

Wyszków, dnia 17 marca 2026 r.

Sąd Rejonowy w Wyszkowie
ul. Kościuszki 50
07-200 Wyszków
www.wyszkow.sr.gov.pl

Znak sprawy: OA.261.1.2026

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie podstawowym
bez negocjacji na realizację zadania:
**„USŁUGI SPRZĄTANIA POMIESZCZEŃ W BUDYNKU SĄDU REJONOWEGO
W WYSZKOWIE PRZY UL. KOŚCIUSZKI 50
ORAZ TERENU POSESJI PRZY BUDYNKU
I PRZYLEGLYCH CHODNIKACH”**

Zatwierdził:
Dyrektor Sądu Rejonowego
w Wyszkowie
Danuta Walasek-Markiewicz
/podpisano elektronicznie/

1. NAZWA (FIRMA) ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

Sąd Rejonowy w Wyszkowie
ul. Kościuszki 50
07-200 Wyszków
tel.: (29) 742 38 01
NIP 762-16-82-353

2. STRONA INTERNETOWA PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA

- 2.1 Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone będzie przy użyciu Platformy e-Zamówienia <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-51083b36-0347-4e08-942b-c2bc49de031a>, zwanej dalej Platformą.
- 2.2 Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia dostępne będą na stronie <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-51083b36-0347-4e08-942b-c2bc49de031a>

3. OZNACZENIE POSTĘPOWANIA

- 3.1 Postępowanie, którego dotyczy niniejsza Specyfikacja Warunków Zamówienia, zwana dalej SWZ, oznaczone jest znakiem **OA.261.1.2026**. Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

4. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

- 4.1 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 (Dz.U.2024.1320 t.j. z późn.zm.), zwanej dalej ustawą Pzp oraz aktów wykonawczych do tej ustawy.
- 4.2 Szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych, o jakich stanowi art. 3 ustawy Pzp.
- 4.3 Zamawiający nie przewiduje wyboru oferty najkorzystniejszej z możliwością przeprowadzenia negocjacji.
- 4.4 Do spraw nieuregulowanych w niniejszej SWZ mają zastosowanie przepisy ustawy Pzp oraz aktów wykonawczych do tej ustawy.
- 4.5 Zamówienie jest przewidziane do finansowania ze środków krajowych.

5. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 5.1 Wykonanie usługi polegającej na sprzątaniu i utrzymaniu w czystości:
1. pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych wewnętrznych w budynku Sądu Rejonowego w Wyszkowie zlokalizowanego w Wyszkowie przy ul. Kościuszki 50,
 2. elementów zagospodarowania terenu zlokalizowanych przy/wokół obiektu Sądu Rejonowego w Wyszkowie przy ul. Kościuszki 50.
- 5.2 Zgodnie z art. 95 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wchodzących w skład stałego personelu, wykonującego czynności polegające na sprzątaniu pomieszczeń i utrzymaniu czystości w pomieszczeniach i ciągach komunikacyjnych w obiekcie sądu (sprzątanie wewnątrz budynku), tj.:
- co najmniej 1 osoba na serwisie dziennym – ¾ etatu,
 - co najmniej 4 osoby na serwisie popołudniowym – ½ etatu.
- 5.3 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty został w **Załączniku nr 1 do niniejszego SWZ**.
- 5.4 Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia podwykonawcom prac innych niż: mycie szyb techniką alpinistyczną lub przy użyciu podnośnika koszowego. Wszystkie pozostałe prace wykonywane w ramach zamówienia należy traktować jako kluczowe, a tym samym wymagające osobistego wykonania przez Wykonawcę.

Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

- 90910000-9 – usługi sprzątania;
- 90919200-4 – usługi sprzątania biur
- 90911300-9 – usługi czyszczenia okien
- 90919100-3 – usługa czyszczenia urzędzeń biurowych
- 90911200-8 – usługi sprzątania budynków
- 90620000-9 – usługi odśnieżania

- 90610000-6 – usługi sprzątnia i zmiatania ulic
- 90914000-7 – usługi sprzątnia parkingów

6. INFORMACJE OGÓLNE

- 6.1 Zamawiający zaleca Wykonawcom, przed złożeniem oferty, obejrzenie lokalizacji, których dotyczy niniejsze postępowanie. Ogłędzin można dokonać w godzinach pracy Zamawiającego, po wcześniejszym ustaleniu terminu z osobą wyznaczoną do kontaktów (patrz punkt 16.5 SWZ).
- 6.2 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 6.3 Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
- 6.4 Zamawiający nie przewiduje możliwości złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych do oferty w sytuacji określonej w art. 93 ustawy Pzp.
- 6.5 Zamawiający nie przewiduje zaistnienia sytuacji określonych w art. 65 ust. 1, art. 66 i art. 69 ustawy Pzp.
- 6.6 Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
- 6.7 Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
- 6.8 Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

7. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

- 7.1 Zamówienie należy realizować przez okres 18 miesięcy od daty podpisania umowy, jednak nie wcześniej niż **od dnia 01.05.2026 r.**
- 7.2 Miejscem realizacji zamówienia jest Sąd Rejonowy w Wyszkowie, ul. Kościuszki 50, 07-200 Wyszków.

8. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

9. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 214 UST. 1 PKT 7 I 8

Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza w niniejszym postępowaniu zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp, polegających na powtórzeniu podobnych usług, zgodnych z przedmiotem zamówienia.

10. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

- 10.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
- 10.2 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu w zakresie:
- 10.2.1 zdolności do występowania w obrocie gospodarczym – Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie;
- 10.2.2 uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:
Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie;
- 10.2.3 sytuacji ekonomicznej lub finansowej – Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na kwotę nie mniejszą niż 100.000 zł (słownie: sto tysięcy złotych);
- 10.2.4 zdolności technicznej lub zawodowej:
Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, iż wykonał (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje) główne usługi 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 lub są wykonywane oraz załączeniem dowodów czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.
Zamawiający informuje, że pod pojęciem „głównych usług” należy rozumieć wykonanie minimum **3 (trzech)** usług w zakresie utrzymania czystości w budynkach użyteczności

publicznej o powierzchni nie mniejszej niż 2000 m², przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy, na podstawie jednej umowy.

- 10.3 Oceniając zdolność techniczną lub zawodową, 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.

11. PODSTAWY WYKLUCZENIA WYKONAWCÓW

- 11.1 Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp oraz art. 7 ust.1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U.2025.514 t.j. ze zm.).
- 11.2 Zamawiający nie przewiduje wykluczenia Wykonawcy/-ów na podstawie art. 109 ustawy Pzp.
- 11.3 Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.
- 11.4 Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 ustawy Pzp, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnia łącznie przesłanki wskazane w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp, a Zamawiający uzna na podstawie oceny dowodów, że podjęte przez Wykonawcę czynności są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności Zamawiający wyklucza Wykonawcę.
- 11.5 Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

12. PRZEDMIOTOWE I PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

- 12.1 Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z postępowania oraz o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – zgodnie z treścią **Załącznika nr 3 do SWZ**.
Oświadczenie to nie jest podmiotowym środkiem dowodowym i stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia i spełnianie warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert tymczasowo zastępujący wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.
- 12.2 Zamawiający nie będzie żądał złożenia przedmiotowych środków dowodowych.
- 12.3 Zamawiający nie będzie żądał podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia. Zamawiający będzie żądał podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie warunków udziału w postępowaniu.
- 12.4 Wykonawca, którego oferta została powyżej oceniona, w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, na wezwanie Zamawiającego zobowiązany jest złożyć w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, aktualne na dzień złożenia następujące podmiotowe środki dowodowe:
- 12.4.1 Oświadczenie Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w Oświadczeniu, o którym mowa w pkt 12.1 w zakresie braku podstaw wykluczenia z postępowania – zgodnie z treścią **Załącznika nr 6 do SWZ**.
- 12.4.2 Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, **3 (trzech)** usług w okresie ostatnich trzech 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 powyżej, 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 przyczyn 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 – sporządzony zgodnie z treścią **Załącznika nr 7 do SWZ**.
- 12.4.3 Dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie mniejszą niż 100.000 zł – jak też zapewnienie kontynuacji ubezpieczenia na cały okres obowiązywania umowy.

W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu:

- 12.4.4. Oświadczenie Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U.2025.1714 t.j.), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę lub ofertę częściową albo oświadczenie o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty lub oferty częściowej niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – zgodnie z treścią **Załącznika nr 8 do SWZ**.
- 12.5 Jeżeli złożone przez Wykonawcę oświadczenie, o którym mowa w pkt 12.1 lub podmiotowe środki dowodowe budzą wątpliwości Zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do podmiotu, który jest w posiadaniu informacji lub dokumentów istotnych w tym zakresie dla oceny spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub braku podstaw wykluczenia, o przedstawienie takich informacji lub dokumentów.
- 12.6 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 pkt 12.1, dane umożliwiające dostęp do tych środków. W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności podmiotowych środków dowodowych pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający może żądać od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski pobranych samodzielnie przez Zamawiającego podmiotowych środków dowodowych.
- 12.7 Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki (poprzez podanie numeru postępowania lub nazwy postępowania prowadzonego przez Zamawiającego) oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

13. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW POLEGAJĄCYCH NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW

- 13.1 Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do 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.
- 13.2 W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli podmioty te wykonują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
- 13.3 Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
- 13.4 Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby musi potwierdzać, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz musi określać w szczególności:
- 13.4.1 zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
- 13.4.2 sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
- 13.4.3 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.
- 13.5 Zamawiający oceni czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada czy nie zachodzą wobec tego podmiotu wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
- 13.6 Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający może żądać, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.

- 13.7 Wykonawca nie może, po upływie 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.
- 13.8 Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa wraz z ofertą zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw wykluczenia z postępowania, o którym mowa w pkt 12.1, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.
- 13.9 Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 12.1.

14. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

- 14.1 Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 14.2 Pełnomocnictwo musi być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania poszczególnych Wykonawców, dołączone do oferty i powinno zawierać w szczególności wskazanie:
- 14.2.1 postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego dotyczy,
- 14.2.2 wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia,
- 14.2.3 ustanowionego pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania.
- 14.3 W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających o udzielenie zamówienia publicznego:
- 14.3.1 żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp;
- 14.3.2 warunek udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 10.2.3, zostanie spełniony, jeżeli co najmniej jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Wykonawca wykaże, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej;
- 14.3.3 warunek udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 10.2.4, Wykonawcy wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wykazują łącznie.
- 14.4 W odniesieniu do warunku dotyczącego kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych wykonawców, którzy wykonują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
- 14.5 W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w pkt. 12.1 składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. 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.
- 14.6 W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców są oni zobowiązani na wezwanie Zamawiającego złożyć aktualne na dzień złożenia podmiotowe środki dowodowe, o których mowa w pkt 12, przy czym podmiotowe środki dowodowe, o których mowa w pkt 12.4.2. oraz 12.4.3 składa odpowiednio Wykonawca, który wykazuje spełnianie warunku, w zakresie i na zasadach opisanych w pkt 10.2, zaś pozostałe środki dowodowe oświadczenia i dokumenty składa każdy Wykonawca odrębnie.
- 14.7 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia solidarnie odpowiadają za realizację umowy.
- 14.8 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie w ofercie podają adres do korespondencji i kontakt telefoniczny właściwy dla pełnomocnika tych Wykonawców. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym jako pełnomocnik.

15. SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

- 15.1 Postępowanie prowadzone jest w języku polskim przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl/>. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
- 15.2 W postępowaniu komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie ofert oraz wszelkich oświadczeń odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia. Za datę wpływu

oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich wczytania do Platformy e-Zamówienia.

- 15.3 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”.
- 15.4 Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
- 15.5 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.
- 15.6 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.
- 15.7 W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
- 15.8 Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
 - 1) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
 - 2) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
- 15.9 Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U.2026.85 t.j.) 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”. W razie jednoczesnego wystąpienia w danym dokumencie lub oświadczeniu treści o charakterze jawnym i niejawnym, należy podzielić ten plik na dwa pliki (jeden zawierający całość informacji oraz drugi – zawierający jedynie informacje jawne) i każdy z nich odpowiednio oznaczyć oraz podpisać. Odpowiednie oznaczenie zastrzeżonej treści oferty spoczywa na Wykonawcy. Zamawiający wymaga, aby plik oznaczony jako niejawny zawierał wszelkie wymagane informacje, a oznakowany jako jawny nie zawierał informacji objętych tajemnicą przedsiębiorstwa.
- 15.10 Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).
- 15.11 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 (elektronicznym), mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem Wykonawcy lub podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
- 15.12 Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
- 15.13 Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.

- 15.14 Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
- 15.15 Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
- 15.16 W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (22) 458 77 99 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
- 15.17 W sytuacji awarii Platformy lub niedostępności Platformy, uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego poprzez Platformę, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres: gospodarczy@wyszkow.sr.gov.pl (nie dotyczy składania ofert).
- 15.18 W korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Wykonawcy powinni posługiwać się następującym znakiem postępowania: **OA.261.1.2026**.
- 15.19 Szczegółowe informacje o sposobie pozyskiwania usługi kwalifikowanego podpisu elektronicznego oraz warunków jej użycia można znaleźć na stronach internetowych kwalifikowanych dostawców usług zaufania, których lista znajduje się pod adresem internetowym: <http://nccert.pl/kontakt.htm>
- 15.20 Sposób sporządzenia podmiotowych środków dowodowych, przedmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

16. WYJAŚNIENIA I ZMIANA TREŚCI SWZ

- 16.1 Wyjaśnienia treści SWZ.
 - 16.1.1 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Wniosek należy przesłać za pośrednictwem Platformy w zakładce „Pytania/informacje”. Zamawiający prosi o przekazanie pytań również w formie edytowalnej, gdyż skróci to czas na udzielenie wyjaśnień.
 - 16.1.2 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 terminu składania ofert.
 - 16.1.3 Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt. 16.1.2, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
 - 16.1.4 Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 16.1.2.
 - 16.1.5 W przypadku, gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt 16.1.2, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
 - 16.1.6 Treść zapytań, bez ujawniania źródła zapytania, wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom za pośrednictwem Platformy.
- 16.2 Zmiana treści SWZ.
 - 16.2.1 W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę SWZ Zamawiający udostępni na Platformie.
 - 16.2.2 W przypadku, gdy zmiana treści SWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza na Platformie e-Zamówienia ogłoszenie o zmianie ogłoszenia.
 - 16.2.3 W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SWZ, a treścią udzielonych wyjaśnień lub zmian SWZ, jako obowiązującą należy przyjąć treść późniejszego oświadczenia Zamawiającego.
 - 16.2.4 W przypadku, gdy zmiana treści SWZ jest istotna dla sporządzenia oferty lub wymaga od wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą treści SWZ i przygotowanie ofert, Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie.

- 16.3 Zamawiający informuje wykonawców o przedłużonym terminie składania ofert przez zamieszczenie informacji na Platformie oraz zamieszcza w ogłoszeniu o zmianie ogłoszenia.
- 16.4 Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia treści SWZ.
- 16.5 Ze strony Zamawiającego osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest Pani Ewa Szymańska – Specjalista ds. zamówień publicznych, tel. 694-488-436.

17. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERTY

- 17.1 Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 17.2 Ofertę stanowi wypełniony Formularz oferty, sporządzony zgodnie z treścią **Załącznika nr 2a** do SWZ oraz formularz cenowy, sporządzony zgodnie z treścią **Załącznika nr 2b** do SWZ. **Wykonawca obliczając cenę oferty musi wycenić wszystkie pozycje zawarte w wycenie – pominięcie jakiegokolwiek pozycji kalkulacji ceny skutkować będzie odrzuceniem oferty na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp.**
- 17.3 Wykonawca wraz z ofertą zobowiązany jest złożyć:
 - 17.3.1 Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania oraz o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – sporządzone zgodnie z treścią **Załącznika nr 3 do SWZ**.
 - 17.3.2 Odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, z których wynika, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, chyba że Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, a Wykonawca w Formularzu oferty wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów w odniesieniu do Wykonawcy, Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o zamówienie, jak również w odniesieniu do podmiotów udostępniających zasoby.
W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności ww. dokumentów pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający może żądać od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów.
 - 17.3.3 Pełnomocnictwo określające zakres umocowania, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy lub podmiotu udostępniającego zasoby chyba, że Wykonawca działa osobiście (jeżeli dotyczy).
 - 17.3.4 Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy (jeżeli dotyczy).
 - 17.3.5 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 w sytuacji, gdy Wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby – zgodnie z treścią **Załącznika nr 4 do SWZ** (jeżeli dotyczy) wraz z pełnomocnictwami, jeżeli prawo do podpisania danego zobowiązania nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt 17.3.2.
 - 17.3.6 Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – sporządzone zgodnie z treścią **Załącznika nr 5 do SWZ** (jeżeli dotyczy).
 - 17.3.7 Oświadczenie, o którym mowa w pkt 17.3.1, potwierdzające brak podstaw wykluczenia oraz spełnienie warunków udziału w postępowaniu podmiotu udostępniającego zasoby zgodnie z pkt 13.8 oraz wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zgodnie z pkt 14.5 – zgodnie z treścią **Załącznika nr 3 do SWZ** (jeżeli dotyczy).
 - 17.3.8 Oświadczenie dotyczące tajemnicy przedsiębiorstwa – sporządzone zgodnie z treścią **Załącznika nr 9 do SWZ** (jeżeli dotyczy).
 - 17.3.9. Oryginał gwarancji/poręczenia, jeżeli wykonawca wnosi wadium w formie gwarancji lub poręczenia (jeżeli dotyczy).
- 17.4 Formularz oferty oraz pozostałe dokumenty powinny być przygotowane przez Wykonawcę w treści zgodnej z niniejszą SWZ.
- 17.5 Wymagania formalne dotyczące składanych w postępowaniu ofert, podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń:
 - 17.5.1 Ofertę oraz oświadczenie składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (tj. opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Dokumenty te powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą

- reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
- 17.5.2 W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania zostały wystawione przez upoważnione podmioty:
- 1) jako dokument elektroniczny – Wykonawca przekazuje ten dokument;
 - 2) jako dokument w postaci papierowej – Wykonawca przekazuje cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej;
Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ppkt. 2) powyżej, dokonuje notariusz lub:
 - a) w przypadku podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, każdy w zakresie dokumentu, który go dotyczy;
 - b) w przypadku innych dokumentów – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, każdy w zakresie dokumentu, który go dotyczy.
- 17.5.3 Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w pkt. 17.3.6, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, które nie zostały wystawione przez upoważnione podmioty oraz wymagane pełnomocnictwa:
- 1) Wykonawca przekazuje w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym;
 - 2) gdy zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, Wykonawca przekazuje cyfrowe odwzorowanie tych dokumentów opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ppkt. 2) powyżej, dokonuje notariusz lub:
 - a) w przypadku 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) w przypadku oświadczenia, o którym mowa w pkt 17.3.6, zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - c) w przypadku pełnomocnictwa – mocodawca.
- 17.5.4 Zobowiązanie, o którym mowa w pkt. 17.3.5, powinno być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania podmiotu udostępniającego zasoby.
- 17.5.5 Oferta powinna być sporządzona w języku polskim.
- 17.5.6 Podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym Wykonawca przekazuje wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 17.5.7 Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy (Załączników do SWZ), powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
- 17.6 Oferta musi być podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
- 17.7 Wykonawca załączając plik oznacza czy jest on jawny oraz czy zawiera dane osobowe.
- 17.8 W przypadku oznaczenia pliku jako niejawnego Wykonawca zobowiązany jest dołączyć dokument z uzasadnieniem objęcia pliku tajemnicą przedsiębiorstwa.
- 17.9 W celu zminimalizowania ryzyka wycieku danych osobowych, w przypadku załączenia przez Wykonawcę pliku zawierającego dane osobowe, zaleca się dołączenie drugiego pliku zanonimizowanego (z zakrytymi danymi osobowymi).
- 17.10 Zgodnie z art. 64 ustawy Pzp Platforma jest kompatybilna ze wszystkimi podpisami elektronicznymi. Do przesłania dokumentów niezbędne jest posiadanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu zaufanego lub podpisu osobistego w celu potwierdzenia czynności złożenia oferty.

- 17.11 Szczegółowe informacje o sposobie pozyskania usługi kwalifikowanego podpisu elektronicznego oraz warunkach jej użycia można znaleźć na stronach internetowych kwalifikowanych dostawców usług zaufania, których lista znajduje się pod adresem internetowym: <http://www.nccert.pl/kontakt.htm>.
- 17.12 Szczegółowe informacje o sposobie pozyskania usługi profilu zaufanego można znaleźć pod adresem internetowym: <https://www.gov.pl/web/gov/zaloz-profil-zaufany>.
- 17.13 Szczegółowe informacje o sposobie pozyskania podpisu osobistego można znaleźć pod adresem internetowym: <https://www.gov.pl/web/e-dowod/podpis-osobisty>.
- 17.14 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.
- 17.15 Wykonawca wraz z przekazaniem informacji o zastrzeżeniu tajemnicy przedsiębiorstwa, zobowiązany jest wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, pod rygorem możliwości ich odtajnienia. Jawną część uzasadnienia zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy złożyć w odrębnym pliku.
- 17.16 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.
- 17.17 Powyższe regulacje znajdują odpowiednie zastosowanie w przypadku zastrzeżenia informacji stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa na późniejszym etapie postępowania, w stosunku do oświadczeń i dokumentów składanych po otwarciu ofert.
- 17.18 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 niezasyfrowanego, 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.
- 17.19 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 po zalogowaniu do Platformy 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.
- 17.20 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.
- 17.21 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.
- 17.22 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.
- 17.23 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.
- 17.24 Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną.

18. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

- 18.1 Wykonawca określi cenę brutto przedmiotu zamówienia, która obejmować będzie wykonanie przedmiotu zamówienia na warunkach określonych w SWZ.
- 18.2 Wykonawca przedstawi w ofercie łączną cenę brutto przedmiotu zamówienia w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz.U.2023.168 t.j.), tj. wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą

Zamawiający będzie zobowiązany zapłacić Wykonawcy za towar lub usługę. W cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym. Cena ta będzie ceną kompletną, jednoznaczną i ostateczną, uwzględniającą ewentualne rabaty i upusty (nie dopuszcza się rabatów rzeczowych), obejmującą wszelkie koszty związane z prawidłowym wykonaniem przedmiotu zamówienia, tj. wszystkie koszty i wydatki związane z realizacją usługi, w tym między innymi: koszty dojazdów, koszty pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie jest niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, koszty pośrednie, zysk, zapewnienie odpowiedniej ilości osób do realizacji usługi oraz środków ochrony itp., a także wszelkie inne koszty towarzyszące, niezbędne do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia oraz ryzyko Wykonawcy z tytułu ich oszacowania oraz oddziaływania innych czynników mających lub mogących mieć wpływ na te koszty.

- 18.3 Wykonawca skalkuluje cenę mając na względzie przepisy dotyczące rażąco niskiej ceny, o której mowa w art. 224 ustawy Pzp.
- 18.4 W Formularzu oferty, którego wzór stanowi **Załącznik nr 2a do SWZ**, Wykonawca winien podać:
 - 18.4.1 cenę łączną oferty brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia przez okres 18 miesięcy,
 - 18.4.2 stawkę % podatku od towarów i usług,
 - 18.4.3 cenę łączną oferty netto za wykonanie przedmiotu zamówienia przez okres 18 miesięcy.
- 18.5 W Formularzu cenowym, którego wzór stanowi **Załącznik nr 2b do SWZ**, Wykonawca winien podać szczegółową kalkulację wyliczenia ceny.
- 18.6 Wartość oferty brutto, wartość netto oraz ceny jednostkowe muszą być wyrażone w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 18.7 Tak wyznaczona cena (wartość) oferty brutto będzie podlegała ocenie.
- 18.8 Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN.
UWAGA: W przypadku firm wchodzących w skład konsorcjum, Zamawiający nie wyraża zgody, aby każda z firm wystawiała Zamawiającemu osobną fakturę VAT. Rozliczenia mogą być prowadzone wyłącznie z podmiotem występującym jako pełnomocnik.
- 18.9 Zamawiający przy ocenie ofert weźmie pod uwagę całkowitą kwotę wydatkowaną przez siebie środków publicznych, tzn. kwotę, którą będzie musiał zapłacić Wykonawca z tytułu realizacji zamówienia – kwotę brutto zawierającą także podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, o ile są one należne na podstawie odrębnych przepisów.
- 18.10 Jeżeli Wykonawca złoży ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług Zamawiający, w celu oceny takiej oferty, doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca składając ofertę, informuje Zamawiającego czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

19. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

- 19.1 Wykonawca związany jest ofertą nie dłużej niż 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
- 19.2 Pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
- 19.3 W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w pkt 19.1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy jednak niż 30 dni.
- 19.4 Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

20. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

- 20.1 Zamawiający wymaga zabezpieczenia oferty wadium w wysokości **2 000 zł (słownie: dwa tysiące 00/100)**.
- 20.2 Wadium należy wnieść w formie dopuszczonej ustawą przed upływem terminu składania ofert. Wadium w formie innej niż w pieniądzu należy załączyć do oferty w sposób nie wpływający na możliwość dokonania weryfikacji złożonych podpisów.
- 20.3 W treści gwarancji lub poręczenia powinna znaleźć się nazwa oraz oznaczenie niniejszego postępowania oraz nazwa Zamawiającego.

- 20.4 W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenia zamówienia Zamawiający wymaga, aby gwarancja lub poręczenie obejmowało swą treścią wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz by z treści wynikało, że zabezpiecza ofertę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 20.5 Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na depozytowy rachunek bankowy Zamawiającego: 15 1130 1017 0021 1001 2390 0004 z dopiskiem „**Wadium – OA.261.1.2026**”.
- 20.6. Ze względu na ryzyko związane z czasem trwania okresu rozliczeń międzybankowych, Zamawiający zaleca dokonanie przelewu ze stosownym wyprzedzeniem. Wadium uznaje się za wpłacone w chwili uznania kwotą wadium rachunku bankowego Zamawiającego.
- 20.7 Wykonawca przekazuje Zamawiającemu wadium w formie gwarancji lub poręczenia w postaci elektronicznej dołączając je do oferty.
- 20.8 Oferta Wykonawcy zostanie odrzucona, jeżeli wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy.

21. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

21.1 Miejsce i termin składania ofert.

- 21.1.1 Oferty muszą być złożone za pośrednictwem Platformy w terminie **do dnia 25 marca 2026 r. do godz. 10:00.**
- 21.1.2 Instrukcja zamieszczenia oferty na Platformie dostępna jest na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl/pl/komponent-edukacyjny>
- 21.1.3 Po upływie terminu określonego w pkt 21.1.1 złożenie oferty na Platformie nie będzie możliwe. O terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przepracowania transakcji na Platformie Zamawiającego.

21.2 Miejsce i termin otwarcia ofert.

- 21.2.1 Otwarcie ofert nastąpi w dniu **25 marca 2026 r. godz. 10:30** za pośrednictwem Platformy. W przypadku awarii Platformy, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w powyższym terminie, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
- 21.2.2 Otwarcie ofert jest na Platformie dokonywane poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert. Informacja z otwarcia ofert opublikowana będzie na Platformie i zawierać będzie dane określone w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.

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

- 22.1 Przy wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami oceny ofert:

Kryterium oceny ofert	Waga kryterium
Cena (C)	60%
Czas reakcji na zgłoszoną reklamację, tj. usunięcie zgłoszonych nieprawidłowości (T)	20%
Kontrola jakości świadczonych usług (K)	20%

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta niepodlegająca odrzuceniu i spełniająca wszystkie wymogi formalne i merytoryczne, która uzyska najwyższą liczbę punktów (po zsumowaniu) w trzech kryteriach.

Kryterium nr 1 - Cena oferty brutto (C) - 60%

Najwyższą liczbę punktów (60 pkt) w kryterium „Cena” otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę brutto, a każda następna oferta odpowiednio mniejszą liczbę punktów (z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku) obliczoną według następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{Najniższa zaoferowana w ofercie cena brutto}}{\text{Cena brutto badanej oferty}} \times 60\% \times 100$$

Kryterium nr 2 - „Czas reakcji na zgłoszoną reklamację, tj. usunięcie zgłoszonych nieprawidłowości (T)” – waga 20%

Wykonawca może zaproponować następujące terminy:

- do 2 godzin - 20 pkt
- powyżej 2 godzin do 4 godzin – 10 pkt
- powyżej 4 godzin nie dłużej niż w następnym dniu roboczym – 0 pkt

Uwaga:

W przypadku, gdy Wykonawca nie wykreśli niepotrzebnej treści w zakresie ww. kryterium jego oferta otrzyma 0 pkt, tj. Zamawiający przyjmie jako deklarowany czas reakcji na zgłoszoną reklamację - powyżej 4 godzin nie dłużej niż w następnym dniu roboczym.

Kryterium nr 3 - Kontrola jakości świadczonych usług (K) – waga 20%

Punkty w kryterium „Kontrola jakości świadczonych usług” zostaną obliczone na podstawie zadeklarowanej w Formularzu ofertowym częstotliwości osobistych kontroli świadczonych usług przez koordynatora ze strony Wykonawcy (przy udziale przedstawiciela Zamawiającego), w następujący sposób:

- osobista kontrola jakości świadczonych usług przez koordynatora ze strony Wykonawcy (przy udziale przedstawiciela Zamawiającego) **jeden raz w miesiącu** w okresie świadczenia usług - 0 pkt.
- osobista kontrola jakości świadczonych usług przez koordynatora ze strony Wykonawcy (przy udziale przedstawiciela Zamawiającego) **dwa razy w miesiącu** w okresie świadczenia usług – 10 pkt.
- osobista kontrola jakości świadczonych usług przez koordynatora ze strony Wykonawcy (przy udziale przedstawiciela Zamawiającego) **trzy razy w miesiącu** w okresie świadczenia usług – 20 pkt.

Uwaga:

W przypadku, gdy Wykonawca nie wykreśli niepotrzebnej treści w zakresie ww. kryterium jego oferta otrzyma 0 pkt, tj. Zamawiający przyjmie jako deklarowany jedną kontrolę jakości świadczonych usług przez koordynatora ze strony Wykonawcy.

22.2 Najkorzystniejszą spośród złożonych ważnych i niepodlegających odrzuceniu ofert będzie oferta z największą liczbą punktów (sumą punktów) przyznanych w ramach każdego z podanych kryteriów oceny ofert, o których mowa powyżej:

$$\text{Oferta} = C + T + K$$

gdzie:

- Oferta – liczba wszystkich punktów przyznanych badanej ofercie,
- C – liczba punktów przyznanych badanej ofercie w kryterium nr 1 – cena brutto,
- T – liczba punktów przyznanych badanej ofercie w kryterium nr 2 – czas reakcji na zgłoszoną reklamację,
- K – liczba punktów przyznanych badanej ofercie w kryterium nr 3 – kontrola jakości świadczonych usług.

22.3 Wyjaśnienia w toku badania i oceny ofert.

22.3.1 W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w pkt 12.1 lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu.

22.3.2 Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w pkt 12.1, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, Zamawiający wzywa Wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie.

22.3.3 Złożony przez Wykonawcę Formularz oferty, sporządzony zgodnie z treścią **Załącznika nr 2a do SWZ**, stanowi treść oferty i w związku z tym nie podlega uzupełnieniu w trybie art. 128 ust. 1 ustawy Pzp. Niezłożenie tego dokumentu skutkuje odrzuceniem oferty na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5) ustawy Pzp jako niezgodnej z warunkami zamówienia.

22.4 Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

22.5 Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w SWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o wskazane w SWZ kryteria oceny ofert.

- 22.6 Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzania negocjacji.
- 22.7 Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający poinformuje równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
- 22.7.1 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 w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
- 22.7.2 Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone – podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 22.8 Zamawiający udostępni informacje, o których mowa w pkt 22.7.1, na Platformie.

23. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE POWYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

- 23.1 Przed podpisaniem umowy Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą zobowiązany będzie do:
- 23.1.1 dostarczenia Zamawiającemu w formie oryginału lub kopii poświadczonej przez Wykonawcę „za zgodność z oryginałem” w przypadku Wykonawcy składającego ofertę wspólną – umowy regulującej współpracę tych Wykonawców, w której m.in. zostanie określony:
- 1) pełnomocnik uprawniony do kontaktów z zamawiającym oraz do wystawienia dokumentów związanych z płatnościami,
 - 2) zobowiązanie do realizacji przedmiotu zamówienia,
 - 3) określenie zakresu działania poszczególnych stron,
 - 4) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy niż okres obejmujący realizację zamówienia;
- 23.1.2 dostarczenia Zamawiającemu wszelkich danych do umowy, w tym w szczególności nr konta, danych osoby upoważnionej do podpisania umowy, itp.;
- 23.1.3 w przypadku dostawcy zagranicznego przedłożenia oryginału certyfikatu rezydencji podatkowej (art. 21 ust.1 i 2 ustawy z dnia 15 lutego 1992 roku o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz.U.2025.278 t.j.t. ze zm.) – dotyczy podatku u źródła.
W przypadku niedostarczenia Zamawiającemu oryginału certyfikatu rezydencji podatkowej pobierany będzie podatek w wysokości 20% bez uwzględnienia właściwych umów o unikaniu podwójnego opodatkowania, których stroną jest Polska – jeżeli dotyczy.
- 23.2 Zamawiający określi termin i miejsce złożenia ww. dokumentów oraz termin i miejsce podpisania umowy. Niedostarczenie dokumentu, o którym mowa w pkt 23.1.1 w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie spowoduje, iż zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
- 23.3 Osoby reprezentujące Wykonawcę, przy podpisywaniu umowy powinny przedłożyć Zamawiającemu dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie wynika z dokumentów załączonych do oferty (np. pełnomocnictwo) lub dokumentów złożonych na podstawie art. 126 ust. 1 lub art. 274 ust. 1 ustawy Pzp lub wynikających z bezpłatnych i ogólnodostępnych rejestrów publicznych (np. odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej). W przypadku złożenia pełnomocnictwa musi mieć ono formę oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie za zgodność z oryginałem, podpisane przez osoby wskazane do reprezentacji w odpowiednim dokumencie określającym status prawny Wykonawcy (np. KRS).

24. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie będzie żądać przed podpisaniem umowy od Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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

- 25.1 Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego stanowią **Załącznik nr 10 do SWZ.**
- 25.2 Zamawiający przewiduje zmiany w zawartej umowie w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w zakresie określonym w Załączniku nr 10 do SWZ.

- 25.3 Zmiany umowy, o których mowa w pkt 25.2, mogą być dokonane na wniosek Zamawiającego lub Wykonawcy i za zgodą obu Stron wprowadzone aneksem do umowy.
- 26. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY**
- 26.1 Środki ochrony prawnej, określone w Dziale IX ustawy Pzp przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu 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.
- 26.2 Odwołanie przysługuje na:
- 26.2.1 niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienia umowy;
- 26.2.2 zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
- 26.3 Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.
- 26.4 Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
- 26.5 Odwołanie wnosi się w terminie:
- 26.5.1 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej;
- 26.5.2 10 dni – od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 26.5.1.
- 26.6 Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia.
- 26.7 Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 26.5 i 26.6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 26.8 Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- 26.9 Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
- 27. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH (ART. 13 RODO)**
- 27.1 Stosownie do art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych)(Dz. Urz. UE L 119, str. 1 ze zm. – dalej „RODO”) Zamawiający informuje, iż administratorem danych osobowych jest Dyrektor Sądu Rejonowego w Wyszkanie, ul. Kościuszki 50, 07-200 Wyszkanie, e-mail: dyrektor@wyszkow.sr.gov.pl, tel.: 29 742 38 01. Z Inspektorem Ochrony Danych można skontaktować się na adres e-mail: iod@wyszkow.sr.gov.pl
- 27.2 Zamawiający przetwarza dane osobowe zebrane w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w sposób gwarantujący zabezpieczenie przed ich bezprawnym rozpowszechnianiem.
- 27.3 Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 RODO w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w dziale IX PZP, do upływu terminu do ich wniesienia.
- 27.4 Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z prowadzeniem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz jego rozstrzygnięciem, jak również, po wybraniu Wykonawcy – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz jej realizacji, a także udokumentowania postępowania o udzielenie zamówienia i jego archiwizacji.

- 27.5 Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym dokumentacja postępowania zostanie udostępniona w oparciu o art. 18 – 19 oraz 74 – 76 PZP.
- 27.6 Dane osobowe pozyskane w związku z prowadzeniem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 PZP, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 27.7 Niezależnie od postanowień pkt 27.6. powyżej, w przypadku zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, dane osobowe będą przetwarzane do upływu okresu przedawnienia roszczeń wynikających z umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 27.8 Dane osobowe pozyskane w związku z prowadzeniem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia mogą zostać przekazane podmiotom przetwarzającym dane w imieniu administratora danych osobowych np. podmiotom świadczącym usługi doradcze, w tym usługi prawne i konsultingowe, firmom zapewniającym niszczenie materiałów itp.
- 27.9 Stosownie do art. 22 RODO, decyzje dotyczące danych osobowych nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.
- 27.10 Osoba, której dotyczą dane pozyskane w związku z prowadzeniem niniejszego postępowania dane osobowe, ma prawo:
- 27.10.1 dostępu do swoich danych osobowych – zgodnie z art. 15 RODO, przy czym Zamawiający może żądać wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
 - 27.10.2 do sprostowania swoich danych osobowych – zgodnie z art. 16 RODO, przy czym skorzystanie z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników;
 - 27.10.3 do żądania od Zamawiającego – jako administratora, ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, przy czym 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; prawo to nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
 - 27.10.4 wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, w tym przepisy RODO.
- 27.11 Obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych określa PZP.
- 27.12. Osobie, której dane osobowe zostały pozyskane przez Zamawiającego w związku z prowadzeniem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nie przysługuje:
- 27.12.1 prawo do usunięcia danych osobowych, o czym przesadza art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO,
 - 27.12.2 prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
 - 27.12.3 określone w art. 21 RODO prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, a to z uwagi na fakt, że podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
- 27.13. Dane osobowe mogą być przekazywane do organów publicznych i urzędów państwowych lub innych podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa lub wykonujących zadania realizowane w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, w szczególności do podmiotów prowadzących działalność kontrolną wobec Zamawiającego.

28. UDOŚTĘPNIENIE PROTOKOŁU POSTĘPOWANIA

28.1 Protokół postępowania jest jawny i udostępniany na wniosek.

28.2 Załączniki do protokołu postępowania udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty albo unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty wraz z załącznikami udostępnia się niezwłocznie po otwarciu ofert, nie później jednak niż w terminie 3 dni od dnia otwarcia ofert, przy czym nie udostępnia się informacji, które mają charakter poufny.

Załączniki do SWZ:

1. Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia,
2. Załącznik nr 2a – Formularz ofertowy,
3. Załącznik nr 2b – Formularz cenowy,
4. Załącznik nr 3 – Oświadczenie z art. 125 ust. 1 ustawy Pzp,
5. Załącznik nr 4 – Zobowiązanie Podmiotu udostępniającego zasoby,
6. Załącznik nr 5 – Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w zakresie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp,
7. Załącznik nr 6 – Oświadczenie Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w Oświadczeniu z art. 125 ust. 1 ustawy Pzp,
8. Załącznik nr 7 – Wykaz wykonanych usług
9. Załącznik nr 8 – Oświadczenie dotyczące grupy kapitałowej,
10. Załącznik nr 9 – Oświadczenie dotyczące tajemnicy przedsiębiorstwa,
11. Załącznik nr 10 – Wzór Umowy
12. Załącznik nr 11 – Wzór Umowy Poufności

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Sprzątanie i utrzymanie czystości w budynku Sądu Rejonowego w Wyszkanie zlokalizowanego w Wyszkanie przy ul. Kościuszki 50

Usługa sprzątania i utrzymania czystości wykonywana będzie w piwnicach, na parterze, pierwszym, drugim, trzecim i czwartym piętrze budynku.

1) Powierzchnia użytkowa	2.965,73 m²;
a) w tym:	
• hala garażowa (piwnica)	102,56 m ² ;
• piwnica – klatki schodowe, komunikacja, archiwa, areszty, pom. gosp./magazyny,	505,13 m ² ;
• parter budynku – pom. nr 1, 2, 3, 3A, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 16A, 17, 18, 19, 20, komunikacja, klatka schodowa (od parteru do wysokości pierwszego piętra)	486,68 m ² ;
• pierwsze piętro budynku – pom. nr 101, 101A, 101B, 102, 103, 103A, 104, 105, 105A, 105B, 106, 106A, 107, 108, 108A, 108B, 109, 109A, komunikacja, klatka schodowa (od pierwszego piętra do wysokości drugiego piętra)	614,20 m ² ;
• drugie piętro budynku – pom. nr 200, 201, 202, 203, 204, 204A, 205, 206, 206A, 207, 207A, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 213A, 214, komunikacja, klatka schodowa (od drugiego piętra do wysokości trzeciego piętra)	425,06 m ² ;
• trzecie piętro budynku – pom. nr 300, 301, 302, 303, 304, 304A, 305, 305A, 306, 307, 307A, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 316A, 317, 318, komunikacja, klatka schodowa (od trzeciego piętra do wysokości czwartego piętra)	423,21 m ² ;
• czwarte piętro budynku – pom. nr 400, 401, 402, 403, 404, 404A, 405, 405A, 406, 407, 407A, 407B, 408, 408A, 409, 409A, 410, 411, 412, 413, komunikacja	408,89 m ² ;
razem:	2.965,73 m²
b) w tym powierzchnia:	
• biurowa	1037,49 m ² ;
w tym: biblioteka 12,84 m ² , pokoje narad 78,8 m ²	
• komunikacyjna	543,41 m ² ;
• klatek schodowych	170,40 m ² ;
• pom. sanitarnych	84,10 m ² ;
• sal rozpraw	480,82 m ² ;
• serwerowni	22,85 m ² ;
• przyjaznego pokoju przesłuchań	41,34 m ² ;
• socjalno-gospodarcza	71,72 m ² ;
• pomieszczenia zatrzymań	33,80 m ² ;
• pomieszczenia gospodarcze/magazyny	91,38 m ² ;
• garażowa	102,56 m ² ;
• archiwa	285,86 m ² ;
razem:	2.965,73 m²
c) w tym rodzaj posadzki:	
• gres, terakota	1174,68 m ² ;
• kamień	926,51 m ² ;
• wykładzina dywanowa	761,98 m ² ;
• beton (hala garażowa)	102,56 m ² ;
razem:	2.965,73 m²

2) Liczba pracowników	70;
3) Przeciętna liczba interesantów dziennie ok.	200;
4) Ilość pojemników na mydło w płynie	12;
5) Ilość pojemników na papier toaletowy	19;
6) Ilość pojemników na ręczniki papierowe	10;
7) Liczba koszy na śmieci	130;
8) Ilość pomieszczeń sanitarnych (w tym 4 dla interesantów) - w tym 8 kabin sanitarnych (w tym 2 dla interesantów)	12;
9) Powierzchnia glazury w pomieszczeniach sanitarnych	594,00 m ² ;
10) Powierzchnia balustrad szklonych	13,98 m ² ;
11) Powierzchnia otworów okiennych i otworów drzwi szklano-aluminiowych	
a) w tym wewnętrznych:	
• otwieranych	532,95 m ² ;
b) w tym zewnętrznych:	
• otwieranych	19,84 m ² ;
razem:	552,79 m ² ;
c) w tym otworów drzwiowych szklano-aluminiowych	74,18 m ² ;
12) Ilość otworów drzwiowych wewnętrznych (drewniane)	120 szt.

2. Sprzątanie i utrzymanie czystości elementów zagospodarowania terenu zlokalizowanych przy/wokół obiektu Sądu Rejonowego w Wyszkowie przy ul. Kościuszki 50

Przez elementy zagospodarowania terenu należy rozumieć:

tereny zieleni, plac parkingowy, ciąg komunikacji pieszej – chodniki przed budynkami, schody zewnętrzne, pochylnia dla osób z niepełnosprawnościami zlokalizowane przy/wokół obiektu Sądu Rejonowego w Wyszkowie przy ul. Kościuszki 50.

Parametry techniczne elementów zagospodarowania terenu:

1) powierzchnia placu parkingowego	1.628,40 m ² ;
2) powierzchnia chodnika przy budynku sądu od strony wschodniej	91,40 m ² ;
3) powierzchnia chodnika przy budynku sądu od strony południowej	154,40 m ² ;
4) powierzchnia chodnika przy budynku sądu od strony zachodniej	7,45 m ² ;
5) powierzchnia chodnika na patio	150,23 m ² ;
6) powierzchnia chodnika przylegającego do posesji od strony ul. 11 Listopada (strona zachodnia)	266,00 m ² ;
7) powierzchnia schodów zewnętrznych	40,46 m ² ;
8) powierzchnia podjazdu dla osób niepełnosprawnych	23,00 m ² ;
9) powierzchnia tarasów	256,36 m ² ;
10) powierzchnia terenów zieleni przy parkingu	1.233,00 m ² ;
11) powierzchnia terenów zieleni na patio	174,00 m ² ;
razem:	4.024,70 m²
12) długość żywopłotu	277,00 m;

• WYMAGANIA ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ ZAMÓWIENIA:

Zgodnie z art. 95 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób, wchodzących w skład stałego personelu, wykonującego czynności polegające na sprzątanii pomieszczeń i utrzymaniu czystości w pomieszczeniach i ciągach komunikacyjnych w obiekcie sądu (sprzątanie wewnątrz budynku), tj.:

- co najmniej 1 osoba na serwisie dziennym – ¾ etatu,
- co najmniej 4 osoby na serwisie popołudniowym – ½ etatu.

1. Zakres prac porządkowych:

1) w budynkach:

a) wykonanie prac porządkowych codziennych:

- sprzątanie powierzchni biurowych i pomocniczych oraz ciągów komunikacyjnych, w tym powierzchni z gresu, terakoty, kamienia, wycieraczek;
- odkurzanie wykładzin podłogowych, bieżące usuwanie plam z wykładzin;
- zmywanie podłóg na klatkach schodowych, korytarzach, salach rozpraw, pomieszczeniach

biurowych i pomocniczych;

- ścieranie kurzu z mebli, przedmiotów i sprzętu znajdujących się w pomieszczeniach, jak np.: drukarki, obudowy komputerów, aparaty telefoniczne, kserokopiarki;
- mycie lusterek, pojemników na: mydło, papier toaletowy, ręczniki;
- mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych, w tym desek sedesowych;
- opróżnianie koszy na śmieci i wynoszenie ich zawartości do miejsca składowania wyznaczonego na terenie posesji, wymiana worków na śmieci w koszach, mycie koszy;
- sprzątanie dźwigu osobowego (winda);

b) wykonanie prac porządkowych okresowo, w zależności od powstania potrzeby:

- odkurzanie tapicerki krzeseł, foteli, przy bieżącym ich odplamianiu;
- usuwanie pajęczyn, kurzu, brudu ze ścian, kratki wentylacyjnych, sufitów, lamp, obrazów, parapetów, balustrad, tablic informacyjnych;
- mycie kontaktów, włączników światła, grzejników, parapetów;
- mycie na zewnątrz i wewnątrz budynku: okien (co najmniej dwa razy w roku: wczesną wiosną i przed sezonem zimowym), drzwi aluminiowych, stolarki drzwiowej wewnętrznej, balustrad, glazury;
- odkurzanie i mycie żaluzji pionowych (w łazienkach), rolet, verticali;
- usuwanie kamienia z armatury, umywalek, pisuarów, misek klozetowych;
- zabezpieczanie antypoślizgowe posadzek na korytarzach i klatkach schodowych;
- usuwanie kurzu z kwiatów znajdujących się w budynku;
- podlewanie kwiatów znajdujących się w ciągach komunikacyjnych;
- okresowe sprzątanie biblioteki, pokoiów narad, pomieszczeń gospod./magazynów; serwerowni, przyjaznego pokoju przesłuchań;
- okresowe sprzątanie pomieszczeń archiwów – raz w tygodniu;
- okresowe sprzątanie pomieszczeń zatrzymań z przyległym sanitariatem, ciągiem komunikacyjnym i klatką schodową – dwa lub trzy razy w tygodniu (po konwojach),
- okresowe sprzątanie hali garażowej (dwa razy w roku);
- odmrażanie i mycie lodówek (13 szt.) – min. dwa razy w roku w kwietniu i grudniu;
- mycie ekspresów do kawy (10 szt.) i innych urządzeń małego AGD, np. czajniki;

2) na terenie przy/wokół posesji i przyległych chodnikach:

- a) zmiatanie parkingów należących do sądu;
- b) zmiatanie chodników przy budynku sądu (od strony wschodniej, południowej i zachodniej);
- c) zmiatanie schodów zewnętrznych i tarasów przy budynku, w tym również usytuowanych w części mieszkaniowej, podjazdu dla osób niepełnosprawnych;
- d) zagrabianie liści z terenów zielonych należących do sądu;
- e) wybieranie śmieci (w tym liści) z okienek piwnicznych;
- f) mycie schodów zewnętrznych, podjazdu dla osób niepełnosprawnych;
- g) zbieranie śmieci w obrębie działki;
- h) opróżnianie koszy na śmieci i wynoszenie ich zawartości do miejsca składowania odpadów wyznaczonego na terenie posesji;
- i) wymiana worków na śmieci w koszach, mycie koszy;
- j) utrzymanie czystości w miejscu, w którym znajdują się pojemniki na nieczystości stałe;
- k) usuwanie mchu i chwastów z parkingów oraz chodników przy budynku sądu i z terenów zielonych, strzyżenie trawników, przycinanie żywopłotów oraz drzew i krzewów;
- l) usuwanie pajęczyn, kurzu na/z wejściu/cia do budynku i na tarasach;
- m) czyszczenie cegły cokołowej (elewacyjnej) na budynku – po okresie zimowym,
- n) odśnieżanie i usuwanie oblodzeń, posypywanie środkami dostosowanymi do rodzaju powierzchni (np. kamień, terakota) terenu przed budynkami Sądu, w tym w szczególności schodów zewnętrznych i chodników przy budynku sądu (w tym przy części mieszkalnej) oraz chodnika przylegającego do posesji od strony ul. 11 Listopada (czynności związane z odśnieżaniem powinny odbywać się na bieżąco, nawet w dni wolne od pracy sądu);
- o) wywożenie nadmiaru śniegu zalegającego na chodnikach i parkingach.

2. Pozostałe warunki:

1) pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do:

- a) zamykania po zakończeniu sprzątania okien i drzwi sprzątanymi pomieszczeń;
- b) wyłączania urządzeń elektrycznych (za wyjątkiem urządzeń komputerowych), światła oraz zakręcania punktów czerpania wody;
- c) przestrzegania przepisów BHP i ppoż.;

- d) zgłaszania Zamawiającemu oraz pracownikom ochrony obiektu następujących faktów i zdarzeń natychmiast po ich ujawnieniu:
- zgubienie kluczy do pomieszczeń lub kart dostępu;
 - pozostawienie włączonych urządzeń elektrycznych;
 - awarii elektrycznych i wszelkich oznak nieszczelności urządzeń c.o. i wod.-kan.;
 - pozostawienia pieczętek i innych cennych przedmiotów w widocznym miejscu i nie zabezpieczonych we właściwy sposób;
 - wszystkie inne istotne fakty i zdarzenia, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo mienia i obiektu Zamawiającego;
 - informowania Zamawiającego o zauważonych uszkodzeniach urządzeń biurowych oraz wszelkich innych uszkodzeniach powstałych w obiekcie;
- 2) Wykonawca dokonuje czynności sprzątania:
- a) własnym sprzętem czyszcząco – myjącym;
- b) dostarcza i uzupełnia na bieżąco na własny koszt środki do utrzymania czystości w obiekcie, a ponadto płyn do mycia naczyń, zmywaki, mydło w płynie, środki dezynfekujące i zapachowe do toalet, odświeżacze w sprayu do toalet dla pracowników i kostkach/żelu do toalet dla interesantów, kostki zapachowe do klozetów i pisuarów, worki na śmieci, ręczniki papierowe – typu: ZZ białe 25 x 23 cm w toaletach dla interesantów, ręczniki papierowe w rolce pasujące do zamontowanych pojemników MERIDA, papier toaletowy dwuwarstwowy biały - łatwo rozpuszczający się w wodzie, wielkością dostosowany do istniejących pojemników, środki do udrażniania rur i kanalizacji, a także w okresie jesienno – zimowym środki do usuwania oblodzeń;
- preparaty czyszcząco – myjąco – konserwujące powinny posiadać/być:
 - odpowiednie atesty PZH – oznaczenie na opakowaniach produktów i dopuszczenie do obrotu na terenie UE;
 - odpowiednie do danego rodzaju powierzchni (płyny, emulsje, pasty itp.) i dostosowane do specyfiki wykonywanych czynności: preparaty do czyszczenia podłóg (w tym kamienia), mebli, sprzętu biurowego, pomieszczeń sanitarnych, powierzchni przeszklonych, do usuwania kamienia itp., o jakości nie gorszej niż charakteryzująca, np.: Domestos, Ajax, Cif, Cilit, Pronto, Kenolux;
 - antyalergiczne;
 - o PH nieprzekraczającym 6;
 - o przyjemnym zapachu.
- c) przy pomocy własnego personelu:
- usługa będzie wykonywana przez co najmniej 6 pracowników, w tym:
 - co najmniej 1 osoba zapewnia utrzymanie czystości w dni urzędowania sądu w godzinach od 9⁰⁰ do 15⁰⁰ (tzw. serwis dzienny) zatrudniona na umowę o pracę w wymiarze $\frac{3}{4}$ etatu,
 - co najmniej 4 osoby w godzinach od 15⁰⁰ maksymalnie do godziny 19⁰⁰ w dni urzędowania sądu w budynku przy ul. Kościuszki 50 zatrudnione na umowę o pracę w wymiarze $\frac{1}{2}$ etatu,
 - co najmniej 1 osoba zapewnia utrzymanie czystości na terenach zewnętrznych (tzw. serwis zewnętrzny) w dniach urzędowania sądu, a w okresie zimowym dodatkowo w dniach wolnych od pracy (np. usuwanie śniegu, oblodzeń).
Zamawiający zastrzega, że prace serwisu zewnętrznego w okresie zimowym powinny być wykonane przed godz. 7⁰⁰.
- 3) Wykonawca oprócz ww. pracowników wyznaczy pracownika/Koordynatora nadzorującego wykonywanie usługi. Koordynator musi dysponować telefonem komórkowym, którego numer będzie dostępny Zamawiającemu, co umożliwi bezpośrednie przekazywanie uwag dotyczących nieprawidłowego wykonywania usługi. Numery telefonu komórkowego Wykonawca przekaze Zamawiającemu przed rozpoczęciem pierwszego dnia usługi.
Do zadań Koordynatora będzie należało, w szczególności:
- kontrolowanie pracowników,
 - organizowanie i kierowanie pracownikami oraz współpraca z przedstawicielem Zamawiającego w zakresie całokształtu działań związanych z wykonaniem umowy.
- 4) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić, aby osoby świadczące usługę sprzątania i utrzymania czystości zostały zobowiązane do zachowania tajemnicy służbowej (dotyczy wszelkich informacji

- uzyskanych w związku z wykonywaniem usługi);
- 5) pracownicy Wykonawcy pracujący na terenie sądu powinni być:
 - ubrani jednolicie lub posiadać identyfikator;
 - osobami pełnoletnimi, niekaranymi ;
 - posiadającymi odpowiednie, aktualne badania lekarskie;
 - posiadać aktualne szkolenia z BHP;
 - posiadającymi co najmniej 6 – miesięczne doświadczenie (staż pracy) w wykonywaniu usług sprzątanania.
 - 6) Wykonawca ustala zakres prac i obowiązków dla poszczególnych osób świadczących usługę sprzątanania z tym, że Zamawiający zastrzega sobie, aby nw. prace wykonywane były przez:
 - a) serwis dzienny, który obejmuje w szczególności:
 - utrzymanie czystości w budynku;
 - bieżące utrzymanie czystości w sanitariatach dla interesantów oraz w sanitariatach dla personelu;
 - usuwanie na bieżąco śniegu, błota i piasku z ciągów komunikacyjnych (holu wejściowego, korytarzy, klatek schodowych);
 - sprzątananie pomieszczeń o tzw. ograniczonym dostępie, np. biblioteki, pom. gospod./magazynów, pomieszczeń informatyka, archiwów, w których usługi muszą być wykonywane w godzinach pracy i pod nadzorem osoby upoważnionej ze strony Zamawiającego;
 - wycieranie wody z posadzek;
 - sprzątananie wycieraczek;
 - zabezpieczenie antypoślizgowe posadzek;
 - usuwanie zabrudzeń powierzchni w wyniku zdarzeń, awarii;
(posadzki z terakoty, gresu, kamienia, w szczególności na ciągach komunikacyjnych i w pomieszczeniach sanitarnych bezpośrednio po ich umyciu „na mokro” powinny być wycierane do sucha);
 - b) serwis zewnętrzny, który obejmuje w szczególności:
 - utrzymanie czystości na zewnątrz budynku;
 - odśnieżanie i usuwanie oblodzeń, posypywanie środkami terenu przed budynkami Sądu, w tym w szczególności schodów zewnętrznych i chodników przy budynku sądu (w tym przy części mieszkalnej) oraz chodnika przylegającego do posesji od strony ul. 11 Listopada (czynności związane z odśnieżaniem powinny odbywać się na bieżąco, nawet w dni wolne od pracy Sądu);
 - dbanie o teren zielony (pielenie, strzyżenie, grabienie).
 - 7) Wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywania usługi zapewnić na terenie obiektu należyty ład, porządek, przestrzeganie przepisów BHP i ppoż. oraz ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usługi oraz wskutek innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę.
 - 8) Wykonawca winien zapewnić ciągłą czystość obiektu i jego wyposażenia, co może się wiązać ze zwiększeniem częstotliwości wykonywanych czynności. Czynności te nie będą uznawane za prace dodatkowe.
 - 9) Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany godzin wykonywania usługi przez Wykonawcę. Przewiduje się również możliwość wykonywania prac porządkowych w dni ustawowo wolne od pracy, po uprzednim powiadomieniu Wykonawcy, w przypadku wystąpienia awarii i w terminach wzajemnie uzgodnionych w przypadku prac remontowych w obiekcie.
 - 10) Wszystkie prace porządkowe będą podlegać wyrywkowemu sprawdzeniu przez Zamawiającego przy pomocy obiektywnych parametrów stanu zabrudzenia, np. potarcie ściereczką elementów wyposażenia pokoi biurowych, sal rozpraw lub subiektywnych ocen stanu czystości posadzek, wykładzin, łazienek, pomieszczeń socjalnych.
 - 11) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w pomieszczeniach w związku z realizacją usługi lub spowodowane przez personel, za który Wykonawca ponosi odpowiedzialność.

.....
/nazwa Wykonawcy/ Wykonawców/

**Sąd Rejonowy
w Wyszku
ul. Kościuszki 50
07-200 Wyszki**

FORMULARZ OFERTOWY

na „Usługi sprzątnia pomieszczeń w budynku Sądu Rejonowego w Wyszku przy ul. Kościuszki 50 oraz terenu posesji przy budynku i przyległych chodnikach”

Dane Wykonawcy/Wykonawców w przypadku oferty wspólnej *

1. Zarejestrowana nazwa firmy:

.....
.....

2. Zarejestrowany adres firmy:

.....
miejscość, ulica
.....
województwo

3. Numer telefonu:

4. e-mail:

5. Nazwa banku:

6. Numer konta bankowego:

7. Osoba upoważniona do kontaktów, tel.

8. Numer NIP

Oświadczam, że* płatnikiem VAT

*) wpisać jestem lub nie jestem

9. REGON

** w przypadku oferty wspólnej, np. konsorcjum, spółki cywilnej należy podać dane dotyczące wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oraz dane Pełnomocnika.*

.....
Podpis i pieczęć przedstawiciela (lub przedstawicieli) umocowanego do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

.....
(miejsowość; data)

.....
/nazwa Wykonawcy/ Wykonawców/

**Sąd Rejonowy
w Wyszkowie
ul. Kościuszki 50
07-200 Wyszków**

OFERTA

Odpowiadając na ogłoszenie w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego realizowanym w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1) ustawy Pzp na „Usługi sprzątania pomieszczeń w budynku Sądu Rejonowego w Wyszkowie przy ul. Kościuszki 50 oraz terenu posesji przy budynku i przyległych chodnikach”:

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami Specyfikacji Warunków Zamówienia, nie wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń i przyjmujemy warunki w nich zawarte, a także uzyskaliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
2. Składamy ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia, którego zakres określono w SWZ: **w cenie łącznej za okres 18 miesięcy**

Usługi sprzątania i utrzymania czystości pomieszczeń, ciągów komunikacyjnych oraz terenów przyległych do budynków Sądu Rejonowego w Wyszkowie przy ul. Kościuszki 50

Wartość brutto: zł

słownie:

..... złotych

i jest to cena podana zgodnie z wymaganiami określonymi w SWZ.

Cena oferty zawiera ostateczną, sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem opłat i podatków (w tym podatku VAT) wg odpowiadających jej składników cenowych według wyszczególnienia:

Nazwa usługi	Za okres	Wynagrodzenie miesięczne netto (zł)	Stawka podatku VAT (%)	Wartość podatku VAT kol.3 x kol.4 (zł)	Wynagrodzenie brutto kol.3+ kol.5 (zł)	Ilość miesięcy wykonywania usługi	Wartość brutto zamówienia kol.6 x kol.7 (zł)
1	2	3	4	5	6	7	8
Sprzątanie pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych	V.2026 – X.2027					18	
Sprzątanie terenu przyległego do budynku	V.2026 – X.2027					18	
RAZEM							

3. **Deklarujemy czas reakcji na zgłoszoną reklamację, tj. usunięcie zgłoszonych nieprawidłowości*:**

- do 2 godzin;
- powyżej 2 godzin do 4 godzin;
- powyżej 4 godzin nie dłużej niż w następnym dniu roboczym

*właściwe zaznaczyć

4. **Deklarujemy częstotliwość osobistych kontroli świadczonych usług przez koordynatora z naszej strony przy udziale przedstawiciela Zamawiającego w następującej ilości*:**

- osobista kontrola jakości świadczonych usług przez koordynatora ze strony Wykonawcy (przy udziale przedstawiciela Zamawiającego) **jeden raz** w miesiącu w okresie świadczenia usług;
- osobista kontrola jakości świadczonych usług przez koordynatora ze strony Wykonawcy (przy udziale przedstawiciela Zamawiającego) **dwa razy** w miesiącu w okresie świadczenia usług;
- osobista kontrola jakości świadczonych usług przez koordynatora ze strony Wykonawcy (przy udziale przedstawiciela Zamawiającego) **trzy razy** w miesiącu w okresie świadczenia usług.

*właściwe zaznaczyć

5. Oświadczamy, iż cena podana w pkt 2 nie ulegnie podwyższeniu przez okres realizacji umowy.

6. Oświadczamy, iż:

- 6.1 oferujemy realizację przedmiotu zamówienia zgodnie z warunkami określonymi w SWZ;
- 6.2 akceptujemy warunki płatności za zrealizowany przedmiot zamówienia określone we Wzorce umowy, stanowiącym Załącznik nr 10 do SWZ.

7. Oświadczamy, że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres wskazany w SWZ, tj. 30 dni.

8. Oświadczamy, iż zawarty w SWZ Wzór umowy (Załącznik nr 10 do SWZ) został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na warunkach w niej określonych, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

9. Oświadczamy, iż:

- 9.1 zamówienie zrealizujemy we własnym zakresie*
- 9.2 zamierzamy powierzyć do realizacji przez podwykonawcę następujące części zamówienia*:

L.p.	Rodzaj zamówienia powierzonego do wykonania przez Podwykonawcę**	Firma Podwykonawcy (nazwa, pod którą działa)***

* niepotrzebne skreślić

** Wykonawca jest zobowiązany podać szczegółowy zakres prac, które zamierza powierzyć Podwykonawcy

*** Wykonawca jest zobowiązany podać firmę Podwykonawcy, o ile jest to wiadome

10. Oświadczamy, iż wszystkie osoby wykonujące czynności w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia, za wyjątkiem osób wykonujących czynności w zakresie kontroli i nadzoru, będą zatrudnione przez cały okres obowiązywania przedmiotowej umowy na umowę o pracę, przy czym wymiar etatu będzie odzwierciedlać faktycznie wykonywany czas pracy, z uwzględnieniem minimalnego wynagrodzenia ustalonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

11. Oświadczamy, iż jesteśmy¹⁾:
- 11.1 mikroprzedsiębiorstwem*
 - 11.2 małym przedsiębiorstwem*
 - 11.3 średnim przedsiębiorstwem *
 - 11.4 prowadzącym jednoosobową działalność gospodarczą *
 - 11.5 osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej *
- * *niepotrzebne skreślić*
12. Oświadczamy, iż w przypadku wyboru naszej oferty przed zawarciem umowy dostarczymy oryginał certyfikatu rezydencji podatkowej. *
- * *dotyczy Wykonawców zagranicznych*
13. Oświadczamy, że wypełniamy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO²⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.³⁾
- 13.1 tak*
 - 13.2 nie*
 - 13.3 nie dotyczy*
- * *niepotrzebne skreślić*
14. W przypadku wyboru naszej oferty do realizacji zamówienia umowa z naszej strony będzie podpisana przez (imię, nazwisko i stanowisko)
-
15. Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczamy, iż załączone do oferty dokumenty opisują stan faktyczny i prawny, aktualny na dzień otwarcia ofert.
16. Ofertę niniejszą składamy na zapisanych i kolejno ponumerowanych stronach (od nr ... o nr ...).
17. Wraz z ofertą składamy następujące oświadczenia i dokumenty:
- 17.1
 - 17.2

.....
/miejsce i data/

.....
/podpis osoby/osób upoważnionej do występowania w imieniu wykonawcy/ (požadany czytelny podpis albo podpis i pieczęć z imieniem i nazwiskiem)

¹⁾ Zgodnie z zaleceniem Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczącym definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz.Urz. UE L 124 z 20.5.2003, s. 36). Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych. Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów euro.

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

Średnie przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które nie jest mikroprzedsiębiorstwem ani małym przedsiębiorstwem i które zatrudnia mniej niż 250 osób i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów euro lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów euro.

²⁾ Rozporządzenie 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).

³⁾ Jeżeli 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 nie składa.

FORMULARZ CENOWY
na usługi sprzątania pomieszczeń w budynku Sądu Rejonowego
w Wyszkanie przy ul. Kościuszki 50 oraz terenu posesji przy budynku
i przyległych chodnikach

SPRZĄTANIE I UTRZYMANIE CZYSTOŚCI POMIESZCZEŃ I CIAGÓW
KOMUNIKACYJNYCH

Założenia:		Okres V 2026 - X.2027
Wykonawca zatrudnia pracowników na umowę o pracę co najmniej 5 osób (2,75 etatu: 1 osoba - 0,75 etatu, 4 osoby - po 0,5 etatu)		2,75
Pozycja		brutto zł
1	Miesięczne wynagrodzenie - pełny etat	
2	Wyliczenie świadczenia urlopowego w skali jednego miesiąca:	
	Poz. 1/21 dni średnio w miesiącu x 26 dni wymiar urlopu pracownika/12 miesięcy w skali roku	
3	Wyliczenie wynagrodzenia chorobowego za 33 dni:	
	składka ZUS za pracownika (13,71 % od poz. 1)	
	emerytalna	9,76
	rentowa	1,50
	chorobowa	2,45
	Składki razem:	13,71
	(Poz. 1 – składki ZUS razem)/30 dni według ustawy ZUS x 80% x 33 dni wynagrodzenia chorobowego/12 miesięcy w skali roku	
4	Składki ZUS Wykonawcy:	
	(..... % od: poz. 1 + poz. 2)	
	emerytalna	9,76
	rentowa	6,50
	wypadkowa	
	fundusz pracy	2,45
	fundusz GŚP	0,10
	składki razem:	
	Składki PPK	
	Ogółem składki	
5	Wynagrodzenie pomniejszone o ewentualne dofinansowanie z PFRON	
	5 osób (1 osoba - 0,75 etatu, 4 osoby - po 0,5 etatu)	

	Ogółem dofinansowanie		
6	Podstawowy miesięczny koszt utrzymania pracownika:		
	Suma pozycji: 1 + 2 + 3 + 4 - 5		
7	Podstawowy miesięczny koszt utrzymania – etatu - umowa o pracę		
	poz. 6 x ilość etatów		
8	Środki czystości, praca sprzętu:		
9	Nadzór administracyjny		
10	Suma pozycji: 7 + 8 + 9		
11	Zysk Wykonawcy:		
	Procent liczony od poz. 10 %	
12	Suma pozycji: 10 + 11 (KOSZT MIESIĘCZNY NETTO)		
13	KOSZT ZAMÓWIENIA (NETTO)		18 miesięcy

KOSZT ZAMÓWIENIA – wewnątrz budynku

Poz.	Treść	Okres	Netto	VAT	Brutto
1.	Sprzątanie pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych	V.2026 - X.2026			
	RAZEM				

FORMULARZ CENOWY
na usługi sprzątanía pomieszczeń w budynku Sądu Rejonowego
w Wyszkuwie przy ul. Kościuszki 50 oraz terenu posesji przy budynku
i przyległych chodnikach

SPRZĄTANIE I UTRZYMANIE CZYSTOŚCI NA ZEWNĄTRZ

Założenia:		Okres V .2026 – X.2027	
Wykonawca zatrudnia pracowników na umowę o pracę/ umowa zlecenie – co najmniej 1 osoba – 0,75 etatu / 6 h		0,75/6 h	
Pozycja		brutto zł	
1	Miesięczne wynagrodzenie - pełny etat		
2	Wyliczenie świadczenia urlopowego w skali jednego miesiąca:		
	Poz. 1/21 dni średnio w miesiącu x 26 dni wymiar urlopu pracownika/12 miesięcy w skali roku		
3	Wyliczenie wynagrodzenia chorobowego za 33 dni:		
	składka ZUS za pracownika (13,71 % od poz. 1)		
	emerytalna	9,76	
	rentowa	1,50	
	chorobowa	2,45	
	Składki razem:	13,71	
	(Poz. 1 minus składki ZUS razem)/30 dni według ustawy ZUS x 80% x 33 dni wynagrodzenia chorobowego/12 miesięcy w skali roku		
4	Składki ZUS Wykonawcy:		
	(..... % od: poz. 1 + poz. 2)		
	emerytalna	9,76	
	rentowa	6,50	
	wypadkowa		
	fundusz pracy	2,45	
	fundusz GŚP	0,10	
	składki razem:		
	Składki PPK		
Ogółem składki			
5	Wynagrodzenie pomniejszone o ewentualne dofinansowanie z PFRON		

	1 osoba	
	Ogółem dofinansowanie	
6	Podstawowy miesięczny koszt utrzymania pracownika:	
	Suma pozycji: 1 + 2 + 3 + 4 - 5	
7	Podstawowy miesięczny koszt utrzymania - umowa o pracę	
	poz. 6 x 0,75 etatu	
8	Środki czystości, praca sprzętu:	
9	Nadzór administracyjny	
10	Suma pozycji: 7 + 8 + 9	
11	Zysk Wykonawcy:	
	Procent liczony od poz. 10%
12	Suma pozycji: 10 + 11 (KOSZT MIESIĘCZNY NETTO)	
13	KOSZT ZAMÓWIENIA (NETTO)	18 miesięcy

KOSZT ZAMÓWIENIA – na zewnątrz budynku

Poz.	Treść	Okres	Netto	VAT	Brutto
1.	Sprzątanie na zewnątrz budynku	V.2026-X.2027			
	RAZEM				

.....
/nazwa Wykonawcy/ Wykonawców/

**Sąd Rejonowy
w Wyszku
ul. Kościuszki 50
07-200 Wyszki**

**Oświadczenie Wykonawcy*/Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie
zamówienia*/podmiotu udostępniającego zasoby*
składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień
publicznych**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1) ustawy Pzp na „Usługi sprzątnięcia pomieszczeń w budynku Sądu Rejonowego w Wyszku przy ul. Kościuszki 50 oraz terenu posesji przy budynku i przyległych chodnikach”

oświadczam/-y, co następuje:

Ja/My, niżej podpisany/-ni:

.....
(imię i nazwisko osoby/osób upoważnionej/-nych do reprezentowania)

działając w imieniu i na rzecz:

.....
(nazwa Wykonawcy/Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/Podmiotu udostępniającego zasoby)

- 1) oświadczam/-my, że ww. podmiot nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2024.1320 t.j. ze zm.) oraz art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U.2025.514 t.j. ze zm.);
- 2) oświadczam/-my, że wobec ww. podmiotu zachodzą przesłanki wykluczenia z postępowania określone w art. ustawy Pzp. Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, podjąłem środki naprawcze, o których mowa w art. 110 ustawy Pzp, tj.:
- 3) oświadczam/-my, że ww. podmiot spełnia warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego;*
- 4) oświadczam/-my, że w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu określonych przez Zamawiającego, polegam na zdolnościach następujących podmiotów udostępniających zasoby¹, w następującym zakresie²:.....;*
- 5) oświadczam/-my, że ww. podmiot udostępniający zasoby spełnia warunki udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby;**
- 6) oświadczam/-my, 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.

.....
/miejsowość i data/

.....
podpis

* *niepotrzebne skreślić*

** Ten punkt wypełnia tylko Wykonawca/Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia

¹ *podać nazwę/y podmiotu/ów,*

² *podać zakres udostępnianych zasobów*

.....
/nazwa Podmiotu/

**Sąd Rejonowy
w Wyszkowie
ul. Kościuszki 50
07-200 Wyszków**

**Zobowiązanie Podmiotu do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów
na potrzeby realizacji zamówienia***

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1) ustawy Pzp na „**Usługi sprzątnia pomieszczeń w budynku Sądu Rejonowego w Wyszkowie przy ul. Kościuszki 50 oraz terenu posesji przy budynku i przyległych chodnikach**”

Ja/My, niżej podpisany/-ni:

.....
*imię i nazwisko osoby/-ób upoważnionej/-ch do reprezentowania Podmiotu, stanowisko
(właściciel, prezes zarządu, członek zarządu, prokurent, upelnomocniony reprezentant itp.)*
działając w imieniu i na rzecz:

.....
nazwa Podmiotu, na którego zasobach będzie polegał Wykonawca

Zobowiązuję się do oddania nw. zasobów:

.....
(określenie zasobu)

do dyspozycji Wykonawcy:

.....
(nazwa Wykonawcy)

na potrzeby realizacji zamówienia pod nazwą: „**Usługi sprzątnia pomieszczeń w budynku Sądu Rejonowego w Wyszkowie przy ul. Kościuszki 50 oraz terenu posesji przy budynku i przyległych chodnikach**”

Oświadczam, iż:

- 1) udostępniam Wykonawcy ww. zasoby, w następującym zakresie:
.....
 - 2) sposób i okres udostępniania Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:
.....
 - 3) zrealizuję/nie zrealizuję usługi, których ww. zasoby (zdolności) dotyczą, w zakresie:
.....
- (pkt 3) odnosi się do warunków udziału w postępowaniu dotyczących kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia.)*

.....
/miejsowość i data/

.....
podpis

* Wykonawca dołącza powyższe informacje do oferty, jeżeli dotyczy

.....
/nazwa Wykonawcy/Wykonawców/

**Sąd Rejonowy
w Wyszkowie
ul. Kościuszki 50
07-200 Wyszków**

**Oświadczenie Wykonawców
wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia *
składane na podstawie w art. 117
ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1) ustawy Pzp na „Usługi sprzątnia pomieszczeń w budynku Sądu Rejonowego w Wyszkowie przy ul. Kościuszki 50 oraz terenu posesji przy budynku i przyległych chodnikach”

Ja/My:

.....
(imię i nazwisko osoby/osób upoważnionej/-ych do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia)

w imieniu Wykonawcy:

.....
(wpisać nazwy (firmy) Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia)

OŚWIADCZAM/-MY, iż następujące usługi wykonają poszczególni Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia:

Wykonawca (nazwa): wykona:**

Wykonawca (nazwa): wykona:**

.....
/miejsowość i data/

.....
podpis

*Wykonawca dołącza Oświadczenie do oferty, jeżeli dotyczy

** należy dostosować odpowiednio do ilości Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

.....
/nazwa Wykonawcy/Wykonawców/

**Sąd Rejonowy
w Wyszku
ul. Kościuszki 50
07-200 Wyszki**

**Oświadczenie Wykonawcy
o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu,
o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp,
w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego**

W związku ze złożeniem oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1) ustawy Pzp na „**Usługi sprzątnięcia pomieszczeń w budynku Sądu Rejonowego w Wyszku przy ul. Kościuszki 50 oraz terenu posesji przy budynku i przyległych chodnikach**”

Ja/My, niżej podpisany/-ni:

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

Oświadczam/-my, że:

w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania, wskazanych przez Zamawiającego w SWZ, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp, moje/nasze Oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia złożone wraz z ofertą *jest aktualne/*jest nieaktualne.

.....
/miejsowość i data/

.....
Podpis

** niepotrzebne skreślić. W przypadku braku aktualności podanych pierwotnie informacji dodatkowo należy złożyć stosowną informację w tym zakresie, w szczególności określić jakich danych dotyczy zmiana i wskazać jej zakres.*

.....
Pieczęć Wykonawcy/Wykonawców/

**Sąd Rejonowy
w Wyszkowie
ul. Kościuszki 50
07-200 Wyszków**

WYKAZ WYKONANYCH USŁUG

Ja/My, niżej podpisany/-ni:

.....
działając w imieniu i na rzecz:

.....
/nazwa (firma), dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców/

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1) ustawy Pzp w zakresie „**Usługi sprzątnięcia pomieszczeń w budynku Sądu Rejonowego w Wyszkowie przy ul. Kościuszki 50 oraz terenu posesji przy budynku i przyległych chodnikach**”

Oświadczamy, iż reprezentowana przez nas firma/firmy zrealizowała/y w ciągu ostatnich trzech lat następujące zamówienia w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku w zakresie zdolności technicznej i zawodowej, o którym mowa w pkt. 10.2.4 SWZ:

Lp.	Nazwa Wykonawcy (podmiotu) wykazującego posiadanie doświadczenia*	Podmiot na rzecz, którego usługi zostały wykonane (pełna nazwa i adres)	Opis przedmiotu wykonanej usługi w sposób umożliwiający ocenę spełnienia warunku określonego w pkt 10.2.4 SWZ	Wartość brutto usługi**	Czas realizacji zamówienia (od: dzień-miesiąc-rok do: dzień-miesiąc-rok)
	1	2	3	4	5
1.					
2.					
3.					

* Wykonawca uzupełnia, jeżeli dotyczy

** Wykonawca podaje wartość brutto wyrażoną w złotych polskich dla usługi wyszczególnionej w kolumnie nr 3

Uwaga: Do powyższego wykazu należy dołączyć dowody potwierdzające, że w/w usługi zostały wykonane w sposób należyty.

.....
/miejsowość i data/

.....
podpis

.....
Pieczęć Wykonawcy/Wykonawców/

**Sąd Rejonowy
w Wyszkowie
ul. Kościuszki 50
07-200 Wyszków**

Oświadczenie dotyczące grupy kapitałowej

Ja/My niżej podpisany/-ni:

.....
.....

działając w imieniu i na rzecz

.....
.....

.....
/nazwa (firma), dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców/

przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1) ustawy Pzp na „**Usługi sprzątnięcia pomieszczeń w budynku Sądu Rejonowego w Wyszkowie przy ul. Kościuszki 50 oraz terenu posesji przy budynku i przyległych chodnikach**” oświadczam/-y, że:

- 1) należymy do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy o ochronie konkurencji i konsumentów, o której mowa w art. 108 ust. 1 pkt 5) ustawy Prawo zamówień publicznych z nw. Wykonawcą/-ami uczestniczącym/-ymi w postępowaniu: *

L.p.	Nazwa podmiotu	Adres podmiotu
1.		
2.		
...		

.....
/miejsowość i data/

.....
Podpis

- 2) nie należymy do żadnej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy o ochronie konkurencji i konsumentów, o której mowa w art. 108 ust. 1 pkt 5) ustawy Prawo zamówień publicznych *

.....
/miejsowość i data/

.....
Podpis

* należy wypełnić pkt 1) lub pkt 2)

** w sytuacji, gdy Wykonawca należy do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów wraz ze złożeniem oświadczenia może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego

.....
Pieczęć Wykonawcy/Wykonawców/

**Sąd Rejonowy
w Wyszowie
ul. Kościuszki 50
07-200 Wyszów**

Oświadczenie dotyczące tajemnicy przedsiębiorstwa*

Ja/My, niżej podpisany/-i:

.....
.....
działając w imieniu i na rzecz:

.....
/nazwa (firma), dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców/

przystępując do postępowania prowadzonego w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1) ustawy Pzp na **„Usługi sprzątnięcia pomieszczeń w budynku Sądu Rejonowego w Wyszowie przy ul. Kościuszki 50 oraz terenu posesji przy budynku i przyległych chodnikach”**

oświadczamy, że:

- 1) utajnione przez naszą firmę dane zawarte w załączniku nr do oferty**/ na stronach oferty**, dotyczące informacji: technicznych*, technologicznych*, handlowych*, organizacyjnych* nie są powszechnie dostępne, tzn. nie są publikowane w materiałach drukowanych bądź w Internecie, w związku z tym stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U.2026.85 t.j.);
- 2) utajnienie tych danych nie ma na celu utrudnienia uczciwej konkurencji w przedmiotowym zamówieniu publicznym oraz nie dotyczy informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2024.1320 t.j. ze zm.);
- 3) do niniejszego oświadczenia dołączamy informację, w której wykazujemy, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

.....
/miejsowość i data/

.....
podpis

* Wykonawca dołącza powyższe informacje do oferty, jeżeli dotyczy

** Wykonawca wypełnia odpowiednio

UMOWA NR

(Wzór umowy)

zawarta w dniu

pomiędzy:

Sądem Rejonowym w Wyszkowie, 07-200 Wyszków, ul. Kościuszki 50, NIP 762-16-82-353, REGON 000325009,
zwanym w treści umowy „Zamawiającym”,

reprezentowanym przez:

.....

a

....., posiadającym NIP, REGON,
zwanym w treści umowy „Wykonawcą”,

reprezentowanym przez:

.....

o następującej treści:

zawarcie umowy następuje zgodnie z wyborem oferty Wykonawcy na podstawie przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym bez negocjacji na podstawie art. 275 pkt. 1 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2024.1320 t.j. ze zm.), znak postępowania: **OA.261.1.2026**.

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest wykonywanie usługi polegającej na sprzątnięciu pomieszczeń w budynku Sądu Rejonowego w Wyszkowie przy ul. Kościuszki 50 oraz terenu posesji przy budynku i przyległych chodnikach.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi **Załącznik nr 2** do umowy.
3. Obiekt łącznie z działką, w którym realizowany będzie przedmiot umowy, są w trwałym zarządzie Sądu Rejonowego w Wyszkowie.

§ 2

TERMIN WYKONANIA I ZASADY REALIZACJI UMOWY

Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia w terminie **od dnia 2026 r. do dnia 2027 r.**

§ 3

WARTOŚĆ UMOWY

1. Wartość umowy na usługi sprzątnięcia **wewnątrz** budynku za okres trwania umowy, tj. 18 m-cy wynosi: zł netto (słownie:/100), podatek VAT, zł, tj. zł brutto (słownie:/100).
2. Wartość umowy na usługi sprzątnięcia **na zewnątrz** budynku za okres trwania umowy, tj. 18 m-cy wynosi: zł netto (słownie:/100), podatek VAT, zł, tj. zł brutto (słownie:/100).
3. **Łącznie wartość umowy wynosi: zł brutto**, zgodnie z ofertą, której kopia stanowi **załącznik nr 1** do umowy.
4. Cena obejmuje wszelkie koszty Wykonawcy związane z wykonaniem obowiązków wynikających z niniejszej umowy.
5. Wszelkie należności Wykonawcy wynikające z umowy objęte są zakazem sprzedaży oraz cesji wierzytelności (w tym również odsetek) i nie mogą być przelane na rzecz osób trzecich bez pisemnej zgody Zamawiającego.
6. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza w niniejszym postępowaniu zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp, polegających na powtórzeniu podobnych usług, zgodnych z przedmiotem zamówienia.

§ 4 WYNAGRODZENIE I PŁATNOŚCI

1. Za wykonanie usługi Zamawiający dokona zapłaty w rozliczeniu miesięcznym za faktycznie wykonane prace.
2. Wykonawca jest zobowiązany do wystawienia faktury VAT za wykonanie czynności będących przedmiotem umowy nie później niż w terminie 5 dni po zakończeniu każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.
3. Wykonawca zamieści na fakturze następujące dane Zamawiającego: Sąd Rejonowy w Wyszkowie, ul. Kościuszki 50, 07-200 Wyszków, NIP 762-16-82-353.
4. Zamawiający dokonywać będzie zapłaty przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT.
5. Za termin zapłaty uznaje się dzień, w którym Zamawiający polecił swojemu bankowi przelać na wskazane konto kwotę wynikającą z prawidłowo wystawionej faktury VAT.
6. Strony zgodnie postanawiają, że od dnia wejścia w życie obowiązku wystawiania faktur ustrukturyzowanych za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur („KSeF”), wszelkie faktury dokumentujące transakcje realizowane na podstawie niniejszej Umowy będą wystawiane i doręczane w formie faktury ustrukturyzowanej w KSeF, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.
7. Do czasu powstania obowiązku, o którym mowa w ust. 6, faktury będą wystawiane w dotychczasowej formie (papierowej lub elektronicznej), chyba że Strony uzgodnią wcześniejsze stosowanie faktur ustrukturyzowanych w KSeF.
8. Za datę doręczenia faktury ustrukturyzowanej uznaje się dzień jej udostępnienia w KSeF. Strony przyjmują, że data ta jest wiążąca dla ustalenia terminów płatności, o ile w fakturze nie wskazano inaczej.
9. Strony zobowiązują się do współdziałania w zakresie niezbędnym dla prawidłowego wystawiania, otrzymywania i rozliczania faktur w KSeF, w szczególności do przekazania sobie nawzajem aktualnych danych identyfikacyjnych, numerów NIP oraz informacji wymaganych do obsługi faktur ustrukturyzowanych.
10. Każda ze Stron zobowiązana jest niezwłocznie poinformować drugą Stronę o wszelkich zmianach w zakresie danych wymaganych do prawidłowej obsługi faktur w KSeF.
11. W przypadku niedostępności KSeF potwierdzonej oficjalnym komunikatem Ministerstwa Finansów, faktury mogą być wystawiane w formie przewidzianej przepisami prawa jako rozwiązanie awaryjne. Faktury wystawione w trybie awaryjnym podlegają przesłaniu do KSeF w pierwszym możliwym terminie zgodnym z obowiązującymi regulacjami. Strony zobowiązują się akceptować takie faktury, a ich skuteczność nie będzie kwestionowana z uwagi na czasowe ograniczenia techniczne KSeF.
12. W przypadku zmiany obowiązujących przepisów prawa dotyczących zasad wystawiania faktur w KSeF lub wprowadzenia dodatkowych wymagań technicznych, Strony zobowiązują się do niezwłocznego dostosowania procedur fakturowania do nowych wymogów.
13. Wszelkie zmiany w sposobie fakturowania wynikające wyłącznie ze zmiany przepisów nie wymagają aneksowania niniejszej Umowy.
14. Wszelkie rozliczenia prowadzone będą w PLN.

§ 5 PRZEKAZANIE OBIEKTU

1. Przekazanie obiektu Wykonawcy nastąpi w terminie ustalonym z Wykonawcą i potwierdzone zostanie protokołem odbioru stanowiącym **Załącznik nr 3** do umowy.
2. Wykonawcy znany jest stan zabezpieczenia obiektów Zamawiającego oddanych pod jego ochronę.

§ 6 REALIZACJA UMOWY

1. Do realizacji umowy Wykonawca zapewni osoby wskazane w imiennej liście, która przed przystąpieniem do realizacji zamówienia zostanie złożona Zamawiającemu zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 4** do umowy. Do listy osób Wykonawca dołączy również kopie zanonimizowanych umów zawartych ze wszystkimi osobami, przy pomocy których będzie realizował usługę oraz oświadczenie, że osoby przez niego zatrudniane do realizacji usługi są osobami niekaranymi.
2. Zmiana pracowników wyznaczonych do wykonywania prac objętych umową lub osoby uprawnionej do nadzoru i kontroli wymaga pisemnego powiadomienia Zamawiającego przez Wykonawcę z co najmniej

1-dniowym wyprzedzeniem.

3. W przypadku konieczności nagłej, **tyczasowej zmiany pracowników** wyznaczonych do realizacji prac objętych umową, Wykonawca powiadomi o tym Zamawiającego telefonicznie z jednoczesnym przesłaniem mailem pisemnego zgłoszenia pracownika tymczasowego na zastępstwo. Przez nagłą zmianę pracownika rozumie się wyłącznie: zwolnienie lekarskie, porzucenie pracy lub zdarzenie losowe, którego nie można było przewidzieć (nie może to być urlop wypoczynkowy).
4. Dokonując **stałej zmiany pracowników** Wykonawca zobowiązany jest w każdym przypadku przedłożyć Zamawiającemu uaktualnioną listę osób wykonujących czynności związane z realizacją niniejszego zamówienia wraz z dokumentami, o których mowa w ust. 1.
5. Wprowadzane nowe osoby do realizacji przedmiotu zamówienia, o których mowa w ust. 3 i 4 muszą spełniać wymagania określone w SWZ, na potwierdzenie czego należy do pisemnego zgłoszenia nowej osoby dołączyć:
 - a) oświadczenie Wykonawcy, że nowa osoba wykonująca usługę sprzątanía posiada: odpowiednie, aktualne badania lekarskie, aktualne szkolenia z zakresu BHP, co najmniej 6 – miesięczne doświadczenie (staż pracy) w wykonywaniu usług sprzątanía oraz jest osobą niekaraną,
 - b) oświadczenie o zachowaniu tajemnicy służbowej osoby świadczącej pracę stanowiące **załącznik nr 6** do umowy (dotyczy personelu stałego, wykonującego usługę sprzątanía wewnątrz budynku, jak również osób nadzorujących wykonanie zamówienia).
6. Wykonawca zapewnia, że pracownicy Wykonawcy pracujący na terenie sądu będą:
 - a) ubrani jednolicie lub posiadali identyfikator,
 - b) osobami pełnoletnimi, niekaranymi,
 - c) posiadającymi odpowiednie, aktualne badania lekarskie,
 - d) posiadającymi aktualne szkolenia z BHP,
 - e) posiadającymi co najmniej 6 – miesięczne doświadczenie (staż pracy) w wykonywaniu usług sprzątanía.
7. Zastępstwa podczas nieobecności w pracy pracowników stałych odbywają się wewnątrz grupy osób wymienionych w załączniku nr 4 do umowy, bez konieczności dodatkowego powiadomienia Zamawiającego.
8. Usługa będzie wykonywana przez **co najmniej 6 pracowników**, w tym:
 - a) co najmniej 1 osoba z personelu stałego zapewnia utrzymanie czystości w dni urzędowania sądu w godzinach od 9⁰⁰ do 15⁰⁰ (**tzw. serwis dzienny**),
 - b) co najmniej 4 osoby z personelu stałego w godzinach od 15⁰⁰ do godziny 19⁰⁰ w dni urzędowania sądu (**tzw. serwis popołudniowy**),
 - c) co najmniej 1 osoby z personelu zewnętrznego zapewniającej utrzymanie czystości na terenach zewnętrznych (**tzw. serwis zewnętrzny**) w dniach urzędowania sądu, a w okresie zimowym dodatkowo w dniach wolnych od pracy (np. usuwanie śniegu, oblodzeń).

Zamawiający zastrzega, że prace serwisu zewnętrznego w okresie zimowym powinny być wykonane przed godz. 7⁰⁰.
9. Zamawiający, stosownie do art. 95 ust. 1 ustawy Pzp wymaga, aby pracownicy wykonujący zadania zastrzeżone jako kluczowe, zgodnie z pkt. 5.2 SWZ, przez cały okres realizacji zamówienia publicznego zatrudnieni byli na podstawie umowy o pracę w rozumieniu Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, tj.:
 - co najmniej 1 osoba na serwisie dziennym – ¾ etatu,
 - co najmniej 4 osoby na serwisie popołudniowym – po ½ etatu.
10. Wykonawca wskaże co najmniej 2 stałe osoby będące na zastępstwie personelu wewnętrznego i 1 stałą osobę będącą na zastępstwie personelu zewnętrznego.
11. Jeśli jakieś czynności będą zlecone dodatkowej osobie (np. mycie okien itp.) również należy wykazać ją w wykazie osób uczestniczących w wykonywaniu zamówienia i wyznaczyć 1 osobę na jej zastępstwo.
12. Wykonawca wyznaczy osobę koordynującą wykonywanie usługi. Osoba nadzorująca musi dysponować telefonem komórkowym, którego numer będzie dostępny Zamawiającemu, co umożliwi bezpośrednie przekazywanie uwag dotyczących nieprawidłowego wykonywania usługi.
13. Koordynator zobowiązany jest do wykonywania min. (.....) w miesiącu kontroli jakości wykonywanej usługi. Fakt wykonania kontroli jest potwierdzony protokołem podpisanym przez przedstawicieli sądu oraz Wykonawcy.
14. Zmiana osób, przy pomocy których Wykonawca realizuje przedmiot umowy nie wymaga aneksu do umowy.

§ 7

PODWYKONAWCY

1. W przypadku realizacji przedmiotu zamówienia przy pomocy podwykonawców, Wykonawca przed przystąpieniem do wykonania zamówienia przekaże Zamawiającemu, nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktów z nimi, zaangażowanych w wykonanie przedmiotu niniejszej usługi.
2. Podwykonawca, który będzie świadczył usługi w zakresie mycia szyb techniką alpinistyczną lub przy użyciu podnośnika musi prowadzić działalność gospodarczą w tym zakresie.
3. Wykonawca obowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu poświadczony za zgodność z oryginałem:
 - 1) kopie umów z podwykonawcami, a także wszelkie ich zmiany;
 - 2) wykaz osób skierowanych do realizacji zamówienia.
4. Zatrudnienie przez Wykonawcę podwykonawców wymaga zaakceptowania przez Zamawiającego. Zamawiający akceptuje podwykonawcę tylko wtedy, gdy kwalifikacje podwykonawcy będą odpowiednie z wymaganiami Zamawiającego.
5. Dopuszcza się zmianę lub rezygnację z podwykonawcy.
6. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się na zasadach określonych w art. 118 ust.1 ustawy Pzp, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest zobowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia.
7. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego i osób trzecich pełną odpowiedzialność za prace, które wykonuje przy pomocy podwykonawców. Zlecenie wykonania prac podwykonawcom nie zmienia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego za wykonanie tej części prac.
8. W przypadku powierzenia przez Wykonawcę realizacji usług podwykonawcy, Wykonawca jest zobowiązany do dokonania we własnym zakresie zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcy z zachowaniem terminów płatności określonych w zawartej z nim umowie.
9. Niedopuszczalne jest dalsze podzlecenie świadczenia usług przez podwykonawcę.

§ 8

OBOWIĄZKI WYKONAWCY I ZAMAWIAJĄCEGO

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia z należytą starannością, przestrzegając obowiązujących przepisów i ustaleń niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywania usługi zapewnić na terenie obiektu należyty ład, porządek, przestrzeganie przepisów BHP i ppoż.
3. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić ciągłą czystość obiektu i jego wyposażenia, co może się wiązać ze zwiększeniem częstotliwości wykonywanych czynności. Czynności te nie będą uznawane za prace dodatkowe.
4. Wykonawca wykonuje czynności sprzątnięcia przy pomocy własnego personelu, własnych środków czyszczących i własnym sprzętem czyszcząco-myjącym.
5. Wykonawca dostarcza i uzupełnia na bieżąco na własny koszt środki do utrzymania czystości w obiekcie, a ponadto płyn do mycia naczyń, zmywaki, mydło w płynie, środki dezynfekujące i zapachowe do toalet, odświeżacze w sprayu do toalet dla pracowników i kostkach/żelu do toalet dla interesantów, kostki zapachowe do klozetów i pisuarów, worki na śmieci, ręczniki papierowe – typu: ZZ białe 25 x 23 cm w toaletach dla interesantów, ręczniki papierowe w rolce pasujące do zamontowanych pojemników MERIDA, papier toaletowy dwuwarstwowy biały - łatwo rozpuszczający się w wodzie, wielkością dostosowany do istniejących pojemników, środki do udrażniania rur i kanalizacji, a także w okresie jesienno – zimowym środki do usuwania oblodzeń – posiadające atesty oraz spełniające jakościowo i rodzajowo wymagania określone w zaproszeniu.
6. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za:
 - a) jakość świadczonych usług;
 - b) za szkody powstałe w pomieszczeniach w związku z realizacją usługi lub spowodowane przez personel, za który Wykonawca ponosi odpowiedzialność,

- c) za szkody w mieniu i na osobach, powstałe na skutek czynu niedozwolonego, z niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy jest następstwem okoliczności, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności,
 - d) higienę oraz stan sanitarny powierzonych mu do sprzątnięcia pomieszczeń,
 - e) zniszczenie lub zgubienie kluczy przez swój personel.
7. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzania stałego nadzoru nad pracownikami oraz nad jakością wykonywania przedmiotu umowy. Wszystkie prace porządkowe będą podlegać wrywkowemu sprawdzeniu przez Zamawiającego przy pomocy obiektywnych parametrów stanu zabrudzenia, np. potarcie ściereczką elementów wyposażenia pokoi biurowych, sal rozpraw lub subiektywnych ocen stanu czystości posadzek, wykładzin, łazienek, pomieszczeń socjalnych.
 8. Prawo kontroli posiadają upoważnieni pracownicy Zamawiającego wskazani w §11 niniejszej umowy bądź inne osoby na podstawie imiennego upoważnienia.
 9. Szczegółowe obowiązki i odpowiedzialność Wykonawcy zawarte są w **Załączniku nr 2** do umowy – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
 10. Wykonawca w terminie do ostatniego dnia każdego kwartału, przedstawi Zamawiającemu oświadczenie, że osoby są zatrudnione przez Wykonawcę przy realizacji zamówienia, na podstawie umów o pracę, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
 11. Wykonawca zobowiązany jest posiadać ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej przez cały czas trwania niniejszej umowy, w zakresie prowadzonej działalności zgodnie z przedmiotem niniejszego zamówienia, na sumę ubezpieczenia nie mniejszą niż 100.000 zł. Kopia opłaconej polisy lub oświadczenia stanowi **Załącznik nr 5** do umowy.
 12. Zamawiający udostępni Wykonawcy na terenie obiektu dostęp do mediów, takich jak energia elektryczna, woda itp., niezbędnych do prawidłowego wykonania usługi oraz pomieszczenie socjalne dla personelu sprząającego.

§ 9

TAJEMNICA SŁUŻBOWA

1. Wykonawca zobowiązuje się w okresie obowiązywania umowy oraz po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu, do zachowania w ścisłej tajemnicy wszelkich informacji dotyczących Zamawiającego, obejmujących:
 - a) tajemnicę służbową Zamawiającego w rozumieniu ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U.2025.1209 t.j.);
 - b) dane osobowe – chronione na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2018 r. o ochronie danych osobowych przetwarzanych w związku z zapobieganiem i zwalczaniem przestępczości (Dz.U.2023.1206 t.j.);
 - c) informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa – chronione na podstawie ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U.2026.85 t.j.);
 - d) informacje, które mogą mieć wpływ na funkcjonowanie lub stan bezpieczeństwa Zamawiającego.
2. Wzór oświadczenia osoby świadczącej pracę stanowi **Załącznik nr 6** do umowy.

§ 10

ODPOWIEDZIALNOŚĆ

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność materialną i cywilną z tytułu wykonywania obowiązków objętych niniejszą umową.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za:
 - a) jakość świadczonych usług;
 - b) szkody powstałe w pomieszczeniach w związku z realizacją usługi lub spowodowane przez personel, za który Wykonawca ponosi odpowiedzialność;
 - c) szkody w mieniu i na osobach, powstałe na skutek czynu niedozwolonego, z niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy jest następstwem okoliczności, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności,
 - d) higienę oraz stan sanitarny powierzonych mu do sprzątnięcia pomieszczeń,
 - e) zniszczenie lub zgubienie kluczy przez swój personel.
3. Odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu poniesionej szkody w mieniu stanowiącym własność Zamawiającego będącego miejscem wykonywanej usługi, wynikłej z czynu niedozwolonego, z niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków określonych w załącznikach do niniejszej

umowy, kształtuje się wg następujących zasad:

- a) Wykonawca odpowiedzialny jest jak za własne działania lub zaniechania za działania i zaniechania osób, którym powierzył lub za pomocą których wykonuje usługi porządkowo-czystościowe,
 - b) Wykonawca odpowiada za staranne przestrzeganie przez te osoby zakresu usług stanowiących przedmiot niniejszej umowy,
 - c) w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1, zwróci się on pisemnie do Wykonawcy w celu usunięcia nieprawidłowości z opisem dotyczącym niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy,
 - d) osobami właściwymi do pisemnego występowania i podpisywania są osoby wyznaczone do wzajemnych kontaktów wymienione w § 11 niniejszej umowy. Dopuszczalną formą przekazywania korespondencji w tym zakresie jest poczta elektroniczna.
4. Odpowiedzialność Wykonawcy za szkody w mieniu wyrządzone przez pracowników skierowanych do realizacji usługi, Wykonawca ponosi w pełnej wysokości bez względu na jej wielkość.
 5. W przypadku kradzieży, pożaru lub innych zdarzeń losowych Wykonawca zobowiązany jest do powiadomienia Zamawiającego o powstałym wypadku oraz uczestnictwa w komisji badającej okoliczności wypadku, oceniającej wysokość poniesionych z tego tytułu strat.
 6. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody poniesione przez pracowników Wykonawcy, powstałe w związku z wykonywaniem niniejszej umowy.
 7. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów zawartych w Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego dotyczących budynków Sądu Rejonowego w Wyszku przy ul. Kościuszki 50, na dowód czego składa pisemne oświadczenie według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 7** do umowy.
 8. Wykonawca zapozna z Instrukcją Bezpieczeństwa Pożarowego wszystkie osoby wyznaczone przez niego do realizacji niniejszej umowy.
 9. Wykonawca będzie odpowiedzialny za wszelkie straty spowodowane pożarem wywołanym jako rezultat realizacji umowy.

§ 11

ZASADY WSPÓLPRACY I KONTAKTOWANIA SIĘ STRON

1. Strony zobowiązują się do wzajemnej współpracy, w szczególności Wykonawca zobowiązuje się do informowania Zamawiającego o przebiegu wykonania przedmiotu umowy, przy czym o zaistniałych w tym zakresie trudnościach i przeszkodach Wykonawca będzie informował Zamawiającego niezwłocznie na piśmie/drogą elektroniczną, a w nagłym przypadku – także ustnie lub drogą telefoniczną. Strony zobowiązują się współdziałać w zakresie rozwiązywania wszelkich sytuacji spornych w okresie wykonywania umowy.
2. Osobami pełniącymi nadzór w zakresie realizacji umowy z ramienia Zamawiającego są:
-, tel.: (...), email: (...).
3. Osobą reprezentującą Wykonawcę w kontaktach w zakresie realizacji umowy jest:
....., tel.: (...), email: (...).
4. Osobą pełniącą funkcję Koordynatora jest, tel.: (...), email: (...).
5. Stronom przysługuje możliwość zmiany osób, o których mowa w ust. 2-4.
6. Zmiany osób, o których mowa od ust. 2 do ust. 4, dokonuje się poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony, wraz z podaniem imienia i nazwiska, służbowego numeru telefonu oraz adresu służbowej poczty elektronicznej osoby zmieniającej jedną z ww. osób.
7. Zmiana osób, o których mowa od ust. 2 do ust. 4, nie wymaga zawarcia aneksu do umowy.
8. Każda ze Stron jest zobowiązana zawiadomić drugą Stronę o zmianie wszelkich danych, które uniemożliwią należyłą współpracę pomiędzy Stronami. W szczególności dotyczy to zmiany adresu do doręczeń, numerów telefonów, adresów poczty elektronicznej oraz rachunków bankowych. Zmiana danych kontaktowych nie wymaga zawarcia aneksu do umowy, a jedynie pisemnego powiadomienia drugiej Strony o ich dokonaniu. Zmiana powyższych danych, w braku niezwłocznego powiadomienia o zmianie, nie może wywołać negatywnych skutków dla drugiej Strony, w szczególności korespondencja wysłana na dotychczasowy adres będzie uważana za skutecznie doręczoną.

§ 12 KARY UMOWNE

1. Strony postanawiają, że obowiązującą ich formę odszkodowania będą stanowiły kary umowne, które naliczane będą w następujących wypadkach i wysokościach:
 - a) Wykonawca i Zamawiający zapłacą kary umowne za odstąpienie od umowy odpowiednio:
 - z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca – 10% łącznej wartości brutto umowy,
 - z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Zamawiający – 10% łącznej wartości brutto umowy,
 - b) za opóźnienie/zwłokę w rozpoczęciu świadczenia usługi, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 3.000 (trzy tysiące) złotych za każdy dzień opóźnienia/zwłoki,
 - c) za przerwę w świadczeniu usługi, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 1.000 (jeden tysiąc) złotych za każdy dzień przerwy,
 - d) każde niewłaściwie wykonywanie obowiązków przez personel Wykonawcy będzie zgłaszane do Wykonawcy pisemnie i które nie zostanie naprawione/wykonane w ciągu 2/4/powyżej 4 godzin nie dłużej niż w następnym dniu roboczym*(czas zadeklarowany w ofercie) od zgłoszenia, Zamawiający naliczy Wykonawcy karę umowną w wysokości 500 (pięćset) złotych,
 - e) każde niewykonanie obowiązków przez personel Wykonawcy, np. niestawienie się w miejscu pracy przez osobę wskazaną do wykonywania usługi i brak zapewnienia zastępstwa za nią, będzie zgłaszane do Wykonawcy pisemnie, a Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 500 (pięćset) złotych za każdy dzień.
 - f) za każde niewykonanie w terminie prac wskazanych w harmonogramie Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę w wysokości 500 (pięćset) złotych,
 - g) w przypadku nie przedstawienia w terminie oświadczenia, o którym mowa w § 8 ust.10, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę w wysokości 1.000 (jeden tysiąc) złotych.
2. Zamawiający może potrącić naliczone kary umowne ze swoich zobowiązań wobec Wykonawcy, **na co przez podpisanie umowy Wykonawca wyraża zgodę.**
3. W przypadku, gdy potrącenie kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy nie będzie możliwe, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w terminie 7 (siedmiu) dni roboczych od dnia otrzymania noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego.
4. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, Zamawiający, niezależnie od kar umownych, może dochodzić odszkodowania w pełnej wysokości szkody.
5. W razie niezapłacenia wynagrodzenia w ustalonym terminie, Wykonawcy przysługują odsetki ustawowe.
6. Z pozostałych tytułów Strony ponoszą odpowiedzialność odszkodowawczą na zasadach ogólnych, ponadto Zamawiający zastrzega możliwość dochodzenia od Wykonawcy odszkodowań uzupełniających ponad kary umowne.
7. Maksymalna wysokość kar nie może przekroczyć 25% wartości umowy, określonej w § 3 ust. 3 umowy.

§ 13 ROZWIĄZANIE UMOWY

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy, bez stosowania kar umownych, w przypadku:
 - 1) wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy; odstąpienie od umowy w tym wypadku może nastąpić w terminie 30 (trzydziestu) dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach,
 - 2) ogłoszenia likwidacji Wykonawcy (za wyjątkiem likwidacji przeprowadzonej w celu przekształcenia lub restrukturyzacji),
 - 3) wydania nakazu zajęcia istotnej części majątku Wykonawcy, mającej wpływ na realizację przedmiotu niniejszej umowy.
2. Zamawiający może odstąpić od umowy z winy Wykonawcy w następujących przypadkach:
 - 1) w razie zmniejszenia wielkości sumy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej przez Wykonawcę działalności gospodarczej poniżej kwoty, o której mowa w § 8 ust. 11 umowy;
 - 2) w razie trzykrotnego nałożenia przez Zamawiającego kar umownych zgodnie z § 12 ust. 1d) umowy;
 - 3) przystąpienia do świadczenia usługi osób, nieposiadających uprawnień;
 - 4) zniszczenia mienia lub spowodowania awarii w sprzątanym budynku;

- 5) spowodowania pożaru;
- 6) dokonania kradzieży dokumentów urzędowych lub mienia Zamawiającego.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym przy wystąpieniu w szczególności następujących okoliczności:
 - 1) nieprzystąpienia do realizacji przedmiotu umowy w terminie wskazanym w § 2 lub przerwania wykonywania przedmiotu umowy i przerwa ta trwa dłużej niż 2 (dwa) kolejne dni kalendarzowe,
 - 2) skierowanie osób do świadczenia usługi na podstawie innej formy niż umowa o pracę,
 - 3) przystąpienia do świadczenia usługi osób nie wskazanych przez Wykonawcę do świadczenia usługi bez wcześniejszego zawiadomienia Zamawiającego,
 - 4) stwierdzenia przez Zamawiającego, że osoby świadczące usługę znajdują się w stanie po użyciu alkoholu lub podobnie działającego środka,
 - 5) poniesienia przez Zamawiającego szkody, która nie została naprawiona w sposób zgodny z umową.
4. Wypowiedzenie i odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w terminie 30 dni od ujawnienia podstawy odstąpienia lub wypowiedzenia.
5. Umowa może być rozwiązana za porozumieniem Stron. W tym przypadku przepis ust. 4 nie znajduje zastosowania.
6. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku zwłoki Zamawiającego w zapłacie wynagrodzeń za co najmniej dwa cykle rozliczeniowe/dwóch rozliczeń miesięcznych – za 1 (jedno) miesięcznym okresem wypowiedzenia.
7. Odstąpienie od wykonania umowy lub rozwiązanie umowy wymaga formy pisemnej.

§ 14

ZMIANA UMOWY, WALORYZACJA

1. Strony dopuszczają zmiany postanowień umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w sytuacji obiektywnej konieczności wprowadzenia zmiany, zgodnie z art. 455 ust. 1 ustawy Pzp oraz w niżej przedstawionym zakresie zmiany:
 - 1) zmianę (wydłużenie) czasu trwania umowy o maksymalnie 1 miesiąc w przypadku, gdy będzie to niezbędne ze względu na potrzeby Zamawiającego. Wykonawca zostanie powiadomiony o konieczności przedłużenia czasu świadczenia usługi z minimum czternastodniowym wyprzedzeniem. Sposób, warunki i zakres realizacji usługi będą analogiczne jak w miesiącu, w którym doszło do powiadomienia Wykonawcy o konieczności przedłużenia czasu trwania umowy. Rozliczenie za świadczoną usługę odbywać się będzie na zasadach określonych w umowie – zapisy o waloryzacji wynagrodzenia Wykonawcy stosuje się odpowiednio.
2. Stosownie do treści art. 439 ust. 1 ustawy Pzp, Strony dopuszczają możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia, określonego w § 3 ust. 3, w przypadku zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia na następujących zasadach:
 - 1) w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług lub podatku akcyzowego, wprowadzonej odpowiednim aktem prawnym – w stopniu wynikającym z wprowadzonej zmiany, przy zachowaniu stałej ceny netto, z dniem wejścia w życie tej zmiany,
 - 2) w przypadku zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub ubezpieczenie zdrowotne waloryzacja dotyczyć będzie jedynie kosztów płacy i narzutów na płace pracowników Wykonawcy zatrudnionych przy realizacji umowy, proporcjonalnie do zmiany kosztów ubezpieczenia,
 - 3) w przypadku zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz.U.2026.192 t.j.) waloryzacja dotyczyć będzie jedynie kosztów wynagrodzenia pracowników Wykonawcy wraz z pochodnymi, zatrudnionych przy realizacji umowy, proporcjonalnie do zmiany kosztów gromadzenia, z dniem wejścia w życie tej zmiany.
3. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie podlegać waloryzacji nie częściej niż raz na 6 miesięcy, w oparciu o:
 - 1) wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U.2024.1773 t.j.) począwszy od dnia wejścia w życie nowej minimalnej wysokości wynagrodzenia za pracę w 2027 r. Waloryzacja dotyczyć będzie jedynie kosztów wynagrodzenia pracowników Wykonawcy wraz z pochodnymi, proporcjonalnie do wzrostu wysokości minimalnego wynagrodzenia,
 - 2) wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych za dane półrocze, ogłaszany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego (GUS) po jego publikacji, począwszy od stycznia 2027 r. (wskaźnik za II półrocze 2026 r). Waloryzacja dotyczyć będzie jedynie kosztów pozapłatowych, proporcjonalnie

- do wzrostu wysokości wskaźnika cen. Wynagrodzenie Wykonawcy podlegać będzie waloryzacji tylko w przypadku, gdy wartość bezwzględna różnicy wskaźników cen: opublikowanego i poprzedniego jest większa niż 3 punkty procentowe.
4. Niezależnie od podstawy, zmianie wynagrodzenia i waloryzacji podlega jedynie część wynagrodzenia pozostałego do zapłaty (tj. wynagrodzenie za niezrealizowaną część zamówienia).
 5. Maksymalną wartość zmiany wynagrodzenia miesięcznego wykonawcy, jaką dopuszcza Zamawiający w efekcie zastosowania postanowień o zasadach wprowadzania zmian wysokości wynagrodzenia wynosi 20% w okresie obowiązywania umowy.
 6. Wykonawca może wystąpić do Zamawiającego z pisemnym wnioskiem o dokonanie odpowiedniej zmiany w przypadkach, o których mowa w ust. 2 i ust. 3 wraz z uzasadnieniem zawierającym w szczególności szczegółowe wyliczenie całkowitej kwoty, o jaką wynagrodzenie Wykonawcy powinno ulec zmianie, kwoty miesięcznego wynagrodzenia brutto oraz wskazaniem daty, od której nastąpiła bądź nastąpi zmiana wysokości kosztów wykonania umowy uzasadniająca zmianę wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy. Zmiana wynagrodzenia może nastąpić za pełny miesiąc kalendarzowy.
 7. W terminie 10 dni roboczych od dnia przekazania wniosku, o którym mowa powyżej, Strona która otrzymała wniosek przekaże drugiej Stronie informację o zakresie, w jakim zatwierdza wniosek oraz wskaże kwotę, o którą wynagrodzenie należne Wykonawcy powinno ulec zmianie albo informację o niezatwierdzeniu wniosku wraz z uzasadnieniem. Wniosek musi zawierać zaktualizowane wartości wynagrodzenia miesięcznego brutto.
 8. Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zmienione na podstawie ustępów 2-5, obowiązany jest do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom cen materiałów lub kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy, jeżeli okres obowiązywania umowy o podwykonawstwo przekracza 6 miesięcy i niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni przedstawienia potwierdzonego za zgodność z oryginałem aneksu Zamawiającemu.
 9. Dopuszczalne są zmiany umowy w zakresie zmiany godzin świadczenia usługi.
 10. Zmiana postanowień niniejszej umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obu Stron, wyrażoną w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

§ 15

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wykonawca nie może przenosić wierzytelności wynikającej z umowy na rzecz osoby trzeciej, bez pisemnej zgody Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązuje się powiadomić Zamawiającego o każdej zmianie danych i stanu faktycznego mających wpływ na realizację umowy.
3. W stosunkach pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą na tle realizacji umowy obowiązują zasady:
 - a) solidarnej odpowiedzialności wykonawców (uczestników konsorcjum) za całość podjętych w ramach przedmiotu umowy zobowiązań wynikających z niniejszej umowy, niezależnie od procentowego lub rzeczowego udziału każdego z nich w realizacji zadania;
 - b) reprezentacji jednego z Wykonawców (uczestników konsorcjum – lidera) ze skutkiem dla pozostałych, rozumianej jako wyłączne uprawnienie i obowiązek do składania i przyjmowania dokumentów i oświadczeń powstałych na tle realizacji niniejszej umowy.
4. Wykonawca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszej umowy, a w szczególności przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U.2022.902 t.j), która podlega udostępnieniu w trybie przedmiotowej ustawy z zastrzeżeniem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.
5. Wykonawca wyraża zgodę na udostępnienie w trybie ustawy, o której mowa w ust. 4, zawartych w niniejszej umowie dotyczących go danych, w zakresie obejmującym imiona i nazwiska osób realizujących przedmiot zamówienia.
6. W przypadku skierowania przez osoby trzecie jakichkolwiek roszczeń wobec Zamawiającego związanych z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy przez Wykonawcę, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie przystąpić do sporu lub wstąpić w miejsce Zamawiającego w takim sporze, chyba że roszczenia uznane zostały za bezzasadne prawomocnym orzeczeniem sądu.
7. W razie powstania sporu na tle wykonania niniejszej umowy, Strony zobowiązują się w pierwszej kolejności do wyczerpania drogi postępowania reklamacyjnego.
8. Reklamacje wykonuje się poprzez skierowanie konkretnego roszczenia do Wykonawcy.
9. Wykonawca ma obowiązek udzielenia odpowiedzi w formie pisemnej na zgłoszone roszczenia przez Zamawiającego w terminie 14 dni od daty zgłoszenia roszczenia.

10. W przypadku, gdy strony nie osiągną porozumienia, zaistniały spór będzie poddany rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla Zamawiającego.
11. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.
12. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron/ Niniejszą umowę sporządzono i podpisano w formie elektronicznej.*

§ 16

ZAŁĄCZNIKI

Załącznikami do niniejszej umowy są:

- **Załącznik nr 1** – Kopia formularza ofertowego i cenowego Wykonawcy.
- **Załącznik nr 2** - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
- **Załącznik nr 3** – Protokół odbioru obiektu.
- **Załącznik nr 4** – Wykaz osób wykonujących usługi sprzątnięcia i utrzymania czystości.
- **Załącznik nr 5** – Kopia polisy i/lub oświadczenia o kontynuacji ubezpieczenia.
- **Załącznik nr 6** – Oświadczenie o zachowaniu tajemnicy służbowej.
- **Załącznik nr 7**– Oświadczenie o przestrzeganiu Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w budynkach Sądu Rejonowego w Wyszkowie przy ul. Kościuszki 50.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 1
do umowy nr 2026

- KOPIA FORMULARZA OFERTOWEGO i CENOWEGO WYKONAWCY

Załącznik nr 2
do umowy nr 2026

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
(załącznik nr 1 do SWZ)

.....
/nazwa Wykonawcy/

Sąd Rejonowy
w Wyszku
ul. Kościuszki 50
07-200 Wyszku

WYKAZ OSÓB SKIEROWANYCH DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Ja/My, niżej podpisany/-ni:

.....
(imię i nazwisko osoby/osób upoważnionej/-nych do reprezentowania)

działając w imieniu i na rzecz:

.....
(nazwa Wykonawcy/Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/Podmiotu udostępniającego zasoby)
przedstawiamy wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat doświadczenia, zakresu wykonywanej pracy oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.

Lp.	Imię i nazwisko	Proponowana rola w realizacji zamówienia <i>(Koordynator, serwis dzienny, serwis popołudniowy, alpinistyczne mycie okien)</i>	Doświadczenie <i>(ilość lat/ miesięcy)</i>	Proponowany wymiar etatu
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Tel. kontaktowy do osoby pełniącej rolę koordynatora

Ponadto oświadczamy, iż:

- wszystkie osoby skierowane do realizacji niniejszego zamówienia zatrudnione są na podstawie umowy o pracę, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
- osoby skierowane do realizacji niniejszego zamówienia nie figurują w kartotece karnej Krajowego Rejestru Karnego,
- osoby wykonujące usługę sprzątania posiadają odpowiednie, aktualne badania lekarskie, aktualne szkolenie z zakresu bhp, co najmniej 6-miesięczne doświadczenie (staż pracy) w wykonywaniu usług sprzątania i utrzymania czystości.

Miejscowość, dnia

.....
(podpis i pieczęć osób (y) upoważnionych (ej) do reprezentowania
firmy wymienionych(ej) w rejestrze lub ewidencji działalności
gospodarczej)

.....
/nazwa Wykonawcy/

**Sąd Rejonowy
w Wyszowie
ul. Kościuszki 50
07-200 Wyszów**

**KOPIA POLISY I/LUB OŚWIADCZENIE
o kontynuacji ubezpieczenia***

Ja/My, niżej podpisany/-ni:

.....

(imię i nazwisko osoby/osób upoważnionej/-nych do reprezentowania)

działając w imieniu i na rzecz:

.....

(nazwa Wykonawcy/Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/Podmiotu udostępniającego zasoby)

oświadczamy, że w przypadku wygaśnięcia aktualnie posiadanej polisy OC w terminie wcześniejszym niż okres trwania umowy nr2026 na „**Usługi sprzątania pomieszczeń w budynku Sądu Rejonowego w Wyszowie przy ul. Kościuszki 50 oraz terenu posesji przy budynku i przyległych chodnikach**”, przedłużymy jej ważność na czas obowiązywania umowy.

.....

/miejsowość i data/

.....

*(podpis i pieczęć osób (y) upoważnionych (ej) do reprezentowania
firmy wymienionych(ej) w rejestrze lub ewidencji działalności
gospodarczej)*

.....
(pieczęć adresowa firmy Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU TAJEMNICY SŁUŻBOWEJ

Oświadczam, iż jestem świadomy/a, że wszelkie informacje uzyskane w związku z realizacją umowy nr2026 z dnia r. na świadczenie **usługi polegającej na sprzątnięciu pomieszczeń w budynku Sądu Rejonowego w Wyszkowie przy ul. Kościuszki 50 oraz terenu posesji przy budynku i przyległych chodnikach**, a dotyczące Zamawiającego stanowią tajemnicę służbową Zamawiającego i zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i nie rozpowszechniania wszelkich informacji, o których dowiedziałem/łam się przy wykonywaniu umowy, zarówno w trakcie jej trwania, jak też i po zakończeniu pod rygorem odpowiedzialności cywilnej i karnej.

.....
/miejscowość i data/

.....
(podpis i pieczęć osób (y) upoważnionych (ej) do reprezentowania
firmy wymienionych(ej) w rejestrze lub ewidencji działalności
gospodarczej)

.....
/nazwa Wykonawcy/

OŚWIADCZENIE
o przestrzeganiu Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego
Sądu Rejonowego w Wyszkanie

Ja/My, niżej podpisany/-ni:

.....

(imię i nazwisko osoby/osób upoważnionej/-nych do reprezentowania)

działając w imieniu i na rzecz:

.....

(nazwa Wykonawcy/Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/Podmiotu udostępniającego zasoby)

Oświadczam/my, że ja/my oraz wszystkie osoby wyznaczone przeze mnie/przez nas do realizacji niniejszej umowy, zapoznają się z postanowieniami zawartymi w Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego budynku Sądu Rejonowego w Wyszkanie przy ul. Kościuszki 50 oraz zobowiązują się jej przestrzegać.

.....
/miejsce i data/

.....
*(podpis i pieczęć osób (y) upoważnionych (ej) do reprezentowania
firmy wymienionych(ej) w rejestrze lub ewidencji działalności
gospodarczej)*

Umowa Poufności

do Umowy o
zawartej w

zawarta w w dniu r.

pomiędzy:

.....
.....

reprezentowanym przez:

.....
zwanym dalej „Zleceniodawcą”,

a

.....
.....

reprezentowanym przez:

.....
zwanym dalej „Zleceniobiorcą”,

zwanymi dalej odrębnie „Stroną”, a łącznie „Stronami”.

§ 1

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji oraz danych osobowych dotyczących Zleceniodawcy, których ujawnienie mogłoby narazić Zleceniodawcę na szkodę, o których Zleceniobiorca dowie się w związku lub przy okazji świadczenia przez niego usług.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji oraz danych osobowych, o których mowa w ust. 1 powyżej dot. Zleceniodawcy lub jego klientów bądź kontrahentów, tj. w szczególności wszelkich informacji o charakterze technicznym, technologicznym, prawnym, handlowym lub organizacyjnym, jak również informacji odnoszących się do jej strategii, personelu, spraw finansowych lub przyszłych planów, perspektyw, lub innych informacji posiadających wartość gospodarczą stanowiącą tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przede wszystkim Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U.2026.85 t.j.).

3. O każdorazowym udostępnieniu informacji Zleceniobiorcy podmiotowi trzeciemu, Zleceniobiorca powiadomi Zleceniodawcę.

§ 2.

1. Zleceniobiorca oświadcza, iż zna przepisy 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, ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2019.1781 t.j.) lub innymi regulacjami o charakterze wewnętrznym, jak również przepisy Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U.2026.85 t.j.).

2. Na pisemne żądanie Zleceniodawcy, Zleceniobiorca niezwłocznie (nie później niż w ciągu 24h), stosownie do żądania zwróci lub zniszczy dokumenty i dane, włączając wszelkie ich kopie dowolnego rodzaju (w tym wszelkie dane i informacje zapisane w pamięci komputera lub na innych nośnikach informacji) zawierające informacje Zleceniodawcy, jeżeli

Zleceniobiorca był w posiadaniu takich danych/ informacji. Niezwłocznie po dokonaniu powyższych czynności (nie później niż w ciągu 24h) Zleceniobiorca zobowiązuje się złożyć Zleceniodawcy na piśmie oświadczenie potwierdzające ich dokonanie.

3. Zleceniobiorca jest zobowiązany ograniczyć dostęp do informacji Zleceniobiorcy jedynie do tych swoich przedstawicieli, pracowników, współpracowników i konsultantów, którym jest to niezbędne w związku ze świadczeniem usług na rzecz Zleceniodawcy, zapewniając iż wskazane wyżej osoby będą zobowiązane do zachowania poufności na warunkach określonych w Umowie. Za działanie tych osób Zleceniobiorca odpowiada jak za własne działanie.

§3.

Za każdorazowy przypadek naruszenia postanowień niniejszej Umowy, Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy na pierwsze wezwanie karę umowną w wysokości 1000 zł, na wskazany w wezwaniu numer rachunku bankowego Zleceniodawcy w terminie płatności 14 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania. Za datę spełnienia świadczenia uznaje się dzień uznania rachunku bankowego Zleceniodawcy. Powyższe nie wyłącza możliwości Zleceniodawcy do dochodzenia naprawienia szkody na zasadach ogólnych.

§4.

Umowa została zawarta na czas trwania Umowy Głównej.

§ 5.

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Umowy wymagają zachowania formy pisemnej zastrzeżonej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie spory mogące wyniknąć z Umowy lub w związku z jej realizacją rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy miejscowo według siedziby Zleceniodawcy.
3. Umowa stanowi całość porozumienia między Stronami w zakresie jej przedmiotu oraz zastępuje wszelkie wcześniejsze umowy zawarte między Stronami w tym zakresie, niezależnie od formy, w których tamte umowy zostały zawarte.
4. Umowa rządzona jest prawem polskim, któremu podlega.
5. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego, 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, ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019.1781 t.j.), Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U.2026.85 t.j.).
6. Umowa wchodzi w życie z dniem jej zawarcia.
7. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron/ Niniejszą umowę sporządzono i podpisano w formie elektronicznej.

.....
Zleceniobiorca

.....
Zleceniodawca