

Nr postępowania: ZP/SR/01/2026/TP

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**/SWZ/**

**w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie podstawowym**

*na:*

*„usługę utrzymania czystości powierzchni wewnętrznych i zewnętrznych w budynku  
Sądu Rejonowego w Wołominie przy ulicy Prądyńskiego 3A” .*

Rodzaj zamówienia:

Usługi

Wartość zamówienia jest mniejsza niż progi unijne określone na podstawie art. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – *Prawo zamówień publicznych* (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 1320, ze zm.) – dalej jako „ustawa Pzp”, „ustawa” lub „Prawo zamówień publicznych”.

## I INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM

Nazwa zamawiającego:

**Sąd Rejonowy w Wołominie**

ul. Prądyńskiego 3A, 05-200 Wołomin,

NIP: 125-05-59-364, REGON: 000324990

Telefon: (+ 48 22) 776 21 44.

Adres poczty elektronicznej: [administracja@wolomin.sr.gov.pl](mailto:administracja@wolomin.sr.gov.pl)

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania

<https://ezamowienia.gov.pl/>

Na wyżej wskazanej stronie internetowej będą udostępniane zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

## II TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie jest prowadzone w trybie podstawowym bez negocjacji, o którym mowa w art. 275 pkt 1 ustawy Pzp. W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy, a następnie zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzenia negocjacji.

2. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- a. administratorem danych osobowych wskazanych w złożonych ofertach jest Sąd Rejonowy w Wołominie ul. Prądyńskiego 3A, 05-200 Wołomin;
- b. z inspektorem ochrony danych osobowych można się skontaktować poprzez e-mail: [iod@wolomin.sr.gov.pl](mailto:iod@wolomin.sr.gov.pl)
- c. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
- d. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania zgodnie z przepisami ustawy;
- e. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z przepisami ustawy, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- f. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy;
- g. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- h. posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (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 do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

i. nie przysługuje Pani/Panu:

– w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

– prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

– na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

3. Wykonawca ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych związanych z udziałem w postępowaniu. Do obowiązków tych należą m.in. obowiązki wynikające z RODO, w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te wykonawca bezpośrednio pozyskał. Jednakże obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO nie będzie miał zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami (vide: art. 13 ust. 4). Ponadto wykonawca będzie musiał wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazuje zamawiającemu i których dane pośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z włączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

4. W celu zapewnienia, że wykonawca wypełnił ww. obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem wykonawcy w postępowaniu, Zamawiający wymaga złożenia w treści formularza oferty oświadczenia o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO.

5. Do spraw nieuregulowanych w SWZ mają zastosowanie przepisy ustawy oraz przepisy RODO.

### **III OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiot zamówienia stanowi usługa polegająca na utrzymaniu czystości powierzchni wewnętrznych i zewnętrznych w budynku Sądu Rejonowego w Wołominie przy ulicy Prądyńskiego 3A. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określony został w załączniku nr 1 do SWZ.

2. Zgodnie z art. 281 ust. 2 pkt. 7 ustawy Pzp Zamawiający wymaga, aby osoby realizujące usługę serwisu dziennego oraz nadzoru i koordynacji nad wykonywaniem usług w imieniu Wykonawcy zatrudnione były przez Wykonawcę lub podwykonawcę (także dalszego podwykonawcę) na podstawie umowy o pracę.

3. Wykonawca zobowiązany jest do:

- wykonywania usług wymienionych w pkt. 2 wyłącznie przez osoby zatrudnione przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę oraz do przekazania imiennego wykazu osób wykonujących prace objęte przedmiotem niniejszej umowy, ze wskazaniem rodzaju wykonywanych przez nich usług oraz podstawy zatrudnienia, a także jego aktualizowania, na żądanie Zamawiającego oraz do przekazania w terminie 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia żądania, dokumentów potwierdzających zatrudnienie na podstawie umowy o pracę (według wyboru Zamawiającego: umów o pracę bez ujawniania danych osobowych, comiesięcznych raportów RMUA lub oświadczeń Wykonawcy, o których mowa we wzorze umowy), także jeśli pracodawcą jest podwykonawca lub dalszy podwykonawca. Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z rozporządzeniem 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 4 maja 2016 r. dalej „RODO” i ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781, ze zm.), tj. w szczególności<sup>1</sup> bez adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlegają anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;

- zapewnienia, w przypadku korzystania z podwykonawców, wykonywania usług wymienionych w pkt. 2 wyłącznie przez osoby zatrudnione przez podwykonawcę lub dalszego podwykonawcę na podstawie umowy o pracę;

- zobowiązania podwykonawców lub dalszych podwykonawców do tego, aby czynności wymienione pkt. 2 były wykonywane wyłącznie przez osoby zatrudnione przez nich na podstawie umowy o pracę.

4. Wykonawca zobowiązany będzie do posiadania przez cały okres obowiązywania umowy opłaconej polisy ubezpieczeniowej, a w przypadku jej braku – innego dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej (OC) w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem umowy z sumą gwarancyjną nie niższą niż 400.000,00 zł (słownie: czterysta tysięcy złotych) na jedno i wszystkie zdarzenia w okresie ubezpieczenia. Ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej powinno obejmować odpowiedzialność cywilną deliktową i kontraktową za szkody osobowe i rzeczowe oraz ich następstwa. Przed zawarciem umowy w zakresie realizacji niniejszego zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia dokumentu potwierdzającego posiadanie aktualnej polisy ubezpieczeniowej.

5. Kody CPV:

- 90911000-6 – usługi sprzątania budynków i okien,
- 90919200-4 – usługi sprzątania biur,
- 90911300-9 – usługi czyszczenia okien,
- 90914000-7 – usługi sprzątania parkingów,
- 90620000-9 – usługi odśnieżania,
- 77310000-6 – usługi sadzenia roślin oraz utrzymania terenów zielonych.

6. Wizja lokalna.

Zamawiający zaleca odbycie przez wykonawcę wizji lokalnej miejsca realizacji przedmiotu zamówienia. Zamawiający przewiduje przeprowadzenie wizji lokalnej w celu umożliwienia Wykonawcom sprawdzenia warunków związanych z wykonaniem usług będących przedmiotem zamówienia oraz skalkulowania ceny oferty. Termin wizji ustala się na dzień **23 marca 2026 r. godz. 10:00**. Zbiórka zainteresowanych Wykonawców nastąpi w budynku Sądu przy ul. Prądyńskiego 3A, 05-200 Wołomin, na parterze przy stanowisku ochrony. W wizji lokalnej mogą uczestniczyć maksymalnie dwie osoby od strony wykonawcy. Wizja lokalna nie jest obligatoryjna dla złożenia oferty w przedmiotowym postępowaniu.

7. Podwykonawstwo.

Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań składających się na przedmiot zamówienia. Wykonawca jest zobowiązany wskazać w formularzu ofertowym – załącznik nr 2 do SWZ, części zamówienia których wykonanie

---

<sup>1</sup>Wyliczenie ma charakter przykładowy. Umowa o pracę może zawierać również inne dane, które podlegają anonimizacji. Każda umowa powinna zostać przeanalizowana przez składającego pod kątem przepisów RODO i ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych; zakres anonimizacji umowy musi być zgodny z ww. przepisami.

zamierza powierzyć podwykonawcom i podać firmy podwykonawców, o ile będą znane na dzień złożenia oferty.

#### **IV OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA**

Zamawiający nie dokonuje podziału przedmiot zamówienia na części. Przedmiot zamówienia ma charakter kompleksowej usługi. Ewentualny podział przedmiotu zamówienia na części mógłby skutkować nadmiernymi trudnościami technicznymi lub nadmiernymi kosztami wykonania zamówienia, lub też potrzebą skoordynowania działań różnych wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia, co w konsekwencji mogłoby poważnie zagrozić właściwemu wykonaniu zamówienia. Tym samym zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych, o których mowa w art. 7 pkt 15 ustawy Pzp.

#### **V INFORMACJA O PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH**

Zamawiający nie wymaga, aby wykonawca złożył wraz z ofertą przedmiotowe środki dowodowe.

#### **VI TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usług, określonych w rozdz. III w terminie od 01.06.2026 r. – do 31.05.2027 r.

#### **VII INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 214 UST. 1 PKT 7 i 8 USTAWY PZP**

Zamawiający **nie przewiduje** udzielania zamówień na podstawie art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp tj. zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług.

#### **VIII INFORMACJE O OFERTACH WARIANTOWYCH**

Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty wariantowej.

#### **IX INFORMACJE O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

- 1) nie podlegają wykluczeniu;
- 2) spełniają niżej określone warunki udziału w postępowaniu.

2. **Na podstawie art. 112 ustawy Pzp, zamawiający określa warunki udziału w postępowaniu dotyczące:**

**1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**

Zamawiający nie precyzuje warunku w tym zakresie.

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

Zamawiający nie precyzuje warunku w tym zakresie.

**3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**

Zamawiający wymaga, aby wykonawca był ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną co najmniej 400 000 zł (słownie: czterysta tysięcy złotych).

#### **4) zdolności technicznej lub zawodowej:**

Zamawiający uzna, iż wykonawca posiada zdolność techniczną lub zawodową jeżeli wykaże, że posiada odpowiednie doświadczenie - w tym celu wykonawca musi wykazać, że w okresie ostatnich trzech lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, należycie wykonał lub wykonuje co najmniej dwie usługi (wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi były wykonywane lub są wykonywane oraz załączeniem dowodów czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie) polegające na sprzątnięciu obiektów o powierzchni co najmniej 2 000 m<sup>2</sup> każda realizowana w budynkach użyteczności publicznej o wartości brutto zrealizowanej usługi nie mniejszej niż 400.000 zł (słownie: czterysta tysięcy złotych) każda z usług. **UWAGA: Przez dwie usługi Zamawiający rozumie usługi świadczone w ramach 2 odrębnych umów.**

Określenie „budynki użyteczności publicznej” oznacza obiekty wg definicji zawartej w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w *sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie* (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1225, ze zm.).

3. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 58 ustawy Pzp. W takim przypadku, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

4. Jeżeli oferta wykonawców, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, została wybrana, zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

5. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie prowadzona na podstawie treści złożonych oświadczeń lub dokumentów wymaganych zgodnie z art. 125 ust. 1 ustawy Pzp i rozporządzeniem Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w *sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń jakich może żądać zamawiający od wykonawcy* (Dz.U. 2020 r. poz. 2415).

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

7. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

8. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.

9. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w ust. 8, potwierdza, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:

- 1) zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
  - 2) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
  - 3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
10. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 112 ust. 2 pkt 3 i 4 ustawy Pzp, a także bada, czy nie zachodzą, wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane w rozdziale X SWZ.
11. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą, wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
12. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

## **X PODSTAWY WYKLUCZENIA**

1. Zgodnie z art. 108 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawców, wobec których zachodzą następujące podstawy wykluczenia:
- 1) wykonawcę będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
    - a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
    - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
    - c) o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego, w art. 46-48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. *o sporcie* (Dz. U. z 2024 r. poz. 1488 ze zm.) lub w art. 54 ust. 1-4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. *o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych* (Dz. U. z 2025 r. poz. 907 ze zm.),
    - d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
    - e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
    - f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. *o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej* (Dz. U. z 2021 r. poz. 1745 ze zm.),
    - g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,

- h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. *o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej*  
- lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
- 2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, współnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt. 1;
- 3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
- 4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
- 5) jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
- 6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. *o ochronie konkurencji i konsumentów*, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
2. Zgodnie z art. 7 Ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. *o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego* (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 514 ze zm.) z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się:
- 1) wykonawcę wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;
- 2) wykonawcę, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. *o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu* (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 644 z późn zm.) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;
- 3) wykonawcę, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. *o rachunkowości* (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1218, ze zm.) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3.

3. Zgodnie z art. 109 ust. 1 pkt 1), 4) i 7) ustawy PZP Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia także Wykonawcę:

3.1. który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt 3, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;

3.2. w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;

3.3. który, z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady.

4. Samooczyszczenie – w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1), 2), 5) oraz art. 109 ust. 1 pkt 1), 4) i 7) wykonawca nie podlega wykluczeniu jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:

1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;

2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania lub zamawiającym;

3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:

a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie wykonawcy,

b) zreorganizował personel,

c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,

d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,

e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzebrzeżenie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.

Zamawiający ocenia, czy podjęte przez wykonawcę czynności są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy, a jeżeli uzna, że nie są wystarczające, wyklucza wykonawcę.

## **XI WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH**

1. Wykonawca dołącza **do oferty** oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym w rozdziale IX SWZ – zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 i 4 do SWZ. Oświadczenia te stanowią dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane, na wezwanie podmiotowe środki dowodowe, wskazane w ust. 4.

2. Oświadczenia składane są pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym.
3. Oświadczenie składają **odrębnie**:
  - wykonawca/każdy spośród wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia wykonawcy oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu;
  - podmiot trzeci, na którego potencjał powołuje się wykonawca celem potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim podmiot udostępnia swoje zasoby wykonawcy;
4. Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia, następujących podmiotowych środków dowodowych:
  - 1) W celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunku udziału w postępowaniu dotyczącego sytuacji ekonomicznej lub finansowej:
    - dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia ze wskazaniem sumy gwarancyjnej tego zamówienia;
  - 2) W celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej:
    - wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy – sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 7 do SWZ;
  - 3) W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale X SWZ:
    - a) zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 PZP, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem podatków lub opłat wraz z zaświadczeniem zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych podatków lub opłat wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;
    - b) zaświadczenie albo inny dokument właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub właściwego oddziału regionalnego lub właściwej placówki terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie

zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 PZP, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z zaświadczeniem albo innym dokumentem zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;

c) odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 PZP, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;

d) oświadczenie o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu o niepodleganiu wykluczeniu w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego, o których mowa w art. 108 ust 1 i art. 109 ust. 1 pkt 7) PZP (wzór) – Załącznik nr 8 do SWZ.

5. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
6. Wykonawca składa podmiotowe środki dowodowe aktualne na dzień ich złożenia.
7. W przypadku oferty składanej przez wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, dokumenty potwierdzające, że wykonawca nie podlega wykluczeniu składa każdy z wykonawców oddzielnie.
8. Wykonawca składa podmiotowe środki dowodowe na wezwanie, o którym mowa w ust. 4, aktualne na dzień ich złożenia.

<b>XII INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ</b>
---

1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
2. Komunikacja ustna dopuszczalna jest wyłącznie w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności nie dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia, ofert, o ile jej treść jest udokumentowana.
3. W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl> oraz poczty elektronicznej.
4. Komunikacja elektroniczna za pomocą poczty elektronicznej nie dotyczy składania ofert oraz dokumentów składanych wraz z ofertą.
5. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
6. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:  
Beata Dzięcioł, Jolanta Muczyńska, e-mail: [administracja@wolomin.sr.gov.pl](mailto:administracja@wolomin.sr.gov.pl)

7. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia):  
<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-615cd5fc-2b13-446b-87dd-af137ce1be77>  
Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „przełączaj postępowania/konkursy”).
8. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:  
ocds-148610-615cd5fc-2b13-446b-87dd-af137ce1be77
9. 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”.
10. Sposób i forma sporządzenia dokumentów muszą być zgodne z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452), przepisami wydanymi na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2024 r. poz. 1557 t.j.), a także Rozporządzeniem Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (DZ. U. 2020 r. poz. 2415).
11. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1233, ze zm.) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
12. 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”).
13. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
14. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.

15. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
16. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.

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.

### **XIII WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:

Beata Dzięcioł, Jolanta Muczyńska, e-mail: [administracja@wolomin.sr.gov.pl](mailto:administracja@wolomin.sr.gov.pl)

### **XIV WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

1. Wykonawca przystępujący do postępowania jest związany, przed upływem terminu składania ofert, wnieść wadium w kwocie **7.000,00 zł** (słownie: siedem tysięcy złotych).
2. Wadium musi obejmować pełen okres związania ofertą.
3. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku formach wskazanych w art. 97 ust. 7 ustawy Pzp tj.:
  - pieniądzu,
  - gwarancjach bankowych,
  - gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. *o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości* (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 98 ze zm.).
4. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego o numerze: 06 1130 1017 0021 1001 2990 0004 z dopiskiem „Wadium – tryb podstawowy – Numer sprawy: ZP/SR/01/2026/PN.
5. Wadium musi wpłynąć na wskazany rachunek bankowy zamawiającego najpóźniej przed upływem terminu składania ofert (decyduje data i godzina wpływu na rachunek bankowy zamawiającego). Wadium wnoszone w poręczeniach lub gwarancjach należy załączyć do oferty w oryginale w postaci elektronicznej i powinno zawierać co najmniej:
  - nazwę dającego zlecenie (wykonawcy), beneficjenta gwarancji (zamawiającego), gwaranta/poręczyciela oraz wskazanie ich siedzib,
  - określenie wiarygodności, która ma być zabezpieczona gwarancją/poręczeniem,
  - kwotę gwarancji/poręczenia,
  - termin ważności gwarancji/poręczenia,
  - zobowiązanie gwaranta do zapłacenia kwoty gwarancji/poręczenia bezwarunkowo, na pierwsze pisemne żądanie zamawiającego, w sytuacjach określonych w art. 98 ust. 6 ustawy Pzp.

6. W przypadku, gdy wykonawca nie wniósł wadium lub wniósł w sposób nieprawidłowy lub nie utrzymywał wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złożył wniosek o zwrot wadium, w przypadku o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, Zamawiający odrzuci ofertę na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 14 ustawy Pzp.

7. Zamawiający dokona zwrotu wadium na zasadach określonych w art. 98 ust. 1–5 ustawy Pzp.

8. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami na podstawie art. 98 ust. 6 ustawy Pzp.

#### **XV TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą **do 25.04.2026 r.**

2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

3. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 1, zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.

4. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 3, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

#### **XVI OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT**

1. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim, złożona w postaci elektronicznej oraz podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym lub podpisem zaufanym - pod rygorem nieważności.
2. Wykonawca składa ofertę na podstawie formularza ofertowego, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do SWZ. **Zamawiający nie wymaga złożenia oferty na podstawie interaktywnego formularza ofertowego.**
3. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
4. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i przednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
5. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
6. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

7. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
8. W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
9. Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. *o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne* (Dz. U. z 2021 r. poz. 2070), z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
10. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w ust. 3, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. *o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej*.
11. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
12. Szczegółowe warunki w tym zakresie oraz sposób poświadczania dokumentów określają przepisy Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. *w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie* (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452).
13. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
14. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
15. Zamawiający nie dopuszcza dokonywania w treści załączonych wzorów dokumentów jakichkolwiek zmian ich treści (skrótów, opuszczeń, skreśleń, poprawek lub dopisków) z wyjątkiem miejsc oznaczonych lub wskazanych w inny wyraźny sposób.

16. Oferta musi być podpisana przez osoby umocowane do reprezentowania wykonawcy i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych w wysokości odpowiadającej cenie oferty. Oznacza to, że jeżeli z dokumentu określającego status prawny wykonawcy lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania wykonawcy upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
17. Oferta musi zawierać:
- a) **formularz Oferty** - sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego **załącznik nr 2 do SWZ**. Formularz musi być złożony w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie;
  - b) **oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale XI ust. 1 SWZ** w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.
  - c) **zobowiązanie podmiotu trzeciego (jeżeli dotyczy):**  
Zobowiązanie musi być złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu trzeciego zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie – sporządzone zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do SWZ.
  - d) **potwierdzenie umocowania do działania w imieniu wykonawcy:**
    - W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, zamawiający żąda od wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.
    - Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w tiret pierwszym, jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskaże dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów (dotyczy wykonawców mających miejsce zamieszkania lub siedzibę poza granicami RP) .
    - Jeżeli w imieniu wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w tiret pierwszym, zamawiający żąda od wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania wykonawcy.
    - Postanowienia tiretów 1-3 stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach.
    - Gdy umocowanie osoby składającej ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych, wykonawca, który składa ofertę za pośrednictwem pełnomocnika, powinien dołączyć do oferty dokument pełnomocnictwa obejmujący swym zakresem umocowanie do złożenia oferty lub do złożenia oferty i podpisania umowy.
    - Pełnomocnictwo powinno zostać złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

- Dopuszcza się również przedłożenie elektronicznej kopii dokumentu poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, tj. podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby posiadającej uprawnienia notariusza.
- W przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika. Dokument pełnomocnictwa, z treści którego będzie wynikało umocowanie do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia tych wykonawców należy załączyć do oferty.
- Pełnomocnictwo powinno zawierać w szczególności wskazanie:
  - postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy,
  - wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby,
  - ustanowionego pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania.

**e) oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (jeżeli dotyczy):**

- Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, spośród których tylko jeden spełnia warunek dotyczący uprawnień, są zobowiązani dołączyć do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy - sporządzone zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do SWZ.
- Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. W takiej sytuacji wykonawcy są zobowiązani dołączyć do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty usługi wykonają poszczególni wykonawcy.
- Wykonawcy składają oświadczenia określone w niniejszej lit. f) w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

**f) wadium**

- Wniesienie wadium w poręczeniach lub gwarancjach powinno obejmować przekazanie tego dokumentu w takiej formie, w jakiej został on ustanowiony przez gwaranta, tj. oryginału dokumentu podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez jego wystawcę.
- Zamawiający zaleca załączenie do oferty dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium w pieniądzu na rachunek bankowy zamawiającego. Czynność ta skróci czas badania ofert.

**g) zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa (jeżeli dotyczy):**

- W sytuacji, gdy oferta lub inne dokumenty składane w toku postępowania będą zawierały tajemnicę przedsiębiorstwa, wykonawca wraz z przekazaniem takich informacji zastrzega, że nie mogą być one udostępniane, oraz wykazuje, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. *o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji*.
- Dokument musi być złożony w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

<b>XVII TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT</b>
---

1. Ofertę należy złożyć w terminie do dnia **27.03.2026 r. do godz. 09:00**
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **27.03.2026 r. o godz. 10:00** poprzez odszyfrowanie wczytanych na Platformie ofert.
3. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
  - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej bądź miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - 2) cenach zawartych w ofertach.

#### **XVIII OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

1. Cenę oferty stanowi wartość wyrażona w jednostkach pieniężnych, którą zamawiający jest obowiązany zapłacić wykonawcy za przedmiot zamówienia.
2. W cenie oferty uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów przedmiot zamówienia podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług oraz podatkiem akcyzowym.
3. Cena oferty stanowić będzie cenę całkowitą (łącną) podaną w formularzu ofertowym.
4. Cena oferty należy rozumieć jako wynagrodzenie umowne.
5. Zgodnie z art. 225 ustawy Pzp jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z 11 marca 2004 r. *o podatku od towarów i usług*, dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W takiej sytuacji wykonawca ma obowiązek:
  - 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
  - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
  - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
  - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
6. Informację w zakresie, o którym mowa w ust. 5 wykonawca składa w załączniku nr 2 do SWZ – formularz ofertowy. Brak złożenia ww. informacji będzie postrzegany jako brak powstania obowiązku podatkowego u zamawiającego.
7. Wykonawcy w złożonej ofercie zobowiązani są do uwzględnienia w szczególności kosztów zatrudnienia osób wykonujących usługę w imieniu Wykonawcy na podstawie umowy o pracę wynikających z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 września 2025 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2026 r. (Dz. U. 2025 poz. 1242).

#### **XIX INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ**

Cenę oferty należy wyrazić w złotych polskich.

## **XX OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

1. Kryteria oceny ofert oraz ich znaczenie procentowe:

- **cena - waga kryterium 100 %.**

2. Opis kryteriów, którymi będzie kierował się zamawiający przy wyborze oferty oraz sposób oceny ofert:

„cena” - ocena kryterium nastąpi w skali punktowej od 0 do 100 pkt, według wzoru:

$$\text{Ocena punktowa} = \frac{\text{najniższa cena brutto ze złożonych ofert}}{\text{cena brutto badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt.}$$

3. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą sumę punktów z wszystkich kryteriów.
4. W sytuacji, gdy zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o tej samej łącznej punktacji, wezwie on wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.
5. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń. Wykonawcy są obowiązani do przedstawienia wyjaśnień w terminie wskazanym przez zamawiającego.
6. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą określonym w SWZ.
7. Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.
8. W przypadku braku zgody, o której mowa w pkt. 7 powyżej oferta podlega odrzuceniu, a zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

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

1. Zamawiający poinformuje wykonawcę, któremu zostanie udzielone zamówienie, o miejscu i terminie zawarcia umowy.
2. Wykonawca przed zawarciem umowy podaje wszelkie informacje niezbędne do wypełnienia treści umowy na wezwanie zamawiającego.
3. Jeżeli zostanie wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców, w której m.in. zostanie określony pełnomocnik uprawniony do kontaktów z zamawiającym oraz do wystawiania dokumentów związanych z płatnościami, przy czym termin, na jaki została zawarta umowa, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.

4. Niedopełnienie powyższych formalności przez wybranego wykonawcę będzie potraktowane przez zamawiającego jako niemożność zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.
5. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
6. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 5, jeżeli w postępowaniu złożono tylko jedną ofertę.

#### **XXII INFORMACJA O PROJEKTOWANYCH POSTANOWIENIACH UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI UMOWY**

1. Projektowane postanowienia umowy, które zostaną wprowadzone do treści umowy określa załącznik nr 9 do SWZ stanowiący wzór umowy.
2. Zamawiający przewiduje dokonanie zmian postanowień treści zawartej umowy w przypadku zaistnienia okoliczności określonych w § 10 i 10a wzoru umowy.
3. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

#### **XXIII WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

1. W celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego należy wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 5% ceny całkowitej podanej w ofercie.
2. Zabezpieczenie może być wnoszone, według wyboru wykonawcy, w jednej lub w kilku następujących formach:
  - 1) pieniądzu;
  - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
  - 3) gwarancjach bankowych;
  - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego - nr: 06 1130 1017 0021 1001 2990 0004.
4. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy w innej formie niż pieniądz (oryginał dokumentu) należy przekazać Zamawiającemu przed podpisaniem umowy.
5. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy należy wnieść przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego.
6. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
7. Zamawiający nie wyraża zgody na tworzenie zabezpieczenia przez potrącenia z należności za częściowo wykonane świadczenia.
8. Do zmiany formy zabezpieczenia w trakcie realizacji umowy stosuje się art. 451 ustawy Pzp.

9. Zamawiający zwróci zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego przedmiotu zamówienia, tj. od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należyte wykonane;

10. Treść oświadczenia zawartego w gwarancji lub w poręczeniu musi zostać zaakceptowana przez zamawiającego przed podpisaniem umowy.

11. Z treści gwarancji lub poręczenia musi jednocześnie wynikać:

- nazwa zleceniodawcy (wykonawcy), beneficjenta gwarancji lub poręczenia (zamawiającego), gwaranta lub poręczyciela (podmiotu udzielającego gwarancji lub poręczenia) oraz adresy ich siedzib,
- określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją lub poręczeniem,
- kwota gwarancji lub poręczenia,
- termin ważności gwarancji lub poręczenia, obejmujący cały okres wykonania zamówienia, począwszy co najmniej od dnia wyznaczonego na dzień zawarcia umowy, z zastrzeżeniem ust. 12 powyżej,
- bezwarunkowe, nieodwołalne, płatne na pierwsze żądanie, zobowiązanie gwaranta do wypłaty zamawiającemu pełnej kwoty zabezpieczenia lub do wypłat łącznie do pełnej kwoty zabezpieczenia w przypadku realizacji zamówienia w sposób niezgodny z umową.

#### **XXIV WYJAŚNIENIA I ZMIANY W TREŚCI SWZ**

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia.
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.
3. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 2, zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
4. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
6. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ.

#### **XXV POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYŚLUGUJĄCYCH WYKONAWCY**

Wykonawcom, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej na zasadach przewidzianych w dziale IX ustawy Pzp (art. 505–590).

#### **XXVI POZOSTAŁE INFORMACJE**

1. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
2. Zamawiający nie wymaga złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych.
3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w przedmiotowym postępowaniu.

4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
6. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o zamówienie wyłącznie przez Wykonawców określonych w art. 94 ustawy PZP.
7. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę przedmiotu zamówienia.

**Załączniki do niniejszej SWZ:**

1. opis przedmiotu zamówienia,
2. wzór formularza ofertowego,
3. wzór oświadczenia dotyczący spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
4. wzór oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania,
5. zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby własne,
6. oświadczenie o zakresie wykonania zamówienia przez poszczególnych wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie,
7. wzór wykazu wykonanych usług,
8. oświadczenia o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu o niepodleganiu wykluczeniu,
9. projektowane postanowienia umowy.

**Wołomin 19.03.2026 r.**

.....  
(podpis Zamawiającego)

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### Utrzymanie czystości powierzchni wewnętrznych i zewnętrznych w budynku Sądu Rejonowego w Wołominie przy ulicy Prądyńskiego 3A

Wykaz powierzchni wewnętrznych podlegających sprzątanii (budynek A+B):

– 5.391,58 m<sup>2</sup> (powierzchnia netto) - 6 poziomów (w tym archiwum) i w tym:

- a) liczba łazienek: 22 szt.,
- b) liczba pojemników na mydło do codziennego uzupełniania: 31 szt.,
- c) liczba pojemników na papier toaletowy „EKA”: 41 szt.,
- d) liczba dozowników na ręczniki papierowe typu „EKA”: 31 szt.,

Wykaz powierzchni wewnętrznych podlegających sprzątanii (budynek C):

– 199,00 m<sup>2</sup> (powierzchnia netto) - 2 poziomy.

Wykaz powierzchni zewnętrznych podlegających sprzątanii – 5.259 m<sup>2</sup>, w tym:

- a) 3.639 m<sup>2</sup> teren utwardzony (chodniki, parkingi);
- b) 1.620 m<sup>2</sup> teren zieleni.

#### **Przedmiot zamówienia/umowy (zamówienie gwarantowane)**

**Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na wykonywaniu następujących czynności:**

- 1) sprzątanii powierzchni wewnętrznych,
- 2) serwis dzienny,
- 3) sprzątanii powierzchni zewnętrznych,
- 4) mycie okien wraz z ramami, uszczelkami i parapetami,
- 5) mycie drzwi przeszklonych,
- 6) zdejmowanie zużytych powłok ochronnych i nakładanie profesjonalnych powłok ochronnych na posadzki kamienne i wykładziny PCV,
- 7) pranie i czyszczenie wykładzin dywanowych,
- 8) impregnacja wykładzin dywanowych,
- 9) utrzymanie terenów zielonych,
- 10) odśnieżanie (zimowe utrzymanie) terenów zewnętrznych,
- 11) wywożenie śniegu i lodu z terenu nieruchomości.

#### **1. Sprzątanii powierzchni wewnętrznych**

Wykonawca zobowiązany będzie do wykonania:

- 1) czynności codziennych,
  - 2) czynności okresowych
- określonych w niniejszym dokumencie.

Prawidłowe wykonanie usługi polegać będzie na bieżącym utrzymaniu czystości wszystkich powierzchni wewnętrznych. Przed rozpoczęciem pracy pracownicy Wykonawcy zobowiązani będą do pobrania z wartowni kluczy do przydzielonych im pomieszczeń. Po zakończeniu pracy pracownicy zobowiązani będą do zdanii kluczy na wartowni. Fakt pobrania/zdanii kluczy pracownicy potwierdzą podpisem w odpowiedniej rubryce rejestru. Sprzątanii obiektu odbywać się będzie w dni robocze, nie wcześniej niż po godz. urzędowania Sądu, z wyjątkiem pomieszczeń o nr 100, 101, 102, 130, 150 (pokój informatyków), pomieszczenie serwerowni, którego sprzątanii odbywać się będzie w obecności użytkowników pomieszczenia, w dni robocze w godzinach pracy 8<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup> (może być realizowane w ramach dyżuru „serwisu dziennego”).

## **2. Serwis dzienny**

„Serwis dzienny”, realizowany będzie przez 1 (jednego) pracownika - w godz. 8<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup>.

W ramach „serwisu dziennego” wykonywane będą następujące czynności:

- 1) posprzątanie pomieszczeń, które nie zostały posprzątane w ramach sprzątania zasadniczego np. ze względu na przedłużoną pracę pracowników sądu lub odbywające się sesje,
- 2) utrzymywanie w stałej czystości korytarzy, klatek schodowych, wejścia do budynku, przedsionka i holu – ze szczególnym uwzględnieniem bieżącego zmywania i czyszczenia podłóg, schodów, wykładzin, szklanych drzwi oraz wind;
- 3) utrzymywanie w stałej czystości parapetów, kaloryferów i ławek znajdujących się w korytarzach,
- 4) utrzymywanie w stałej czystości toalet i sanitariatów, ze szczególnym uwzględnieniem podłóg, ścian oraz wszystkich urządzeń sanitarnych i armatury,
- 5) mycie i dezynfekowanie muszli klozetowych i pisuarów,
- 6) dostawa materiałów i środków czystości określonych w niniejszym dokumencie oraz ich uzupełnianie w tym: (papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie, kostki WC, dezodoranty zapachowe, itp.),
- 7) wykonywanie doraźnych prac porządkowych zleconych przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego,
- 8) wykonywanie doraźnych prac porządkowych w sytuacjach awaryjnych, takich jak:
  - usunięcie przyczyn zagrożenia poślizgnięciem (np. rozlana woda lub inna śliska substancja),
  - usunięcie zanieczyszczeń powstałych w ciągu dnia pracy (np. rozsypane ścinki papieru lub sypkich artykułów spożywczych),
  - usunięcie błota pośniegowego w przedsionku, holu lub na schodach.

### **UWAGA:**

*Wykonawca zapewni pracownikom „serwisu dziennego” telefony komórkowe.*

## **3. Sprzątanie powierzchni zewnętrznych**

### **Sprzątanie terenów zewnętrznych**

Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia porządku na terenie zewnętrznym, tj. zmiatanie nawierzchni, opróżniania koszy na śmieci i popielniczek.

## **4. Mycie okien, czyszczenie i mycie ram okiennych wraz z uszczelkami oraz parapetów zewnętrznych i wewnętrznych**

Zamawiający przewiduje:

- 1) dwukrotne wykonanie usługi w obiekcie – budynek A+B i budynek C:
  - pierwszy raz w miesiącu: październik;
  - drugi raz w miesiącu: maj;
- 2) raz na dwa miesiące w pomieszczeniach 100,101,102, Czytelni Akt, Biura Obsługi Interesanta, główna klatka schodowa pomiędzy parterem a I piętrem, w Punkcie Informacyjnym KRK, Centralnej Ekspozyturze Książ Wieczystych, Szatni.

Powierzchnia okien (obustronna) do mycia 2 x w trakcie zamówienia wynosi: 1.800 m<sup>2</sup>.

Powierzchnia okien (obustronna) do mycia 1 x na 2 miesiące w trakcie zamówienia wynosi: 98 m<sup>2</sup>.

Usługa polegać będzie na:

- 1) myciu okien,
- 2) czyszczeniu i myciu ram okiennych wraz z uszczelkami,
- 3) czyszczeniu i myciu parapetów zewnętrznych i wewnętrznych.

W budynku C mycie okien odbywać się będzie w obecności pracownika Archiwum, tj. w godzinach urzędowania sądu.

Usługa w budynku A+B wykonywana będzie w dni robocze po godzinie 16<sup>00</sup> oraz w soboty i niedziele – bez ograniczeń czasowych.

Zamawiający zastrzega sobie prawo niezrealizowania w całości przedmiotu umowy oraz możliwość zlecenia wykonania usługi w innych wyznaczonych przez Zamawiającego terminach.

Termin do realizacji - do 10 dni roboczych od dnia przesłania zlecenia.

Usługa wykonywana będzie pod nadzorem upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.

Wykonawca zapewni odpowiedni sprzęt (drabiny, podesty, pasy, szelki) oraz materiały i środki chemiczne do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.

#### **UWAGA:**

*Wykonawca zapewni wykonanie przedmiotu umowy przez pracowników posiadających odpowiednie uprawnienia (praca na wysokości powyżej 3 m).*

#### **5. Mycie drzwi przeszklonych**

Zamawiający przewiduje raz na dwa tygodnie mycie wszystkich drzwi przeszklonych, znajdujących się w budynku.

Powierzchnia drzwi przeszklonych objętych zamówieniem wynosi: 65 m<sup>2</sup>.

#### **6. Mycie opraw oświetleniowych świetłkowych montowanych w sufitach (plastikowych)** (w pokojach, ciągach komunikacyjnych i na klatkach schodowych).

Ilość opraw oświetleniowych o wymiarach 60x60: 174 sztuki.

Ilość opraw oświetleniowych o wymiarach 120x30: 209 sztuk.

Zamawiający przewiduje raz w trakcie trwania umowy mycie wszystkich opraw oświetleniowych, znajdujących się w budynku.

#### **7. Zdejmowanie zużytych powłok ochronnych i nakładanie profesjonalnych powłok ochronnych na posadzki kamienne i wykładziny PCV.**

Usługa wykonywana będzie w miesiącach kwiecień i wrzesień, w dni robocze po zakończeniu pracy Sądu lub w soboty i niedziele, z wyjątkiem pomieszczeń, w których usługa może być wykonywana jedynie w obecności użytkowników pomieszczenia.

Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany godzin wykonywania usługi wynikających z jego potrzeb oraz możliwość domagania się wykonywania prac w dni ustawowo wolne od pracy, po uprzednim powiadomieniu Wykonawcy i w terminach wzajemnie uzgodnionych.

Wykonawca zapewni odpowiedni sprzęt oraz materiały i środki chemiczne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.

Na wykonawcy spoczywa obowiązek przygotowania powierzchni we własnym zakresie, poprzez usunięcie znajdujących się na niej przeszkód (ławek, stolików, krzesełek) w miejsce wskazane przez Zamawiającego, a następnie przywrócenie do pierwotnego stanu.

Powierzchnia posadzki kamiennej wynosi: 531m<sup>2</sup>.

Powierzchnia wykładziny PCV wynosi: 2.900m<sup>2</sup>.

#### **8. Pranie i czyszczenie wykładzin dywanowych w pomieszczeniach: 100, 101, 102, 126 i 427 (110 m<sup>2</sup> - 2 razy w ciągu roku).**

Zamawiający przewiduje pranie wykładzin dywanowych z użyciem specjalistycznego sprzętu i specjalnie przeznaczonymi do tego celu środkami. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o

terminie i zakresie wykonywania usługi, o której mowa powyżej w pisemnym zawiadomieniu przesłanym e-mailem co najmniej na 5 dni roboczych przed przewidywanym rozpoczęciem świadczenia usługi. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany godzin wykonywania usługi wynikających z jego potrzeb, po uprzednim powiadomieniu Wykonawcy i w terminach wzajemnie uzgodnionych. Wykonawca zapewni odpowiedni sprzęt oraz materiały i środki chemiczne do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.

#### **9. Impregnacja wykładzin dywanowych w pomieszczeniach: 100,101, 102, 126 i 427 (110 m<sup>2</sup> - 2 razy w ciągu roku)**

Usługa wykonywana będzie 2 razy w ciągu roku.

Zamawiający przewiduje impregnację wykładzin dywanowych z użyciem specjalistycznego sprzętu i specjalnie przeznaczonymi do tego celu środkami. Usługa wykonywana będzie jednocześnie z usługą prania i czyszczenia wykładzin dywanowych. Wykonawca zapewni odpowiedni sprzęt oraz materiały i środki chemiczne do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.

#### **10. Pranie i czyszczenie wycieraczek wejściowych – 4 szt., ok. 15 m<sup>2</sup>**

Usługa wykonywana będzie 1 raz w miesiącu.

#### **11. Utrzymanie terenów zielonych:**

Zakres czynności obejmuje poniżej wskazane usługi, które należy wykonywać adekwatnie do pory roku i warunków atmosferycznych:

- czyszczenie specjalistyczną maszyną płyt kamiennych znajdujących się na patio, schodach głównych;
- grabienie liści/odkurzanie liści specjalistyczną dmuchawą;
- czyszczenie lamp (kloszy) na terenie zewnętrznym – 2 razy w trakcie umowy,
- przecieranie gablot zewnętrznych – raz w miesiącu;
- trawniki – koszenie, odchwaszczanie, podlewanie,
- krzewy i drzewek – podlewanie, przycinanie,
- usuwanie roślin (trawa, mech) między spoiwem płyt/kostek chodnikowych (patio, parking zewnętrzny, parking wewnętrzny, ogrodzenie wraz z drogami dojazdowymi).

1) podlewanie

a) trawnik:

- podlewanie/zraszanie trawnika minimum 10 l wody na 1m<sup>2</sup>, co najmniej raz dziennie,
- podlewanie/zraszanie trawnika należy wykonywać wczesnym rankiem bądź wieczorem, ze względu na mniejsze parowanie oraz działanie promieni słonecznych.

b) krzewy:

- podlewanie minimum 50 l wody na 1m<sup>2</sup> (15 l na sztukę), co najmniej raz dziennie w pobliżu bryły korzeniowej krzewów,
- podlewanie należy wykonywać wczesnym rankiem bądź wieczorem, ze względu na mniejsze parowanie oraz działanie promieni słonecznych.

Celem podlewania musi być zapewnienie stałej wilgotności podłoża. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której powierzchnia trawników, ziemia pod krzewami czy drzewami będzie sucha.

Wykonawca może powstrzymać się od podlewania w sytuacji, gdy występują długotrwałe i intensywne opady atmosferyczne (co najmniej 2 godziny w skali dnia).

2) nawożenie

a) dobór nawozów – w zależności od gatunków nawożonych roślin, zapotrzebowania pokarmowego danej grupy roślin oraz w dawce zalecanej przez producenta,

b) dobór nawozów – w zależności od terminu użytego nawozu, wg zaleceń producenta,

- c) dawkowania nawożenia – w zależności od rodzaju użytego nawozu, wg zaleceń producenta,
- d) nawożenie nawozami mineralnymi lub organicznymi:
  - trawnik: co najmniej 4 razy w sezonie,
  - krzewy: co najmniej 3 razy w sezonie,
- 3) ochrona
  - a) stałe dogłębne oglądanie stanu zdrowia roślin (wczesne wykrycie objawów patogenów i szkodników oraz skuteczna walka z nimi),
  - b) opryski zapobiegawcze – zalecane preparaty pochodzenia organicznego, ściśle wg. zaleceń producenta,
  - c) opryski interwencyjne – prowadzone do momentu sprawdzenia populacji szkodników i patogenów poniżej progu szkodliwości i zablokowanie ich rozwoju,
- 4) inne zabiegi pielęgnacyjne
  - a) koszenie trawników – w okresie wegetacyjnym raz w tygodniu, zabieg ten ma zapobiegać zachwaszczaniu trawnika,
  - b) cięcie pielęgnacyjne – ograniczające rozrastanie się krzewów na obszar chodników oraz cięcie mające na celu usuwanie konarów uszkodzonych, chorych lub obumarłych – przeprowadzać co najmniej dwa razy w sezonie,
  - c) cięcia formujące krzewów – cięcia należy prowadzić utrzymując formy zaprojektowane przez projektanta,
  - d) odchwaszczanie – utrzymanie powierzchni pod krzewami oraz trawników w stanie wolnym od chwastów,
  - e) czynności zabezpieczające przed zasiedleniem roślin przez szkodniki, a szczególnie powstania objawów żerowania oraz wystąpienia choroby roślin,
- 5) inne prace:
  - a) uzupełnianie ściółki w nasadzeniach istniejących – na bieżąco w miarę potrzeb,
  - b) wywożenie wszelkich odpadów powstałych w trakcie wykonywania przedmiotu umowy – niezwłocznie (w trakcie realizacji).

## **12. Odśnieżanie (zimowe utrzymanie) terenów zewnętrznych**

Zamawiający przewiduje, że usługa wykonywana będzie w okresie opadów śniegu.

Wykonawca podejmować będzie działania z zakresu usługi bez wezwania, zgodnie z występującymi warunkami atmosferycznymi (usuwanie śniegu) oraz warunkami na ciągach komunikacyjnych (usuwanie błota pośniegowego, śliskości nawierzchni, innych sytuacji mogących zagrażać bezpieczeństwu użytkowników).

Zakres usługi: bieżące odśnieżanie specjalistyczną odśnieżarką oraz posypywanie materiałem likwidującym śliskość powierzchni (piaskiem, chlorkiem sodu)

Usługa wykonywana będzie w systemie pracy ciągłej (24 godziny na dobę) również w dni wolne od pracy soboty, niedziele, święta, w takim czasie i w taki sposób aby najpóźniej do godz. 6<sup>30</sup> zapewnić bezpieczne wejście do budynku oraz poruszanie się chodnikami, bezpieczny dojazd oraz parkowanie na parkingu. W czasie opadów śniegu lub występowanie gołoledzi usługa wykonywana będzie na bieżąco.

Zamawiający wskaże Wykonawcy miejsce składowania (przyjmowania) śniegu i lodu do czasu wywiezienia z terenu nieruchomości.

Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu jednej godziny, reagować na reklamacje Zamawiającego dotyczące jakości lub terminowości usług.

Wykonawca zapewni:

- 1) materiały niezbędne do prawidłowej realizacji usługi – zgodne z wymaganiami ochrony środowiska,

- 2) środki techniczne (pojazdy i sprzęt) – adekwatne do odśnieżanej powierzchni oraz warunków architektonicznych (patio – tylko lekki sprzęt, pozostała powierzchnia specjalistyczną odśnieżarką),
- 3) środki techniczne (pojazdy i sprzęt) – nie może przekraczać masy 3,5 tony z uwagi na kostkę położoną na terenie odśnieżanym,
- 4) środki techniczne (pojazdy i sprzęt) – oznakowane zgodnie z obowiązującymi przepisami, za co Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność.

Zamawiający wskaże Wykonawcy miejsce umożliwiające składowanie środków do posypywania nawierzchni. Materiał do posypywania znajdujący się na terenie Zamawiającego powinien być przechowywany w pojemnikach lub skrzyniach.

Do zapobiegania i zwalczania śliskości powierzchni na parkingach, drogach manewrowych oraz drogach wewnętrznych Wykonawca zobowiązany jest do stosowania **chlorku sodu** lub innego środka o podobnym działaniu.

Do zwalczania śliskości powierzchni na chodnikach Wykonawca winien stosować **piasek**.

#### **UWAGA:**

*Usługa obejmuje również uporządkowanie terenu po zakończonym sezonie zimowym, w szczególności uporządkowanie pozostałości piasku i chlorku sodu. Uporządkowanie terenu nastąpi na wezwanie Zamawiającego, w terminie 7 dni od dnia wezwania.*

### **13. Wywożenie śniegu i lodu poza granice nieruchomości**

W ramach przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązany będzie do wywożenia śniegu i lodu poza granice nieruchomości.

O potrzebie realizacji usługi Zamawiający zawiadomi Wykonawcę z 2 dniowym wyprzedzeniem.

Zamawiający przewiduje 3-krotne, w okresie obowiązywania umowy, wywiezienie śniegu i lodu z powierzchni terenu zewnętrznego podlegającego usłudze odśnieżania.

#### **UWAGA:**

*Wykonawca dostosuje sposób realizacji usługi do poniższych uwarunkowań:*

- 1) *brak możliwości wykorzystania ciężkiego sprzętu do usuwania śniegu i lodu (brak wjazdu),*
- 2) *konieczność realizacji usługi w godzinach:*
  - *w dni powszednie (od poniedziałku do soboty) – od 20<sup>00</sup> do 6<sup>30</sup>,*
  - *w niedziele i święta – przez cały dzień, z tym że zakończenie wywozu musi nastąpić najpóźniej do godz. 6<sup>30</sup> w pierwszym dniu roboczym następującym po niedzieli lub święcie.*

### **14. Nadzór i koordynacja wykonywania usług**

Wykonawca wyznaczy co najmniej jednego pracownika, który w każdy dzień roboczy, w godzinach 8.00 – 16.00 będzie sprawował w jego imieniu nadzór nad realizacją usługi oraz będzie zobowiązany i upoważniony do:

- 1) nadzorowania jakości świadczenia usługi,
- 2) przyjmowania i załatwiania reklamacji zgłoszonych przez Zamawiającego dotyczących jakości wykonywanych usług,
- 3) uzgadniania harmonogramów wykonywania usług okresowych,
- 4) przekazywania Zamawiającemu list pracowników wykonujących usługi oraz dokonywania w nich zmian,
- 5) podpisywania miesięcznych protokołów odbioru usługi stanowiących podstawę wystawienia przez Wykonawcę faktury i ewentualnego naliczenia przez Zamawiającego kar umownych i obniżenia wynagrodzenia.
- 6) nadzorowanie pracowników „serwisu dziennego”,
- 7) sprawdzanie poprawności wykonywanej usługi sprzątanania przez „serwis dzienny”,

- 8) reagowanie na interwencje związane z uwagami ze strony użytkowników pomieszczeń, dotyczących jakości sprzątnia i utrzymania czystości (kierowanie pracowników do usunięcia nieprawidłowości sprzątnia),
- 9) wrywkowa kontrola czystości pomieszczeń,
- 10) nadzorowanie wykonania usługi dodatkowego sprzątnia.

### **15. Sprzęt, urządzenia, wyposażenie i materiały do realizacji usług**

Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia specjalistycznego sprzętu, urządzeń (m.in. „szorowarek” odpowiednich do struktury nawierzchni w budynku) i wyposażenia oraz środków chemicznych, myjących, czyszczących, dezynfekujących i toaletowych w ilościach niezbędnych do utrzymania obiektu w stałej czystości.

Środki używane przez Wykonawcę muszą być wysokiej jakości, biologicznie neutralne i posiadać wymagane atesty dopuszczające do stosowania w Polsce.

Wymagania dotyczące środków czystości zostały określone w niniejszym dokumencie.

Zamawiający wyznaczy i udostępni Wykonawcy pomieszczenie socjalno-magazynowe.

### **16. Pracownicy wykonawcy/osoby realizujące usługi**

Zamawiający zastrzega sobie możliwość niedopuszczenia do wykonania czynności sprzątnia osób, których wstęp na teren obiektów podlegających sprzątniu służby ochrony sądu uznają za niepożądany bez podania uzasadnienia odmowy dopuszczenia pracownika Wykonawcy do pracy. Wykonawca zobowiązany będzie wyznaczyć inną osobę w miejsce osoby niedopuszczonej do wykonywania pracy. Z tego tytułu Wykonawcy nie będzie przysługiwało odszkodowanie od Zamawiającego.

Usługa wykonywana będzie wyłącznie przez osoby nie rejestrowane w ewidencji Krajowego Rejestru Karnego i wobec których nie jest prowadzone postępowanie karne. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu wykazu osób, które będą realizować niniejszy przedmiot zamówienia najpóźniej w dniu podpisania umowy. Wykonawca zobowiązuje się, że do realizacji niniejszego zamówienia zapewni pracowników nie karanych, posiadających odpowiednie kwalifikacje.

W dniu podpisania umowy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu listę pracowników, którzy będą realizować zamówienie wraz z oświadczeniem Wykonawcy lub pracowników potwierdzającym, że nie byli oni karani za przestępstwo umyślne.

Zmiana pracowników (zatrudnienie nowych pracowników) wykonujących umowę następować będzie na podstawie list nowych pracowników wraz z oświadczeniami Wykonawcy lub pracowników potwierdzającymi, że nie byli oni karani za przestępstwo umyślne. Listy nowych pracowników muszą być dostarczone Zamawiającemu nie później niż na 3 dni przed planowaną zmianą.

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić zastępstwo w przypadku każdorazowej nieobecności pracownika realizującego usługę serwis dzienny.

**W przypadku nieobecności niemożliwej do przewidzenia (np. zdarzenie losowe, nagła choroba, itp.) Wykonawca zapewni zastępstwo w ciągu maksymalnie 2 godzin od rozpoczęcia świadczenia usługi w danym dniu.**

Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia pracownikom zatrudnionym do sprzątnia obiektu:

- 1) odzieży roboczej – estetycznej, oznaczonej w widocznym miejscu emblematem (logo) lub nazwą Wykonawcy,
- 2) odzieży ochronnej i środków ochrony osobistej – zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,

3) identyfikatorów z imieniem, nazwiskiem i zdjęciem pracownika.

Pracownicy realizujący usługi zobowiązani będą do:

- 1) sprawdzenia sprawności sprzętu (odkurzacz, polerka, maszyna piorąca, „szorowarka”, odśnieżarka itp.),
- 2) pobrania z podręcznego magazynu środków i materiałów czystości (rodzaje środków i ich ilości odpowiednie do wykonywanych czynności),
- 3) przygotowania niezbędnego wyposażenia (tablice ostrzegawcze, mopy, gąbki, ścierki, szczotki, itp.),
- 4) używanie odzieży roboczej oraz identyfikatora – w czasie wykonywania czynności,
- 5) używania środków ochrony indywidualnej odpowiednich do wykonywanych czynności,
- 6) oznakowania odcinka pracy aktualnie sprzątanego poprzez rozmieszczenie tablic ostrzegających – w trakcie wykonywania czynności mycia, nanoszenia środków chemicznych, polerowania powierzchni podłóg i schodów,
- 7) usuwania z ciągów komunikacyjnych wszelkich aktualnie nieużywanych przedmiotów, kartonów, narzędzi, sprzętu, wyposażenia i materiałów,
- 8) dbałości o estetykę miejsca pracy poprzez niezwłoczne usuwanie śmieci, opakowań, zbędnych (zapasowych) materiałów i środków czystości pobranych w nadmiernej ilości,
- 9) używania środków czystości zgodnie z instrukcją producenta,
- 10) pracownicy zobowiązani są do przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ochrony przeciwpożarowej.

### **17. Procedura zgłaszania, przyjmowania i załatwiania reklamacji dotyczących jakości świadczenia usług**

Reklamacje dotyczą:

- 1) złej jakości świadczonej usługi,
- 2) niedostatecznego stanu czystości w pomieszczeniach i terenach zewnętrznych,
- 3) niewłaściwego sposobu wykonywania poszczególnych czynności,
- 4) używania niewłaściwych środków chemicznych (myjących, czyszczących, dezynfekujących) oraz materiałów higienicznych,
- 5) używania niewłaściwego (nieprofesjonalnego) sprzętu,
- 6) niestosowania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym w szczególności:
  - wykonywania czynności na wysokości bez odpowiednich zabezpieczeń (pasy, szelki, itp.),
  - nie usunięcia z obiektu worków ze śmieciami,
  - niezabezpieczenia odcinka sprzątanego powierzchni poprzez rozstawienie tablic ostrzegawczych,
  - nie usunięcie z ciągów komunikacyjnych sprzętu, worków ze śmieciami, zapasów materiałów higienicznych, środków chemicznych, itp.
  - niereagowania na zgłaszane uwagi dotyczące niedociągnięć w zakresie świadczenia usług.
  - braku odpowiednich środków czystości, w szczególności papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła w płynie, dezodorantów zapachowych, będących w stałym wyposażeniu łazienek.

Zgłaszanie i załatwianie reklamacji:

- 1) upoważniony przedstawiciel Zamawiającego zgłasza reklamację przedstawicielowi Wykonawcy w formie ustnej (osobiście lub telefonicznie) a następnie przesyła zgłoszenie emailem lub faxem,
- 2) Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego podjęcia czynności zmierzających do usunięcia zgłoszonych nieprawidłowości,
- 3) załatwienie reklamacji powinno nastąpić:
  - w ciągu 24 godzin od jej zgłoszenia – sprzątanie powierzchni wewnętrznych i zewnętrznych,
  - w ciągu 1 godziny od jej zgłoszenia: - serwis dzienny.

## **ŚRODKI CZYSTOŚCI WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO**

### **Środki czystości:**

- 1) papier toaletowy biały, dwuwarstwowy lub gruby, mięśisty, perforowany (w listkach), gramatura nie mniejsza niż 2 x 18 g/m<sup>2</sup>, bezzapachowy lub o przyjemnym zapachu, szer. 9,5 cm., wielkość rolki dopasowana do standardowych pojemników (wieszaków) na papier,
- 2) ręczniki papierowe ZZ, białe, gramatura nie mniejsza niż 1 x 37 g/m<sup>2</sup>, bezzapachowe lub o przyjemnym zapachu,
- 3) mydło w płynie – o delikatnym zapachu, nawilżające (nie powodujące wysuszania skóry rąk), badane dermatologicznie,
- 4) dezodoranty zapachowe – o delikatnym zapachu,
- 5) środki myjące, czyszczące, dezynfekujące, neutralizujące zapachy do toalet – o takiej samej nucie zapachowej (np. wszystkie: cytrynowe, morskie, leśne, itp.),
- 6) profesjonalne środki do czyszczenia komputerów, monitorów, drukarek, kserokopiarek, itp. sprzętu biurowego (pianki, chusteczki, sprężone powietrze, itp.) specjalnie do tego celu przeznaczone,
- 7) profesjonalne środki do dezynfekcji.

### **Wymagania dotyczące preparatów chemicznych:**

- wysoka skuteczność mycia (zdolność do szybkiego usuwania brudu przy niskim stężeniu użytkowym),
- dostosowanie preparatów do specyfiki wykonywanych czynności oraz materiałów, z jakich wykonana jest czyszczona powierzchnia.

### **UWAGA:**

**Wszystkie środki czystości i materiały niezbędne do należytego wykonania przedmiotu zamówienia zapewnia Wykonawca.**

**SPOSÓB REALIZACJI USŁUGI SPRZĄTANIA  
WYKAZ CZYNNOŚCI CODZIENNYCH**

Lp.	Opis czynności	Sposób wykonywania czynności
1.	Wycieranie kurzu z mebli (biurek, pomocników, szafek gospodarczych, podstawek), parapetów, (we wszystkich pomieszczeniach i korytarzach), lampek biurowych, telefonów, drukarek, kserokopiarek, podstaw monitorów, obudowy monitorów, monitorów, klawiatury itp. sprzętu biurowego.	Wycieranie należy wykonać miękką ściereczką, tak aby nie rysować i pozostawiać smug na powierzchni mebli i sprzętu. Podstawy monitorów, obudowy monitorów, monitory, klawiatury itp. sprzęt biurowy należy czyścić profesjonalnymi środkami (preparatami), przeznaczonymi specjalnie do tego celu (pianki, chusteczki, sprężone powietrze)
2.	Czyszczenie mebli płynem do konserwacji (odpowiednim do rodzaju powierzchni)	Czyszczenie mebli należy wykonać miękką ściereczką z użyciem odpowiedniego środka dedykowanego dla: <ul style="list-style-type: none"> <li>• mebli drewnianych i w okleinie drewnianej</li> <li>• mebli (elementów mebli) z tworzywa sztucznego</li> </ul>
3.	Opróżnianie koszy na śmieci z wymianą worków plastikowych (w Sądzie obowiązuje segregacja śmieci, zgodnie z obowiązującymi przepisami).	Worek zawierający śmieci należy związać i usunąć z kosza, a następnie umieścić nowy worek w koszu.
4.	Opróżnianie pojemników niszczonek dokumentów (z wymianą worków plastikowych) – w budynku Sądu jest około 135 niszczonek, do których pasują worki plastikowe o średnich wymiarach 60L.	Worek zawierający ścinki papieru należy związać i usunąć z kosza, a następnie umieścić nowy worek w pojemniku niszczonek.
5.	Odkurzanie podłóg (wykładzina dywanowa, PCV, kamienna) z wykorzystaniem odkurzacza - metraż podłogi do odkurzania z wykorzystaniem odkurzacza wynosi 81m <sup>2</sup> .	Odkurzanie powinno polegać na równomiernym usuwaniu kurzu i innych zanieczyszczeń z powierzchni podłogi. Końcówkę ssącą odkurzacza należy prowadzić w taki sposób, aby zbytnim przyciskaniem nie uszkodzić powierzchni wykładziny. Po zakończonej pracy należy odkurzacza usunąć z miejsc stanowiących ciągi komunikacyjne.
6.	Wycieranie listew ściennych i przypodłogowych, drzwi i listew technicznych	Wycieranie należy wykonać miękką wilgotną ściereczką lub gąbką, a następnie wytrzeć do sucha suchą miękką ściereczką.
7.	Mycie i polerowanie podłóg (wykładzina PCV i kamienna)	Mycie z użyciem odpowiedniego środka przeznaczonego do danej powierzchni podłogi. Mycie należy wykonać przy użyciu „szorowarki”, mopa. Przed rozpoczęciem mycia należy rozstawić tablice ostrzegawcze w miejscach oznaczających początek i koniec odcinka podłogi aktualnie mytej. Po zakończeniu mycia danego odcinka podłogi należy przenieść tablice ostrzegawcze w miejsca ograniczające następny myty odcinek podłogi. W przypadkach stwierdzenia odchodów zwierzęcych należy usunąć nieczystości i zastosować środek dezynfekujący. Po zakończonej pracy „szorowarkę”, mop należy usunąć z miejsc stanowiących ciągi komunikacyjne. Polerowanie należy wykonać bezpośrednio po umyciu podłogi za pomocą suchej miękkiej ścierki, tak aby nie pozostały smugi.
8.	Wycieranie poręczy schodów z użyciem środka do mycia	Miękką ściereczką z użyciem środka do mycia powierzchni (np. uniwersalny). Należy umyć powierzchnię poręczy oraz przęty balustrady (tralki).

9.	Mycie, czyszczenie i dezynfekowanie urządzeń sanitarnych (umywalki, miski i deski klozetowe, pisuary, armatura, inne akcesoria) – w budynku Sądu jest około 31 umywalk, 11 pisuarów, 39 misek ustępowych.	Mycie należy wykonać przy użyciu środka do mycia urządzeń sanitarnych, miękką ściereczką lub/i szczotką. Czyszczenie należy wykonać przy użyciu środków do usuwania brudu, osadów z mydła, osadów kamiennych i rdzy. Dezynfekowanie polega na naniesieniu na dezynfekowaną powierzchnię środka do dezynfekcji urządzeń sanitarnych (nanoszenie i spłukiwanie środka do dezynfekcji należy wykonać zgodnie z instrukcją producenta środka)
10.	Mycie terakoty - w budynku Sądu jest około 400m <sup>2</sup> terakoty podlegającej usłudze codziennego utrzymania czystości	Mycie należy wykonać miękką ściereczką przy użyciu środka do mycia glazury lub/i terakoty zgodnie z instrukcją producenta środka.
11.	Mycie schodów (gres, inne) – w budynku Sądu schody wykonane są z: - terakoty o powierzchni około 400m <sup>2</sup> (teren wewnętrzny) - kamienia o powierzchni 125m <sup>2</sup> (teren zewnętrzny) - marmuru o powierzchni 70m <sup>2</sup> (teren wewnętrzny)	Mycie należy wykonać z użyciem odpowiedniego środka przeznaczonego do danej powierzchni schodów. Mycie należy wykonać przy użyciu mopa. Należy umyć powierzchnie poziome i pionowe poszczególnych stopni. Mycie należy zakończyć przetarciem stopni dokładnie odcisniętym mopem, tak aby zminimalizować pozostającą na stopniach wilgoć. Przed rozpoczęciem mycia należy rozstawić tablice ostrzegawcze na półpiętrach (powyżej i poniżej odcinka pracy) lub w innych miejscach oznaczających początek i koniec odcinka schodów aktualnie mytych. Po zakończeniu mycia danego odcinka schodów należy przenieść tablice ostrzegawcze w miejsca ograniczające następny myty odcinek schodów. Po zakończonej pracy mop należy usunąć z miejsc stanowiących ciągi komunikacyjne.
12.	Mycie i polerowanie lusterek, powierzchni błyszczących (chromowanych), emaliowanych, itp. W budynku Sądu jest około 49 lusterek, 1 lustro weneckie, 2 lustra w windach.	Mycie lusterek należy wykonać przy użyciu płynu (preparatu) do mycia lusterek. Mycie powierzchni błyszczących należy wykonać przy użyciu środków przeznaczonych do mycia powierzchni chromowanych. Polerowanie należy wykonać bezpośrednio po umyciu powierzchni lustra lub chromowanej, za pomocą suchej miękkiej ściereczki lub ręcznika papierowego, tak aby nie pozostały smugi.
13.	Mycie parapetów okiennych (w pokojach, ciągach komunikacyjnych i na klatkach schodowych)	Należy wykonać miękką ściereczką z użyciem środka do mycia powierzchni (np. uniwersalny).
14.	Mycie powierzchni szklanych wraz z ramami (drzwi, ścianki oszklone itp.)	Mycie powierzchni szklanych należy wykonać przy użyciu płynu (preparatu) do mycia szyb. Mycie ram należy wykonać przy użyciu środka odpowiedniego do materiału, z którego rama jest wykonana. Polerowanie powierzchni szklanych należy wykonać bezpośrednio po umyciu, za pomocą suchej miękkiej ściereczki lub ręcznika papierowego, tak aby nie pozostały smugi.
15.	Mycie opraw oświetleniowych świetłkowych montowanych w sufitach (plastikowych) - w pokojach, ciągach komunikacyjnych i na klatkach schodowych.	Należy wykonać miękką ściereczką z użyciem środka do mycia powierzchni (np. uniwersalny).
16.	Czyszczenie/mycie kabin wind (podłoga, ściany, lustra)	Mycie podłogi należy wykonać z użyciem odpowiedniego środka przeznaczonego do danej powierzchni. Mycie należy wykonać przy użyciu mopa. Po zakończonej pracy

	W budynku Sądu, znajdują się 2 windy o wymiarach: 660x1116, 900x1100.	mop należy usunąć z kabiny windy i miejsc stanowiących ciągi komunikacyjne. Mycie ścian kabiny należy wykonać miękką ściereczką z użyciem odpowiedniego środka przeznaczonego do mycia powierzchni, z której wykonana jest ściana kabiny. Po umyciu ścianę należy wytrzeć do sucha. Mycie luster należy wykonać przy użyciu płynu (preparatu) do mycia luster. Polerowanie należy wykonać bezpośrednio po umyciu powierzchni lustra, za pomocą suchej miękkiej ściereczki lub ręcznika papierowego, tak aby nie pozostały smugi.
17.	Neutralizacja zapachów w pomieszczeniach sanitarnych.	Neutralizację zapachów należy przeprowadzać na bieżąco, tak aby przez cały czas w ciągu dnia w pomieszczeniu sanitarnym unosił się zapach środka użytego do neutralizacji.
18.	Uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników papierowych, pojemników z mydłem, dezodorantów zapachowych, kostek WC	Uzupełnianie należy wykonywać na bieżąco, tak aby nie dopuścić do braku któregośkolwiek z materiałów. Papier toaletowy należy umieścić na wieszaku (w pojemniku). Mydło w płynie należy nalać do dozownika na mydło i na bieżąco, w ciągu dnia uzupełniać poziom mydła. Zużyte dezodoranty zapachowe i kostki WC należy wymieniać na nowe na bieżąco. Ręczniki papierowe należy umieszczać w pojemnikach na ręczniki i stale, w ciągu dnia uzupełniać ich zapas. Dozowniki i pojemniki należy odkurzyć, umyć lub wyczyścić z plam i zabrudzeń (powierzchnie zewnętrzne). W przypadku napełniania pojemnika na mydło innym rodzajem mydła (inny zapach, kolor itp.), należy dozownik umyć wewnątrz usuwając resztki poprzednio stosowanego mydła.
19.	Utrzymanie w czystości wejść do budynku. Wejście do budynku obejmuje: <ul style="list-style-type: none"> <li>• schody,</li> <li>• schody wewnątrz budynku,</li> <li>• drzwi wejściowe, drzwi szklane, parapety kamienne,</li> <li>• ściany przeszklone,</li> <li>• podłogi,</li> <li>• kabiny windy.</li> </ul>	Usługa polega na: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) stałym utrzymywaniu w czystości, tj. wielokrotnym w ciągu dnia wykonywaniu sprzątaniamy, mycia, czyszczenia: <ul style="list-style-type: none"> <li>• schodów,</li> <li>• drzwi wejściowych, drzwi szklanych</li> <li>• podłóg,</li> <li>• kabiny windy</li> </ul> </li> <li>2) wymyciu, wyczyszczeniu, posprzątaniamy przed godz. 8<sup>00</sup> i po godz. 16<sup>00</sup>: <ul style="list-style-type: none"> <li>• drzwi wejściowych, drzwi szklanych, parapetów kamiennych,</li> <li>• słupków ozdobnych,</li> <li>• ścian przeszklonych,</li> </ul> </li> </ol> <p>Usługę należy wykonać przy użyciu środków chemicznych adekwatnych do czyszczonych/mytych powierzchni. Nie należy polerować schodów i podłóg, ich powierzchnia powinna pozostawać w stanie zabezpieczającym przed poślizgnięciem.</p>
20.	Mycie przeston/zabudowy z poliwęglanu. W budynku Sądu, znajduje się około 220 sztuk osłon poliwęglowodanowych, których łączna powierzchnia wynosi około 400m <sup>2</sup> . Osłony poliwęglowodanowe są w różnych rozmiarach m.in. 3,5mx1m; 3,2mx1m; 1,4mx1m; 1mx1m.	Preparat myjący odpowiedni do powierzchni z poliwęglanu oraz do powierzchni drewnianych.

## Sprzątanie i wykonywanie prac pomocniczych

### SPOSÓB REALIZACJI USŁUGI SPRZĄTANIA WYKAZ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH OKRESOWO

Lp.	Opis czynności	Częstotliwość/ ilość wykonanych czynności w okresie obowiązujący a umowy	Sposób wykonywania czynności
<b>Budynek A+B</b>			
1.	Czyszczenie grzejników/kaloryferów W budynku Sądu, znajduje się około 250 kaloryferów.	<b>raz w miesiącu</b>	Czyszczenie grzejników/kaloryferów należy wykonać poprzez usunięcie kurzu za pomocą odkurzacza i mokrej ściereczki.
2.	Wycieranie kurzu z powierzchni (płaszczyzn) mebli dostępnych przy użyciu drabinki, stopni itp. (górne powierzchnie na zwieńczeniach szaf, regałów itp.)	<b>raz w miesiącu</b>	Wycieranie należy wykonać miękką ściereczką, tak aby nie rysować powierzchni mebli. Należy zachować szczególną ostrożność przy pracy na stopniu, drabince, innym sprzęcie pozwalającym dosięgnąć do górnej powierzchni mebli. Po skończonej pracy należy usunąć sprzęt z ciągów komunikacyjnych.
3.	Usuwanie plam ze ścian	<b>w miarę potrzeb</b>	Brud ze ścian należy usuwać za pomocą szczotki lub zwilżonej gąbki (ściereczki).
4.	Doczyszczanie miejsc trudno dostępnych (np. powierzchni między biurkami, między i za szafami)	<b>raz w tygodniu</b>	Kurz i brud należy usuwać za pomocą odkurzacza, a w razie nieskuteczności tej metody za pomocą szczotki lub zwilżonej gąbki (ściereczki).
5.	Mycie koszy na śmieci w budynku Sądu jest około 325 koszy na śmieci „zmieszane” o średnich wymiarach 30x22x40, zaś na odpady segregowane jest 14 zestawów koszy z przeznaczeniem segregacji na: papier, plastik, szkło, bio, zmieszane. W Sądzie obowiązuje segregacja śmieci, zgodnie z obowiązującymi przepisami.	<b>raz w tygodniu</b>	Mycie należy wykonać miękką wilgotną ściereczką lub gąbką, a następnie wytrzeć do sucha suchą miękką ściereczką. Należy wymyć powierzchnie zewnętrzne i wewnętrzne koszy oraz pokrywy.
6.	Czyszczenie osłon (koryt) instalacji elektrycznych i komputerowych umieszczonych na ścianach korytarzy	<b>raz w miesiącu</b>	Kurz i brud należy usuwać za pomocą odkurzacza, a w razie nieskuteczności tej metody za pomocą szczotki lub zwilżonej gąbki (ściereczki).
7.	Mycie i usuwanie kurzu i brudu z kratki wentylacyjnych	<b>2 razy w miesiącu</b>	Kurz i brud z kratki wentylacyjnych należy usuwać za pomocą odkurzacza, a w razie nieskuteczności tej metody za pomocą szczotki lub zwilżonej gąbki (ściereczki).
8.	Mycie glazury	<b>4 razy w miesiącu i w miarę potrzeby</b>	Mycie należy wykonać miękką ściereczką przy użyciu środka do mycia glazury lub/i terakoty zgodnie z instrukcją producenta środka.
9.	Usuwanie pajęczyn	<b>raz w tygodniu</b>	Pajęczyny należy usuwać za pomocą odkurzacza lub miękkiej miotłki (na sucho),

			tak aby nie pozostawiać brudnych śladów na ścianach i sufitach.
10.	Przetarcie drzwi i framug (drzwi wejściowe na korytarzach, do pomieszczeń biurowych, sal rozpraw, pokoi narad, do sanitariatów i kabin WC, drzwi do piwnic, magazynów, pomieszczeń technicznych, itp.) oraz ścianek działowych w toaletach W budynku Sądu, znajduje się około 230 drzwi.	<b>raz w tygodniu</b>	Przecieranie należy wykonać miękką ściereczką z użyciem środka do mycia wszelkich powierzchni (uniwersalny)
11.	Czyszczenie tablic, potykaczy, semaforów, stojaków informacyjnych znajdujących się na zewnątrz i wewnątrz budynku	<b>raz w tygodniu i w miarę potrzeb</b>	Przecieranie należy wykonać miękką ściereczką z użyciem środka do mycia szyb, przecierać do sucha, tak aby nie powstały smugi.
12.	Czyszczenie wentylatorów, wiatraków podsufitowych W budynku Sądu, znajduje się około 165 wentylatorów, wentylatorów mechanicznych około 55 sztuk. Wiatraków podsufitowych Sąd nie posiada.	<b>raz na tydzień i w miarę potrzeb</b>	Wycieranie należy wykonać miękką ściereczką, z uwzględnieniem części wentylatora takich jak kratka/obudowa, skrzydła itp., tak aby nie rysować i pozostawiać smug na powierzchni sprzętu.
13	Czyszczenie powierzchni stiuku na korytarzach W budynku Sądu, znajduje się około 620 m <sup>2</sup> powierzchni stiuku.	<b>raz w miesiącu i w miarę potrzeb</b>	Przecieranie należy wykonać miękką ściereczką z użyciem środka przeznaczonego do mycia stiuku.
14	Mycie opraw oświetleniowych świetlówkowych montowanych w sufitach (plastikowych) - w pokojach, ciągach komunikacyjnych i na kłatkach schodowych.	<b>Raz w trakcie trwania umowy</b>	Należy wykonać miękką ściereczką z użyciem środka do mycia powierzchni (np. uniwersalny).
<b>Budynek C</b>			
15	Zamiatanie, mycie podłóg. Usuwanie pajęczyn.	<b>Raz w miesiącu (w obecności pracownika Archiwum)</b>	Mycie z użyciem odpowiedniego środka przeznaczonego do danej powierzchni podłogi. Mycie należy wykonać przy użyciu „szorowarki”, mopa.

## Załącznik nr 2 do SWZ – wzór formularza ofertowego

NR SPRAWY: ZP/SR/01/2026/PN

Dane Wykonawcy (-ów):

nazwa: .....  
adres: .....  
e-mail: .....

Działając w imieniu wymienionego powyżej wykonawcy(ów) oferuję(emy) realizację na rzecz zamawiającego Sądu Rejonowego w Wołominie zamówienia publicznego na: *usługę utrzymania czystości powierzchni wewnętrznych i zewnętrznych w budynku Sądu Rejonowego w Wołominie przy ulicy Prądyńskiego 3A*

### OŚWIADCZAM(Y), ŻE:

1. zapoznałem/am się z treścią SWZ dla niniejszego zamówienia,
2. akceptuję w pełni i bez zastrzeżeń postanowienia: SWZ oraz wzoru umowy dla niniejszego zamówienia, wyjaśnień do SWZ oraz jej zmian,
3. **oferuję realizację całości przedmiotu zamówienia określonego w załączniku nr 1 do SWZ za okres 12 miesięcy za łączną cenę ryczałtową ..... zł brutto (słownie ..... złotych), w tym:**

#### **ZRYCZAŁTOWANE WYNAGRODZENIE ZA JEDEN MIESIĄC REALIZACJI USŁUGI:**

- a) **wynagrodzenie za jeden miesiąc realizacji przedmiotu zamówienia (sprzątanie wewnątrz)** w wysokości netto ..... zł (słownie zł: .....00/100), w tym stawka VAT ..... (słownie zł: .....00/100), co daje wartość brutto ....., (słownie zł: .....00/100);
  - b) **wynagrodzenie za jeden miesiąc realizacji przedmiotu zamówienia (całość sprzątania zewnętrznego w tym w szczególności utrzymanie terenów zielonych oraz odśnieżanie)** w wysokości netto ..... (słownie zł: .....00/100), w tym stawka VAT ..... (słownie zł: .....00/100), co daje wartość brutto ....., (słownie zł: .....00/100).
4. Oświadczam, iż jestem związany ofertą do terminu wskazanego w SWZ.
  5. Składam(y) niniejszą ofertę we własnym imieniu / jako wykonawca w ofercie wspólnej.
  6. Oświadczam, iż podany w mojej ofercie adres e-mailowy jest właściwy do komunikowania się z Zamawiającym.
  7. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub w art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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, zwanego RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.
  8. Oświadczam, że wybór naszej oferty **będzie/nie będzie\*\*** prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w myśl art. 225 ust. 1 ustawy Pzp.

\*\*niepotrzebne skreślić. Jeśli ten punkt nie zostanie wypełniony przez Wykonawcę, Zamawiający uznaje, że wybór oferty Wykonawcy nie będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług

w myśl art. 225 ust. 1 ustawy Pzp. W przypadku, zaznaczenia, że wybór oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego wykonawca obowiązany jest wskazać:

- nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego,
- wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
- wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

10. Informuję, iż prowadzona działalność klasyfikuje się jako: **Mikroprzedsiębiorstwo/Male przedsiębiorstwo/Średnie przedsiębiorstwo** (*niepotrzebne skreślić*). Informacja niezbędna do celów statystycznych Urzędu Zamówień Publicznych zgodnie z zaleceniami Komisji Europejskiej.

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

**Male 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.

11. PODWYKONAWCY:

Oświadczam, że<sup>2</sup>:

- a) przedmiot zamówienia wykonamy siłami własnymi;
- b) powierzmy następującym podwykonawcom realizację następujących części zamówienia:

Lp.	Nazwa (firma) podwykonawcy	Część (zakres) przedmiotu zamówienia powierzony podwykonawcy

- c) powołujemy się na zasoby niżej wymienionych podmiotów w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w SWZ, na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp.

Lp.	Nazwa (firma) podwykonawcy	Udostępnione zasoby

12. Niniejszym **wskazuję, iż** następujące informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. *o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji* (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233 t.j.):

Lp.	Oznaczenie rodzaju (nazwy) informacji

***Podpis elektroniczny lub podpis zaufany albo podpis osobisty w postaci elektronicznej***

<sup>2</sup> Niepotrzebne skreślić. W przypadku nie skreślenia którejs z pozycji i nie wypełnienia tabeli w pozycji b) lub c) - Zamawiający uzna, odpowiednio, że Wykonawca nie zamierza powierzyć wykonania żadnej części zamówienia podwykonawcom i Wykonawca nie polega na zasobach podwykonawcy (innego podmiotu) w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w SWZ.

**Załącznik nr 3 do SWZ – wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**

**NR SPRAWY: ZP/SR/01/2026/PN**

ZAMAWIAJĄCY:

**Sąd Rejonowy w Wołominie**

ul. Prądzyńskiego 3A, 05-200 Wołomin

**Wykonawca/Podwykonawca/Podmiot trzeci:**

.....

*(pełna nazwa/firma, adres, w  
zależności od podmiotu: NIP/PESEL,  
KRS/CEiDG)*

reprezentowany przez:

.....

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa  
do reprezentacji)*

**Oświadczenie**

**składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.**

**Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp)**

**DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „*usługa utrzymania czystości powierzchni wewnętrznych i zewnętrznych w budynku Sądu Rejonowego w Wołominie przy ulicy Prądzyńskiego 3A*”, prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Wołominie, oświadczam, co następuje:

- 1) Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w pkt. IX SWZ.
- 2) Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

***Podpis elektroniczny lub podpis zaufany albo podpis osobisty w postaci elektronicznej***

**Załącznik nr 4 do SWZ - wzór oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania.**

**NR SPRAWY:** ZP/SR/01/2026/PN

**ZAMAWIAJĄCY:**  
**Sąd Rejonowy w Wołominie**  
ul. Prądyńskiego 3A, 05-200 Wołomin

**Wykonawca/Podwykonawca/Podmiot trzeci:**

.....  
(pełna nazwa/firma, adres, w  
zależności od podmiotu: NIP/PESEL,  
KRS/CEiDG)  
reprezentowany przez:

.....  
(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa  
do reprezentacji)

**Oświadczenie**

**składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.  
Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),  
DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „*usługa utrzymania czystości powierzchni wewnętrznych i zewnętrznych w budynku Sądu Rejonowego w Wołominie przy ulicy Prądyńskiego 3A*”, prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Wołominie, oświadczam, co następuje:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1, art. 109 ust. 1 pkt 1), 4) i 7) ustawy Pzp oraz art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 514, ze zm.) *o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego*.
2. \*Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. .... ustawy Pzp (*podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w pkt 1*). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze: .....
3. Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

\* wypełnić jeśli dotyczy

***Podpis elektroniczny lub podpis zaufany albo podpis osobisty w postaci elektronicznej***

**Załącznik nr 5 do SWZ - zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby własne**

Zamawiający:  
**Sąd Rejonowy w Wołominie**  
ul. Prądyńskiego 3A,05-200 Wołomin

**Wykonawca(y):**

.....  
.....  
*(pełna nazwa/firma, adres, w  
zależności od podmiotu: NIP/PESEL,  
KRS/CEIDG)*

reprezentowany(i) przez:

.....  
.....  
*(imię, nazwisko, podstawa  
do reprezentacji)*

**ZOBOWIĄZANIE**

**do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu  
zamówienia**

Ja(/My) niżej podpisany(/ni) .....  
*(imię i nazwisko składającego oświadczenie)*

będąc upoważnionym(/mi) do reprezentowania:

.....  
*(nazwa i adres podmiotu oddającego do dyspozycji zasoby)*

**oświadczam(/y),**

że wyżej wymieniony podmiot, stosownie do art. 118 ustawy Pzp odda Wykonawcy:

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

do dyspozycji niezbędne zasoby<sup>1</sup>

.....  
.....  
*(zakres udostępnianych zasobów)*

na cały okres realizacji zamówienia pn.: „usługa utrzymania czystości powierzchni wewnętrznych i zewnętrznych w budynku Sądu Rejonowego w Wołominie przy ulicy Prądyńskiego 3A” w celu jego należytego wykonania.

1. Sposób wykorzystania ww. zasobów przez Wykonawcę przy wykonywaniu zamówienia<sup>2</sup>:

.....

2. Zakres i okres udziału przy wykonywaniu zamówienia:

.....

3. Zrealizujemy następujące roboty/usługi wchodzące w zakres przedmiotu zamówienia:

.....

4. Charakter stosunku, jaki będzie łączył nas z Wykonawcą<sup>3</sup>:

.....

**Niniejsze oświadczenie potwierdza ww. okoliczności na dzień składania ofert.**

***Podpis elektroniczny lub podpis zaufany albo podpis osobisty w postaci elektronicznej***

1. Zakres udostępnianych zasobów niezbędnych do potwierdzenia spełniania warunku zdolności techniczne lub zawodowe
2. Np. podwykonawstwo, konsultacje, doradztwo.
3. Np. umowa cywilnoprawna, umowa o współpracy.

***Informacja dla Podmiotu udostępniającego zasoby:***

*Formularz (plik) musi być opatrzony przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Podmiotu udostępniającego zasoby **jednym z ww. podpisów elektronicznych:***

- *kwalfikowanym podpisem elektronicznym lub*
- *podpisem zaufanym (e-PUAP) lub*
- *podpisem osobistym (e-dowód z warstwą cyfrową)*

**Uwaga:**

*Niniejsze zobowiązanie wypełnia Podmiot udostępniający Wykonawcy zasoby w przypadku, gdy Wykonawca polega na jego zasobach w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu (polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej).*

**Załącznik nr 6 do SWZ - oświadczenie o zakresie wykonania zamówienia przez poszczególnych wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie**

Zamawiający:  
**Sąd Rejonowy w Wołominie**  
ul. Prądyńskiego 3A,05-200 Wołomin

**Wykonawca(y):**

.....  
(pełna nazwa/firma, adres, w  
zależności od podmiotu: NIP/PESEL,  
KRS/CEiDG)

reprezentowany(i) przez:  
.....  
.....  
(imię, nazwisko, podstawa  
do reprezentacji)

**Oświadczenie Wykonawcy(ów)**

**o podziale obowiązków w trakcie realizacji zamówienia  
(dotyczy podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia)**

Zgodnie z obowiązkiem wynikającym z art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, jako Wykonawcy składający ofertę wspólną (konsorcjum/spółka cywilna<sup>1</sup>) na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie art. 275 pkt 1 ustawy Pzp, pn.: „usługa utrzymania czystości powierzchni wewnętrznych i zewnętrznych w budynku Sądu Rejonowego w Wołominie przy ulicy Prądyńskiego 3A”:

\_\_\_\_\_  
(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: \_\_\_\_\_<sup>2</sup>

Wykonawca (nazwa): \_\_\_\_\_ wykona: \_\_\_\_\_<sup>2</sup>

<sup>1</sup> niepotrzebne skreślić.

<sup>2</sup> wskazać szczegółowy zakres realizowanych usług przez Wykonawcę.

**Informacja dla Wykonawcy:**

Formularz (plik) musi być opatrzony przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Podmiotu udostępniającego zasoby **jednym z nw. podpisów elektronicznych:**

- kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub
- podpisem zaufanym (e-PUAP) lub
- podpisem osobistym (e-dowód z warstwą cyfrową)

**Załącznik nr 7 do SWZ – wzór wykazu wykonanych usług**

**NR SPRAWY: ZP/SR/01/2026/PN**

**WYKAZ WYKONANYCH USŁUG**

L.p.:	Przedmiot zamówienia:	Wartość zamówienia:	Okres realizacji zamówienia:	Podmiot, na rzecz którego realizowana była usługa
1.				
2.				

**W załączeniu Wykonawca ma obowiązek przedstawić dowody (referencje, itp.) potwierdzające, że usługi wskazane w wykazie zostały wykonane w sposób należyty.**

*Podpis elektroniczny lub podpis zaufany albo podpis osobisty w postaci elektronicznej*

**Załącznik nr 8 do SWZ – oświadczenie o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp**

**Zamawiający:**

Sąd Rejonowy w Wołominie  
ul. Prądyńskiego 3A, 05-200 Wołomin

**Wykonawca(y):**

.....

.....

(pełna nazwa/firma, adres, w  
zależności od podmiotu: NIP/PESEL,  
KRS/CEiDG)

reprezentowany(i) przez:

.....

.....

(imię, nazwisko, podstawa  
do reprezentacji)

**Oświadczenie Wykonawcy(ów)**

**o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa  
w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp**

**DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie art. 275 pkt 1) ustawy Pzp, pn.: „usługa utrzymania czystości powierzchni wewnętrznych i zewnętrznych w budynku Sądu Rejonowego w Wołominie przy ulicy Prądyńskiego 3A” oświadczam(y), że informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, odnoszące się do podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego w dokumentach zamówienia, **pozostają aktualne** na dzień składania niniejszego oświadczenia.

***Jeżeli Wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp, powyższe oświadczenie oprócz Wykonawcy składa również Podmiot udostępniający zasoby***

***Podpis elektroniczny lub podpis zaufany albo podpis osobisty w postaci elektronicznej***

***Informacja dla wykonawcy / Podmiotu udostępniającego zasoby:***

*Formularz (plik) musi być opatrzony przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy / Podmiotu udostępniającego zasoby **jednym z nw. podpisów elektronicznych:***

- kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub
- podpisem zaufanym (e-PUAP) lub
- podpisem osobistym (e-dowód z warstwą cyfrową)

## Załącznik nr 9 do SWZ – projektowane postanowienia umowy

### WZÓR UMOWY

zawarta w dniu ..... 2026 r. w Warszawie pomiędzy:

**Skarbem Państwem – Sądem Rejonowym w Wołominie**, ul. Prądyńskiego 3a, 05-200 Wołomin, posiadającym NIP: 125-05-59-364, REGON: 000324990, reprezentowanym przez:

- **Katarzynę Pielach – Dyrektora sądu**

– zwanym dalej „**Zamawiającym**”,

a

..... z siedzibą w ..... ul ..... wpisaną do ..... prowadzonego przez ....., pod nr ..... reprezentowanym przez:

.....,

zwanym dalej „**Wykonawcą**”

zwanymi również dalej łącznie „**Stronami**” lub pojedynczo „**Stroną**”

W wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych* (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320, ze zm.), zwanej dalej *ustawą* pod nazwą: „*usługa utrzymania czystości powierzchni wewnętrznych i zewnętrznych w budynku Sądu Rejonowego w Wołominie przy ulicy Prądyńskiego 3A*”, została zawarta umowa o następującej treści;

#### §1 Przedmiot Umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się zgodnie ze złożoną ofertą do świadczenia usług utrzymania czystości powierzchni wewnętrznych i zewnętrznych w budynku Sądu Rejonowego w Wołominie przy ulicy Prądyńskiego 3A.
2. Usługa realizowana będzie zgodnie z ofertą Wykonawcy oraz specyfikacją warunków zamówienia wraz z załącznikami - postępowanie o numerze: **ZP/SR/01/2026/PN**, stanowiącymi integralne części niniejszej Umowy.
3. Wykonawca zobowiązany jest do zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób realizujących usługę serwisu dziennego oraz nadzoru i koordynacji nad wykonywaniem usług w imieniu Wykonawcy.
4. Wykonawca zobowiązany jest do:
  - a) wykonywania usług wymienionych w ust. 3 wyłącznie przez osoby zatrudnione przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę oraz do przekazania imiennego wykazu osób wykonujących prace objęte przedmiotem niniejszej umowy, ze wskazaniem rodzaju wykonywanych przez nich usług oraz podstawy zatrudnienia, a także jego aktualizowania, na żądanie Zamawiającego oraz do przekazania w terminie 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia żądania, dokumentów potwierdzających zatrudnienie na podstawie umowy o pracę (według wyboru Zamawiającego: umów o pracę bez ujawniania danych osobowych, comiesięcznych raportów RMUA lub oświadczeń Wykonawcy, o których mowa we wzorze umowy), także jeśli pracodawcą jest podwykonawca lub dalszy podwykonawca. Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r. dalej „**RODO**” i ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1871 ze zm.),

- tj. w szczególności<sup>3</sup> bez adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlegają anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;
- b) zapewnienia, w przypadku korzystania z podwykonawców, wykonywania usług wymienionych w ust. 3 wyłącznie przez osoby zatrudnione przez podwykonawcę lub dalszego podwykonawcę na podstawie umowy o pracę;
  - c) zobowiązania podwykonawców lub dalszych podwykonawców do tego, aby czynności wymienione w ust. 3 były wykonywane wyłącznie przez osoby zatrudnione przez nich na podstawie umowy o pracę.

## **§2 Termin realizacji**

Wykonawca zobowiązuje się realizować usługę wskazaną w § 1 Umowy w terminie od 01.06.2026 r. do 31.05.2027 r.

## **§3 Polisa ubezpieczeniowa**

1. Wykonawca zobowiązuje się do posiadania aktualnej polisy ubezpieczeniowej na czas trwania Umowy obejmującej swoim zakresem w szczególności ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej (OC) w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem umowy z sumą gwarancyjną nie niższą niż 400.000,00 zł.
2. Zakres polisy, o której mowa w ust. 1 musi obejmować w szczególności ubezpieczenie od zniszczenia własności prywatnej spowodowanego działaniem lub niedopatrzeniem Wykonawcy lub osób realizujących usługę w imieniu Wykonawcy na wartość nie mniejszą niż 400.000,00 zł.
3. W przypadku powstania szkody w majątku Zamawiającego wynikającej z nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę ponosi on pełną odpowiedzialność za powstałą szkodę, bez względu na wartość posiadanego ubezpieczenia.
4. W przypadku wygaśnięcia, w okresie obowiązywania umowy, polisy ubezpieczeniowej Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć (bez odrębnego wezwania) Zamawiającemu, nie później niż w dniu wygaśnięcia polisy, nową polisę lub dokument stwierdzający kontynuację ubezpieczenia.
5. Niewykonanie przez Wykonawcę obowiązku, o którym mowa w ust. 4 powyżej, uprawnia Zamawiającego do zawarcia ww. umowy ubezpieczenia na koszt Wykonawcy.

## **§4 Warunki realizacji umowy**

1. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić wykonanie przedmiotu umowy z należytą starannością i zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Wykonawca wyznaczy do realizacji zamówienia osoby, które nie figurują w Krajowym Rejestrze Karnym.
3. Wykonawca oświadcza, że osoby, które będą świadczyć usługi sprzątanania w ramach przedmiotowego zamówienia będą przed rozpoczęciem realizacji umowy przeszkolone w zakresie BHP i p. poź. z uwzględnieniem informacji o przepisach i regulaminach obowiązujących w Sądzie Rejonowym w Wołominie oraz stosowanych środkach utrzymania czystości, zgodnych z instrukcją konserwacji i utrzymania poszczególnych rodzajów powierzchni.
4. Wykonawca zobowiązany jest respektować przepisy prawa pracy (m.in. dotyczących zawierania umów o pracę, przestrzegania praw pracownika, bhp), przepisy dotyczące systemu ubezpieczeń społecznych oraz będzie stosował się do wytycznych firmy zajmującej się ochroną i dozorem mienia Sądu przy świadczeniu usług objętych Umową.
5. W przypadku zauważenia nieprawidłowości utrudniających wykonywanie usługi przez Wykonawcę, pracownicy Wykonawcy mają obowiązek powiadomić o tych nieprawidłowościach wyznaczonych pracowników Zamawiającego.

---

<sup>3</sup> Wylczenie ma charakter przykładowy. Umowa o pracę może zawierać również inne dane, które podlegają anonimizacji. Każda umowa powinna zostać przeanalizowana przez składającego pod kątem przepisów RODO i ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych; zakres anonimizacji umowy musi być zgodny z ww. przepisami.

6. Realizując postanowienia niniejszej Umowy, Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za przekazane do sprzątania obiekty, z tytułu szkód, które mogą zaistnieć z jego winy.
7. Wykonawca zobowiązuje się pokryć wszystkie straty poniesione przez Zamawiającego lub osoby trzecie, powstałe w czasie wykonywania niniejszej Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, wynikłe z wadliwego lub nieterminowego wykonania Umowy.
8. Naprawienie szkód, obejmuje wyłącznie rzeczywiste straty Zamawiającego lub osób trzecich.
9. Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną i cywilną:
  - a) za szkody powstałe wskutek niewykonania lub nienależytego i niezgodnego z przepisami wykonania obowiązków objętych niniejszą Umową;
  - b) za szkody wyrządzone przez osoby, którym powierzył obowiązki.
10. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia telefonów komórkowych pracownikom „serwisu dziennego”.
11. W trakcie wykonywania prac objętych Umową, w budynkach Sądu nie wolno przebywać innym niż pracownicy Wykonawcy osobom, bez zgody Zamawiającego.
12. Wykonawca jest zobowiązany zachować w tajemnicy wszelkie informacje, w których posiadanie wszedł wykonując Umowę.
13. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli realizacji przez Wykonawcę przedmiotu umowy, co najmniej jeden raz w tygodniu.
14. Zamawiający poprzez upoważnione osoby ma prawo do bieżącej weryfikacji pracowników Wykonawcy realizujących usługę w ramach niniejszej Umowy, w sytuacjach uzasadnionych wątpliwości co do dopuszczalności wykonywania przez te osoby zleconych czynności w pomieszczeniach sądowych. W powyższych sytuacjach Zamawiający zastrzega sobie prawo decyzji co do trybu i czasu wymiany ww. pracowników Wykonawcy.
15. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wydawania, przez upoważnione osoby, wiążących poleceń pracownikom Wykonawcy w zakresie objętym Umową.

## **§5 Wynagrodzenie**

1. Za należyte wykonanie przedmiotu umowy wskazanego w § 1 umowy (za okres 12 miesięcy) Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości netto: ..... zł plus należny podatek VAT w wysokości 23%, tj. za łączną cenę brutto: ..... zł (słownie: ..... złotych) w tym:
  - a) wynagrodzenie ryczałtowe za jeden miesiąc realizacji przedmiotu zamówienia (sprzątanie wewnątrz) w wysokości netto ..... zł (słownie zł: .....00/100), w tym stawka VAT ..... (słownie zł: .....00/100), co daje wartość brutto ....., (słownie zł: .....00/100);
  - b) wynagrodzenie ryczałtowe za jeden miesiąc realizacji przedmiotu zamówienia (całość sprzątania zewnętrznego w tym w szczególności utrzymanie terenów zielonych oraz odśnieżanie) w wysokości netto ..... (słownie zł: .....00/100), w tym stawka VAT ..... (słownie zł: .....00/100), co daje wartość brutto ....., (słownie zł: .....00/100).
2. Należne Wykonawcy wynagrodzenie z tytułu realizacji przedmiotu Umowy zawiera wszelkie koszty i ryzyko, jakie ponosi Wykonawca w związku z realizacją przedmiotu Umowy.
3. Wynagrodzenie Wykonawcy określone w ust. 1 uwzględnienia w szczególności koszty zatrudnienia osób wykonujących usługę w imieniu Wykonawcy na podstawie umowy o pracę wynikających z Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 września 2025 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2026 r. (Dz. U. 2025 poz. 1242).

## **§6 Faktury i płatności**

1. Strony ustalają, że rozliczenie za wykonywanie przedmiotu zamówienia następować będzie na podstawie faktur wystawionych, co miesiąc z dołu przez Wykonawcę za zrealizowane usługi.
2. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu faktury za dany miesiąc, w terminie do 5 dnia miesiąca następnego.

3. Należność Wykonawcy oparta na wystawionej fakturze będzie realizowana przelewem na konto bankowe podane na fakturze przez Wykonawcę w terminie 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego faktury od Wykonawcy.
4. Datą zapłaty jest dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
5. Zapłata wynagrodzenia wskazanego w ust. 1 będzie dokonana z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, o którym mowa w art.108a-108d ustawy *o podatku od towaru i usług* (t.j. Dz. U. z 2025 poz. 775 ze zm.).
6. Wykonawca zobowiązuje się do umieszczenia na fakturze rachunku bankowego, który widnieje na tzw. „białej liście podatników” prowadzonej przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej.
7. Wykonawca zobowiązany będzie do uwzględnienia przy wystawianiu faktur Zamawiającemu przepisów dotyczących elektronicznego obiegu faktur zintegrowanego z Krajowym Systemem e-Faktur (KSeF) zgodnie z przepisami ustawy z dnia 9 maja 2024 r. *zmieniającej ustawę o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw* Wykonawca zobowiązany będzie do uwzględnienia powyższego przy wystawianiu faktur Zamawiającemu.

### **§7 Przedstawiciele stron**

1. Zamawiający upoważnia do sprawowania nadzoru oraz dokonywania bieżących ustaleń z Wykonawcą w ramach niniejszej umowy:
  - a) Panią ..... - tel.: ....., e-mail: .....
  - b) Panią ..... - tel.: ....., e-mail: .....
2. Wykonawca upoważnia do sprawowania nadzoru, dokonywania bieżących ustaleń z Zamawiającym:
  - a) Panią ..... - tel.: ....., e-mail: .....
  - b) Panią ..... - tel.: ....., e-mail: .....

### **§8 Odstąpienie od Umowy**

1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
2. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części Umowy.
3. Odstąpienie od Umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo natychmiastowego odstąpienia od umowy w sytuacji, gdy:
  - a) zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy;
  - b) Wykonawca nie rozpoczął realizacji Przedmiotu Umowy bez uzasadnionych przyczyn mimo uprzedniego wezwania go przez Zamawiającego i upływie dodatkowego terminu wyznaczonego do należytej realizacji Umowy;
  - c) Wykonawca mimo upływu terminu wyznaczonego w wezwaniu do należytego wykonania umowy w dalszym ciągu w sposób nienależyty wykonuje zobowiązania zawarte w niniejszej Umowie.
5. Odstąpienie od Umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie. Prawo odstąpienia Zamawiający może wykonać w terminie 30 dni od daty powzięcia wiadomości o podstawach do jego wykonania.

### **§9 Kary umowne**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w wysokości:
  - 1) 20 % wartości brutto wskazanej w §5 ust. 1 Umowy w sytuacji, gdy Zamawiający albo Wykonawca odstąpi od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca,
  - 2) 0,2 % wartości brutto wskazanej w §5 ust. 1 Umowy za każdy dzień zwłoki w wykonywaniu usługi stanowiącej przedmiot zamówienia,

- 3) 0,2 % wartości brutto wskazanej w §5 ust. 1 Umowy za każdy przypadek nienależytego wykonywania Umowy przez Wykonawcę,
  - 4) z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności określone w § 1 ust. 3 umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,2 % wartości brutto wskazanej w §5 ust. 1 Umowy za każde stwierdzone uchybienie osobno. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę,
  - 5) za brak zapłaty lub nieterminową zapłatę wynagrodzenia należnego podwykonawcy lub dalszym podwykonawcom - w wysokości 500,00 zł (słownie: pięćset złotych) za każdy stwierdzony przypadek,
  - 6) za nieprzedłożenie do zaakceptowania projektu umowy o podwykonawstwo, lub projektu jej zmian – w wysokości 500,00 zł (słownie: pięćset złotych) za każdy stwierdzony przypadek;
  - 7) za nieprzedłożenie poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o podwykonawstwo lub jej zmian w terminie 7 dni od dnia jej zawarcia, w wysokości 100,00 zł (słownie: sto złotych) za każdy dzień zwłoki,
  - 8) z tytułu braku zmiany umowy o podwykonawstwo w zakresie terminu zapłaty w wysokości 1000,00 złotych (słownie: tysiąc złotych) za każdy stwierdzony przypadek.
2. W przypadku nienależytego wykonywania umowy przez Wykonawcę Zamawiający wezwie Wykonawcę do należytego wykonywania umowy wyznaczając mu termin nie krótszy niż 3 dni licząc od dnia doręczenia wezwania.
  3. W przypadku dalszego nienależytego wykonywania umowy przez Wykonawcę mimo upływu terminu wyznaczonego zgodnie z wezwaniem, o którym mowa w ust. 2 Zamawiający uprawniony będzie do odstąpienia od umowy w terminie 30 dni oraz do naliczenia kary umownej określonej w §9 ust. 1 pkt 1) umowy.
  4. W przypadku, gdy szkoda, jaką poniesie Zamawiający w związku z nienależytym wykonywaniem Umowy przez Wykonawcę przekroczy wysokość kar umownych wskazanych w ust. 1 Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych określonych w kodeksie cywilnym do wysokości faktycznie poniesionej szkody.
  5. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, których Zamawiający może dochodzić od Wykonawcy wynosi 30% wartości brutto kwoty określonej w § 5 ust. 1 umowy.
  6. Termin zapłaty kary umownej wynosi 14 dni licząc od dnia skutecznego doręczenia Wykonawcy wezwania do zapłaty.

### **§10 Warunki zmiany Umowy**

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany wynagrodzenia w wypadku zmiany:
  - a) stawki podatku od towarów i usług,
  - b) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o *minimalnym wynagrodzeniu za pracę*,
  - c) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,
  - d) 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. 2023 poz. 46).

Dopuszcza się zmianę Wynagrodzenia, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę i zostaną one udokumentowane przez Wykonawcę poprzez przedstawienie szczegółowej kalkulacji kosztów wskazujących, jaki wpływ miał ten wzrost przedmiotowych wartości na koszty wykonania tego zamówienia, a Zamawiający zaakceptuje

powyższą kalkulację. W treści kalkulacji Wykonawca zobowiązany jest w szczególności przedstawić zestawienie:

- wynagrodzeń wszystkich pracowników oraz wszystkich osób zatrudnionych na podstawie umów cywilno-prawnych oddelegowanych do realizacji Umowy u Zamawiającego wraz ze składkami ZUS i innymi obciążeniami publiczno-prawnymi,
- wpływu zmiany stawki podatku od towarów i usług lub wpływu 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* na koszty związane z wykonaniem Umowy, w szczególności z wyspecyfikowaniem wszystkich tych kosztów, na które ta zmiana miała wpływ, w którym zostanie wskazana wartość o jaką powinna wzrosnąć wartość wynagrodzenia w związku ze zmianami opisanymi powyżej wartości oraz jaki te zmiany miały wpływ na zakładany zysk. Strony zgodnie oświadczają, iż Zamawiający uprawniony jest do żądania dodatkowych wyjaśnień od Wykonawcy do złożonej kalkulacji, przedstawienia dodatkowych dokumentów potwierdzających prawdziwość przedstawionych danych oraz składania zastrzeżeń do złożonych dokumentów, żądania wprowadzania zmian do przedstawionej kalkulacji uwzględniających zastrzeżenia Zamawiającego.

3. W przypadku złożenia wniosku o dokonanie zmian opisanych w ust. 2 lit. a-d Zamawiający w terminie 14 dni od daty złożenia dokumentów zgłosi zastrzeżenia do złożonych dokumentów lub złoży wniosek o ich wyjaśnienie. Niezależnie od zastrzeżonego terminu Zamawiający uprawniony jest do żądania dalszych wyjaśnień i uzupełnień jeśli uzupełnione dokumenty lub wyjaśnienia są niewystarczające do podjęcia decyzji w przedmiocie wnioskowanej zmiany. Wykonawca zobowiązany jest do uzupełnienia dokumentów lub złożenia wyjaśnień w terminie 7 dni od daty wystąpienia z takim wnioskiem przez Zamawiającego. Nieuzupełnienie dokumentów lub niezłożenie wyjaśnień w wyznaczonym terminie powoduje, iż Zamawiający podejmie decyzję na podstawie posiadanych dokumentów.
4. Decyzja w sprawie złożonego wniosku o wprowadzenie zmian opisanych w ust. 2 lit. a-d powinna zostać podjęta w terminie miesiąca od daty przekazania przez wykonawcę wniosku o zmianę wraz z dokumentami uzasadniającymi tą zmianę. W przypadku uznania wniosku o wprowadzenie zmiany za zasadny Strony w terminie 7 dni zawrą aneks do Umowy.
5. Zmiana wysokości Wynagrodzenia w oparciu o przesłanki określone w ust. 2 lit. a-d obowiązywać będzie ze skutkiem od daty wejścia w życie przepisów prawa, wprowadzających zmiany do regulacji dotychczasowych, z tym jednak zastrzeżeniem, że w przypadku, o którym mowa w ust. 2 lit. b-d nie wcześniej jednak aniżeli od dnia złożenia przez Wykonawcę wniosku o waloryzację do Zamawiającego.
6. W wypadku zmiany, o której mowa w ust. 2 lit. a wartość wynagrodzenia netto nie zmieni się, a określona w aneksie wartość cen brutto zostanie wyliczona na podstawie nowych przepisów.
7. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 2 lit. b wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie proporcjonalnie do wzrostu całkowitego kosztu Wykonawcy wynikającego ze zwiększenia wynagrodzeń osób bezpośrednio wykonujących zamówienie do wysokości zmienionego minimalnego wynagrodzenia, z uwzględnieniem wszystkich obciążeń publiczno-prawnych od kwoty wzrostu minimalnego wynagrodzenia.
8. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 2 lit. c wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie proporcjonalnie do wzrostu całkowitego kosztu Wykonawcy, jaki będzie on zobowiązany dodatkowo ponieść w celu uwzględnienia tej zmiany, przy zachowaniu dotychczasowej kwoty netto wynagrodzenia osób bezpośrednio wykonujących zamówienie na rzecz Zamawiającego.
9. W przypadku zmiany, o której mowa w ustępie 2 lit. d wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie proporcjonalnie do wzrostu całkowitego kosztu Wykonawcy, jaki będzie on zobowiązany

dotatkowo ponieść w celu uwzględnienia tej zmiany, przy zachowaniu dotychczasowej kwoty netto wynagrodzenia osób bezpośrednio wykonujących zamówienie na rzecz Zamawiającego.

10. Dodatkowo Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany Umowy w następujących przypadkach:
  - a) w zakresie przedmiotu zamówienia, jeżeli zmiany są na korzyść Zamawiającego albo zaszły okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania Umowy, niezależnie od Wykonawcy, a w szczególności:
    - zmniejszenie zakresu wykonywanych usług lub zmiana sposobu ich wykonania;
    - zmiana terminu wykonania przedmiotu zamówienia;
    - zmiana zakresu usług wykonywanych przez podwykonawców, w stosunku do treści oferty.
  - c) w zakresie zmiany podwykonawców, o ile Wykonawca będzie korzystał z pomocy podwykonawców – na zasadach określonych w Kodeksie Cywilnym.
11. Zmiany treści umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem bezskuteczności.
12. Przyczyny dokonania zmian postanowień Umowy oraz uzasadnienie takich zmian należy opisać w stosownych dokumentach (notatka służbowa, pismo Wykonawcy, itp.).
13. Projekt aneksu przygotowuje Zamawiający.

### **§10a**

#### ***Klauzula waloryzacyjna w przypadku w przypadku zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia***

1. W przypadku, gdy w okresie obowiązywania umowy, łączna zmiana wartości materiałów lub kosztów związanych z realizacją umowy osiągnie poziom 10% lub wyższy w stosunku do poziomu ustalonego w dniu zawarcia umowy, Wykonawca jest uprawniony do żądania zmiany wysokości wynagrodzenia. Przez zmianę ceny materiałów lub kosztów rozumie się wzrost odpowiednio cen lub kosztów, względem ceny lub kosztu przyjętych w celu ustalenia wynagrodzenia Wykonawcy zawartego w ofercie jak i ich obniżenie (dotyczy wcześniej zwiększonego wynagrodzenia).
2. Początkowy termin ustalenia zmiany wynagrodzenia określonego w ust. 1 ustala się na dzień zawarcia umowy.
3. Przy ustalaniu wysokości zmiany wynagrodzenia określonego w ust. 1, Strony będą stosować kwartalne wskaźniki cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowane przez Główny Urząd Statystyczny – dalej jako: „wskaźnik GUS” – za poprzedni kwartał, w stosunku do kwartału, w którym dokonywana jest zmiana Umowy.
4. Wykonawca uprawniony jest do wnioskowania o zmianę umowy, o której mowa w ust. 1 nie wcześniej niż w terminie 3 miesięcy licząc od dnia zawarcia umowy.
5. Maksymalna łączna wartość zmiany wynagrodzenia, jaką dopuszcza Zamawiający w związku z wystąpieniem przesłanki zmiany umowy określonej w ust. 1, nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy.
6. W przypadku, gdy Wykonawca realizuje przedmiot umowy z pomocą Podwykonawców, w sytuacji zmiany wynagrodzenia, o której mowa w ust. 1, Wykonawca zobowiązany jest do analogicznej zmiany wynagrodzenia przysługującego Podwykonawcy, z którym zawarł umowę, jeżeli łącznie spełnione są następujące warunki:
  - przedmiotem umowy z Podwykonawcą są dostawy lub usługi,
  - okres obowiązywania umowy przekracza 6 miesięcy.
7. Każda zmiana umowy poprzedzona musi być zgłoszeniem drugiej Stronie wniosku o dokonanie zmiany. Wniosek o dokonanie zmiany musi zostać przygotowany w formie pisemnej.
8. Wniosek o zmianę powinien zawierać opis proponowanej zmiany wraz z uzasadnieniem.
9. Zaakceptowany przez Przedstawicieli Wykonawcy i Zamawiającego wniosek o dokonanie zmiany stanowi podstawę do dokonania zmiany Umowy poprzez zawarcie stosownego aneksu do Umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności przez upoważnionych reprezentantów Stron.

## **§ 11 Podwykonawstwo**

1. Wykonawca, podwykonawca lub dalszy podwykonawca usług zamierzający zawrzeć umowę o podwykonawstwo jest obowiązany do przedłożenia Zamawiającemu projektu tej umowy, przy czym podwykonawca lub dalszy podwykonawca jest obowiązany dołączyć zgodę Wykonawcy na zawarcie umowy o podwykonawstwo o treści zgodnej z projektem umowy.
2. Termin zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy przewidziany w umowie o podwykonawstwo nie może być dłuższy niż 21 dni od dnia doręczenia Wykonawcy, podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy faktury lub rachunku, potwierdzających wykonanie zleconej podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy usługi.
3. Zamawiający, w terminie 3 dni od dnia przedłożenia mu projektu umowy, o której mowa w ust. 1 zgłasza pisemne zastrzeżenia do projektu umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są usługi:
  - 1) niespełniającej wymagań określonych w ogłoszeniu o zamówieniu;
  - 2) gdy przewiduje termin zapłaty wynagrodzenia dłuższy niż określony w ust. 2.
4. Niezgłoszenie pisemnych zastrzeżeń do przedłożonego projektu umowy o podwykonawstwo, w terminie określonym w ust. 3, uważa się za akceptację projektu umowy przez Zamawiającego.
5. Wykonawca, podwykonawca lub dalszy podwykonawca usług przedkłada Zamawiającemu poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię zawartej umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są usługi, w terminie 7 dni od dnia jej zawarcia.
6. Zamawiający, w terminie 3 dni od dnia przedłożenia mu projektu umowy, o której mowa w ust. 5, może zgłosić pisemny sprzeciw do umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są usługi, w przypadkach, o których mowa w ust. 3.
7. Niezgłoszenie pisemnego sprzeciwu do przedłożonej umowy uważa się za akceptację umowy przez Zamawiającego.
8. Zamawiający dokonuje bezpośredniej zapłaty wymagalnego wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy, który zawarł zaakceptowaną przez Zamawiającego umowę o podwykonawstwo, której przedmiotem są usługi, w przypadku uchylenia się od obowiązku zapłaty odpowiednio przez wykonawcę, podwykonawcę lub dalszego podwykonawcę zamówienia na usługi.
9. Przed dokonaniem bezpośredniej zapłaty Zamawiający umożliwi Wykonawcy zgłoszenie pisemnych uwag dotyczących zasadności bezpośredniej zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy, o których mowa w ust. 8 w terminie 7 dni od dnia doręczenia tej informacji.
10. W przypadku dokonania bezpośredniej zapłaty podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy, o których mowa w ust. 8, Zamawiający potrąca kwotę wypłaconego wynagrodzenia z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

## **§ 12 Poufność**

1. W trakcie trwania niniejszej Umowy, a także po jej rozwiązaniu przez okres 3 lat Wykonawca zobowiązuje się zachować w bezwzględnej tajemnicy i nie przekazywać, nie ujawniać ani nie wykorzystywać bez pisemnej zgody Zamawiającego informacji organizacyjnych, księgowych, finansowych, personalnych, handlowych, statystycznych, pracowniczych, dotyczących Zamawiającego, lub podmiotów z nim współpracujących, które Wykonawca uzyska przy wykonywaniu niniejszej Umowy, chyba że stan tajemnicy wobec tych informacji ustał lub ich ujawnienia zażąda uprawniony organ w przewidzianej prawem formie, jednakże tylko w niezbędnym zakresie.
2. Wykonawca odpowiada również za zachowanie powyższych informacji w tajemnicy przez osoby, którym wykonanie swoich obowiązków powierzyl.
3. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji mających wpływ na stan bezpieczeństwa Zamawiającego.
4. Wykonawca zobowiązuje się do wykorzystywania przetwarzanych przez niego w ramach realizacji niniejszej Umowy danych osobowych wyłącznie w celach określonych w Umowie i w tym zakresie

umożliwi Zamawiającemu w każdym czasie i bez ograniczenia kontrolę procesu przetwarzania i ochrony danych osobowych.

### **§ 13 Klauzula informacyjna dotycząca informacji publicznej i RODO**

1. W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego są przetwarzane dane osobowe podlegające ochronie zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) oraz 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 (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1 ze zm.).
2. Dane osobowe dotyczą Wykonawcy będącego osobą fizyczną prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą, pełnomocnika (osoby fizycznej, której dane osobowe zamieszczone są w pełnomocnictwie) Wykonawcy, członka organu zarządzającego Wykonawcy (osoby fizycznej, której dane osobowe zamieszczone są w informacji z KRK), podwykonawcy będącego osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, jego pełnomocnika (osoby fizycznej), informacji o osobach, które Wykonawca przedłożył w ww. przetargu celem wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, braku podstaw wykluczenia z postępowania, jak i potwierdzenia wymogów Zamawiającego dotyczących wykonania przedmiotu zamówienia (np. osób, których dane służą do wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, osób kierowanych do realizacji zamówienia, osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, które zostaną wskazane jako podwykonawca).
3. Uczestnicy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z dniem wysłania oferty wyrażają zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Zamawiającego zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1) i oświadczają, że zostali poinformowani, iż:
  - a) administratorem danych osobowych zawartych w ofercie jest Zamawiający: Sąd Rejonowy w Wołominie,
  - b) dane osobowe przetwarzane będą do celów związanych z przeprowadzeniem niniejszego postępowania i będą udostępniane na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów, w szczególności na podstawie art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 902),
  - c) posiadają prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
  - d) podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości ubiegania się o udział w postępowaniu,
  - e) podane dane będą przetwarzane m.in. na podstawie obowiązujących przepisów dotyczących ochrony danych osobowych i zgodnie z 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 (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1),
  - f) dane osobowe będą przechowywane zgodnie z art. 78 ust. 1 i 4 ustawy Pzp przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, zaś umowy zawarte w wyniku postępowania, jeżeli czas ich trwania przekracza 4 lata Zamawiający przechowuje je przez cały czas trwania umowy, lub przez okres niezbędny do realizacji czynności związanych z jego rozliczeniem i archiwizacją zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami,
  - g) dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych Osobowych: [iod@wolomin.sr.gov.pl](mailto:iod@wolomin.sr.gov.pl),
  - h) mają prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie

danych.

4. Obowiązek informacyjny określony przepisami RODO spoczywa także na Wykonawcach, którzy pozyskują dane osobowe osób trzecich w celu przekazania ich Zamawiającym w ofertach. Dla uzyskania przez Zamawiającego potwierdzenia, że osoby, których dane osobowe są przekazywane Zamawiającemu, dysponują już wskazanymi informacjami, jak również w celu właściwego zabezpieczenia i ochrony danych tych osób, z których Wykonawca będzie korzystał, przekazanych przez Wykonawcę w ofercie celem uzyskania przedmiotowego zamówienia publicznego wymagane jest oświadczenie Wykonawcy dotyczące pozyskania przez Wykonawcę danych osobowych od osób trzecich, które zawarte jest w Formularzu oferty.

#### **§14 Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

1. Wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości ..... zł (słownie: .....), co stanowi 5% ceny brutto podanej w § 5 ust. 1 umowy, w formie .....
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w rozdziale XXIII specyfikacji warunków zamówienia. Zmiana formy zabezpieczenia musi być dokonana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmiany jego wysokości.
4. Zamawiający zwróci zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego przedmiotu zamówienia, tj. od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należyte wykonane.

#### **§15 Postanowienia końcowe**

1. Ewentualne kwestie sporne wynikłe w trakcie realizacji niniejszej Umowy strony rozstrzygać będą polubownie. W przypadku nie dojścia do porozumienia spory rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej Umowy mają odpowiednie zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu Cywilnego.
4. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po 1 dla każdej ze stron.

**Zamawiający**

**Wykonawca**

.....

.....