

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

oznaczenie sprawy: **OG.261.3.2025**



**Usługa sprzątania na rok 2025/2026 dla sądów
funkcjonalnych podległych Sądowi Okręgowemu
w Bydgoszczy**

Dokument zatwierdzony podpisem elektronicznym przez Kierownika Zamawiającego (osobę upoważnioną)

Bydgoszcz, dnia 19 marca 2025 r.

Spis treści

Rozdział I – Informacje dla Wykonawców	3
I. Informacje wstępne:	3
II. Ochrona danych osobowych:.....	5
III. Szczegóły postępowania dotyczące elektroniczności:	6
IV. Tryb udzielenia zamówienia:	6
V. Przedmiot zamówienia:	7
VI. Podwykonawstwo:.....	7
VII. Termin wykonania zamówienia:	8
VIII. Warunki gwarancji:	8
IX. Warunki udziału w postępowaniu i ocena ich spełnienia:	8
X. Wymagane dokumenty i oświadczenia:.....	9
XI. Wadium:	12
XII. Sposób przygotowania oferty:	12
XIII. Oferty wspólne:	15
XIV. Sposób obliczenia ceny oferty:	15
XV. Termin związania ofertą:.....	16
XVI. Kryteria oceny ofert:	16
XVII. Otwarcie i ocena ofert:	17
XVIII. Negocjacje ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu:.....	18
XIX. Formalności po dokonaniu wyboru oferty najkorzystniejszej:.....	18
XX. Wykluczenie Wykonawcy:.....	18
XXI. Odrzucenie oferty:	18
XXII. Unieważnienie postępowania:.....	18
XXIII. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy:	19
XXIV. Zawarcie umowy:.....	19
XXV. Środki ochrony prawnej:	19
Rozdział II – Opis przedmiotu zamówienia	21
I. Przedmiot zamówienia:	21
II. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:.....	21
III. Wizja lokalna:.....	28
IV. Szczegółowy opis materiałów stanowiących dostawę Zamawiającego:	28
V. Dodatkowe informacje:	28
VI. Wymóg zatrudnienia na podstawie umowy o pracę:	28
Rozdział III – Załączniki.....	29

Rozdział I – Informacje dla Wykonawców

I. Informacje wstępne:

1. Zamawiający:
Zamawiającym w niniejszym postępowaniu jest:
Sąd Okręgowy w Bydgoszczy
ul. Wały Jagiellońskie 2
85-131 Bydgoszcz
NIP: 953-11-00-905; Regon: 000321454
2. Dane do kontaktu z Zamawiającym:
adres podstrony z ogłoszeniem o postępowaniu: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/1079586>
telefon: **+48 52 325 31 81**
faks: **+48 52 325 31 84**
godziny urzędowania: **Pn. – Pt.: 7:30 – 15:30**
nr rachunku bankowego dla wpłaty Wadium / **Bank Gospodarstwa Krajowego**
Zabezpieczenia: **47 1130 1017 0021 1000 3790 0004**
3. Numer postępowania:
Przedmiotowe postępowanie oznaczone jest sygnaturą:
OG.261.3.2025
Wykonawcy we wszystkich kontaktach z Zamawiającym powinni powoływać się na tę sygnaturę.
4. Zamawiający podkreśla, że komunikacja ustna (osobista / telefoniczna) w toku postępowania, zgodnie z art. 61 ust. 2 ustawy, dopuszczalna jest jedynie w toku negocjacji lub dialogu oraz w odniesieniu do informacji, które nie są istotne. Z tego powodu – i na podstawie art. 67 ustawy – **Zamawiający informuje, że komunikację z Wykonawcami prowadzić będzie wyłącznie za pośrednictwem Profilu Nabywcy** (platformazakupowa.pl – dalej: Platforma / Profil Nabywcy) – zasady dotyczące tego sposobu komunikowania się zostały przez Zamawiającego umieszczone w pkt. III niniejszego Rozdziału SWZ.
Specyfikacja Warunków Zamówienia (dalej: SWZ) udostępniona jest na stronie Profilu Nabywcy: <https://platformazakupowa.pl> na podstronie (z ogłoszeniem o postępowaniu) ww. strony internetowej, wskazanej w ppkt. 2.
Zamawiający będzie publikował wszelkie informacje dotyczące postępowania na ww. podstronie (zgodnie z odpowiednimi zapisami ustawy, o której mowa w ppkt. 5 lit. a), w związku z czym Wykonawcy winni na bieżąco śledzić podstronę z ogłoszeniem, aby nie przeoczyć żadnej informacji dotyczącej przedmiotowego postępowania.
Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za skutki braku otrzymania treści wyjaśnień warunków, modyfikacji treści dokumentów zawierających SWZ oraz informacji o przedłużeniu terminu składania ofert lub protokołu zebrania – w przypadku jego zwołania – przez Wykonawcę, który nie będzie na bieżąco śledzić podstrony z ogłoszeniem.
Osobą odpowiedzialną za udostępnianie dokumentów i publikowanie informacji dotyczących przedmiotowego postępowania na stronie internetowej jest:
Pan(i)
Marcin Narewski – Specjalista ds. zamówień publicznych,
kontakt w postaci elektronicznej – za pośrednictwem Platformy,
w godzinach urzędowania wskazanych w ppkt. 2.
5. Informacje uzupełniające:
 - a) Ilekroć w SWZ zastosowane jest pojęcie ustawa, bez bliższego określenia o jaką ustawę chodzi, dotyczy ono ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r. (Dz.U.2024.1320 t.j.),
 - b) Wszystkie koszty związane ze sporządzeniem i przedłożeniem oferty ponosi Wykonawca,
 - c) Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców,
 - d) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie SWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż w terminach wskazanych w art. 284 ustawy, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu

składania ofert wskazanego w pkt. I ppkt 6 niniejszego Rozdziału SWZ, liczonego od daty wszczęcia postępowania określonej w pkt. I ppkt 8 niniejszego Rozdziału SWZ.

- e) Zamawiający opublikuje treść wyjaśnień, bez ujawniania źródła zapytania, na podstronie internetowej z ogłoszeniem o postępowaniu, wskazanej w ppkt. 2.
- f) W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść SWZ (z zastrzeżeniem art. 286 ustawy). Dokonana w ten sposób zmiana stanie się częścią SWZ i zostanie umieszczona na podstronie internetowej z ogłoszeniem o postępowaniu, wskazanej w ppkt. 2 i będzie wiążąca dla wszystkich Wykonawców.
- g) W niniejszym postępowaniu Wykonawcom przysługują środki ochrony prawnej, opisane w pkt. XXV niniejszego Rozdziału SWZ.
- h) Postępowanie jest prowadzone w języku polskim. W związku z tym wszelkie oświadczenia, zawiadomienia, zapytania do treści SWZ, oferty, itp. muszą być składane w języku polskim. Zamawiający przygotowuje, udostępnia i przysyła wszystkie dokumenty w języku polskim.
- i) Komunikacja w przedmiotowym postępowaniu, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
- j) Zamawiający przygotowuje i przeprowadza niniejsze postępowanie w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie Wykonawców. Czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem niniejszego postępowania wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
- k) Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami w sprawach formalno – prawnych jest:
Pan(i)
Marcin Narewski – Specjalista ds. zamówień publicznych,
kontakt w postaci elektronicznej – za pośrednictwem Platformy,
w godzinach urzędowania wskazanych w ppkt. 2.
- l) Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami w sprawach merytorycznych jest:
Pan(i)
Katarzyna Wiśniewska – Inspektor Oddziału Gospodarczego,
kontakt w postaci elektronicznej – za pośrednictwem Platformy,
w godzinach urzędowania wskazanych w ppkt. 2.

6. Miejsce i termin składania ofert:

UWAGA: Złożenie oferty w przedmiotowym postępowaniu może nastąpić wyłącznie w formie elektronicznej!

Wykonawca winien złożyć ofertę (wraz ze wszystkimi wymaganymi w SWZ na tym etapie postępowania dokumentami) poprzez umieszczenie jej (wypełnienie formularza i załączenie plików) na Platformie na podstronie internetowej z ogłoszeniem o postępowaniu, wskazanej w ppkt. 2, do dnia:

26 marca 2025 r., do godz.: 9:00.

Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.

Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (Profilu Nabywcy) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zasyfrowana i złożona.

Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

Oferta musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem Profilu Nabywcy, Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za jego pośrednictwem. Zamawiający zaleca stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust. 2 ustawy, który stanowi, iż oferty (...) oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy sporządza się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

7. Miejsce i termin otwarcia ofert:

Otwarcie ofert nastąpi przy pomocy systemu informatycznego Profilu Nabywcy Zamawiającego (<https://platformazakupowa.pl>) niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, tj. w dniu:

26 marca 2025 r. o godz.: 9:30,

jednak nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert. W przypadku awarii systemu informatycznego otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po jej usunięciu.

8. Data wszczęcia postępowania:

Niniejsze **postępowanie zostało wszczęte w dniu 19 marca 2025 r.** Jest to data, wg której należy liczyć wskazane w ustawie i/lub SWZ terminy dot. niniejszego postępowania, w szczególności dot. składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ.

9. Zamawiający udostępnia dokumentację postępowania na zasadach określonych w ustawie, stosując następującą procedurę:

- a) udostępnianie dokumentów (w szczególności protokołu z postępowania z załącznikami) następuje na wniosek Wykonawcy na zasadach wskazanych w ppkt. 4,
- b) w przypadku gdy udostępnienie dokumentów określonych w lit. a, w sposób tam opisany, będzie niemożliwe lub znacząco utrudnione (w szczególności z przyczyn technicznych) wyznaczenie terminu i miejsca udostępnianych dokumentów należy do Zamawiającego, z zastrzeżeniem, że nastąpi to w jego siedzibie oraz w ramach godzin urzędowania wskazanych w ppkt 2,
- c) udostępnianie dokumentacji, w sposób określony w lit. b, odbywać się będzie w obecności i pod nadzorem pracownika Zamawiającego,
- d) Wykonawca nie może kopiować bądź w inny sposób utrzymywać treści udostępnionej mu dokumentacji bez zgody Zamawiającego.

10. Przedmiotowe zamówienie jest finansowane ze środków własnych Zamawiającego.**11. W związku z treścią ppkt. 10 (powyżej), Zamawiający informuje, iż nie przewiduje możliwości unieważnienia przedmiotowego postępowania na podstawie art. 310 ustawy, jeżeli środki, które zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.****II. Ochrona danych osobowych:****1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej: RODO, Zamawiający informuje, że:**

- a) administratorem Pani(a) danych osobowych jest podmiot wskazany w pkt. I ppkt. 1 i 2 niniejszego Rozdziału SWZ,
- b) kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych u Zamawiającego można uzyskać pod adresem e-mail: iod@bydgoszcz.so.gov.pl / jacek.stanke@bydgoszcz.so.gov.pl,
- c) Pani(a) 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(a) danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy,
- e) Pani(a) dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekroczy 4 lata – okres przechowywania obejmie cały czas trwania umowy (art. 78 ust. 4 ustawy),
- f) obowiązek podania przez Panią(a) danych osobowych bezpośrednio Pani(a) 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(a) danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.

2. Posiada Pan(i):

- a) na podstawie art. 15 RODO – prawo dostępu do danych osobowych Pani(a) dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia),

- b) na podstawie art. 16 RODO – prawo do sprostowania Pani(a) danych osobowych, przy czym skorzystanie z tego prawa 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,
 - c) 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 to 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,
 - d) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pan(i), że przetwarzanie danych osobowych Pani(a) dotyczących narusza przepisy RODO – organem tym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
3. Nie przysługuje Pani(u):
- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO – prawo do usunięcia danych osobowych,
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
 - c) na podstawie art. 21 RODO – prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania przekazanych danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

III. Szczegóły postępowania dotyczące elektronicznej:

1. Regulacje dotyczące elektronicznej zamówień publicznych, a w szczególności komunikacji między Zamawiającym a Wykonawcami, składania ofert czy sposobu i zasad podpisywania dokumentów elektronicznych, wynikają z poniżej wskazanych powszechnie obowiązujących przepisów prawa. W przypadku wątpliwości wynikających z interpretacji zapisów SWZ, Wykonawcy winni bezpośrednio zapoznać się z treścią tych przepisów.
2. Podstawy prawne elektronicznej zamówień publicznych:
 - a) ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2024.1320 t.j. ze zm.),
 - b) ustawa z dnia 11 września 2019 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2019.2020 t.p. ze zm.),
 - c) ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U.2024.1557 t.j. ze zm.),
 - d) ustawa z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U.2024.1513 t.j. ze zm.),
 - e) rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U.2020.2452),
 - f) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U.2024.773 t.j. – dalej: KRI).
3. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Profilu Nabywcy (Platformy) dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu Platformy znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
4. Zamawiający, na podstawie art. 281 ust. 1 pkt 9 ustawy, informuje, że w przypadku zaistnienia jednej z okoliczności wskazanych w (jeżeli dotyczy) art. 65 ust. 1 / art. 66 / art. 69 ustawy komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami będzie prowadzona na piśmie bądź poprzez pocztę elektroniczną (adresy e-mail wykorzystywane w tym celu zostaną wówczas ustalone między Stronami telefonicznie i/lub opublikowane w BIP Zamawiającego).

IV. Tryb udzielenia zamówienia:

1. Przedmiotowe postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest prowadzone w:
trybie podstawowym bez przeprowadzania negocjacji
z zachowaniem zasad określonych ustawą Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r. (Dz.U.2024.1320 t.j.) i wydanych do niej aktów wykonawczych.
2. Podstawą wyboru trybu udzielenia zamówienia przez Zamawiającego jest **art. 275 pkt 1 ustawy**.
3. W zakresie nieuregulowanym w SWZ obowiązują przepisy ustawy, aktów wykonawczych do ustawy, kodeksu cywilnego oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa w zakresie, w jakim mają zastosowanie do

udzielania zamówień publicznych.

V. Przedmiot zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia w niniejszym postępowaniu jest usługa:
Usługa sprzątania na rok 2025/2026 dla sądów funkcjonalnych podległych Sądowi Okręgowemu w Bydgoszczy.
2. Nazwa i kod zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
dział: **90 – Usługi odbioru ścieków, usuwania odpadów, czyszczenia / sprzątania i usługi ekologiczne**
90.91.00.00-9 – **Usługi sprzątania**
zbieżne kody CPC: **94-000 – Usługi w zakresie odprowadzania ścieków i wywozu nieczystości; usługi sanitarne i podobne**
3. Szczegóły dot. realizacji przedmiotu zamówienia oraz wymagań technicznych stawianych przez Zamawiającego zostały zawarte w Rozdziale II SWZ, pt. Opis przedmiotu zamówienia oraz w powołanych tam załącznikach do SWZ.
4. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Przedmiot zamówienia został podzielony na 5 (pięć) zadań. Określenie poszczególnych zadań zawarte jest w Rozdziale II SWZ, pt. „Opis przedmiotu zamówienia” oraz w powołanych tam załącznikach do SWZ. Wykonawcy mogą złożyć ofertę na jedno, kilka lub wszystkie zadania, oświadczając się w tej kwestii w formularzu ofertowym.
5. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.
6. Dopuszcza się składanie ofert równoważnych. Opis warunków, jakie muszą spełniać oferty równoważne, zawarty został w Rozdziale II SWZ, pt. Opis przedmiotu zamówienia.
7. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Alternatywy zawarte w treści oferty spowodują jej odrzucenie. Złożenie przez Wykonawcę więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich jego ofert, z zastrzeżeniem pkt. XII ppkt 9 niniejszego Rozdziału SWZ.
8. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i/lub 8 ustawy w zw. z art. 305 pkt 1 ustawy (zależnie od rodzaju zamówienia).
9. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
10. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
11. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.

VI. Podwykonawstwo:

1. Wykonawca wyłoniony w przedmiotowym postępowaniu może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, z zastrzeżeniem ppkt. 2.
2. Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez wyłonionego w postępowaniu Wykonawcę następujących kluczowych części zamówienia
 - a) brak – Zamawiający nie zastrzega takiego obowiązku wobec żadnego elementu dotyczącego realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Wykonawca jest zobowiązany podać w ofercie:
 - a) części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz nazwy (firmy) tych podmiotów (jeżeli są mu już znane),
 - b) nazwy (firmy) podmiotów, na zasobach których będzie polegać przy realizacji zamówienia, na zasadach określonych w art. 118 ustawy, w celu wykazania spełniania warunków udziału w przedmiotowym postępowaniu, określonych na podstawie art. 112 ust. 1 i 2 ustawy.
4. Jeżeli w trakcie realizacji zamówienia nastąpi zmiana albo rezygnacja z podmiotu, na zasobach którego Wykonawca będzie polegać przy realizacji zamówienia, na zasadach określonych w art. 118 ustawy, w celu wykazania spełniania warunków udziału w przedmiotowym postępowaniu, określonych na podstawie art. 112 ust. 1 i 2 ustawy, Wykonawca jest zobowiązany wykazać, że proponowany inny podmiot, bądź Wykonawca samodzielnie, spełnia te warunki w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia.
5. Zamawiający, na potrzeby przedmiotowego postępowania, określa następujące wymagania dot. umów o podwykonawstwo zawieranych przez Wykonawców z podwykonawcami (podwykonawców z dalszymi podwykonawcami):
 - a) termin zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy (dalszemu podwykonawcy) przewidziany w umowie

- o podwykonawstwo nie może być dłuższy niż 30 dni, licząc od daty doręczenia Wykonawcy, podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy faktury lub rachunku, potwierdzających wykonanie zleconej mu roboty budowlanej,
- b) termin wykonania zadań przez podwykonawcę (dalszego podwykonawcę) nie może być dłuższy niż termin wykonania zamówienia podstawowego, określony w pkt. VII ppkt 2 niniejszego Rozdziału SWZ.
6. Postanowienia niniejszego punktu stosuje się odpowiednio do zmian już zawartych umów o podwykonawstwo.
7. Szczegóły dot. rozliczania wynagrodzenia Wykonawcy i ewentualnych podwykonawców oraz pozostałe informacje związane z realizacją przedmiotowego zamówienia – istotne z punktu widzenia podwykonawstwa zawarte są w projekcie umowy, stanowiącym załącznik nr 4 do SWZ.

VII. Termin wykonania zamówienia:

1. Rozpoczęcie wykonania zamówienia nie może nastąpić później niż z pierwszym dniem roboczym następującym po dniu wygaśnięcia dotychczasowej, aktualnie obowiązującej umowy na usługi sprzątania.
2. Wymagany termin realizacji zamówienia zostaje określony na: **okres od daty określonej na podstawie ppkt. 1 do dnia 31 marca 2026 r.**
3. Szczegółowy harmonogram realizacji zamówienia znajduje się w Rozdziale II SWZ pt. „Opis Przedmiotu Zamówienia” (dalej: OPZ).
4. Wykonawca składający ofertę winien opracować ją z uwzględnieniem zarówno terminu realizacji umowy, jak i harmonogramu realizacji zamówienia (określonych odpowiednio na podstawie ppkt. 2 i 3), aby nie pominąć żadnego istotnego elementu z tych danych wynikającego.

VIII. Warunki gwarancji:

1. Zamawiający nie wymaga udzielenia gwarancji na przedmiot zamówienia, z zastrzeżeniem ppkt. 2.
2. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, w toku realizacji zamówienia, niedociągnięć polegających w szczególności na: niedokładnym sprzątaniu, braku lub niewłaściwych (niezgodnych z OPZ) środkach czystości konieczności poprawienia jakości .

IX. Warunki udziału w postępowaniu i ocena ich spełnienia:

1. Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą spełniać warunki określone na podstawie art. 112 ustawy oraz **nie mogą podlegać wykluczeniu** z postępowania:
 - a) z powodu okoliczności określonych w art. 108 ustawy,
 - b) z powodu okoliczności określonych w art. 109 ust. 1 pkt 1, 4, 5, 7 i 8 ustawy,
 - c) na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j.: Dz.U.2024.507 ze zm.).
2. Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą:
 - a) posiadać zdolność do występowania w obrocie gospodarczym, tj.:
 - **być zarejestrowanymi** we właściwym rejestrze lub w centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do takiego rejestru lub takiej ewidencji;
 - b) posiadać uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów, tj.:
 - Zamawiający nie stawia w tym zakresie warunku udziału w postępowaniu;
 - c) znajdować się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, tj.:
 - być **ubezpieczonym od odpowiedzialności cywilnej** w zakresie prowadzonej działalności na wartość sumy ubezpieczenia nie mniejszą niż **300 000,00 zł**,
 - dysponować środkami finansowymi, które umożliwią systematyczne i zgodne z OPZ wykonywanie zamówienia do momentu zapłaty wynagrodzenia przez Zamawiającego (rozliczenia miesięczne),
 - d) posiadać zdolność techniczną lub zawodową, tj.:
 - **wykazać należyte** (bez wad, opóźnienia i zgodnie z umową) **wykonanie równoważnych zamówień w ilości nie mniejszej niż 2 (dwa) – niezależnie od liczby zadań**, na które Wykonawca składa swoją ofertę – w ciągu ostatnich trzech lat (ilość zamówień należy rozumieć jako liczbę zawartych umów na: ▪ usługi sprzątania budynków / ▪ sprzątania budynków i utrzymania terenów zewnętrznych – utwardzonych bądź utwardzonych i zielonych / ▪ utrzymania terenów zewnętrznych – utwardzonych bądź utwardzonych i zielonych), których powierzchnia była zbliżona do określonej

w przedmiotowym postępowaniu dla zadania częściowego z najmniejszą CPU¹ – za zamówienia równoważne Zamawiający uzna zrealizowane umowy dot. budynków, których powierzchnia była nie mniejsza niż 75% najmniejszej CPU spośród wszystkich zadań częściowych przy dowolnej powierzchni terenów zewnętrznych utwardzonych i zielonych [UWAGA: wykazanie zdolności technicznej / zawodowej winno korelować z przedmiotem zadania częściowego, na które Wykonawca składa ofertę – jeżeli choć jedno z nich obejmuje utrzymanie terenów zewnętrznych, minimum 2 zamówienia wskazane w wykazie zamówień podobnych oraz dotyczące ich referencje winny odzwierciedlać odpowiednie doświadczenie w tym zakresie, tj. dot. terenów utwardzonych (tylko Mogilno) bądź utwardzonych i zielonych (Nakło nad Notecią, Szubin, Żnin) – złożenie oferty wyłącznie na zadanie nr 4 (Tuchola) nie wymaga doświadczenia obejmującego tereny zewnętrzne];

3. Ocena spełnienia warunków określonych w ppkt. 2 zostanie przez Zamawiającego dokonana poprzez analizę dokumentów, określonych w pkt. X niniejszego Rozdziału SWZ, złożonych przez Wykonawców na wezwanie Zamawiającego.

X. Wymagane dokumenty i oświadczenia (podmiotowe i przedmiotowe środki dowodowe):

1. Wykonawcy, w celu potwierdzenia posiadania uprawnień do wykonywania działalności lub czynności oraz niepodlegania wykluczeniu na podstawie przepisów wskazanych w pkt. IX ppkt 1 niniejszego Rozdziału SWZ, zobowiązani są dostarczyć wszystkie niżej wymienione dokumenty – na etapie składania ofert:
 - a) wypełniony i podpisany **formularz oferty** (Załącznik nr 1),
 - b) **oświadczenie Wykonawcy** o braku podstaw wykluczenia z postępowania oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (Załącznik nr 2) – w celu potwierdzenia spełnienia wymagania z pkt. IX ppkt 1 niniejszego Rozdziału SWZ.
2. Wykonawcy – na kolejnych etapach postępowania i na wezwanie Zamawiającego – zobowiązani będą dostarczyć wszystkie niżej wymienione dokumenty, w celu potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu, posiadania zdolności do występowania w obrocie gospodarczym oraz posiadania uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej / posiadania uprawnień do wykonywania działalności lub czynności:
 - a) Zamawiający wykorzysta do oceny spełnienia tego warunku oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw wykluczenia z postępowania oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt. 1 lit. b, z zastrzeżeniem lit. b,
 - b) **oświadczenie o braku przynależności do grupy kapitałowej** (Załącznik nr 3) – w celu potwierdzenia spełnienia wymagania z pkt. IX ppkt 1 lit. a niniejszego Rozdziału SWZ.
3. Wykonawcy (zarówno Wykonawcy powołujący się na zasoby podmiotów trzecich, jak i Wykonawcy nie powołujący się na te zasoby) – na kolejnych etapach postępowania i na wezwanie Zamawiającego – zobowiązani będą dostarczyć wszystkie niżej wymienione materiały i dokumenty, w celu potwierdzenia opisanego przez Zamawiającego warunku znajdowania się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia:
 - a) Zamawiający wykorzysta do oceny spełnienia tego warunku oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw wykluczenia z postępowania oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w ppkt 1 lit. b.
4. Wykonawcy – na kolejnych etapach postępowania i na wezwanie Zamawiającego – zobowiązani będą dostarczyć wszystkie niżej wymienione dokumenty, w celu potwierdzenia posiadania zdolności technicznej lub zawodowej:
 - a) Zamawiający wykorzysta do oceny spełnienia tego warunku oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw wykluczenia z postępowania oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w ppkt 1 lit. b, z zastrzeżeniem lit. b,
 - b) **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 (Załącznik nr 5) – w celu potwierdzenia spełnienia wymagania z pkt. IX ppkt 2 lit. d niniejszego Rozdziału SWZ;
Dowodami, o których mowa w lit. b, 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

¹ Całkowita Powierzchnia Użytkowa

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.

5. Ponadto Wykonawcy zobowiązani są załączyć do oferty:
- przedmiotowe środki dowodowe** na potwierdzenie, że oferowane na potrzeby realizacji przedmiotowego zamówienia środki czystości spełniają określone przez Zamawiającego wymagania, tj. **wykaz środków czystości** opisanych w OPZ, których będzie używał przez cały okres wykonywania zamówienia – w przypadku wyłonienia jego oferty jako najkorzystniejszej i zawarcia umowy w przedmiocie zamówienia – **z podaniem ich nazw własnych, nazw ich producentów, przeznaczenia oraz składu** – w celu umożliwienia Zamawiającemu weryfikacji ich równoważności w odniesieniu do środków czystości wskazanych w OPZ (Załącznik nr 6 – w razie potrzeby załącznik należy wykorzystać wielokrotnie);
Celem przedmiotowych środków dowodowych jest konstrukcja oświadczenia woli Wykonawcy i potwierdzenie zgodności ujętych w ofercie środków czystości stosowanych przy wykonywaniu zamówienia z wymaganiami określonymi w OPZ, w związku z czym dokumenty te podlegają złożeniu / uzupełnieniu / wyjaśnieniu w przypadkach określonych w art. 107 ustawy (i na jego podstawie).
 - dowód wniesienia wadium** – w przypadku wadium niegotówkowego należy złożyć dokument (w szczególności: gwarancję lub poręczenie) potwierdzający przyjęcie przez gwaranta zobowiązania do zapłaty wadium, zgodnie z zapisami pkt. XI niniejszego Rozdziału SWZ,
 - dokument, w którym ustanawiają pełnomocnika** do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego – jeżeli dotyczy,
 - zobowiązanie podmiotu(ów) udostępniającego(ych) zasoby** do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia lub inny(e) podmiotowy(e) środek(ki) dowodowy(e) potwierdzający(e), że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tego(ych) podmiotu(ów) oraz potwierdzające, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotem(ami) udostępniającym(i) zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określające w szczególności:
 - zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
 - sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia,
 - czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
6. Dokumenty, o których mowa w ppkt 1 – 5, i które nie są sporządzane na wzorach / szablonach stanowiących załączniki do SWZ, winny być przedstawione:
- w oryginale, tj. jako dokumenty elektroniczne – jeżeli tak zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca (dalej: upoważnione podmioty) – w takim wypadku Wykonawca przekazuje ten dokument (oryginał otrzymany od upoważnionego podmiotu),
 - jako cyfrowe odwzorowanie dokumentu w postaci papierowej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej – jeżeli zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokumenty w postaci papierowej,
 - w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym – jeżeli zostały wystawione przez podmioty niebędące upoważnionymi podmiotami,
 - jako cyfrowe odwzorowanie opatrzonego własnoręcznym podpisem dokumentu w postaci papierowej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej – jeżeli zostały wystawione jako dokumenty w postaci papierowej przez podmioty niebędące upoważnionymi podmiotami.
7. Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa w ppkt. 6 lit. b) i d), należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje się poprzez opatrzenie go kwalifikowanym

podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

8. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ppkt. 6 lit. b, dokonuje w przypadku:
 - a) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą,
 - b) przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia,
 - c) innych dokumentów, w tym dokumentów, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
9. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ppkt. 6 lit. d, dokonuje w przypadku:
 - a) podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą,
 - b) przedmiotowego środka dowodowego, dokumentu, o którym mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby - odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia,
 - c) pełnomocnictwa – mocodawca.
10. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ppkt. 8 i 9, może dokonać również notariusz.
11. Jeżeli przedstawione poświadczone za zgodność cyfrowe odwzorowanie dokumentu powstałego w postaci papierowej jest nieczytelne lub budzi wątpliwości co do jego prawdziwości, Zamawiający będzie żądał przedstawienia cyfrowego odwzorowania tego dokumentu poświadczonego za zgodność przez notariusza.
12. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast (jeżeli dotyczy / jest wymagane w przedmiotowym postępowaniu):
 - a) informacji z Krajowego Rejestru Karnego, o której mowa w ppkt 2 składa informację z odpowiedniego rejestru, takiego jak rejestr sądowy, albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, w zakresie, o którym mowa w ppkt 2,
 - b) informacji z Centralnego Rejestru Beneficjentów Rzeczywistych (w zakresie art. 108 ust. 2 ustawy, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do tego rejestru) – składa informację z odpowiedniego rejestru zawierającego informacje o jego beneficjentach rzeczywistych albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, określający jego beneficjentów rzeczywistych,
 - c) zaświadczenia, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat, zaświadczenia albo innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne lub odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - nie naruszył obowiązków dotyczących płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,
 - nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
13. Dokument, o którym mowa w ppkt. 12 lit. a, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jego złożeniem. Dokumenty, o których mowa w ppkt. 12 lit. b) i c) powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.
14. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ppkt. 12, lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w pkt. IX ppkt 2 niniejszego rozdziału SWZ, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego

reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy, z zastrzeżeniem postanowień ppkt. 13.

15. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 118 ustawy, przedstawia w odniesieniu do tych podmiotów dokumenty wymienione w ppkt. 1 lit. b na zasadach tam określonych potwierdzające brak podstaw wykluczenia tych podmiotów oraz odpowiednio (jeżeli dotyczy) spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na ich zasoby.

XI. Wadium:

1. Warunkiem udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego jest wniesienie wadium w wysokości:
 - a) w zadaniu nr 1 (SR w Nakle nad Notecią): **1 500,00 zł** (słownie: jeden tysiąc pięćset zł 00/100),
 - b) w zadaniu nr 2 (SR w Mogilnie): **1 500,00 zł** (słownie: jeden tysiąc pięćset zł 00/100),
 - c) w zadaniu nr 3 (SR w Szubinie i II OZSS w Szubinie): **2 000,00 zł** (słownie: dwa tysiące zł 00/100),
 - d) w zadaniu nr 4 (SR w Tucholi): **1 300,00 zł** (słownie: jeden tysiąc trzysta zł 00/100),
 - e) w zadaniu nr 5 (SR w Żninie): **1 200,00 zł** (słownie: jeden tysiąc dwieście zł 00/100),
2. Wadium może być wniesione w:
 - a) pieniądzu,
 - b) gwarancjach bankowych,
 - c) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - d) 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 (Dz.U.2023.462 t.j. ze zm.).
3. Wadium w pieniądzu winno zostać wniesione przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego. O wniesieniu wadium w terminie decydować będzie data wpływu środków na rachunek bankowy Zamawiającego, tj. uznania rachunku Zamawiającego, która musi nastąpić przed terminem składania ofert.
4. Przelewu należy dokonać na rachunek bankowy podany w pkt I ppkt 2 niniejszego Rozdziału SWZ.
5. Na poleceniu przelewu (blankiecie wpłaty) należy podać tytuł przelewu: „**Wadium przetargowe – OG.261.3.2025 – zadanie(a) nr: ...**” wskazując numer(y) zadania(ń), na które Wykonawca wpłaca wadium oraz podać informację o numerze rachunku bankowego Wykonawcy, na które ma zostać dokonany zwrot wadium, jeżeli ma to być rachunek inny niż źródłowy.
6. Wadium wnoszone w formie poręczeń lub gwarancji musi być złożone jako **oryginał** gwarancji lub poręczenia **w postaci elektronicznej** i spełniać co najmniej poniższe wymagania:
 - a) musi obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę określone w ustawie,
 - b) z jego treści powinno jednoznacznie wynikać zobowiązanie gwaranta do zapłaty całej kwoty wadium,
 - c) winno być nieodwołalne i bezwarunkowe oraz płatne na pierwsze żądanie Zamawiającego,
 - d) termin obowiązywania poręczenia lub gwarancji nie może być krótszy niż termin związania ofertą (z zastrzeżeniem, iż pierwszym dniem związania ofertą jest dzień składania ofert).
 - e) w treści poręczenia lub gwarancji powinna znaleźć się nazwa oraz numer przedmiotowego postępowania (wskazane na 1. stronie SWZ),
 - f) jako beneficjent gwarancji / poręczenia winien być wskazany Zamawiający,
 - g) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (art. 58 ustawy) poręczenie / gwarancja winno/a obejmować swą treścią wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (tj. zobowiązanych z tytułu poręczenia / gwarancji), bądź z treści dokumentu winno wynikać, że zabezpiecza ofertę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum).
7. Oferta Wykonawcy, który nie wniesie wadium, wniesie wadium w sposób nieprawidłowy lub nie utrzyma wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złoży wniosek o zwrot wadium – w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 ustawy – zostanie odrzucona.
8. Zasady zwrotu oraz okoliczności zatrzymania wadium określa art. 98 ustawy.

XII. Sposób przygotowania oferty:

1. Oferta oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) mogą zostać złożone w przedmiotowym

- postępowaniu wyłącznie drogą elektroniczną za pośrednictwem Profilu Nabywcy Zamawiającego: https://platformazakupowa.pl/pn/so_bydgoszcz, w związku z czym **muszą** zostać opatrzone **kwalifikowanym podpisem elektronicznym**. W procesie składania oferty, w tym przedmiotowych środków dowodowych poprzez Platformę, **kwalifikowany podpis elektroniczny** Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu Platformy.
2. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji Wykonawca polega, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez **oryginał** należy rozumieć **dokument podpisany kwalifikowanym podpisem** przez osobę(y) upoważnioną(e). **Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje się w formie elektronicznej** poprzez podpisanie dokumentu niebędącego oryginałem (tj. cyfrowego odwzorowania dokumentu powstałego w postaci papierowej) kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę(y) upoważnioną(e)².
 3. Oferta winna zostać:
 - a) sporządzona w języku polskim na podstawie załączników do niniejszej SWZ,
 - b) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, tj. za pośrednictwem Platformy,
 - c) podpisana zgodnie z ppkt. 1 przez osobę(y) upoważnioną(e).
 4. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików winny spełniać wymogi *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 – od 1 lipca 2016 roku*.
 5. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny **Zamawiający zwraca uwagę, aby Wykonawcy załączyli odpowiednie pliki**, tj. zarówno pliki podpisywane, zawierające treść merytoryczną (dane), jak i pliki XAdES – zawierające podpis. Załączenie tylko jednego typu plików skutkować będzie odrzuceniem oferty na podstawie art. 226 ust. 1 ustawy.
 6. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy nie ujawnia się informacji stanowiących **tajemnicę przedsiębiorstwa**, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, pod warunkiem, że Wykonawca zastrzegł, nie później niż w terminie składania ofert i w sposób niebudzący wątpliwości, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. W systemie Profilu Nabywcy w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa, z której Wykonawca winien skorzystać, chcąc zastrzec tę tajemnicę.
 7. Tylko w przypadku gdy Wykonawca postąpił zgodnie z postanowieniami ppkt. 6, zastrzeżone informacje zostaną przez Zamawiającego potraktowane jako tajemnica przedsiębiorstwa. Zaleca się, aby w jawnej części oferty znalazło się wyraźne odesłanie do dokumentu (bądź jego fragmentu), który zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, aby Zamawiający był w stanie prawidłowo odczytać i zinterpretować treść oferty (łącznie zapisy jawne i utajnione), a w konsekwencji dokonać poprawnej jej oceny i porównania z pozostałymi ofertami. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za ujawnienie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, które nie zostały oznaczone / zamieszczone w wymagany sposób!**
 8. Wykonawca, za pośrednictwem Profilu Nabywcy, może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zawarto w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
 9. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie oferty zawierającej propozycje wariantowe lub większej liczby ofert spowoduje jej odrzucenie (odrzućenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę), z zastrzeżeniem, że jeśli każda z ofert złożonych przez ten sam podmiot będzie identyczna w warstwie merytorycznej, Zamawiający potraktuje wszystkie te oferty jako jedną, a następnie, po dokonaniu ich pomyślnej weryfikacji, porówna ją z pozostałymi i oceni, tak jak oferty pozostałe.
 10. Cena oferty winna obejmować wszystkie koszty, jakie poniesie Zamawiający, jeśli zdecyduje się na realizację zamówienia na jej podstawie. Koszty te winny obejmować w szczególności: koszty realizacji zamówienia przez Wykonawcę z najwyższą starannością (w tym: wartość dostarczanych przedmiotów / koszt ich rozmieszczenia, instalacji, podłączenia, uruchomienia / koszty gwarancji i obsługi przedmiotu zamówienia w okresie jej trwania – jeżeli dotyczy), ewentualne rabaty oraz zysk Wykonawcy.
 11. Oferta winna być sporządzona w języku polskim. Zamawiający wyraża zgodę na złożenie oświadczeń, oferty

² Zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U.2020.2452)

- oraz innych dokumentów również w jednym z języków powszechnie używanych w handlu międzynarodowym, pod warunkiem, że dokumenty sporządzone w języku obcym będą złożone wraz z ich tłumaczeniami na język polski.
12. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 ust. 2 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym, zaufanym lub osobistym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego Wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez podwykonawcę.
13. **Maksymalny rozmiar jednego pliku** przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy na Platformie wynosi:
- a) na potrzeby złożenia oferty (jej zmiany / wycofania) – **150 MB**,
 - b) na potrzeby komunikacji z Zamawiającym (poprzez formularz „Wyślij wiadomość”) – **500 MB**.
14. Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z Załącznikiem nr 2 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (KRI).
15. **Zamawiający rekomenduje** wykorzystanie formatów: .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**. W przypadku **kompresji danych** Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatu plików .zip lub .7z. Jeśli Wykonawca kompresuje dokumenty, Zamawiający zaleca podpisanie każdego z plików podlegających kompresji przed ich dodaniem do tworzonego archiwum.
16. Wśród powszechnych formatów plików, które **nie występują** w KRI znajdują się: .rar, .gif, .bmp, .numbers, .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie**, co skutkować będzie odrzuceniem oferty na podstawie art. 226 ust. 1 ustawy.
17. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi **maksymalnie 10 MB** oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi **maksymalnie 5 MB**. Wykonawcy winni zweryfikować te dane przygotowując ofertę (dokumenty składane na wezwanie Zamawiającego), aby nie doświadczyć braku możliwości / trudności z ich podpisaniem, a tym samym nie narazić się na brak możliwości złożenia ważnej oferty / odrzucenie oferty.
18. W przypadku stosowania przez Wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego, **Zamawiający zaleca / rekomenduje:**
- a) **przekonwertowanie** (w miarę możliwości) **plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES** – ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu,
 - b) **opatrywać pliki w formatach innych niż .pdf podpisem w formacie XAdES o typie zewnętrznym** – Wykonawca powinien w takim wypadku pamiętać (zwrócić uwagę), aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym – vide: ppkt 5,
 - c) wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu,
 - d) **w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób – stosować podpisy tego samego rodzaju**, gdyż podpisywanie różnymi rodzajami podpisów, np. osobistym i kwalifikowanym bądź zaufanym i osobistym czy też zaufanym i kwalifikowanym, może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików lub nawet do braku możliwości poprawnego odczytania ich zawartości (jeżeli dotyczy),
 - e) przetestowanie przez Wykonawcę, z odpowiednim wyprzedzeniem, możliwości prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisywania plików oferty,
 - f) aby osobą składającą ofertę (umieszczającą pliki w formularzu na Platformie) była osoba podawana w dokumentacji jako osoba do kontaktu,
 - g) przygotować ofertę z należytą starannością i z zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert (Zamawiający sugeruje złożenie oferty na 24 godziny przed upływem terminu składania ofert),
 - h) w przypadku korzystania z kwalifikowanego podpisu elektronicznego – stosowanie algorytmu skrótu **SHA2** zamiast SHA1,
 - i) **nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po ich podpisaniu** podpisem kwalifikowanym, gdyż może to skutkować naruszeniem integralności plików, co skutkować będzie odrzuceniem oferty na podstawie art. 226 ust. 1 ustawy.
19. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty, ani wycofać jej po upływie terminu do składania ofert.

XIII. Oferty wspólne:

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. W przypadku oferty wspólnej Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty. Wykonawcy ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.
3. Zgodnie z obowiązującym prawem (w szczególności: art. 860 §1 k.c.) Zamawiający traktuje spółkę cywilną jako stosunek zobowiązaniowy jej wspólników, a nie odrębny podmiot wyposażony w osobowość prawną, w związku z czym oferta składana przez wspólników spółki cywilnej musi być sporządzona zgodnie z SWZ oraz zawierać dokumenty (jeżeli są wymagane na podstawie pkt. X niniejszego Rozdziału SWZ), odpowiednio:
 - a) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania (z art. 125 ustawy) – złożone przez każdego ze wspólników,
 - b) oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej (w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy) – złożone przez każdego ze wspólników,
 - c) zaświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu podatków – złożone przez każdego ze wspólników oraz przez spółkę cywilną,
 - d) zaświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu składek – złożone przez każdego ze wspólników oraz przez spółkę cywilną,
 - e) zaświadczenie z KRK – złożone przez każdego ze wspólników,
 - f) odpis z ewidencji działalności gospodarczej (CEIDG) – złożony przez każdego ze wspólników.
4. Oferta wspólna składana przez Wykonawców innych niż spółka cywilna musi być sporządzona zgodnie z SWZ oraz zawierać:
 - a) oświadczenia (w szczególności z art. 125 i dot. sytuacji z art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy) oraz dokumenty, dotyczące każdego Wykonawcy, w szczególności: odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego, zaświadczenie z właściwego oddziału ZUS, informacja z KRK – składane przez każdego z Wykonawców osobno,
 - b) wypełniony formularz oferty, oświadczenie, z którego wynika, które elementy zamówienia wykonają poszczególni członkowie konsorcjum oraz oświadczenia i dokumenty dotyczące spełnienia postawionych przez Zamawiającego warunków – nie wymienione w lit. a – składane przez pełnomocnika Wykonawców w ich imieniu,
 - c) pełnomocnictwo, o którym mowa w ppkt. 2.
5. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez pełnomocnika Wykonawców.
6. Pełnomocnik Wykonawców pozostaje w kontakcie z Zamawiającym w toku postępowania, zwraca się do Zamawiającego z wszelkimi sprawami i do niego Zamawiający kieruje oświadczenia, informacje, korespondencję, itp.
7. Wadium, wniesione w formie innej niż gotówka, może być wystawione na wszystkich Wykonawców. W innym wypadku odpowiedzialność z tytułu przepadku wadium w sytuacjach przewidzianych prawem rozpatrywana będzie w oparciu o zasadę solidarności, na podstawie przepisów kodeksu cywilnego.
8. Umowa pomiędzy Wykonawcami ustanawiająca konsorcjum powinna zawierać co najmniej:
 - a) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem przedmiot zamówienia,
 - b) wskazanie pełnomocnika do reprezentowania partnerów oraz zakresu jego pełnomocnictwa (czy obejmuje ono także podpisanie umowy),
 - c) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż termin obejmujący realizację zamówienia.
9. Wykonawca, którego ofertę wybrano, zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu – przed zawarciem umowy o udzielenie zamówienia – umowę, o której mowa w ppkt. 8.
10. Zamawiający uzna za spełnione przez Wykonawców składających ofertę wspólną warunki udziału w postępowaniu na następujących zasadach (jeżeli dotyczy):
 - a) wykonane zamówienia równoważne – Wykonawcy winni spełnić warunek łącznie,
 - b) dysponowanie osobą z uprawnieniami – Wykonawcy winni spełnić warunek łącznie,
 - c) polisa OC – Wykonawcy winni spełnić warunek łącznie.

XIV. Sposób obliczenia ceny oferty:

1. Cena podana w ofercie powinna zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, obejmujące w szczególności (jeżeli dotyczy):

- a) materiały niezbędne do wykonania zamówienia,
 - b) użytkowanie, najem lub dzierżawę narzędzi i maszyn niezbędnych do wykonania zamówienia,
 - c) transport w miejsce wskazane przez Zamawiającego,
 - d) obsługę logistyczną,
 - e) wymagane w kraju Zamawiającego atesty, podatki, licencje, zezwolenia, cła oraz inne opłaty niezbędne do uzyskania w celu prawidłowej realizacji przedmiotu umowy,
 - f) serwis w okresie gwarancji,
 - g) ryzyko handlowe wynikające z realizacji zamówienia,
 - h) warunki gwarancji,
 - i) ubezpieczenie,
 - j) dostarczenie instrukcji obsługi i montażu oraz specyfikacji użytych materiałów / produktów w języku polskim (jeżeli dotyczy),
 - k) korzystanie z zasobów innych podmiotów, w szczególności na zasadach określonych w art. 118 – 123 ustawy,
 - l) zysk Wykonawcy
 - m) inne koszty.
2. Cena powinna być skonstruowana w sposób podany w formularzu oferty. Podana cena jest obowiązująca w całym okresie ważności oferty i w trakcie realizacji umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Jeżeli do Zamawiającego wpłynie **oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego** zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U.2024.361 t.j.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający doliczy do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług (VAT), którą miałby obowiązek rozliczyć. **W takim wypadku Wykonawca składający ofertę, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, jest zobowiązany do:**
- a) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego,
 - b) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego,
 - c) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku,
 - d) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
4. Cena oferty winna być podana w złotych polskich.
5. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w walucie: PLN (złoty polski).

XV. Termin związania ofertą:

1. Wykonawca, na podstawie art. 220 ust. 1 pkt 1 w zw. z ust. 2 ustawy, pozostaje związany ofertą **do dnia 24 kwietnia 2025 r.**, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu wskazanego w ppkt. 1, Zamawiający przed jego upływem zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. **Przedłużenie terminu związania ofertą**, o którym mowa w ppkt. 2, **wymaga** złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu **zgody** na przedłużenie terminu związania ofertą **oraz** jednoczesnego **przedłużenia okresu ważności wadium** (jeżeli było wymagane na podstawie pkt. XI niniejszego Rozdziału SWZ albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą (z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia).

XVI. Kryteria oceny ofert:

1. Przy wyborze oferty – oddzielnie w każdym zadaniu częściowym – Zamawiający, na podstawie art. 246 ust. 2 ustawy, będzie kierował się **wyłącznie kryterium ceny**.

Liczba punktów, którą można uzyskać w ramach tego kryterium obliczona zostanie przez podzielenie ceny najtańszej z ofert przez cenę ocenianej oferty.

$$\frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt.} \times 1,00$$

2. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę lub koszt.
3. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
4. Komisja przetargowa zaproponuje wybór oferty z najniższą ceną.

XVII. Otwarcie i ocena ofert:

1. Otwarcie ofert odbędzie się w miejscu i terminie wskazanym w pkt. I ppkt 7 niniejszego Rozdziału SWZ.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez powołaną przez Kierownika Zamawiającego komisję przetargową bądź osobę wyznaczoną.
3. Ponieważ otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na podstronie z ogłoszeniem o postępowaniu, wskazanej w pkt. I ppkt 2 niniejszego Rozdziału SWZ.
4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na podstronie z ogłoszeniem o postępowaniu informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Zamawiający niezwłocznie po otwarciu ofert udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

- a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
- b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

Informacja zostanie opublikowana na podstronie z ogłoszeniem o postępowaniu, wskazanej w pkt. I ppkt 2 niniejszego Rozdziału SWZ, z zastrzeżeniem, że jeśli oferty podlegają negocjacjom, udostępnienie informacji wskazanych w lit. b nastąpi niezwłocznie po otwarciu ofert ostatecznych bądź unieważnieniu postępowania.

6. Zamawiający informuje, że zgodnie z ustawą nie ma obowiązku przeprowadzania sesji otwarcia ofert w sposób jawny z udziałem Wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line, a ma jedynie takie uprawnienie.
7. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert (w tym ceny) oraz przedmiotowych środków dowodowych lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń.
8. Zamawiający poprawi w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe – z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty

– niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

W przypadku poprawienia innej omyłki Zamawiający wyznaczy Wykonawcy termin na wyrażenie zgody na jej poprawienie w ofercie lub zakwestionowanie jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie Zamawiający uzna za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki (milczący akcept).

9. Zamawiający w pierwszej kolejności dokona oceny ofert (obliczy ilość punktów przyznanych każdej z ofert na podstawie pkt. XVI niniejszego Rozdziału SWZ), a następnie wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych (jeżeli dotyczy), aktualnych na dzień ich złożenia, z zastrzeżeniem, że w przypadku możliwości ich uzyskania za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych oraz wskazania tego faktu przez Wykonawcę w oświadczeniu, o którym mowa w pkt. X ppkt 1 lit. b niniejszego Rozdziału SWZ, odstąpi (w całości lub części) od przedmiotowego wezwania.
10. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, tzn. uzyska największą łączną ilość punktów we wszystkich kryteriach oceny ofert.

11. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, będzie uchylać się od zawarcia umowy lub nie wnieśnie wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający dokona ponownego badania i oceny pozostałych w postępowaniu ofert, spośród których wybierze ofertę najkorzystniejszą, bądź unieważni postępowanie.

XVIII. Negocjacje ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu:

1. Zamawiający informuje, że zgodnie z zapisami pkt. IV niniejszego Rozdziału SWZ, z uwagi na tryb prowadzenia postępowania, nie będzie prowadził negocjacji treści ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu i dokona wyboru najkorzystniejszej oferty spośród ofert niepodlegających odrzuceniu.

XIX. Formalności po dokonaniu wyboru oferty najkorzystniejszej:

1. Zamawiający niezwłocznie po dokonaniu wyboru oferty najkorzystniejszej poinformuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
– podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Zamawiający udostępni informacje z ppkt 1 lit. a na stronie internetowej Platformy (podstronie z ogłoszeniem o przedmiotowym postępowaniu).
3. W informacji wysłanej do Wykonawcy, którego ofertę wybrano, Zamawiający określi dodatkowo miejsce i termin zawarcia umowy, bądź zawiadomi o tym w odrębnej korespondencji.

XX. Wykluczenie Wykonawcy:

1. Z ubiegania się o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawców:
 - a) na zasadach i w sposób określony w art. 108 – 111 ustawy, z zastrzeżeniem (jeżeli dotyczy) stosowania fakultatywnych podstaw wykluczenia wskazanych w pkt. IX ppkt 1 niniejszego Rozdziału SWZ,
 - b) na zasadach i w sposób określony w art. 7 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U.2024.507 t.j. ze zm.).
2. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy wykluczonego na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 2 lit. a ustawy.
3. O wykluczeniu Wykonawców Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, zgodnie z postanowieniami pkt. XIX ppkt 1 niniejszego Rozdziału SWZ i w zw. z ppkt 2.

XXI. Odrzucenie oferty:

1. Zamawiający odrzuci ofertę w przypadkach określonych w:
 - a) art. 226 ustawy,
 - b) art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U.2024.507 t.j. ze zm.).
2. O odrzuceniu ofert Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, zgodnie z postanowieniami pkt. XIX ppkt 1 niniejszego Rozdziału SWZ.
3. O udzielenie zamówienia ubiegać się mogą Wykonawcy, którzy złożą niepodlegającą odrzuceniu ofertę.

XXII. Unieważnienie postępowania:

2. Zamawiający unieważni postępowanie, jeżeli zaistnieje jedna z poniższych okoliczności:
 - a) nie zostanie złożona żadna oferta niepodlegająca odrzuceniu,
 - b) cena / koszt najkorzystniejszej oferty / oferta z najniższą ceną przewyższy kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia (a Zamawiający nie będzie mógł zwiększyć tej kwoty do ceny lub kosztu najkorzystniejszej oferty),
 - c) w przypadkach wskazanych w art. 248 ust. 3, art. 249 i art. 250 ust. 2 zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie lub koszcie,
 - d) wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - e) postępowanie obarczone będzie niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie

niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

3. Ponadto Zamawiający może unieważnić postępowanie, jeżeli:
 - a) zająd przesłanki wskazane w art. 258 lub art. 263 ustawy,
 - b) środki publiczne, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane (jeżeli dotyczy).
4. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
 - a) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - b) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert, – podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
5. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Wykonawcom, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, przysługuje roszczenie o zwrot uzasadnionych kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania oferty.
6. W przypadku unieważnienia postępowania Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.

XXIII. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy:

1. W przedmiotowym postępowaniu zabezpieczenie należytego wykonania umowy nie jest wymagane.

XXIV. Zawarcie umowy:

1. Z Wykonawcą, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, zostanie podpisana umowa w terminie i miejscu wskazanym w zawiadomieniu o wyniku postępowania, nie później jednak niż przed upływem terminu wskazanego w pkt. XV ppkt 1, z zastrzeżeniem pkt. XV ppkt 2 niniejszego Rozdziału SWZ.
2. O miejscu i dokładnym terminie zawarcia umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę.
3. W przypadku, jeżeli okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana będzie uchylał się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający dokona ponownego badania i oceny ofert pozostałych w postępowaniu w celu wybrania oferty najkorzystniejszej lub unieważni postępowanie.
4. Jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia nie przedstawią umowy, o której mowa w pkt. XIII ppkt 8 niniejszego Rozdziału SWZ, Zamawiający będzie traktował to jako uchylanie się od zawarcia umowy i dokona ponownego badania i oceny ofert pozostałych w postępowaniu w celu wybrania oferty najkorzystniejszej lub unieważni postępowanie.
5. Zamawiający przekaze do publikacji Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej ogłoszenie o udzieleniu zamówienia nie później niż w terminie 30 dni od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

XXV. Środki ochrony prawnej:

1. Środki ochrony prawnej w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia przysługują Wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub miały interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
 - a) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, systemie kwalifikowania Wykonawców, w tym na projektowane postanowienie umowy,
 - b) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, systemie kwalifikowania wykonawców, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy,
 - c) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie ustawy, mimo że Zamawiający był do tego obowiązany.
4. Odwołanie winno czynić zadość wymogom art. 516 ustawy.
5. Odwołanie wnosi się, licząc od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia:
 - a) w terminie 5 dni – jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - b) w terminie 10 dni – informacja została przekazana w sposób inny niż określony w lit. a.
6. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści

- dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ppkt. 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
 8. Jeżeli Zamawiający, mimo takiego obowiązku, nie przesłał Wykonawcom zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
 - a) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania lub
 - b) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.
 9. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej (KIO) w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, albo w formie pisemnej.
 10. Wykonawca wnoszący odwołanie jest zobowiązany przesłać je (jego kopię) Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby Zamawiający mógł zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odwołania (jego kopii) nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
 11. Zamawiający prześle kopię odwołania innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia jej otrzymania, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia, zamieści ją również na Profilu Nabywcy (na podstronie z ogłoszeniem o postępowaniu wskazanej w pkt. I ppkt 2 niniejszego Rozdziału SWZ), wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
 12. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi KIO, a jego kopię przesyła się Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie. Do zgłoszenia przystąpienia dołącza się dowód przesłania kopii zgłoszenia przystąpienia Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
 13. Odwołanie zostanie rozpoznane przez KIO jeżeli nie zachodzą podstawy do zwrotu bądź odrzucenia odwołania, a także w przypadku kiedy nie zostanie ono cofnięte przez odwołującego przed rozpoczęciem rozprawy.
 14. Szczegółowe uregulowania dot. odwołania jako środka ochrony prawnej znajdują się w art. 505 – 578 ustawy.
 15. Stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu na orzeczenie KIO oraz postanowienie Prezesa KIO, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy.
 16. Szczegółowe uregulowania dot. skargi jako środka ochrony prawnej znajdują się w art. 579 – 590 ustawy.

Rozdział II – Opis przedmiotu zamówienia

I. Przedmiot zamówienia:

W niniejszym postępowaniu przedmiotem zamówienia jest:

Usługa sprzątania na rok 2025/2026 dla sądów funkcjonalnych podległych Sądowi Okręgowemu w Bydgoszczy

II. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi sprzątania w budynkach jednostek funkcjonalnych podległych Sądowi Okręgowemu w Bydgoszczy (oraz wybranych przynależnych im terenów zielonych / przyległych) zlokalizowanych w:
 - a) w zadaniu nr 1 – **Sąd Rejonowy w Nakle nad Notecią** – z siedzibą w Nakle nad Notecią, ul. Sądowa 3,
 - b) w zadaniu nr 2 – **Sąd Rejonowy w Mogilnie** z siedzibą w Mogilnie, ul. Sądowa 21,
 - c) w zadaniu nr 3 – **Sąd Rejonowy w Szubinie** z siedzibami w Szubinie, ul. Plac Wolności 4 i ul. 3-go Maja 18 i **II Opiniodawczy Zespół Sądowych Specjalistów w Szubinie** z siedzibą w Szubinie, ul. Sportowa 4,
 - d) w zadaniu nr 4 – **Sąd Rejonowy w Tucholi** – z siedzibami w Tucholi, ul. Świecka 28 i ul. Świecka 59 oraz w Sępólnie Krajeńskim, ul. Wojska Polskiego 22,
 - e) w zadaniu nr 5 – **Sąd Rejonowy w Żninie** z siedzibami w Żninie, Pl. Wolności 17 i ul. Sądowa 2.
2. Wyspecyfikowanie lokalizacji, powierzchni i miejsc objętych usługą sprzątania oraz rodzaj i częstotliwość wykonywanych usług objętych przedmiotem zamówienia określony został w pkt. 7 i 8 poniżej.
3. Realizacja zamówienia następować będzie w dni robocze po oficjalnych godzinach otwarcia jednostek Zamawiającego, tj. po godzinie 15:30, z zastrzeżeniem obowiązku sprzątania pomieszczeń archiwów, depozytów, kancelarii tajnej, magazynu druków i artykułów biurowych w trakcie oficjalnych godzin otwarcia jednostek Zamawiającego – w godzinach 14:00 – 15:30, a dodatkowo Zamawiający informuje o wyjątkach od ww. reguł:
 - a) w Sądzie Rejonowym w Tucholi nie ma magazynów druków i artykułów biurowych,
 - b) w Sądzie Rejonowym w Mogilnie: ▪ we wskazanych godzinach należy posprzątać pomieszczenie kasy Sądu ▪ nie ma magazynów druków i artykułów biurowych,
 - c) w Sądzie Rejonowym w Szubinie: ▪ we wskazanych godzinach należy posprzątać pomieszczenie kasy Sądu ▪ nie ma magazynów druków i artykułów biurowych,
4. Wykonawca dostarcza we własnym zakresie wszystkie środki czyszczące i konserwujące, a także używa własnego sprzętu i urządzeń niezbędnych do realizacji zamówienia. Należy używać profesjonalny sprzęt oraz przyjazne dla środowiska środki czyszczące, zgodne z normami polskimi i unijnymi. Wykonawca zobowiązany jest określić rodzaj środków używanych przy realizacji zamówienia, zgodnie z postanowieniami pkt. X ppkt 5 lit. a Rozdziału I SWZ.
5. Wykonawca zobowiązany będzie również dostarczać środki czystości, tj. mydło w płynie, papier toaletowy oraz ręczniki papierowe na potrzeby poniższych lokalizacji:
 - SR Szubin, pl. Wolności 4 – 5 sanitariatów (14 oczek),
 - SR Szubin, ul. 3-go Maja 18 – 1 sanitariat (2 oczka),
 - SR Żnin, pl. Wolności 17 – 2 sanitariaty (8 oczek),
 - SR Żnin, ul. Sądowa 2 – 2 sanitariaty (4 oczka),
 - SR Tuchola, ul. Świecka 28 – 7 sanitariatów (7 oczek),
 - SR Tuchola, ul. Świecka 59 – 1 sanitariat (1 oczko),
 - SR Sępólno Krajeńskie, ul. Wojska Polskiego 22 – 2 sanitariaty (4 oczka),
 - SR Mogilno, ul. Sądowa 21 – 8 sanitariatów (11 oczek),
 - SR Nakło nad Notecią, ul. Sądowa 3 – 8 sanitariatów (11 oczek),
 - II OZSS w Szubinie, ul. Sportowa 4 – 1 sanitariat (2 oczka),w następujących rodzajach / typach i ilościach (padające określenia / nazwy własne produktów mają wyłącznie ułatwić Wykonawcom zorientowanie się w zakresie i charakterze przedmiotu zamówienia i nie zawężają typów / rodzajów środków czystości, jakie Wykonawcy będą zobowiązani wykorzystywać / dostarczać w związku z realizacją zamówienia – pod warunkiem ich równoważności z podanymi w OPZ – szczegóły: patrz pkt V ppkt 1 niniejszego Rozdziału SWZ):
 - a) papier toaletowy standard (rolka o średnicy 19 cm, biały, gofrowany, średnica tulei 6 cm szerokość 9 cm, długość 160 m – w ilości 950 szt. (średnie miesięczne zużycie ok. 79 rolek), w tym dla lokalizacji:
 - SR Tuchola, ul. Świecka 28 i 59 – 500 rolek,
 - SR Sępólno Krajeńskie ul. Wojska Polskiego 22 – 50 rolek,
 - SR Szubin, pl. Wolności 4 – 300 rolek,

- SR Szubin, ul. 3-go Maja 18 – 50 rolek,
- II OZSS w Szubinie, ul. Sportowa 4 – 50 rolek,
- b) papier toaletowy mały (rolka o średnicy 10 cm, biały, gofrowany, średnica tulei 4 cm szerokość 9 cm – w ilości 9 000 szt. (średnie miesięczne zużycie ok. 750 rolek), w tym dla lokalizacji:
 - SR Mogilno, ul. Sądowa 21 – 2 400 rolek,
 - SR Żnin, pl. Wolności 17 – 1 500 rolek,
 - SR Żnin, ul. Sądowa 2 – 1 000 rolek,
 - SR Nakło nad Notecią, ul. Sądowa 3 – 4 000 rolek,
 - II OZSS w Szubinie, ul. Sportowa 4 – 100 rolek,
- c) wkłady ręcznikowe (na potrzeby OPZ przyjęto parametry: ręczniki papierowe, białe, gofrowane, składane w „Z” o wymiarach: 25 × 23 cm, opakowanie handlowe – karton zawierający 20 paczek po 25 szt. gotowych do użycia ręczników papierowych w ilości 175 szt. (średnie miesięczne zużycie ok. 15 kartonów), w tym dla lokalizacji:
 - SR Mogilno, ul. Sądowa 21 – 24 kartony,
 - SR Tuchola, ul. Świecka 28 – 40 kartonów,
 - SR Sępólno Krajeńskie, ul. Wojska Polskiego 22 – 2 kartony,
 - SR Szubin, pl. Wolności 4 – 30 kartonów,
 - SR Szubin, ul. 3-go Maja 18 – 8 kartonów,
 - SR Żnin, pl. Wolności 17 – 15 kartonów,
 - SR Żnin, ul. Sądowa 2 – 10 kartonów,
 - SR Nakło nad Notecią, ul. Sądowa 3 – 36 kartonów,
 - II OZSS w Szubinie, ul. Sportowa 4 – 10 kartonów,
- d) mydło w płynie o dobrych właściwościach myjąco-pielęgnacyjnych zawierające kolagen, pochodne lanoliny i inne substancje zapobiegające wysuszeniu skóry w opakowaniach 5 kg – w ilości ok. 52 pojemników po 5 kg (średnie miesięczne zużycie ok. 10 pojemników), w tym dla lokalizacji:
 - SR Mogilno, ul. Sądowa 21 – 120 kg,
 - SR Tuchola, ul. Świecka 28 i 59 – 120 kg,
 - SR Sępólno Krajeńskie, ul. Wojska Polskiego 22 – 10 kg,
 - SR Szubin, pl. Wolności 4 – 100 kg,
 - SR Szubin, ul. 3-go Maja 18 – 20 kg,
 - SR Żnin, pl. Wolności 17 – 70 kg,
 - SR Żnin, ul. Sądowa 2 – 40 kg,
 - SR Nakło nad Notecią, ul. Sądowa 3 – 120 kg,
 - II OZSS w Szubinie, ul. Sportowa 4 – 30 kg,
- e) kostki do toalet w zawieszce typu Domestos, w tym dla lokalizacji:
 - SR Żnin, pl. Wolności 17 – 150 szt.,
 - SR Żnin, ul. Sądowa 2 – 70 szt.,
 - SR Nakło nad Notecią, ul. Sądowa 3 – 300 szt.,
 - SR Szubin, pl. Wolności 4 – 150 szt.,
 - SR Tuchola, ul. Świecka 28 i 59 – 200 szt.,
 - SR Tuchola, ul. Wojska Polskiego 22 (Sępólno Krajeńskie) – 30 szt.,
- f) odświeżacz powietrza w aerozolu typu Brise, Ambi Pur, w tym dla lokalizacji:
 - SR Żnin, pl. Wolności 17 – 60 szt.,
 - SR Żnin, ul. Sądowa 2 – 40 szt.,
 - SR Mogilno, ul. Sądowa 21 – 180 szt.,
 - SR Nakło nad Notecią, ul. Sądowa 3 – 300 szt.,
 - SR Szubin, pl. Wolności 4 – 200 szt.,
 - SR Tuchola, ul. Świecka 28 i 59 Tuchola – 200 szt.,
 - SR Tuchola, ul. Wojska Polskiego 22 (Sępólno Krajeńskie) – 20 szt.,
- g) ręczniki papierowe w rolce, w tym dla lokalizacji:
 - SR Żnin, pl. Wolności 17 – 170 rolek,
 - SR Żnin, ul. Sądowa 2 – 100 rolek,
 - SR Mogilno, ul. Sądowa 21 – 50 rolek,
- h) płyn do mycia naczyń, w tym dla lokalizacji:
 - SR Mogilno, ul. Sądowa 21 – 40 litrów,
 - SR Nakło nad Notecią, ul. Sądowa 3 – 40 litrów,
 - SR Tuchola, ul. Świecka 28 Tuchola – 12 litrów,
 - SR Żnin, pl. Wolności 17 – 30 litrów,

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**OG.261.3.2025**

- SR Żnin, ul. Sądowa 2 – 10 litrów.

6. **UWAGA:** Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić koszt zakupu wyspecyfikowanych środków w koszcie sprzątania obiektów, do których będą dostarczane (**środki czystości nie podlegają odrębnemu wyspecyfikowaniu na fakturach i płatności**). Wykonawca zobowiązany jest prowadzić ewidencję zużycia w/w środków i ma obowiązek udostępniać ją na żądanie Zamawiającego. W przypadku zwiększonego zużycia w stosunku do ilości podanych przez Zamawiającego, Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie poinformować o takiej sytuacji.
7. Rodzaj i częstotliwość wykonywanych usług objętych przedmiotem zamówienia - jednakowe dla wszystkich zadań:

L.p.	Rodzaj czynności	Częstotliwość wykonywania					
		wg potrzeb	1 × dziennie	1 × w tygodniu	1 × miesiąc	1 × na kwartał	Uwagi
Prace porządkowe w budynkach							
1.	wycieranie kurzu z mebli, parapetów, lamp biurowych, aparatów telefonicznych, listew przypodłogowych		×				
2.	odkurzanie wykładzin dywanowych		×				
3.	zamiatanie i mycie podłóg gumolitowych, płytek ceramicznych, lastryka, paneli i parkietów		×				
4.	mycie i dezynfekcja sanitariatów (umywarek, muszli, pisuarów ,desek sedesowych, luster, itp.) media (papier i mydło toaletowe) do WC zapewnia Wykonawca.		×				
5.	opróżnianie pojemników, zmianę worków i wyrzucanie śmieci do pojemnika (utrzymanie porządku wokół pojemników na śmieci) opróżnianie pojemników w niszczarkach dokumentów		×				
6.	mycie pojemników na śmieci				×		
7.	usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych					×	
8.	mycie naczyń na salach narad 2-3 × w miesiącu znieść		×				

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

OG.261.3.2025

L.p.	Rodzaj czynności	Częstotliwość wykonywania					Uwagi
		wg potrzeb	1 × dziennie	1 × w tygodniu	1 × miesiącu	1 × na kwartał	
	naczynia, włożyć do zmywarki i załączyć, jedynie kubki, które znajdują się w kuchni przy salach narad codziennie umyć w zmywarce – środki do zmywarek dostarcza Zamawiający, codzienne mycie i odłożenie do szaf naczyń w sekretariacie Prezesa ³ , codzienne mycie naczyń z pokoju Prezesa w SR Nakło, SR Szubin						
9.	mycie stolarki drzwiowej, parapetów, grzejników, balustrad, boazerii na korytarzach i salach rozpraw				×		
10.	odkurzanie mebli tapicerskich			×			
11.	mycie wyłączników światła				×		
12.	usuwanie pajęczyn	×					
13.	ścieranie kurzu z szaf			×			
14.	konserwacja mebli środkami posiadającymi certyfikaty zgodne z normami Unii Europejskiej				×		
15.	mycie lodówek SR Żnin – 2 lodówki SR Mogilno – 4 lodówki SR Szubin – 2 lodówki SR Nakło – 2 lodówki				×		
16.	mycie tablic informacyjnych i gablot w ciągach komunikacyjnych oraz filarów i gzymsów				×		
17.	nabłyszczanie środkiem do podłóg					×	nie rzadziej niż 1 raz na kwartał. Termin, miejsce,

³ dot. SR w Szubinie w zakresie kuchni przy salach narad i gabinetu Prezesa Sądu

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

OG.261.3.2025

L.p.	Rodzaj czynności	Częstotliwość wykonywania					Uwagi
		wg potrzeb	1 × dziennie	1 × w tygodniu	1 × miesiąc	1 × na kwartał	
	z częstotliwością zapewniającą czystość i estetykę powierzchni (sale rozpraw, sekretariaty, gabinety sędziowskie, ciągi komunikacyjne)						oraz zakres każdorazowo musi być ustalony z Zamawiającym
18.	mycie lamp wiszących, żyrandoli, kinkietów					×	
19.	mycie okien, większość okien mieści się w przedziale od 1 do 3 m – powyżej: około 50 m ²					×	ponadto w razie konieczności od strony ulicy
20.	Pranie firan					×	lub wg potrzeb
21.	sprzątanie pomieszczeń po remontach	×					
22.	Mycie platformy ruchomej od strony wewnętrznej i zewnętrznej (do wysokości 2,5 m) w SR Żnin		×			×	codzienne sprzątanie wewnątrz ruchomej platformy np. liście, błoto, pozostałości po śniegu, drobne odpady pozostawione przez użytkowników itp.
Prace porządkowe na terenach zewnętrznych ⁴							
23.	ręczne zmiatanie chodników		×				
24.	ręczne zmiatanie parkingów wewnętrznych oraz dróg dojazdowych		×				
25.	zbieranie śmieci wokół budynków		×				
26.	grabienie liści – wywóz i utylizacja odpadów zielonych po stronie Wykonawcy, z terenów utwardzonych ręcznie bądź przy użyciu dmuchawy do liści	×					
27.	odśnieżanie i wywóz śniegu – rozpoczęcie prac do dwóch godzin po ustaniu opadów; przy długotrwałych	×					

⁴ Prace porządkowe na terenach zewnętrznych dotyczą Sądu Rejonowego w Żninie pl. Wolności 17 i ul. Sądowa 2, Szubinie pl. Wolności 4, Nakle nad Notecią ul. Sądowa 3 i Mogilnie ul. Sądowa 21

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

OG.261.3.2025

L.p.	Rodzaj czynności	Częstotliwość wykonywania					Uwagi
		wg potrzeb	1 × dziennie	1 × w tygodniu	1 × miesiącu	1 × na kwartał	
	opadach po 6 godzinach, również w weekendy i święta						
28.	posypywanie chodników i parkingów piaskiem, również w weekendy i święta	×					drogi dojazdowe i chodniki do 2 godzin od ustania opadów, dziedzińce po opuszczeniu ich przez pojazdy
29.	czyszczenie elewacji i krat okiennych (z kurzu, pajęczyn)	×					
30.	przycinanie żywopłotów i wrywanie chwastów oraz usuwanie i wycinanie trawy z parkingu, koszenie trawników – wywóz i utylizacja odpadów zielonych po stronie Wykonawcy	×					- koszenie trawy od kwietnia do października nie rzadziej niż co 2 tygodnie, - przycinanie żywopłotów przed okresem wegetacyjnym – 1 raz w roku - usuwanie traw i chwastów z powierzchni utwardzonych – na bieżąco w okresie wegetacyjnym

8. Wyszpecyfikowanie lokalizacji i powierzchni objętych usługą sprzątnięcia – z podziałem na zadania:

Zadanie	Lokalizacja	Ilość kondygnacji / wind w budynkach	Pow. wykl. dywan. (m ²)	Liczba Sanitariatów i Oczek sanitarnych	Liczba (i śr. pojemność) koszy na śmieci (szt. / ltr.)	Powierzchnia [ilość] okien do mycia (m ²)	Powierzchnia i typ okładzin (m ²)
I: SR Nakło nad Notecią ⁵	ul. Sądowa 3	3 / brak windy	~270	S: 9 / O: 12	52 (15)	~140	CPU ⁶ : 1032, w tym: płytki ceram.: ~982 pow. drewniane: ~50
II: SR Mogilno ⁷	ul. Sądowa 21	3 + 1 (piwnica) / brak windy	~252	S: 8 / O: 11	35 (30)	— (plastikowe)	CPU: ~1256, w tym biurowa ~967, z czego: panele podł.: ~253 parkiet: ~79 płytki ceram.: ~383 pozost. pow. przeważa gres (korytarze, schody, pom. archiwum)

⁵ powierzchnia terenów zewnętrznych utwardzonych: ~1226 m² | powierzchnia terenów zielonych: ~447 m²⁶ CPU: całkowita powierzchnia użytkowa⁷ powierzchnia terenów zewnętrznych utwardzonych: ~484 m² | utrzymanie terenów zielonych po stronie Zamawiającego

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

OG.261.3.2025

Zadanie	Lokalizacja	Ilość kondygnacji / wind w budynkach	Pow. wykł. dywan. (m ²)	Liczba Sanitariatów i Oczek sanitarnych	Liczba (i śr. pojemność) koszy na śmieci (szt. / ltr.)	Powierzchnia [ilość] okien do mycia (m ²)	Powierzchnia i typ okładzin (m ²)
III: SR Szubin ⁸	Pl. Wolności 4	4 / brak windy	~60	S: 5 / O: 14	<u>31</u> (16)	~137 firany – 4 szt.	CPU: ~896, w tym tarkiet: ~219 płytki ceram.: ~414 panele podł.: ~235 parkiet: ~19 lastryko: ~9
	ul. 3 Maja 18	1 / brak windy	—	S: 1 / O: 2	<u>8</u> (10)	~12	CPU: ~94, w tym tarkiet: ~82 płytki ceram.: ~12
III: II OZSS Szubin	ul. Sportowa 4	2 (w tym piętro klatki schodowej) / brak windy	~125	S: 1 / O: 2 + 1 umywalka	<u>14</u> (15)	~40	CPU: ~105, w tym płytki ceram.: ~105
IV: SR Tuchola ⁹	Tuchola, ul. Świecka 28	3 + 1 (piwnica) / brak windy	—	S: 7	<u>35</u> (15)	130 firany – 33 szt. zasłony – 12 szt. (6x2)	CPU: ~1056, w tym piwnica: płytki ceram.: ~115 pozostałe kondygnacje: 941 w tym: 61 (archiwum – płytki ceram.) / lastryko / panele podł. / wykł. dywan. (~20)
	Tuchola, ul. Świecka 59	2 (parter) / brak windy	—	S: 1	<u>4</u> (15)	40 firany – 9 szt. zasłony – 2 szt. (1x2)	CPU: ~310, w tym biura: 200 klatki schod. (x2) + komunikacja: ~62 2 pokoje gościnne (~48) z pom. kuch. i łazienkami ¹⁰
	Tuchola, ul. Świecka 59	2 (piętro) / brak windy	—	S: 2	<u>6</u> (—)	[<u>6</u> – korytarz / archiwum] [<u>5</u> – pozostałe pomieszc.]	CPU: ~99, w tym biura: ~65 korytarze: ~24 pom. socjal.: ~3 2 sanit.: ~7
	Sępólno Krajeńskie, ul. Woj. Pol. 22	2 (parter) / brak windy	—	S: 2	<u>7</u> (15)	37 firany – 7 szt.	CPU: ~235 w tym: ~87 archiwum
V: SR Żnin ¹¹	Pl. Wolności 17	3 / winda zewn.	—	S: 2 / O: 11	<u>19</u> (16)	~103	CPU: ~700, w tym tarkiet: ~37 płytki ceram.: ~88 panele podł.: ~264 parkiet: ~56 lastryko: ~18 gres: ~201 terrakota: ~36

⁸ łączna CPU w zadaniu III = ~1095 m² | powierzchnia terenów zewnętrznych utwardzonych: ~506 m² | powierzchnia terenów zielonych: ~78 m²⁹ łączna CPU w zadaniu IV = ~1700 m²¹⁰ w razie potrzeby¹¹ łączna CPU w zadaniu V = ~1198 m² | powierzchnia terenów zewnętrznych utwardzonych: ~348m² | powierzchnia terenów zielonych: ~572 m²

Zadanie	Lokalizacja	Ilość kondygnacji / wind w budynkach	Pow. wykł. dywan. (m²)	Liczba Sanitariatów i Oczek sanitarnych	Liczba (i śr. pojemność) koszy na śmieci (szt. / ltr.)	Powierzchnia [ilość] okien do mycia (m²)	Powierzchnia i typ okładzin (m²)
	ul. Sądowa 2	3 / brak windy	—	S: 2 / O: 4	20 (15)	~100	CPU: ~498, w tym tarkiet: ~228 parkiet: ~76 granit: ~26 gres: ~149 wykł. dywan.: ~19

III. Wizja lokalna:

Zamawiający informuje, że nie wymaga przeprowadzenia wizji lokalnej lub sprawdzenia dokumentów dotyczących zamówienia jakie znajdują się w dyspozycji Zamawiającego, jako warunku złożenia ważnej oferty.

IV. Szczegółowy opis materiałów stanowiących dostawę Zamawiającego:

Zamawiający nie przewiduje realizacji zamówienia z wykorzystaniem tzw. „dostawy inwestorskiej” – wszystkie materiały / środki czystości / narzędzia / urządzenia niezbędne do realizacji zamówienia dostarcza Wykonawca (z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w OPZ – w szczególności środków do zmywarek).

V. Dodatkowe informacje:

- Zamawiający, dopuszczając w Rozdziale I pkt V ppkt 6 SWZ, złożenie oferty równoważnej, wskazuje, że warunkiem uznania oferty za równoważną jest uzyskanie, za pomocą rozwiązania równoważnego zaproponowanego przez Wykonawcę w ofercie, rezultatu identycznego z określonym w niniejszym rozdziale i dokumentach dot. przedmiotu zamówienia, wskazanych w Rozdziale III SWZ.
- UWAGA:** Rozliczenie realizacji zamówienia będzie prowadzone w cyklu miesięcznym. **Zapłata każdej z faktur następować będzie przelewem** na rachunek bankowy Wykonawcy po dostarczeniu Zamawiającemu faktury za dany miesiąc obrachunkowy i potwierdzeniu prawidłowego wykonania zamówienia (protokół odbioru z wynikiem pozytywnym) **w terminie do 30 dni od jej doręczenia** wraz z poprawnymi dokumentami rozliczeniowymi.
UWAGA: Wykonawcy zobowiązani będą wystawiać **oddzielne faktury dla każdego zadania częściowego, z zastrzeżeniem dot. zadania nr 3** – tu konieczności wystawienia **oddzielnych faktur** dot.: usług sprzątania **Sądu Rejonowego** oraz usług sprzątania **II OZSS! Oznacza to, że przy 5 zadaniach częściowych konieczne będzie wystawianie co miesiąc 6 oddzielnych faktur.**
- Zapłata faktury** nastąpi **przelewem** wyłącznie na rachunek bankowy Wykonawcy widniejący w „Wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT” (tzw. **biała lista**). Wyjątek stanowi sytuacja, w której Wykonawca – w oparciu o obowiązujące przepisy – nie jest zobowiązany do figurowania na białej liście.
- Zamawiający**, na podstawie art. 100 ust. 1 ustawy, informuje, że z uwagi na charakter przedmiotu zamówienia (usługa sprzątania istniejących pomieszczeń / terenów), **odstępuje od wymogu sporządzenia OPZ z uwzględnieniem wymagań w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych oraz projektowania z przeznaczeniem dla wszystkich użytkowników**, gdyż – z uwagi na powyższe – uwzględnienie tych wymagań nie jest uzasadnione charakterem przedmiotu zamówienia.

VI. Wymóg zatrudnienia na podstawie umowy o pracę:

- Zamawiający, na podstawie art. 95 ust. 1 ustawy, określa wymaganie zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności wskazane w pkt. II (powyżej), jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U.2023.1465 t.j.).
- Zarówno Wykonawca jak i Podwykonawca(y) (jeżeli uczestniczy(ą) w wykonaniu zamówienia) winni dokumentować zatrudnienie osób określonych w ppkt. 1 na piśmie, np. w formie listy umożliwiającej jednoznaczną identyfikację każdej z zatrudnionych osób i, na tej podstawie, weryfikację przez Zamawiającego zawartych umów o pracę, które, zgodnie z art. 29 §2 kodeksu pracy, muszą być zawarte na piśmie.
- Zamawiający jest uprawniony do kontroli realizacji przez Wykonawcę / Podwykonawcę warunku wskazanego w ppkt. 1 w całym okresie realizacji zamówienia. W tym celu może podejmować czynności szczegółowo określone w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 4 do SWZ, który zawiera również sankcje z tytułu niespełnienia tych wymagań.

Rozdział III – Załączniki

Integralną częścią niniejszej specyfikacji są następujące załączniki:

1. Formularz oferty (Załącznik nr 1).
2. Formularz oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw wykluczenia z postępowania (Załącznik nr 2).
3. Formularz oświadczenia Wykonawcy o przynależności do grupy kapitałowej (Załącznik nr 3) – przekazywany przez Wykonawcę na wezwanie Zamawiającego, na zasadach określonych w art. 274 ust. 1 ustawy.
4. Projekt umowy (Załącznik nr 4).
5. Wykaz usług zrealizowanych przez Wykonawcę w ciągu ostatnich 3 lat (Załącznik nr 5) – przekazywany przez Wykonawcę na wezwanie Zamawiającego, na zasadach określonych w art. 274 ust. 1 ustawy.
6. Wykaz przedmiotowych środków dowodowych (środków czystości) – Załącznik nr 6 – przekazywany przez Wykonawcę wraz z ofertą.