

numer postępowania: Adm.VI.2500.8.2024

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW  
ZAMÓWIENIA**

**świadczenie usługi polegającej na ochronie fizycznej  
obiektu, osób i mienia**

**Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Łodzi  
przy ul. Piotrkowskiej 135**

Postępowanie prowadzone w trybie art. 275 pkt 1 o wartości zamówienia nieprzekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2024.1320 t.j.)

**Zatwierdził:**

Prezes Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Łodzi

Jacek Brolik

## **I. Nazwa i adres Zamawiającego:**

1. Skarb Państwa - WOJEWÓDZKI SĄD ADMINISTRACYJNY W ŁODZI

Adres: ul. Piotrkowska 135, 90-434 Łódź

NIP: 725-18-69-360, Regon: 473207482

Telefon: (042) 635-00-28/35/73

Adres strony BIP: [www.lodz.wsa.gov.pl](http://www.lodz.wsa.gov.pl)

Adres poczty elektronicznej: [adm@lodz.wsa.gov.pl](mailto:adm@lodz.wsa.gov.pl)

2. Postępowanie prowadzone jest za pośrednictwem platformy zakupowej i opublikowane pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/1001428>

3. Zamawiający udostępni na ww. stronie zmiany i wyjaśnienia do SWZ, oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z prowadzonym postępowaniem. Wykonawcy poprzez ww. stronę składają oferty oraz wymagane dokumenty i oświadczenia.

## **II. Tryb udzielenia zamówienia:**

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym zgodnie z art. 275 ust. 1 ustawy Pzp oraz Specyfikacją Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”.

2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

3. Szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy Pzp.

## **III. Termin wykonania zamówienia:**

**Od 31 grudnia 2024 r. od godz. 12.00 do 31 grudnia 2026 r. do godz. 12.00**

## **IV. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej:**

1. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami:

1.1. z zastrzeżeniem art. 61 ust. 2 ustawy Pzp, komunikacja pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcami, w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji, odbywa się elektronicznie za pośrednictwem Platformy Zakupowej, za pomocą formularza „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”, przy czym **ofertę wraz z załącznikami należy złożyć wyłącznie** za pośrednictwem „Formularza

- składania oferty”, dostępnego na Platformie Zakupowej, w miejscu publikacji ogłoszenia o zamówieniu i innych dokumentów zamówienia;
- 1.2. korespondencja przekazana Zamawiającemu w inny sposób (np. listownie, na pendrive) nie będzie brana pod uwagę.
  2. Wymagania techniczne i organizacyjne sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej:
    - 2.1. ofertę i oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, a także inne dokumenty składane wraz z ofertą przygotowuje i składa się, pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (tj. przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego) lub w postaci elektronicznej, opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym,
    - 2.2. w celu złożenia oferty Wykonawca może założyć konto na Platformie Zakupowej. Instrukcja dotycząca rejestracji i logowania dostępna jest pod linkiem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>. Rejestracja nie jest wymagana. W celu złożenia oferty Wykonawca jest zobowiązany do podania swoich danych (nazwa, NIP, adres e-mail, nr telefonu),
    - 2.3. przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie Zakupowej, ani logowania,
    - 2.4. korzystanie z platformy zakupowej przez Wykonawców jest bezpłatne,
    - 2.5. za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zaświadczeń oraz informacji przyjmuje się datę zapisania plików na serwerze. Aktualna data i godzina, zsynchronizowane z Głównym Urzędem Miar.
  3. Zamawiający określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie Zakupowej:
    - 3.1. stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512kb/s,
    - 3.2. komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB RAM, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
    - 3.3. zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
    - 3.4. włączona obsługa JavaScript,
    - 3.5. zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
    - 3.6. platforma działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,

- 3.7. oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
4. Zasady określone w niniejszym rozdziale nie dotyczą dokumentów składanych przez Wykonawców po wyborze oferty, w celu zawarcia umowy.

#### **Zalecenia i rekomendacje Zamawiającego:**

1. w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES, ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu,
2. w celu ewentualnej kompresji danych wykorzystanie jednego z formatów: .zip lub .7Z,
3. pliki w innych formatach niż PDF opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Plik z podpisem należy przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym,
4. w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików,
5. przetestowanie, z odpowiednim wyprzedzeniem, możliwości prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
6. **nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem elektronicznym (kwalifikowanym, osobistym lub zaufanym)**. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.

#### **V. Opis przedmiotu zamówienia, umowy o pracę, jawność postępowania:**

##### **Opis przedmiotu zamówienia**

##### **Podstawowe informacje dotyczące przedmiotowego zamówienia:**

1. Przedmiot zamówienia sklasyfikowano według wspólnego słownika zamówień pod kodem CPV: 79710000-4 usługi ochroniarskie
2. Przedmiotem Zamówienia jest świadczenie na rzecz Zamawiającego przy pomocy pracowników ochrony usługi stałej, bezpośredniej ochrony fizycznej osób przebywających na terenie Zamawiającego oraz mienia składającego się: z budynku Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Łodzi, jego pomieszczeń oraz rzeczy znajdujących się w tych pomieszczeniach.

3. Szczegółowe warunki sprawowania ochrony reguluje ustawa z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz.U.2021.1995 t.j.).
4. Budynek Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Łodzi zlokalizowany przy ul. Piotrkowskiej 135 o powierzchni całkowitej 4.728 m<sup>2</sup>, posiada dwa wejścia główne, jedno od strony ul. Piotrkowskiej, drugie od strony Alei Józewskiego oraz trzy wyjścia ewakuacyjne i jedną drabinę ewakuacyjną. W obiekcie mieszczą się garaże na pięć stanowisk samochodowych. Budynek Sądu nie jest ogrodzony. Obiekt wyposażony jest w podjazd dla osób niepełnosprawnych oraz windę osobową.
5. Informacja o systemach zainstalowanych w chronionym obiekcie:
  - 5.1. system wentylacji i klimatyzacji,
  - 5.2. system alarmowy p.poż podłączony do Straży Pożarnej,
  - 5.3. system sygnalizacji włamania,
  - 5.4. system monitoringu,
  - 5.5. system kontroli dostępu.
6. Zamawiający zapewni dla potrzeb pracowników ochrony pomieszczenie socjalne, w którym poza pracownikami ochrony mogą przebywać jedynie wyznaczone przez Zamawiającego osoby.
7. Ochrona osób i mienia realizowana będzie przez 24 godziny na dobę przez pracowników ochrony wpisanych na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej:
  - całodobowo w systemie zmianowym ( 24 godziny) - dwóch pracowników oraz
  - w godzinach urzędowania Sądu tj. od 7.30 do 15.30 ( 8 godzin) - jeden pracownik

Wymagania Zamawiającego względem Wykonawcy niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia:

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wyposażenie pracowników świadczących usługę oraz za ich bezpieczeństwo w trakcie wykonywania przedmiotu umowy.
2. Każdy pracownik ochrony pełniący służbę musi być wyposażony w radiowe połączenie (przycisk napadowy) z bazą firmy ochroniarskiej lub bezpośrednio z grupą interwencyjną.
3. W celu zwiększenia bezpieczeństwa chronionego obiektu **Wykonawca musi dysponować dwiema mobilnymi grupami interwencyjnymi działającymi na terenie miasta Łodzi**, przypisanymi do interwencji na obiekcie Zamawiającego, składającymi się z co najmniej dwóch uzbrojonych pracowników ochrony - zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21 października 2011 r. w sprawie zasad uzbrojenia specjalistycznych formacji ochronnych i warunków przechowywania oraz ewidencjonowania broni i amunicji (Dz.U.2015.992 j.t.). Czas przyjazdu grupy interwencyjnej do Zamawiającego nie może być

dłuższy niż 10 minut od chwili przekazania sygnału alarmowego z budynku Sądu do właściwej centrali. Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji ilości grup interwencyjnych w całym okresie obowiązywania umowy.

Zamawiający w uzasadnionych przypadkach ma prawo do wezwania grupy interwencyjnej w każdej chwili bez ponoszenia dodatkowych kosztów.

Koszty związane z wyjazdem grupy interwencyjnej, uzasadnione wynikłą sytuacją, jak i będące wynikiem przekazania błędnej informacji obciążają Wykonawcę.

Dopuszcza się możliwość podzlecenia tego zadania innym uprawnionym podmiotom na zasadach zgodnych z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, z zachowaniem pełnej odpowiedzialności Wykonawcy za świadczoną usługę.

4. Wykonawca na dzień otwarcia ofert musi posiadać urządzenia techniczne pozwalające na utrzymanie stałej łączności z systemem alarmowym zainstalowanym u Zamawiającego.

O każdym załączeniu alarmu antywłamaniowego w chronionym budynku musi zostać automatycznie powiadomiona baza firmy ochroniarskiej. Wykonawca otrzymany sygnał alarmowy musi zweryfikować i wszcząć pożądane działania (wyjazd grupy interwencyjnej), czy też ich zaprzestać (błędna informacja).

Wykonawca na własny koszt zainstaluje i podłączy urządzenia umożliwiające połączenie systemu alarmowego Zamawiającego (dwie centrali) z bazą, centralą, monitoringiem Wykonawcy przed przystąpieniem do realizacji umowy. Informacja o prawidłowym podłączeniu systemu zostanie zamieszczona w protokole przekazania obiektu.

5. System alarmowy ppoż. zainstalowany u Zamawiającego jest podłączony do firmy monitorującej sygnały alarmowe. Pracownicy ochrony w przypadku uruchomienia się alarmu ppoż. zobowiązani są do natychmiastowej interwencji polegającej na potwierdzeniu alarmu, sprawdzeniu obiektu, poinformowania uprawnionych osób ze strony Zamawiającego oraz odpowiednich służb (po uzgodnieniu z przedstawicielem Zamawiającego).
6. Pracownicy ochrony muszą być wyposażeni w radiostację pracującą w paśmie przeznaczonym dla firmy lub innym skutecznym systemie komunikacyjnym np. telefon komórkowy.
7. Pracownicy ochrony muszą być wyposażeni w środki przymusu bezpośredniego, którymi posługiwać mogą się pracownicy ochrony fizycznej, zgodnie z art. 12 ustawy o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej (Dz. U. 2024.383 t.j.).
8. Wykonawca zobowiązany jest do ścisłej współpracy z pracownikami wyznaczonymi przez Zamawiającego w zakresie ochrony, bezpieczeństwa chronionego obiektu oraz informowania o wszelkich zauważonych zagrożeniach, usterkach i nieprawidłowościach zwiększających ryzyko powstania szkody w mieniu podlegającym ochronie.

9. W przypadku zaistnienia okoliczności zmierzających do zagrożenia mienia Zamawiającego, a także terenu przyległego do budynku Sądu, Wykonawca zobowiązany jest do powiadomienia najbliższą jednostkę Policji, Straży Pożarnej, Straży Miejskiej.
10. Wykonawca zobowiązany jest do podejmowania wszelkich czynności w celu przeciwdziałania wystąpieniu wypadków losowych lub innych zdarzeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo ludzi, stan techniczny budynku i znajdującego się w nim wyposażenia.
11. Pracownicy ochrony zobowiązani są do dokonywania obchodu całego obiektu z częstotliwością co 3 godziny (+/- 30 min.) oraz rejestrowania się w punktach kontrolnych. Wykonawca ma obowiązek monitorować poprawność obchodów oraz przysyłać raporty z tych czynności na wskazany adres e-mail Zamawiającego raz w tygodniu. Zamawiający nie posiada własnego systemu do monitorowania obchodów pracowników. Wykonawca jest zobowiązany do montażu własnego systemu do monitorowania obchodów.
12. Pracownicy ochrony mają obowiązek wzywania osób zakłócających porządek do opuszczenia budynku, zatrzymania osób stwarzających bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzi, a także dla chronionego mienia, w celu ich niezwłocznego przekazania Policji lub Straży Miejskiej. Realizując ten obowiązek pracownicy ochrony mogą, jeżeli zajdzie taka potrzeba, korzystać z pomocy grupy interwencyjnej.
13. Pracownicy ochrony są zobowiązani znać strukturę urzędu Zamawiającego i kierować interesantów do właściwych pomieszczeń w Sądzie, czuwać i eliminować potencjalne zagrożenie z tym związane. Pracownicy ochrony powinni na bieżąco posiadać wiedzę o interesantach i osobach postronnych (nie będących pracownikami Zamawiającego) aktualnie przebywających w obiekcie.
14. Wykonawca przydzieli koordynatora nadzorującego pracę pracowników ochrony w budynku Zamawiającego odpowiedzialnego za bezpośredni kontakt z przedstawicielami Zamawiającego.
15. Wykonawca zobowiązany będzie do przeprowadzania kontroli pracowników ochrony w budynku Zamawiającego minimum trzy razy w tygodniu, w tym dwa razy w godzinach nocnych (w przedziale 2.00 – 4.00). Kontrola zostanie potwierdzona wpisem do Książki Służb. Wpis musi zawierać godzinę kontroli, uwagi oraz czytelny podpis osoby kontrolującej.
16. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu listę osób uprawnionych do przeprowadzania kontroli pracowników ochrony w budynku Zamawiającego (załącznik nr 1 do umowy) oraz zobowiązuje się do bezzwłocznego poinformowania Zamawiającego w przypadku zmian osób uprawnionych do przeprowadzania kontroli.
17. Koordynator oraz osoby kontrolujące muszą być wpisane na listę kwalifikowanych pracowników ochrony. Zamawiający w stosunku do tych osób nie wymaga zatrudnienia na umowę o pracę.

18. Wykonawca zobowiązany będzie do przedstawienia celem zatwierdzenia przez Dyrektora Sądu projektu planu ochrony w ciągu 30 dni od dnia podpisania umowy. Przedstawiony do zatwierdzenia projekt musi być zgodny z obowiązującymi przepisami prawa, uwzględniać charakter obiektu i jego wyposażenie techniczne służące do zabezpieczania osób i mienia znajdujących się w obszarze chronionym. Dyrektor Sądu w ciągu 7 dni od dnia otrzymania projektu, zatwierdzi przedstawione propozycje lub może wystąpić o ich uzupełnienie do Wykonawcy.
19. Zamawiający zastrzega sobie możliwość ciągłego nadzoru nad sprawowaniem ochrony mienia. Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia książki informacyjnej, do której pracownicy Wykonawcy wpisywać będą wszelkie spostrzeżenia, uwagi i polecenia Zamawiającego oraz istotne wydarzenia związane ze sprawowaniem ochrony w budynku Sądu.
20. Wykonawca odpowiadać będzie wobec Zamawiającego za wszelkie szkody wyrządzone Zamawiającemu przez pracowników Wykonawcy oraz osoby trzecie w przypadku niedołożenia przez pracowników Wykonawcy należytej staranności przy wykonywaniu umowy.
21. Pracownicy ochrony w sytuacjach zakłócania ładu i porządku publicznego na terenie przyległym do budynku Sądu zobowiązani są do telefonicznego powiadomienia właściwych służb.
22. Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania zmiany każdego z pracowników Wykonawcy, którego zachowanie lub jakość wykonywanej pracy budzą zastrzeżenia Zamawiającego.
23. Szczegółowy zakres czynności pracownika ochrony oraz zadania i obowiązki osób pełniących służbę ochrony zawarte są w załączniku Nr 2 stanowiącym integralną część niniejszej SWZ.

Pozostałe wymagania Zamawiającego względem Wykonawcy i personelu Wykonawcy:

1. Pracownicy ochrony muszą otrzymać umundurowanie odpowiednie do powagi Sądu (tzn. każdy pracownik posiadać musi minimum.: dwa garnitury w kolorze ciemnym, dwie koszule z krótkim rękawem w kolorze białym lub niebieskim, dwie koszule z długim rękawem w kolorze białym lub niebieskim, krawat, obuwie wyjściowe, dwie podkoszulki polo z widocznym napisem „ochrona” w kolorze czarnym, granatowym, niebieskim lub białym, bluzę (polar) w ciemnym kolorze z widocznym napisem „ochrona”, spodnie tzw. „bojówki” lub podobne).

Pracownicy skierowani do realizacji umowy u Zamawiającego muszą otrzymać jeden komplet umundurowania wymieniony w punkcie 1 nie później niż przed rozpoczęciem służby ochrony w budynku Zamawiającego. Na potwierdzenie przekazania umundurowania Wykonawca prześle Zamawiającemu protokół. W przypadku zmiany obsady komplet umundurowania



pracownik ochrony musi otrzymać przed przystąpieniem do pełnienia służby. Dodatkowo Wykonawca przekaże minimum dwie kurtki zimowe.

2. Ze względu na specyfikę obiektu wszystkie osoby skierowane przez Wykonawcę do realizacji usługi winne być sprawne fizycznie, zdolne do niezwłocznego podejmowania skutecznych działań w sytuacjach kryzysowych, muszą cechować się komunikatywnością, zdyscyplinowaniem, samodzielnością i wysoką kulturą osobistą.
3. Każdy pracownik ochrony musi posiadać w widocznym miejscu identyfikator zawierający nazwę firmy ochroniarskiej oraz dane personalne pracownika ochrony wraz ze zdjęciem.
4. Zamawiający wymaga, aby pracownicy ochrony pilnowali porządku przed budynkiem. Dotyczy to szczególnie wskazywania miejsc do parkowania oraz uniemożliwienie parkowania osobom nieuprawnionym. W sytuacji gdy nieuprawniony pojazd zaparkuje przed budynkiem Sądu w godz. 7.00 – 15.30 pracownicy ochrony zobowiązani są do powiadomienia o tym jednostkę Straży Miejskiej.
5. Przy ciągłych i obfitych opadach śniegu Zamawiający będzie wymagał od pracowników ochrony odśnieżania wejść do budynku Sądu oraz wyjść ewakuacyjnych.
6. Pracownikom ochrony bezwzględnie zabrania się w czasie pełnienia służby:
  - 6.1. spożywania alkoholu lub środków odurzających,
  - 6.2. spania,
  - 6.3. informowania osób postronnych o przebiegu służby i o zaistniałych zdarzeniach,
  - 6.4. samowolnego opuszczania stanowiska pracy,
  - 6.5. przyjmowania jakiegokolwiek korespondencji, adresowanej do Sądu.
7. W związku z obsługą urządzenia wytwarzającego promieniowanie jonizujące (urządzenie do prześwietlania bagażu) usytuowanego na parterze przy wejściu do budynku Sądu, Zamawiający wymaga od Wykonawcy obsługi urządzenia zgodnie z wytycznymi ustawy z dnia 29 listopada 2000 roku Prawo atomowe (Dz.U.2024.1277 tj.) a w szczególności dla osób obsługujących urządzenie:
  - 7.1. okazania Zamawiającemu przed przystąpieniem do realizacji umowy oryginałów aktualnych orzeczeń lekarskich stwierdzających brak przeciwwskazań zdrowotnych do pracy przy narażeniu na promieniowanie jonizujące oraz złożenia ich kopii po zanonimizowaniu innych danych osobowych niż: imię i nazwisko pracownika, data wydania i nr orzeczenia lekarskiego wraz z czasokresem obowiązywania oraz dane lekarza wystawiającego orzeczenie,
  - 7.2. przeszkolenia pracowników ochrony obsługujących prześwietlarkę bagażu z zakresu jej obsługi, uwzględniając przy tym wymagania dotyczące bezpieczeństwa i ochrony

radiologicznej oraz okazania Zamawiającemu oryginałów zaświadczeń stwierdzających fakt przeszkolenia, w terminie do 31 stycznia 2025 r.,

7.3. okazania Zamawiającemu przed przystąpieniem do realizacji umowy paszportów dozymetrycznych, wydanych przez Państwową Agencję Atomistyki (PAA) zgodnie z rozporządzeniem RM z dnia 30 listopada 2020 r. w sprawie ochrony przed promieniowaniem jonizującym pracowników zewnętrznych narażonych podczas pracy na terenie kontrolowanym lub nadzorowanym (Dz.U.2020.2313). Wykonawca zobowiązany będzie dodatkowo do przedłożenia Zamawiającemu paszportów dozymetrycznych, w celu dokonania w nich stosownych wpisów.

8. Przed przystąpieniem do realizacji umowy Wykonawca zobowiązany jest do:

8.1. przedstawienia Zamawiającemu wykazu osób skierowanych do realizacji zamówienia oraz osób wyznaczonych do kontroli,

8.2. Złożenia stosownych dokumentów tj.:

8.2.1. zaświadczeń o wpisie na listę kwalifikowanych pracowników ochrony,

8.2.2. kserokopii dokumentu potwierdzającego posiadanie wymaganego szkolenia BHP,

8.3. przeszkolenia pracowników skierowanych do realizacji umowy w zakresie:

8.3.1. udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,

8.3.2. obsługi telewizji dozorowej oraz systemu sygnalizacji włamania i napadu,

8.3.3. obsługi systemu sygnalizacji pożaru oraz Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego.

9. Wszelkie koszty związane z realizacją obowiązków opisanych w punktach 7 - 8 Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić w cenie oferty, bez prawa ubiegania się o dodatkowe wynagrodzenie z tego tytułu. Kserokopie imiennych zaświadczeń z przeprowadzonych szkoleń Wykonawca przedstawi Zamawiającemu przed przystąpieniem skierowanych pracowników do pracy.

10. Po podpisaniu umowy Zamawiający przekaże Wykonawcy do zapoznania i stosowania, Politykę Bezpieczeństwa Informacji Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Łodzi.

11. Wykonawca oświadcza, że Pracownikami świadczącymi usługi będą osoby, które nie figurują w Krajowym Rejestrze Karnym, co zostanie potwierdzone oświadczeniem Wykonawcy zamieszczonym w formularzu ofertowym - załącznik nr 1 do SWZ.

**Wymagania związane z realizacją zamówienia dotyczące zatrudnienia osób na podstawie umowy o pracę.**

1. Zgodnie z art. 95 ustawy Pzp, Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę, zgodnie z art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca

1974 r. - Kodeks Pracy (Dz.U.2023.1465 t.j.), osób wykonujących usługi w zakresie fizycznej, bezpośredniej ochrony obiektu w okresie realizacji zamówienia tj. od 31 grudnia 2024 r. od godz. 12.00 do 31 grudnia 2026 r. do godz. 12.00.

2. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia przed przystąpieniem do realizacji umowy oraz na każde wezwanie Zamawiającego, w terminie nie krótszym niż 5 dni roboczych od dnia otrzymania takiego wezwania, oświadczenia potwierdzającego, iż wszystkie osoby wykonujące usługi w zakresie fizycznej, bezpośredniej ochrony obiektu Zamawiającego zatrudnione są na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.
3. Oświadczenie takie powinno zawierać: określenie podmiotu składającego oświadczenie, imiona i nazwiska pracowników wskazanych przez Wykonawcę do realizacji umowy (fizyczna, bezpośrednia ochrona obiektu) oraz wskazanie, że osoby te są zatrudnione przez Wykonawcę na cały etat w pełnym wymiarze czasu pracy.
4. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie nie krótszym niż 5 dni roboczych, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu jeden lub kilka wskazanych w wezwaniu - poniżej dowodów w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę osób wykonujących usługę bezpośredniej, fizycznej ochrony w obiekcie Zamawiającego w trakcie realizacji zamówienia:
  - 4.1. **oświadczenie wykonawcy** o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy,
  - 4.2. poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę **kopię umowy/umów o pracę** osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. w szczególności bez imion, nazwisk, adresów, nr PESEL pracowników). Informacje takie jak: imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;
  - 4.3. oświadczenie zatrudnionego pracownika,

- 4.4. zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy,
  - 4.5. poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.
5. W przypadku powzięcia przez Zamawiającego informacji o naruszaniu przez Wykonawcę obowiązku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących daną usługę, albo w przypadku braku przedstawienia dowodów potwierdzających fakt zatrudnienia na umowę o pracę, Zamawiający niezwłocznie zawiadomi o tym fakcie Państwową Inspekcję Pracy, celem podjęcia przez nią stosownego postępowania wyjaśniającego.
  6. Zamawiający ma prawo dokonać kontroli, o której mowa w pkt 4 wielokrotnie podczas trwania umowy o zamówienie publiczne.

### **Jawność postępowania**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne.
2. Zamawiający prowadzi i udostępnia protokół postępowania na zasadach określonych w ustawie Pzp oraz Rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 18 grudnia 2020 r. w sprawie protokołów postępowania oraz dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz.U.2020.2434 t.j.).
3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U.2022.1233. t.j.), jeżeli Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.
4. Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, składane wraz z ofertą, muszą zostać złożone na Platformie Zakupowej, w specjalnie do tego przygotowanej sekcji.
5. W celu wykazania przesłanek objęcia informacji tajemnicą przedsiębiorstwa uzasadnienie (w postaci dowodów mających postać np. oświadczenia uzasadniającego, dlaczego określone informacje mają przedmiot tajemnicy przedsiębiorstwa, np. wyciągu z umów z kontrahentami zawierających postanowienia o zachowaniu określonych okoliczności w poufności) należy załączyć do oferty, wczytując odrębny plik.

6. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za nieprawidłowe zabezpieczenie plików stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.
7. W sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

## **VI. Wspólne ubieganie się o zamówienie, podwykonawcy, podmioty zagraniczne.**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, np. łącząc się w konsorcja lub spółki cywilne lub inną formę prawną.
2. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Wykonawcy składający ofertę wspólną wraz z ofertą składają stosowne pełnomocnictwo w oryginale, podpisane zgodnie z zaleceniami zawartymi w Części X, uprawniające do wykonania określonych czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Zamawiający w toku prowadzonego postępowania będzie przysyłał wszelką korespondencję do pełnomocnika Wykonawców występujących wspólnie.
5. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wyboru oferty Wykonawcy) Wykonawcy składający wspólną ofertę mają obowiązek przedstawić Zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:
  - 5.1. zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia oraz solidarnej odpowiedzialności za realizację zamówienia,
  - 5.2. określenie szczegółowego zakresu działania poszczególnych stron umowy,
  - 5.3. czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.
6. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia brak podstaw wykluczenia musi wykazać każdy z Wykonawców oddzielnie, wobec powyższego wszystkie oświadczenia i dokumenty w zakresie braku podstaw wykluczenia wymagane w postępowaniu składa odrębnie każdy z Wykonawców wspólnie występujących.
7. Informacja dla Wykonawców zamierzających powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcom.

- 7.1. Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań tj. wymaga aby Wykonawca samodzielnie wykonał przedmiot zamówienia tj. świadczył usługę ochrony osób i mienia w budynku Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Łodzi przy pomocy pracowników ochrony wpisanych na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej, zatrudnionych przez Wykonawcę na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 7.2. Zamawiający **dopuszcza** możliwość podzlecenia części zamówienia podwykonawcy tylko i wyłącznie w zakresie dysponowania **grupami interwencyjnymi**. Informację czy Wykonawca realizację umowy w zakresie grup interwencyjnych będzie realizował samodzielnie czy też przy udziale Podwykonawcy zamieszcza w formularzu oferty – załącznik nr 1. Jeżeli Wykonawca nie wypełni tego punktu w formularzu oferty, Zamawiający uzna, iż zamówienie zostanie wykonane siłami własnymi Wykonawcy, bez udziału Podwykonawców,
- 7.3. Zamawiający nie wymaga od Wykonawcy, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcom, złożenia oświadczenia w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu,
- 7.4. Zlecenie przez Wykonawcę wykonania części zamówienia Podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy od odpowiedzialności za wykonanie całości zamówienia, tj. usług wykonywanych przez siebie i zleconych.

## **VII. Wyjaśnienia treści SWZ i jej modyfikacja**

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
2. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie do Zamawiającego na Platformie nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
3. Pytania zawarte we wniosku o wyjaśnienie treści SWZ można przekazywać pojedynczo lub pakietami.
4. Zaleca się, aby wnioski o wyjaśnienie treści SWZ były przekazywane w wersji edytowalnej.
5. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia na Platformie Zakupowej bez ujawniania źródła zapytania.
6. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 2, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia

odpowiednio ofert.

7. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 1.
8. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępnia na Platformie Zakupowej.

### **VIII. Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia.**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
  - 1.1. nie podlegają wykluczeniu,
  - 1.2. spełniają warunki udziału w postępowaniu.
2. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 108, art. 109 ust. 1 pkt 1, 4 i 8 ustawy Pzp oraz zgodnie z 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.

Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia (art. 110 ust. 1 ustawy).

3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
  - 3.1. zdolności do występowania w obrocie gospodarczym.

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie,

- 3.2. uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej.

Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada ważną koncesję wydaną przez Ministra właściwego do spraw wewnętrznych, na prowadzenie działalności w zakresie objętym zamówieniem (ustawa z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia Dz.U.2021.1995 t.j.),

Brak koncesji zostanie ocenione jako niespełnianie warunku, co skutkować będzie odrzuceniem oferty Wykonawcy,

- 3.3. zdolności dotyczącej sytuacji ekonomicznej lub finansowej.

Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 1.000.000,00 zł. Ubezpieczenie powinno dotyczyć odpowiedzialności cywilnej za szkody

wynikłe z czynów niedozwolonych (OC delikt) oraz odpowiedzialności cywilnej z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy (OC kontrakt).

Brak polisy zostanie ocenione jako niespełnianie warunku, co skutkować będzie odrzuceniem oferty Wykonawcy,

#### 3.4 zdolności technicznej lub zawodowej.

Zamawiający uzna warunek za spełniony w przypadku gdy Wykonawca:

3.4.1. przedstawi wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich trzech 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. Wykaz usług musi zawierać co najmniej 3 usługi ochrony osób i mienia, realizowane w budynkach użyteczności publicznej, każda trwająca minimum 6 kolejnych miesięcy i każda o wartości co najmniej 800.000,00 zł brutto w skali roku, zawarta na okres minimum 12 miesięcy.

Do wykazu Wykonawca musi załączyć dowody potwierdzające, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Dowodami tymi są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie Wykonawcy. W przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych, referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy.

Brak wykazu usług lub dowodów potwierdzających należyte wykonanie usług ocenione zostanie jako niespełnianie warunku, co skutkować będzie odrzuceniem oferty Wykonawcy.

3.4.2. przedstawi wykaz osób, którymi dysponuje do realizacji zamówienia publicznego wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych niezbędnych do wykonania przedmiotowego zamówienia oraz informację o podstawie do dysponowania tymi osobami. Wykaz ma obejmować co najmniej 10 osób wpisanych na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej.

Brak wykazu osób ocenione zostanie jako niespełnianie warunku, co skutkować będzie odrzuceniem oferty Wykonawcy.

4. Wykonawca może w celu potwierdzenia warunków udziału w postępowaniu, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub



ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.

5. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
6. Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia - załącznik nr 4 do SWZ. Zobowiązanie Wykonawca składa wraz z ofertą.
7. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 3.3. i 3.4, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
8. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z Wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy.
9. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu, udostępniającego zasoby, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.

## **IX. Składanie dokumentów i oświadczeń wraz z ofertą. Podmiotowe środki dowodowe.**

### **Oświadczenia lub dokumenty składane wraz z ofertą**

1. Wraz z ofertą Wykonawca składa aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, w zakresie wskazanym

w Części VIII – „Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia” zgodnie z załącznikiem nr 5 do SWZ.

2. Informacje zawarte w oświadczeniu stanowią wstępne potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie składa każdy z Wykonawców we własnym imieniu, w celu wskazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
4. Wykonawca, który powołuje się na potencjał innych podmiotów wraz z ofertą składa zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby oraz oświadczenie tego podmiotu, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby – załącznik nr 4 (jeżeli dotyczy).
5. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie w formularzu oferty należy wpisać jakie usługi będą wykonywali poszczególni Wykonawcy - art. 117 ustawy Pzp.
6. Pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy).

#### **Wykaz podmiotowych środków dowodowych składanych na wezwanie Zamawiającego:**

1. Wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia określonych przez Zamawiającego, zostanie wezwany do złożenia w wyznaczonym terminie, **nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania**, następujących podmiotowych środków dowodowych (aktualnych na dzień ich złożenia):

#### **W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia:**

- 1.1. oświadczenie potwierdzające aktualność informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego.

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie składa każdy z Wykonawców oddzielnie.

#### **W celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu:**

- 1.2. Koncesję na ochronę osób i mienia w zakresie i formie zgodnej z charakterem zamówienia w przedmiotowym postępowaniu,

- 1.3. Wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich trzech 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, z załączeniem dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane należycie,
  - 1.4. Wykaz osób którymi Wykonawca dysponuje do realizacji zamówienia publicznego wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych niezbędnych do wykonania przedmiotowego zamówienia oraz informację o podstawie do dysponowania tymi osobami,
  - 1.5. Dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną określoną przez Zamawiającego.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu określone w pkt 1.2 – 1.5. składa jeden Wykonawca lub wszyscy Wykonawcy wspólnie.
  3. Jeżeli pierwszy Wykonawca, który uzyskał najwyższą ilość punktów nie wykaże braku podstaw do wykluczenia lub nie potwierdzi spełniania warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający wezwie kolejnego Wykonawcę z rankingu, aż do uzyskania efektu w postaci wyboru oferty najkorzystniejszej lub unieważnienia postępowania.
  4. W sytuacji kiedy wybrany Wykonawca będzie uchylał się od zawarcia umowy, Zamawiający wezwie kolejnego Wykonawcę, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert do przedstawienia wymaganych oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu i brak podstaw do wykluczenia.
  5. Oświadczenia i dokumenty składane przez Wykonawcę powinny być w języku polskim. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczono, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.

#### **X. Przygotowanie ofert oraz sposób ich składania:**

1. Ofertę składa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformazakupowa.pl
2. Wykonawca sporządza ofertę na formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
4. Ofertę i oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, a także inne dokumenty składane wraz z ofertą składa się, pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (tj. przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego) lub w postaci elektronicznej,

opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

5. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy (Dz.U.2020.2415) i wymagane zapisami SWZ składa się w formie elektronicznej (tj. przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego) lub w postaci elektronicznej, opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
6. Informacje na temat podpisów osobistych i zaufanych znajdują się pod linkiem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
7. Sposób sporządzenia podmiotowych środków dowodowych, przedmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U.2020.2452) oraz w rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz.U. 2020.2415).
8. Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
9. Składając ofertę zaleca się zaplanowanie złożenia jej z wyprzedzeniem, aby zdążyć w terminie przewidzianym na jej złożenie w przypadku siły wyższej jak np. awaria Internetu, problemy techniczne związane z brakiem np. aktualnej przeglądarki, itp.
10. Wykonawca nie może wycofać oferty po upływie terminu składania ofert.
11. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z Platformy Zakupowej, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”). Tak złożona oferta będzie polegała odrzuceniu.
12. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB, natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.

13. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.
14. W zależności od formatu kwalifikowanego podpisu (PAdES, XAdES) i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) Wykonawca dołącza do Platformy uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wewnętrznym podpisem (typ wewnętrzny):
  - 14.1. dokumenty w formacie „pdf” należy podpisywać tylko formatem PAdES;
  - 14.2. Zamawiający dopuszcza podpisanie dokumentów w formacie innym niż „pdf”, wtedy należy użyć formatu XAdES.
15. Dopuszczalne formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców: .txt, .rtf, .pdf, .xps, .odt, .ods, .odp, .doc, .xls, .ppt, .docx, .xlsx, .pptx, .csv, .jpg, .jpeg, .tif, .tiff, .geotiff, .png, .svg, .zip, .tar, .gz, .gzip, .7Z, .xml, .xsd, .gml, .rng, .xls, .xslt, .xades, .pades.
16. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy (Dz.U. 2020.2415) sporządzone w języku obcym, są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
17. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo powinno być załączone do oferty.
18. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje odrzucenie oferty.
19. Zamawiający nie wymaga złożenia oferty w postaci katalogu elektronicznego.
- 20. Dokumenty wymagane przez Zamawiającego, które należy złożyć składając ofertę:**
  - 20.1. formularz oferty - załącznik nr 1**
  - 20.2. zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby oraz oświadczenie - załącznik nr 4, (jeżeli dotyczy)**
  - 20.3. oświadczenie z art. 125 ust. 1 – załącznik nr 5**
  - 20.4. pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy)**
  - 20.5. wadium:**
    - 20.5.1. w przypadku wniesienia wadium w pieniądzu - kserokopia wpłaty wadium (przelew bankowy),**
    - 20.5.2. jeżeli wadium będzie złożone w innej formie niż w pieniądzu (przelew bankowy) – oryginał tego dokumentu.**

## **XI. Termin składania i otwarcia ofert:**

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformie, pod adresem <https://platformazakupowa.pl/transakcja/1001428> na stronie prowadzonego postępowania **do dnia 4 listopada 2024 r. do godz. 10.00.**
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
3. Po wypełnieniu formularza składania oferty i załadowaniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „przejdź do podsumowania”.
4. Za datę przekazania oferty przyjmuje się datę jej przekazania na platformie w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku „złóż ofertę” i wyświetlenia się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
5. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
6. **Otwarcie ofert nastąpi 4 listopada 2024 r. o godz. 11.00.**
7. W przypadku braku możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, z powodu awarii systemu teleinformatycznego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
8. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
9. Otwarcie ofert jest jawne, lecz nie jest publiczne, co oznacza, że odbywa się bez udziału Wykonawców.
10. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
11. Zamawiający niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
  - 11.1. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzenia działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte,
  - 11.2. cenach zawartych w ofertach,
  - 11.3. informacja, o której mowa w pkt. 11.1 i 11.2. zostanie opublikowana na stronie prowadzonego postępowania w sekcji „komunikaty”.
12. Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone.

## **XII. Termin związania ofertą:**

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni, od dnia upływu terminu składania ofert do dnia 3 grudnia 2024 r.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

## **XIII. Sposób obliczenia ceny oferty.**

1. Do obliczenia ceny oferty niezbędne jest wypełnienie „formularza oferty” stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ. Wpisując stawkę netto za 1 roboczogodzinę i odpowiednią stawkę podatku VAT zostanie obliczona cena całościowa oferty brutto.
2. Cena musi być wyrażona w złotych polskich.
3. Na cenę oferty składają się wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.
4. Podana cena obowiązuje w całym okresie ważności oferty i nie może ulec podwyższeniu w trakcie trwania umowy, za wyjątkiem sytuacji określonych w projekcie umowy.
5. W celu skalkulowania ceny oferty Wykonawca bierze pod uwagę wymagania Zamawiającego dotyczące przedmiotu zamówienia oraz obowiązku zatrudnienia pracowników na umowę o pracę.
6. Wartość kosztów pracy związana z zatrudnieniem pracowników ochrony przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U.2020.2207 t.j.) oraz na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z 12 września 2024 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2025 r. (Dz.U.2024.1362 t.j.).
7. Cena podana w formularzu oferty jest ceną ostateczną i nie podlega negocjacji.
8. Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona oraz inne omyłki

polegające na niezgodności oferty z SWZ, nie powodujące istotnych zmian w treści ofert (niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona).

9. Jeżeli cena oferty wyda się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i wzbudzi wątpliwości Zamawiającego, co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwróci się do Wykonawcy o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
10. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na Wykonawcy. Wyjaśnienia winny być wyczerpujące, konkretne i przekonujące, ujawniające najważniejsze składniki cenotwórcze. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złoży wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, przy czym za brak wyjaśnień uważa się złożenie wyjaśnień lakonicznych lub ogólnikowych.
11. Wykonawca wypełniając formularz oferty odpowiedzialny jest za prawidłowe ustalenie właściwej stawki podatku VAT. W przypadku zastosowania innej stawki niż podstawowa, Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty pisemne uzasadnienie zastosowania tej stawki.
12. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego na podstawie przepisów o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek odprowadzić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
13. W takiej sytuacji Wykonawca ma obowiązek:
  - 13.1. poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego,
  - 13.2. wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego,
  - 13.3. wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku,
  - 13.4. wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
14. Informacje, o których mowa w pkt 13 Wykonawca ma obowiązek zamieścić w formularzu oferty.

#### **XIV. Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.**



1. W celu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający przyjął następujące kryteria:

### 1.1. CENA – waga kryterium 60%

W powyższym kryterium oceniana będzie cena brutto oferty. Maksymalną ilość punktów otrzyma Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę, pozostali będą oceniani wg wzoru:

$$\text{Cena ofertowa} = \frac{\text{cena najtańszej oferty}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{waga kryterium (60 \%)}$$

Każdy z Wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić.

Wykonawca ustalając cenę przedmiotu zamówienia korzysta z poniższego wzoru:

**39.056 roboczogodziny (od 31 grudnia 2024 r. od godz. 12.00 do 31 grudnia 2026 r. do godz. 12.00) x oferowana stawka roboczogodziny (w zł netto) x podatek Vat 23% = cena brutto za cały okres trwania umowy**

**Ilość roboczogodzin tj. 39.056, w okresie obowiązywania umowy została obliczona przy założeniu:**

- 2 pracowników pracujących całodobowo w systemie zmianowym ( 24 godziny) przez 730 dni kalendarzowych,
- 1 pracownik pracujący w godzinach urzędowania Sądu tj. od 7.30 do 15.30 ( 8 godzin) przez 502 dni (bez sobót, niedziel, dni świątecznych).

### 2. DOŚWIADCZENIE PRACOWNIKÓW WYKONAWCY – waga kryterium 40 %

W tym kryterium Zamawiający będzie oceniał doświadczenie pracowników Wykonawcy (spośród 10 wymaganych osób) polegające na długości stażu pracy w świadczeniu usług ochrony osób i mienia w budynkach użyteczności publicznej.

Punkty w tym kryterium będą przyznawane w następujący sposób:

za każdego pracownika z wymaganym doświadczeniem do 12 m-cy	1 punkt
za każdego pracownika z wymaganym doświadczeniem powyżej 12 m-cy	2 punkty
za każdego pracownika z wymaganym doświadczeniem powyżej 24 m-cy	3 punkty

za każdego pracownika z wymaganym doświadczeniem powyżej 36 m-cy	4 punkty
--	----------

Maksymalną ilość punktów jaką może otrzymać Wykonawca w tym kryterium to 40 punktów.

Maksymalna ilość pracowników jaką Wykonawca może podać do oceny to 10 osób.

W przypadku kiedy Wykonawca nie przedstawi osób z wymaganym doświadczeniem otrzyma 0 punktów.

**Informacje dotyczące pracowników z wymaganym doświadczeniem Wykonawca zamieszcza na formularzu ofertowym – załącznik nr 1 do SWZ.**

- Ostateczną ilość punktów dla każdej z ofert Zamawiający uzyska po zsumowaniu ilości punktów w wymienionych powyżej kryteriach.

**XV. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

- Zamawiający skontaktuje się z Wykonawcą wyłonionym w wyniku rozstrzygnięcia postępowania w celu powiadomienia o terminie i miejscu podpisania umowy.
- Osoby, które będą podpisywać umowę w imieniu Wykonawcy, muszą przedstawić Zamawiającemu przed podpisaniem umowy odpowiednie pełnomocnictwa do wyrażania woli w imieniu Wykonawcy, jeżeli umocowanie ich nie wynika z dokumentów załączonych do oferty.
- Wykonawca musi wskazać koordynatora, który będzie sprawował bezpośredni nadzór nad pracownikami ochrony.
- Jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia postępowania zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum), Zamawiający będzie żądał do wglądu, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców zgodnie z zapisami punktu VI ppkt 5 SWZ.
- Niedopełnienie powyższych formalności przez wybranego Wykonawcę potraktowane będzie przez Zamawiającego jako brak możliwości zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
- Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
- Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 6, jeżeli w postępowaniu złożono tylko jedną ofertę.
- Przy podpisywaniu umowy na ochronę osób i mienia zostanie podpisana umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych, której treść zostanie uzgodniona przez strony.

## **XVI. Zamawiający żąda wniesienia wadium.**

1. Oferta Wykonawcy musi być zabezpieczona wadium w wysokości 15.000,00 zł (piętnaście tysięcy złotych).
2. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert na cały okres związania ofertą.
3. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
  - 3.1. w pieniądzu;
  - 3.2. gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - 3.3. gwarancjach bankowych;
  - 3.4. 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. 2024..419 t.j.).
4. W przypadku wnoszenia wadium w:
  - 4.1. formie gwarancji lub poręczenia należy jako beneficjenta wadium wskazać: Skarb Państwa - Wojewódzki Sąd Administracyjny w Łodzi ul. Piotrkowska 135, 90-434 Łódź
  - 4.2. pieniądzu ustaloną kwotę należy wpłacić na konto Zamawiającego w NBP O/O Łódź Nr: 17 1010 1371 0009 9613 9120 0000. Dowód wniesienia wadium w pieniądzu musi zawierać w rubryce „tytułem” sformułowanie: „w sprawie Adm.VI.2500.8.2024” i musi być załączony do oferty.
5. Wadium wnoszone w pieniądzu winno znaleźć się na rachunku bankowym Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert. Skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu następuje z chwilą uznania środków pieniężnych na rachunku bankowym Zamawiającego, o którym mowa powyżej, przed upływem terminu składania ofert (tj. przed upływem dnia i godziny wyznaczonej jako ostateczny termin składania ofert).
6. W przypadku wnoszenia wadium w formie innej niż pieniężna Wykonawca wnosi w formie elektronicznej oryginał dokumentu wadialnego opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym osób upoważnionych do jego wystawienia. Dokument wadialny należy załączyć wraz z plikami stanowiącymi ofertę i złożyć wraz z ofertą. Dokument wadialny winien być sporządzony w języku polskim.
7. W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji lub poręczenia, koniecznym jest, aby gwarancja lub poręczenie obejmowały odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę, określone w art. 98 ust. 6 ustawy Pzp.

8. Gwarancja lub poręczenie musi zawierać w swojej treści nieodwołalne i bezwarunkowe zobowiązanie wystawcy dokumentu do zapłaty na rzecz Zamawiającego kwoty wadium na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego.
9. Wadium wniesione w formie gwarancji (bankowej czy ubezpieczeniowej) musi mieć taką samą płynność jak wadium wniesione w pieniądzu – dochodzenie roszczenia z tytułu wadium wniesionego w tej formie nie może być utrudnione. Dlatego w treści gwarancji powinna znaleźć się klauzula stanowiąca, iż wszystkie spory odnośnie gwarancji będą rozstrzygane zgodnie z prawem polskim i poddane jurysdykcji sądów polskich, chyba, że wynika to z przepisów prawa.
10. Ze względu na ryzyko związane z czasem trwania okresu rozliczeń międzybankowych Zamawiający zaleca dokonanie przelewu ze stosownym wyprzedzeniem.
11. Zamawiający dokona zwrotu wadium na zasadach określonych w art. 98 ust. 1 i 2 ustawy Pzp. Wykonawca będzie miał możliwość w przypadkach określonych w art. 98 ust. 2 ustawy Pzp wystąpienia o zwrot wadium, przy czym złożenie wniosku o zwrot wadium spowoduje rozwiązanie stosunku prawnego Zamawiającego z wykonawcą i utratę przez Wykonawcę prawa do korzystania ze środków ochrony prawnej, uregulowanych w Dziale IX ustawy Pzp.
12. Zamawiający zwróci wadium wniesione w formie poręczenia lub gwarancji poprzez złożenie gwarantowi lub poręczycielowi oświadczenia o zwolnieniu wadium. Zaleca się, aby poręczenie lub gwarancja wskazywały adres e-mail, na jaki Zamawiający winien składać oświadczenie o zwolnieniu wadium, o którym mowa w art. 98 ust. 5 ustawy Pzp.
13. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, w przypadkach określonych w art. 98 ust. 6 ustawy Pzp.

**XVII. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

**XVIII. Pozostałe informacje w trybie art. 281 ust. 2 Pzp.**

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych i częściowych.
2. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenia zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
3. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp.
4. Zamawiający nie przewiduje rozliczania się w walutach obcych.
5. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
6. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

7. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
8. Zamawiający nie wymaga złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
9. Zamawiający nie określa wymagań w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.
10. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

### **XIX. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO**

Zamawiający 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”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:  
Wojewódzki Sąd Administracyjny w Łodzi  
90-434 Łódź, ul. Piotrkowska 135  
tel. 42 635-00-00
2. Inspektorem ochrony danych osobowych w Wojewódzkim Sądzie Administracyjnym w Łodzi jest Pani Aneta Krawczyk, tel. 42 635-00-26, adres e-mail: iod@lodz.wsa.gov.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym – art. 275 pkt 1 pod numerem Adm.VI.2500.8.2024.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2024.1320 j.t), dalej „ustawa Pzp”,
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy,
6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp,

7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO,
8. Posiada Pani/Pan:
  - 8.1. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
  - 8.2. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych.  
Skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników,
  - 8.3. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO. Prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskie,
  - 8.4. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
9. nie przysługuje Pani/Panu:
  - 9.1. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
  - 9.2. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
  - 9.3. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
10. Zamawiający przypomina o ciążącym na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od Wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba, że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

## **XX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy.**

1. Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej (odwołanie i skarga) przewidziane w Dziale IX ustawy Pzp.

2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
  - 3.1. niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - 3.2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
  - 3.3. zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, mimo że Zamawiający był do tego obowiązany.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, zwanej dalej Izbą. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej (np. na Platformie Zakupowej), przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Domniemywa się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
  - 6.1. 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
  - 6.2. 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w ppkt 6.1.).
7. 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 Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na Platformie Zakupowej.
8. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 6 i 7 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.
9. Jeżeli Zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

- 9.1. 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania,
- 9.2. miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.
10. Odwołanie zawiera elementy wskazane w art. 516 ustawy Pzp.
11. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
12. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy Działu IX ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
13. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych.
14. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz.U.2023.1640 t.j.), jest równoznaczne z jej wniesieniem.
15. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, ze wskazaniem, czy jest ono zaskarżone w całości, czy w części, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wniosek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części, z zaznaczeniem zakresu żądanej zmiany.

#### **XXI. Zgłaszanie naruszeń prawa.**

Realizując obowiązek, o którym mowa w art. 24 ust. 6 ustawy z 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928), informujemy, że w Wojewódzkim Sądzie Administracyjnym w Łodzi funkcjonuje "Procedura zgłoszeń wewnętrznych".

Celem jej wprowadzenia jest umożliwienie dokonywania zgłoszeń osobom fizycznym, które uzyskały informacje o naruszeniu prawa w WSA w Łodzi w kontekście związanym z wykonywaniem usługi ochrony. Celem dokonania rzetelnego zgłoszenia jest wykrycie ewentualnych naruszeń prawa oraz podjęcie czynności zmierzających do prawidłowego funkcjonowania WSA w Łodzi. Informacje dotyczące sposobów dokonywania zgłoszeń wewnętrznych oraz funkcjonowania procedury dostępne są na stronie internetowej Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Łodzi pod adresem <https://lodz.wsa.gov.pl/293/199/zglaszanie-naruszen-prawa.html>



## Wykaz załączników:

- 1) Formularz oferty - załącznik nr 1 (**ARKUSZ EXCEL**)
- 2) Zadania i obowiązki pracownika ochrony - załącznik nr 2
- 3) Projekt umowy - załącznik nr 3
- 4) Zobowiązanie podmiotu trzeciego – załącznik nr 4
- 5) Oświadczenie Wykonawcy – załącznik nr 5
- 6) Wykaz usług – załącznik nr 6
- 7) Wykaz osób – załącznik nr 7