poziom zmiany ceny lub kosztów, uprawniający strony do żądania zmiany wynagrodzenia wynosi 10 % w stosunku do cen lub kosztów z miesiąca, w którym Wykonawca złożył ofertę,
 - 2) poziom zmiany wynagrodzenia zostanie ustalony na podstawie wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłoszonego w komunikacie

- Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, ustalonego w stosunku do miesiąca, w którym Wykonawca złożył ofertę; poziom zmiany będzie stanowił różnicę wskaźnika cen ogłoszonego w komunikacie prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z miesiąca poprzedzającego miesiąc, za który wnioskowana jest zmiana, a wskaźnika cen wynikającego z komunikatu Prezesa GUS za miesiąc, w którym została złożona oferta Wykonawcy,
- 3) sposób określenia wpływu zmiany ceny materiałów lub kosztów na koszt wykonania zamówienia nastąpi na podstawie wniosku Wykonawcy i dokumentów dołączonych do tego wniosku potwierdzających m.in. rzeczywiste zastosowanie poszczególnych materiałów/poniesienie poszczególnych kosztów w ramach niniejszego zamówienia, a także na podstawie komunikatów Prezesa GUS, o których mowa w pkt 2 powyżej.
 - 4) maksymalna wartość zmiany wynagrodzenia, jaką dopuszcza Zamawiający, to łącznie 15 % w stosunku do maksymalnej wartości opcji brutto,
 - 5) wynagrodzenie będzie podlegało waloryzacji nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy obowiązywania umowy i nie częściej niż raz w trakcie trwania umowy, a nastąpi to po dokonaniu oceny zasadności zmian, o których mowa w pkt 1 powyżej, w terminie 14 dni od daty złożenia prawidłowego i kompletnego wniosku,
 - 6) zmiana umowy w zakresie zmiany wynagrodzenia z przyczyn określonych w niniejszym ustępie obejmować będzie wyłącznie płatności za usługi, których w dniu zmiany jeszcze nie wykonano,
 - 7) Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zmienione zgodnie z postanowieniami niniejszego ustępu, zobowiązany jest do zmiany wynagrodzenia przysługującego jego podwykonawcom, w zakresie odpowiadającym zmianom cen materiałów lub kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawców.
2. Zmiana umowy jest dopuszczalna również w zakresie dostosowania jej do zmiany przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
 3. Zmiana umowy jest dopuszczalna również w zakresie wydłużenia terminu jej obowiązywania i odpowiedniego zwiększenia wynagrodzenia określonego w § 5 oraz maksymalnej wartości opcji, o której mowa w § 12 ust. 4, w przypadku, gdy doszło do skorzystania z opcji, proporcjonalnie do wydłużonego czasu z zastosowaniem obowiązujących w dniu wydłużenia cen jednostkowych, w sytuacji nie zawarcia przed upływem okresu obowiązywania niniejszej umowy przez Zamawiającego umowy lub umów o świadczenie usług odpowiadających tym określonym w niniejszej umowie po terminie obowiązywania niniejszej umowy, w związku z przeprowadzeniem postępowania lub postępowań o udzielenie zamówienia lub zamówień na takie usługi, które przed upływem terminu

obowiązywania niniejszej umowy nie zakończyły się zawarciem umowy lub umów pokrywających się zakresem usług wykonywanych na mocy niniejszej umowy.

4. Zmiana umowy na mocy ustępów 1, 2 i 3 następuje w formie aneksu do Umowy. Zmiany umowy skutkują zmianą wynagrodzenia jedynie w zakresie płatności za usługi wykonane po dacie zawarcia aneksu do umowy.

§ 14

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 15

Ewentualne spory, które mogą wyniknąć w toku realizowania niniejszej umowy strony zobowiązują się, po przeprowadzeniu postępowania mediacyjnego, poddać rozstrzygnięciu właściwego sądu powszechnego.

§ 16

Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 dla każdej ze stron.

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY