

ZAMAWIAJĄCY:  
Sąd Okręgowy w Białymstoku

## **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**Dostawa i wdrożenie systemu znakowania akt sądowych z wykorzystaniem technologii  
RFID w Sądach okręgu białostockiego**

ZP.261.6.2024

**TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:** tryb podstawowy bez negocjacji (art. 275 pkt  
1 ustawy Pzp)

**ZATWIERDZIŁ:  
p.o. Dyrektora Sądu Okręgowego  
w Białymstoku**

Tomasz P. Biesiada  
(podpisano elektronicznie)

Białystok, 30 października 2024 r.

## Spis treści

I.	Nazwa oraz adres Zamawiającego .....	3
II.	Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia .....	3
III.	Tryb udzielenia zamówienia .....	3
IV.	Informacja, czy Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji .....	3
V.	Opis przedmiotu zamówienia .....	3
VI.	Opis części zamówienia oraz możliwości złożenia ofert wariantowych.....	4
VII.	Terminy w postępowaniu.....	4
VIII.	Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy .....	4
IX.	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 .	4
X.	Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami .....	6
XI.	Termin związania ofertą .....	7
XII.	Wizja lokalna.....	7
XIII.	Wadium .....	7
XIV.	Opis sposobu przygotowania oferty.....	7
XV.	Sposób oraz termin składania ofert .....	10
XVI.	Termin otwarcia ofert.....	10
XVII.	Warunki udziału w postępowaniu.....	10
XVIII.	Podstawy wykluczenia .....	10
XIX.	Wykaz podmiotowych środków dowodowych. ....	10
XX.	Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia .....	10
XXI.	Sposób obliczenia ceny.....	11
XXII.	Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.....	11
XXIII.	Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.....	12
XXIV.	Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy .....	12
XXV.	Załączniki do SWZ:.....	12
	FORMULARZ OFERTOWY.....	13
	Oświadczenie Wykonawcy/ Podmiotu udostępniającego zasoby* .....	18
	Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia składane na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych .....	20
	KLAUZULA INFORMACYJNA dotycząca postępowań o udzielenie zamówienia publicznego .....	21

**I. Nazwa oraz adres Zamawiającego**

Sąd Okręgowy w Białymstoku,

ul. M. Skłodowskiej-Curie 1,

15-950 Białystok

Numer tel.: 85 7459200

Adres poczty elektronicznej: przetargi@bialystok.so.gov.pl

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-ea7f8584-b0dc-4dae-ba2e-80c680eb835e>

**II. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia**

Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na stronie internetowej prowadzonego postępowania: <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-ea7f8584-b0dc-4dae-ba2e-80c680eb835e>

**III. Tryb udzielenia zamówienia**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320), zwanej dalej „ustawą Pzp”.
2. Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli środki publiczne, które zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie części zamówienia, nie zostały mu przyznane.

**IV. Informacja, czy Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji**

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

**V. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest Dostawa i wdrożenie systemu znakowania akt sądowych z wykorzystaniem technologii RFID w Sądach okręgu białostockiego, umożliwiającego lokalizację radiową akt sprawy, dla:
  - a) 7 wydziałów Sądu Okręgowego w Białymstoku,
  - b) 10 wydziałów Sądu Rejonowego w Białymstoku,
  - c) 5 wydziałów Sądu Rejonowego w Bielsku Podlaskim,
  - d) 3 wydziałów Sądu Rejonowego w Sokółce.

wraz z zapewnieniem usługi

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 do SWZ – opis przedmiotu zamówienia.
3. Jeżeli w Opisie przedmiotu zamówienia znajdują się jakiegokolwiek znaki towarowe, patent lub pochodzenie źródła lub szczególne procesy, a także normy, oceny techniczne, specyfikacje techniczne i systemy referencji technicznych, Zamawiający dopuszcza rozwiązanie równoważne z opisywanym. Przez produkt równoważny dla wyspecyfikowanego przedmiotu zamówienia rozumie się produkt o parametrach i wymaganiach minimalnych wyszczególnionych (wymienionych) i określonych w szczegółowym zakresie, w opisie przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1 do SWZ). Przez

normę jakościową równoważną rozumie się taką, która potwierdza, że dostarczane produkty odpowiadają określonym normom lub specyfikacjom technicznym lub poświadcza zgodność działań Wykonawcy z normami jakościowymi odwołującymi się do systemów zapewniania jakości opartych na odpowiednich normach europejskich lub potwierdza odpowiednio stosowanie przez Wykonawcę równoważnych środków zapewnienia jakości. Przez normę jakościową równoważną rozumie się taką, która potwierdza, że dostarczane produkty odpowiadają określonym normom lub specyfikacjom technicznym lub poświadcza spełnianie przez Wykonawcę określonych norm zarządzania jakością, w tym dostępności dla osób niepełnosprawnych lub poświadcza spełnianie przez Wykonawcę określonych równoważnych norm zarządzania jakością, w tym dostępności dla osób niepełnosprawnych odwołujących się do systemów zarządzania jakością opartych na odpowiednich seriach norm europejskich oraz certyfikowanych przez akredytowane jednostki.

4. Nazwy i kody zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień:  
30238000-6 – Zautomatyzowane urządzenia biblioteczne,  
35123400-6 – Znaczki identyfikacyjne

## **VI. Opis części zamówienia oraz możliwości złożenia ofert wariantowych**

1. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych:
  - a) Część 1 – dostawa i wdrożenie systemu RFID do znakowania akt sądowych dla 7 wydziałów Sądu Okręgowego w Białymstoku, wraz z usługą utrzymania,
  - b) Część 2 – dostawa i wdrożenie systemu RFID do znakowania akt sądowych dla 10 wydziałów Sądu Rejonowego w Białymstoku, wraz z usługą utrzymania,
  - c) Część 3 – dostawa i wdrożenie systemu RFID do znakowania akt sądowych dla 5 wydziałów Sądu Rejonowego w Bielsku Podlaskim, wraz z usługą utrzymania,
  - d) Część 4 – dostawa i wdrożenie systemu RFID do znakowania akt sądowych dla 3 wydziałów Sądu Rejonowego w Sokółce, wraz z usługą utrzymania,
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

## **VII. Terminy w postępowaniu**

1. Termin wykonania zamówienia: Wykonawca zobowiązany jest realizować przedmiot zamówienia przez okres 12 miesięcy od dnia podpisania Protokołu Odbioru Wdrożenia – w zakresie świadczenia Usługi Utrzymania, przy czym dostawa sprzętu oraz dostawa i wdrożenie oprogramowania ma nastąpić w terminie 30 dni od dnia podpisania umowy, nie później jednak niż do dnia 20 grudnia 2024 r.
2. Termin zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych: 30 października 2024 r.
3. Termin składania ofert: 07 listopada 2024 r. godz. 12:00;
4. Termin otwarcia ofert: 07 listopada 2024 r. godz. 12:15;
5. Termin związania ofertą (30 dni): 06 grudnia 2024 r.

## **VIII. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy**

Projekt umowy stanowi załącznik nr 2 do SWZ.

## **IX. 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. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim.

2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>.
3. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
4. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia): <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-ea7f8584-b0dc-4dae-ba2e-80c680eb835e>.
5. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: ocds-148610-ea7f8584-b0dc-4dae-ba2e-80c680eb835e
6. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia*, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
7. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
8. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452) zwanego dalej rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
9. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (...) (Dz.U. z 2017 r. poz. 2247 z późn. zm.), z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki.
10. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
11. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
  - 1) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
  - 2) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
12. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2022 r. poz. 1233 z późn. zm.) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. W razie jednoczesnego wystąpienia w danym dokumencie lub oświadczeniu treści o charakterze jawnym i niejawnym, należy podzielić ten plik na dwa pliki (jeden zawierający całość informacji oraz drugi – zawierający jedynie informacje

jawne) i każdy z nich odpowiednio oznaczyć oraz podpisać. Odpowiednie oznaczenie zastrzeżonej treści oferty spoczywa na Wykonawcy. Zamawiający wymaga, aby plik oznaczony jako zawierający tajemnicę przedsiębiorstwa zawierał wszelkie wymagane informacje, a oznakowany jako jawny nie zawierał informacji objętych tajemnicą przedsiębiorstwa.

13. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).
14. W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (elektronicznym), mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy lub podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
15. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
16. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
17. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
18. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
19. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu 22 458 77 99 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
20. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: [przetargi@bialystok.so.gov.pl](mailto:przetargi@bialystok.so.gov.pl) (nie dotyczy składania ofert).
21. W korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Wykonawcy powinni posługiwać się następującym znakiem postępowania: ZP.261.6.2024

## **X. Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami**

1. Osobami wyznaczonymi do kontaktu z Wykonawcami są:
  - 1) Ze strony Zamawiającego (Sądu Okręgowego w Białymstoku):
    - a) Krzysztof Górzewski tel. 85 7459374, mail: [inwestycje@bialystok.so.gov.pl](mailto:inwestycje@bialystok.so.gov.pl),
    - b) Tomasz Biesiada, tel. 857459303, mail: [przetargi@bialystok.so.gov.pl](mailto:przetargi@bialystok.so.gov.pl).
  - 2) Ze strony Użytkownika- Sądu Rejonowego w Białymstoku:

- a) Oskar Belka tel. 85 6656011, mail: oskar.belka@bialystok.sr.gov.pl,
- 3) Ze strony Użytkownika- Sądu Rejonowego w Bielsku Podlaskim:
  - a) Pan Dariusz Kozłowski tel. 85 731 21 02 kom. 603 166 403 adres e-mail: kom.gosp@bielsk-podlaski.sr.gov.pl
  - b) Pan Mariusz Oksztulski tel. 85 731 21 02 adres e- mail: kom.gosp@bielsk-podlaski.sr.gov.pl
- 4) Ze strony Użytkownika- Sądu Rejonowego w Sokółce:
  - a) Wioletta Małgorzata Kiszkiel tel. (85) 811 2306, e-mail: sekretariat@sokolka.sr.gov.pl
- 2. Wszelką korespondencję do Zamawiającego związaną z niniejszym postępowaniem należy przekazywać za pomocą Platformy. W przypadku awarii Platformy Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą adresu [przetargi@bialystok.so.gov.pl](mailto:przetargi@bialystok.so.gov.pl) (nie dotyczy składania ofert).

#### **XI. Termin związania ofertą**

- 1. Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert przez okres 30 dni. Termin związania ofertą określony przez wskazanie daty wskazany został w pkt VII.5 swz.

#### **XII. Wizja lokalna**

- 1. Zamawiający nie przewiduje konieczności dokonania wizji lokalnej przez Wykonawców.

#### **XIII. Wadium**

- 1. Zamawiający nie żąda wniesienia wadium

#### **XIV. Opis sposobu przygotowania oferty**

- 1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 2. Ofertę należy złożyć w języku polskim, sporządzoną pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia.
- 3. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
- 4. Zamawiający w niniejszym postępowaniu nie przygotował i nie żąda złożenia Interaktywnego formularza ofertowego (funkcjonalność Platformy e Zamówienia).
- 5. Platforma e Zamówienia, opisana w pkt. XV swz może informować Wykonawcę o braku Interaktywnego Formularza Ofertowego (nie żadanego w niniejszym postępowaniu). Przykładowe komunikaty informujące o braku formularza Interaktywnego Oferty przedstawione zostały w pkt 2 na stronie internetowej: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/podpowiadamy-wykonawcom-jakie-komunikaty-moga-pojawic-sie-w-procesie-przesylania-oferty-w-sytuacji-skladania-interaktywnego-formularza-ofertowego-platformy-e-zamowienia-oraz-w-sytuacji-skladania-form/>
- 6. Wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy” (załącznik nr 3 do swz) ze strony internetowej prowadzonego postępowania, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić danymi wymaganymi przez Zamawiającego, zapisać jako plik pdf (zalecane), a następnie podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z pkt XIV.11.

7. UWAGA: Po podpisaniu a przed zamieszczeniem plików oferty nie należy plików otwierać. W przypadku konieczności podpisania oferty przez kilka osób nie należy otwierać plików pomiędzy składaniem kolejnych podpisów oraz przed złożeniem oferty. Zamawiający zaleca aby w przypadku konieczności sprawdzenia informacji zawartych w plikach po ich podpisaniu lub w trakcie składania kolejnych podpisów, weryfikację danych wykonywać na **kopiach** podpisanych plików.
8. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
9. Wykonawca dodaje Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
10. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawcy, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” zgodnie z informacjami zawartymi w pkt. IX.12 swz. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
11. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (elektronicznym). Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
12. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
13. W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
14. Platforma sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
15. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.



16. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
17. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
18. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z udziałem w postępowaniu, w tym przygotowaniem i złożeniem oferty.
19. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowe lub nieterminowe złożenie oferty, w szczególności Zamawiający nie odpowiada za ujawnienie przez Wykonawcę treści swojej oferty przed upływem terminu składania i otwarcia ofert, poprzez złożenie jej w formie pliku niezaszyfrowanego, nie opatrzonego podpisem, w niewłaściwej zakładce (np. jako treść pytań lub odwołanie). Nieprawidłowe złożenie oferty przez Wykonawcę nie stanowi podstawy żądania unieważnienia postępowania. Zaleca się, aby założyć profil Wykonawcy i rozpocząć składanie oferty z odpowiednim wyprzedzeniem.
20. Wykonawca może zmienić oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu składania ofert (zmiana oferty odbywa się poprzez wycofanie oraz złożenie nowej oferty – z uwagi na zaszyfrowanie plików oferty brak jest możliwości edycji złożonej oferty). Szczegółowa instrukcja wycofania oferty znajduje się na stronie <https://ezamowienia.gov.pl/pl/komponent-edukacyjny/>.
21. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
22. W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy..
23. Pełnomocnik, o którym mowa powyżej, pozostaje w kontakcie z Zamawiającym w toku postępowania i do niego Zamawiający kieruje informacje, korespondencję itp. Wszelkie oświadczenia pełnomocnika Zamawiający uzna za wiążące dla wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną.
24. Nie dopuszcza się uczestniczenia któregośkolwiek z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w więcej niż jednej grupie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
25. Niedopuszczalnym jest również złożenie przez któregośkolwiek z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, równocześnie oferty indywidualnej oraz w ramach grupy Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
26. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną.
27. Wykonawca składając ofertę zobligowany jest złożyć:
  - 1) FORMULARZ OFERTOWY zgodny z treścią załącznika nr 3 do swz. Dokument ten stanowi część oferty i nie podlega uzupełnieniu;
  - 2) dokumenty z których wynika, iż osoba podpisująca ofertę jest upoważniona do działania w imieniu wykonawcy (odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, pełnomocnictwo upoważniające do złożenia oferty, o ile ofertę składa pełnomocnik);
  - 3) pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - dotyczy ofert składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
  - 4) Następujące oświadczenia i podmiotowe środki dowodowe:
    - a) Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania i spełnianiu warunków udziału składane na podstawie art. 125 ust. 1 oraz art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę - wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 4 do SWZ. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez

Wykonawców, oświadczenie składa każdy z Wykonawców. W przypadku spółek cywilnych oświadczenie składa każdy ze wspólników spółki cywilnej;

- b) Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia składane na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy Pzp w przypadkach o których mowa w art. 117 ust. 2 i 3 ustawy Pzp (jeżeli dotyczy),
- 28. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w taki sam sposób, jak składana jest oferta, przy czym elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upoważnionego.
- 29. Wykonawca wskaże w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom wraz nazwami (firmami) podwykonawców, jeżeli są znani.

#### **XV. Sposób oraz termin składania ofert**

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Platformy [ezamowienia.gov.pl](https://ezamowienia.gov.pl), o której mowa w pkt IX swz. Szczegółowy opis sposobu złożenia oferty za pośrednictwem Platformy dostępny jest w Instrukcji obsługi dostępnej pod adresem internetowym: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/komponent-edukacyjny/>.
2. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie wskazanym w pkt VII.3 swz.
3. Wykonawca przed upływem terminu do składania ofert może wycofać lub zmienić ofertę. Sposób wycofania lub zmiany oferty został opisany w Instrukcji o której mowa w ust. 1.
4. Zamawiający zwraca uwagę, że proces składania przygotowanej oferty może trwać przez dłuższy czas, w zależności od liczby i wielkości składanych dokumentów i obciążenia Platformy, dlatego do złożenia oferty należy przystąpić z odpowiednim wyprzedzeniem.

#### **XVI. Termin otwarcia ofert**

1. Otwarcie ofert nastąpi w terminie wskazanym w pkt VII.4swz.
2. Otwarcie ofert zostanie dokonane poprzez rozszyfrowanie ofert złożonych za pośrednictwem Platformy. Przed otwarciem ofert Zamawiający udostępni na Platformie kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na Platformie informację z otwarcia ofert, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.
4. W przypadku awarii uniemożliwiającej otwarcie ofert we wskazanym terminie Zamawiający informację o zmianie terminu otwarcia ofert zamieści na Platformie.

#### **XVII. Warunki udziału w postępowaniu**

Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu.

#### **XVIII. Podstawy wykluczenia**

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy wykonawcę, w przypadkach określonych w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp (z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 ustawy Pzp) oraz w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2024 r. poz. 507 z późn. zm.).

#### **XIX. Wykaz podmiotowych środków dowodowych.**

1. Wykonawca składa wraz z ofertą aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnieniu warunków udziału w postępowaniu - Załącznik nr 4 do SWZ. Oświadczenie stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia i spełnienie warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert. Oświadczenie wraz z ofertą winno zostać złożone, pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (elektronicznym).

2. Podmiotowe środki dowodowe muszą być złożone za pomocą Platformy opisanej w pkt IX swz i w formie określonej w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452).

## **XX. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia**

1. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie o których mowa w pkt XIX.1 swz składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to potwierdza spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
2. W przypadkach określonych w art. 117 ust. 2, 3 ustawy Pzp wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie dołączają do oferty świadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy, zgodnie z treścią załącznika nr 5 do swz.
3. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną.
4. Dodatkowe wymagania odnośnie wykonawców wspólnie składających ofertę określone zostały również w pkt od XIV.22 do 27 swz.

## **XXI. Sposób obliczenia ceny**

1. Zgodnie z opisem w Formularzu Ofertowym (Załącznik nr 3) Wykonawca określi łączną cenę oferty brutto w złotych za realizację danej części zamówienia. W przypadku gdy Wykonawca przy danej części zamówienia nie wskaże ceny, Zamawiający uzna, że Wykonawca na tę część nie złożył oferty. Jako cenę należy przyjąć definicję w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług, nawet jeżeli jest płacona na rzecz osoby niebędącej przedsiębiorcą.
2. Zgodnie z opisem w Formularzu Ofertowym, Wykonawca określi cenę brutto z podaniem cen jednostkowych oferowanych produktów dla części I – IV. Łączna cena brutto za realizację danej części przedmiotu zamówienia stanowi sumę wartości wszystkich produktów zgodnie z wyliczeniem podanym w tabeli.
3. Wykonawca skalkuluje cenę mając na względzie przepisy dotyczące rażąco niskiej ceny.
4. Wykonawca poda w Formularzu Ofertowym stawkę podatku od towarów i usług (VAT) właściwą dla przedmiotu zamówienia, obowiązującą według stanu prawnego na dzień składania ofert. Określenie ceny ofertowej z zastosowaniem nieprawidłowej stawki podatku od towarów i usług (VAT) potraktowane będzie, jako błąd w obliczeniu ceny i spowoduje odrzucenie oferty, jeżeli nie ziszczą się ustawowe przesłanki omyłki (na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 10 w związku z art. 223 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp). Prawidłową stawką podatku VAT do zastosowania w niniejszym postępowaniu jest stawka podstawowa (23%).
5. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).

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

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium:  
Cena (C) – 100%
2. Kryterium Cena będzie oceniane na podstawie łącznej ceny oferty brutto w złotych za wykonanie przedmiotu zamówienia wskazanej przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym odrębnie dla każdej części zamówienia.
3. Najwyższą liczbę punktów (100 pkt) w kryterium „Cena” otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę brutto, a każda następna oferta odpowiednio mniejszą liczbę punktów

(z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku) obliczoną według następującego wzoru:

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

4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta która otrzyma największą ilość punktów.

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

1. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.
2. Wykonawca, o którym mowa w ust. 1, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącym Załącznik Nr 2 do SWZ.

**XXIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy**

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. Odwołanie przysługuje na:
  - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.
4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
5. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” ustawy Pzp.

**XXV. Załączniki do SWZ:**

1. Integralną częścią niniejszej SWZ stanowią następujące załączniki:
  - 1) Załącznik nr 1: Opis przedmiotu zamówienia;
  - 2) Załącznik nr 2: Projekt umowy w sprawie zamówienia publicznego;
  - 3) Załącznik nr 3: FORMULARZ OFERTOWY
  - 4) Załącznik nr 4: Oświadczenie składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp;
  - 5) Załącznik nr 5: Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia składane na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy Pzp;
  - 6) Załącznik nr 6: Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych.

**p.o. Dyrektora Sądu Okręgowego  
w Białymstoku**

**Tomasz P. Biesiada**  
(podpisano elektronicznie)

Białystok 30 października 2024 r.

**Załącznik nr 3 do SWZ**  
**(wzór)**

Wykonawca:

.....

.....

(pełna nazwa)

Adres:.....

.....

Kraj .....

NIP: ....., REGON .....

e-mail: ..... TEL.: .....

reprezentowany przez:

.....

.....

na podstawie: .....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

**Sąd Okręgowy w Białymstoku**  
**ul. M. Skłodowskiej-Curie 1**  
**15-950 Białystok**

### FORMULARZ OFERTOWY

Ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego pn.: **Dostawa i wdrożenie systemu  
znakowania akt sądowych z wykorzystaniem technologii RFID w Sądach okręgu  
białostockiego (ZP.261.6.2024)**

1. SKŁADAMY OFERTĘ na realizację przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w Specyfikacji Warunków Zamówienia, w następujących częściach zamówienia *(nie skazanie ceny brutto przy danej części zamówienia spowoduje uznanie, że Wykonawca nie złożył oferty w danej części zamówienia)*:

- 1) OFERUJEMY wykonanie **części I** przedmiotu zamówienia za cenę brutto w złotych:  
\_\_\_\_\_ zł (słownie złotych: \_\_\_\_\_) w tym

podatek vat .....,

w tym oferujemy następujące ceny jednostkowe:

#### Sąd Okręgowy w Białymstoku

	Rodzaj produktu	Liczba sztuk	Cena 1 (jednej) sztuki brutto	Wartość brutto produktu
Lp.	Kol. 1	Kol. 2	Kol. 3	Kol.4=Kol.2*Kol. 3
1	Oprogramowanie dla jednego sądu	1	.....	.....

2	Etykiety RFID (w ilości 2 000 sztuk na 1 wydział)	14 000	.....	.....
3	Drukarka do etykiet RFID	7	.....	.....
4	Kolektor RFID do wyszukiwania akt	7	.....	.....
5	Taśma barwiąca	7	.....	.....
6	Przeprowadzenie wdrożenia oraz instruktażu	7	.....	.....

- 2) OFERUJEMY wykonanie **części II** przedmiotu zamówienia za cenę brutto w złotych:  
 ..... zł (słownie złotych: ..... ) w tym  
 podatek vat .....,  
 w tym oferujemy następujące ceny jednostkowe:

#### Sąd Rejonowy w Białymstoku

	Rodzaj produktu	Liczba sztuk	Cena 1 (jednej) sztuki brutto	Wartość brutto produktu
Lp.	Kol. 1	Kol. 2	Kol. 3	Kol.4=Kol.2*Kol. 3
1	Oprogramowanie dla jednego sądu	1	.....	.....
2	Etykiety RFID (w ilości 2 000 sztuk na 1 wydział)	20 000	.....	.....
3	Drukarka do etykiet RFID	10	.....	.....
4	Kolektor RFID do wyszukiwania akt	10	.....	.....
5	Taśma barwiąca	10	.....	.....
6	Przeprowadzenie wdrożenia oraz instruktażu	10	.....	.....

- 3) OFERUJEMY wykonanie **części III** przedmiotu zamówienia za cenę brutto w złotych:  
 \_\_\_\_\_ zł (słownie złotych: \_\_\_\_\_) w tym  
 podatek vat .....,  
 w tym oferujemy następujące ceny jednostkowe:

#### Sąd Rejonowy w Bielsku Podlaskim

	Rodzaj produktu	Liczba sztuk	Cena 1 (jednej) sztuki brutto	Wartość brutto produktu
Lp.	Kol. 1	Kol. 2	Kol. 3	Kol.4=Kol.2*Kol. 3
1	Oprogramowanie dla jednego sądu	1	.....	.....
2	Etykiety RFID (w ilości 2 000 sztuk na 1 wydział)	10 000	.....	.....
3	Drukarka do etykiet RFID	5	.....	.....
4	Kolektor RFID do wyszukiwania akt	5	.....	.....
5	Taśma barwiąca	5	.....	.....
6	Przeprowadzenie wdrożenia oraz instruktażu	5	.....	.....

- 4) OFERUJEMY wykonanie **części IV** przedmiotu zamówienia za cenę brutto w złotych: \_\_\_\_\_ zł (słownie złotych: \_\_\_\_\_)  
 w tym podatek vat .....,  
 w tym oferujemy następujące ceny jednostkowe:

#### Sąd Rejonowy w Sokółce

	Rodzaj produktu	Liczba sztuk	Cena 1 (jednej) sztuki brutto	Wartość brutto produktu
Lp.	Kol. 1	Kol. 2	Kol. 3	Kol.4=Kol.2*Kol. 3
1	Oprogramowanie dla jednego sądu	1	.....	.....
2	Etykiety RFID (w ilości 2 000 sztuk na 1 wydział)	6 000	.....	.....



3	Drukarka do etykiet RFID	3	.....	.....
4	Kolektor RFID do wyszukiwania akt	3	.....	.....
5	Taśma barwiąca	3	.....	.....
6	Przeprowadzenie wdrożenia oraz instruktażu	3	.....	.....

2. OŚWIADCZAMY, że części (zakresy) zamówienia zamierzamy powierzyć następującym podwykonawcom:

Część I przedmiotu zamówienia:

Zakres		Podwykonawca (nazwa i adres)
1.1		

- Część II przedmiotu zamówienia:

Zakres		Podwykonawca (nazwa i adres)
1.1		

- Część III przedmiotu zamówienia:

Zakres		Podwykonawca (nazwa i adres)
1.1		

- Część IV przedmiotu zamówienia:

Zakres		Podwykonawca (nazwa i adres)
1.1		

3. OŚWIADCZAMY, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Warunków Zamówienia wraz z załącznikami i akceptujemy wszystkie warunki w niej zawarte.

4. OŚWIADCZAMY, że uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania i złożenia niniejszej oferty.
5. OŚWIADCZAMY, że jesteśmy związani niniejszą ofertą od dnia upływu terminu składania ofert określonego w swz.
6. OŚWIADCZAMY, że zapoznaliśmy się z Wzorem Umowy, określonym w Załączniku nr 2 do Specyfikacji Warunków Zamówienia i ZOBOWIĄZUJEMY SIĘ, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach w nich określonych.
7. Wraz z ofertą SKŁADAMY następujące oświadczenia i dokumenty:
  - 1) Oświadczenie Wykonawcy/Wykonawców\* dotyczące spełniania warunków udziału oraz podstaw wykluczenia z postępowania (zgodne z treścią załącznika nr 4 do swz),
  - 2) Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia składane na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy zgodne z treścią załącznika nr 5 do swz (jeżeli dotyczy),
  - 3) .....
  - 4) .....
  - 5) .....

.....  
*Miejscowość*  
 (data podpisania – zgodnie z informacją zawartą w podpisie)

*podpis/y (elektroniczne) osoby/osób upoważnionej/ych  
 do reprezentowania Wykonawcy/ców*

**Załącznik nr 4 do SWZ**  
**(wzór)**  
**Zamawiający:**  
**Sąd Okręgowy w Białymstoku**  
**ul. M. Skłodowskiej-Curie 1**  
**15-950 Białystok**

Wykonawca:

.....  
 .....  
 (pełna nazwa)

Adres: .....

Kraj .....  
 NIP: ....., REGON .....  
 e-mail: ..... TEL.: .....

reprezentowany przez:

.....  
 .....  
 na podstawie: .....  
 (imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

### **Oświadczenie Wykonawcy/ Podmiotu udostępniającego zasoby\***

składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.  
 Prawo zamówień publicznych (dalej jako: Pzp)

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **Dostawa i wdrożenie systemu znakowania akt sądowych z wykorzystaniem technologii RFID w Sądach okręgu białostockiego (ZP.261.6.2024)** oświadczam, że:

- samodzielnie / korzystając z zasobów wykonawcy / podwykonawcy / podmiotu trzeciego:

.....  
 ..... spełniam warunki udziału w postępowaniu określone w pkt XVII swz  
 odnośnie:

- 1) sytuacji ekonomicznej lub finansowej, \*
- 2) zdolności technicznej lub zawodowej, \*
  - a) w zakresie posiadania doświadczenia, \*
  - b) w odniesieniu do dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, \*
  - c) w odniesieniu do spełniania wymagań odpowiednich norm zarządzania jakością. \*

- udostępniam jako wykonawca / podwykonawca / podmiot trzeci\* zasoby na rzecz

Wykonawcy

.....  
 w postaci: .....

oraz

- nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych,
- nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę.

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. .... ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

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

.....  
*Miejscowość*  
 (data podpisania – zgodnie z informacją zawartą w podpisie)

*podpis/y (elektroniczne) osoby/osób upoważnionej/ych  
 do reprezentowania Wykonawcy/ców*

### **OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

.....  
*Miejscowość*  
 (data podpisania – zgodnie z informacją zawartą w podpisie)

*podpis/y (elektroniczne) osoby/osób upoważnionej/ych  
 do reprezentowania Wykonawcy/ców*

\* niepotrzebne skreślić lub usunąć.

**Załącznik nr 5 do swz (wzór)**  
**Zamawiający:**  
**Sąd Okręgowy w Białymstoku**  
**ul. M. Skłodowskiej-Curie 1**  
**15-950 Białystok**

Wykonawca:

.....

.....

(pełna nazwa)

Adres: .....

.....

Kraj .....

NIP: ....., REGON .....

e-mail: ..... TEL.: .....

reprezentowany przez:

.....

.....

na podstawie: .....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

**Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia składane  
na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r.**

**Prawo zamówień publicznych**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia o nr sprawy ZP.261.6.2024 pn. **Dostawa i wdrożenie systemu znakowania akt sądowych z wykorzystaniem technologii RFID w Sądach okręgu białostockiego**, oświadczam, że\*:

1. Wykonawca

.....

..... (nazwa i adres Wykonawcy) zrealizuje następujące zadania:

.....

2. Wykonawca

.....

..... (nazwa i adres Wykonawcy) zrealizuje następujące zadania:

.....

3. Wykonawca

.....

..... (nazwa i adres Wykonawcy) zrealizuje następujące zadania:

.....

.....

Miejscowość

(data podpisania – zgodnie z informacją zawartą w podpisie)

*podpis/ry (elektroniczne) osoby/osób upoważnionej/ych  
do reprezentowania Wykonawcy/ców*

## Załącznik nr 6 do SWZ

## KLAUZULA INFORMACYJNA dotycząca postępowań o udzielenie zamówienia publicznego

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 Dyrektor Sądu Okręgowego w Białymstoku z siedzibą przy ul. Skłodowskiej – Curie 1, 15-950 Białystok;
- 2) inspektorem ochrony danych osobowych w Sądzie Okręgowym w Białymstoku jest Pan Kamil Pracki, kontakt: adres e-mail [iod@bialystok.so.gov.pl](mailto:iod@bialystok.so.gov.pl), telefon 85 74 59 255;
- 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 numer ZP.361.4.2023 prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji;
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1710), 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, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych<sup>†</sup>;
  - 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<sup>†</sup>;
  - 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:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

---

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

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