

ZAMAWIAJĄCY:  
Sąd Rejonowy w Sokółce

## **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**Usługi porządkowo-czystościowe w budynku i posesji Sądu Rejonowego w Sokółce oraz w lokalu  
archiwum przy ul. Pocztowej 3 w Sokółce**

**A.261.5.2025**

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

**ZATWIERDZIŁ:  
Dyrektor Sądu Rejonowego w  
Sokółce**

Iwona Gudalewska

Sokółka, 14 listopada 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. Usługi podobne. ....	6
VII. Terminy w postępowaniu .....	6
VIII. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy .....	6
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 .....	6
X. Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami .....	8
XI. Termin związania ofertą .....	9
XII. Wizja lokalna.....	9
XIII. Wadium .....	9
XIV. Opis sposobu przygotowania oferty .....	9
XV. Sposób oraz termin składania ofert .....	12
XVI. Termin otwarcia ofert.....	12
XVII. Warunki udziału w postępowaniu .....	12
XVIII. Podstawy wykluczenia .....	13
XIX. Wykaz podmiotowych i przedmiotowych środków dowodowych.....	14
XX. Poleganie na zasobach innych podmiotów .....	15
XXI. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia .....	15
XXII. Sposób obliczenia ceny .....	16
XXIII. Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert .....	17
XXIV. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego .....	17
XXV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy .....	17
XXVI. Załączniki do SWZ:.....	18
Oświadczenie Wykonawcy/ Podmiotu udostępniającego zasoby* .....	19
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.....	21
Wykaz zamówień, potwierdzający spełnienie warunku udziału w postępowaniu w zakresie posiadania doświadczenia, o którym mowa w pkt XVII.1)4a) swz .....	22
Zobowiązanie do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.....	24
Oświadczenie o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych .....	26
OŚWIADCZENIE WYKONAWCY o przynależności do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2021 r., poz. 275 ze zm.) w zakresie wynikającym z art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp* .....	27
KLAUZULA INFORMACYJNA dotycząca postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.....	28

**I. Nazwa oraz adres Zamawiającego**

Sąd Rejonowy w Sokółce,

ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 7,

16-100 Sokółka

Numer tel.: 85 81 12 300

Adres poczty elektronicznej: sekretariat@sokolka.sr.gov.pl

Godziny urzędowania Zamawiającego: w poniedziałek w godzinach od 7:30 do 18:00  
wtorek- piątek w godzinach od 7:30 do 15:30 (oprócz sobót, niedziel i dni ustawowo wolnych od pracy)

Adres strony internetowej Zamawiającego: <https://sokolka.sr.gov.pl/>

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-fe949e1-228e-46d6-ad21-351a07d621f5>

**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-fe949e1-228e-46d6-ad21-351a07d621f5>

**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 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”.

**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 kompleksowe sukcesywne sprzątanie budynku Sądu Rejonowego w Sokółce w sposób sprawny, dokładny i terminowy, umożliwiający funkcjonowanie Sądu od godz. 7:30, z zastosowaniem materiałów i środków o nie niszczącym działaniu na czyszczone elementy pomieszczeń i ich wystrój.
  - 1) Wykonawca dokonuje ww. czynności:
    - a) własnym sprzętem;
    - b) zakupuje i dostarcza na własny koszt środki czyszczące, dezynfekujące oraz worki na śmieci, szczotki WC, kostki zapachowe a także:
      - ręczniki papierowe składane do 12 pojemników zainstalowanych w budynkach Sądu;
      - worki do segregacji śmieci- kolorowe worki przeznaczone do segregacji odpadów (zgodnie z zasadami segregacji: np. żółte, niebieskie, zielone i brązowe);
    - c) przy pomocy własnego personelu;
    - d) kompleksowe sprzątanie obiektów Zamawiającego będzie wykonywane przy użyciu środków chemicznych oraz sprzętu Wykonawcy;

- e) Wykonawca winien stosować do wykonania przedmiotu zamówienia środki czystości, przeznaczone (dedykowane) do sprzątania danego rodzaju powierzchni, posiadające niezbędne dokumenty zgodne z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie, dopuszczające środki w zależności od ich rodzaju, zastosowania do wykonania przedmiotu zamówienia;
  - f) Wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywania usług zapewnić na terenie objętym umową należyty ład, porządek, przestrzeganie przepisów BHP, p.poż., kodeksu pracy;
  - g) Wykonawca zakupuje i dostarcza na własny koszt środki czyszczące, dezynfekujące oraz worki na śmieci, szczotki WC, kostki zapachowe a także:
    - ręczniki papierowe składane do 12 pojemników zainstalowanych w budynkach Sądu;
    - worki do segregacji śmieci- kolorowe worki przeznaczone do segregacji odpadów (zgodnie z zasadami segregacji: np. żółte, niebieskie, zielone i brązowe oraz czarne);
    - worki do odbioru odpadów bio ze sprzątania terenu;
- 2) wszystkie czynności porządkowe w obiekcie należy wykonywać w dni robocze począwszy od godz. 14:00 do 22:00 oraz w innych godzinach i dniach w zależności od potrzeb Zamawiającego. Pomieszczenia o ograniczonym dostępie (archiwum, serwerownie, magazyn dowodów rzeczowych i inne) będą sprzątane pod nadzorem upoważnionych pracowników Sądu w godzinach urzędowania. W każdy poniedziałek ze względu na wydłużony czas urzędowania, dostęp do części pomieszczeń możliwy będzie od godziny 18:00, co wykonawca winien uwzględnić przy planowaniu wykonania czynności sprzątania.
- 3) W celu zapewnienia czystości w toaletach ogólnodostępnych, salach rozpraw, korytarzach, schodach wewnętrznych i zewnętrznych oraz w innych pomieszczeniach w czasie godzin pracy Sądu, wykonawca zobowiązany jest zapewnić na terenie Sądu stały dyżur, w godzinach 11:00-15:00, minimum jednego pracownika oraz łączność bezprzewodową z tą osobą (serwis dzienny), przy czym:
- a) Zamawiający wyraża zgodę, aby pracownik serwisu dziennego pełniący dyżur w Sądzie, w godzinach 11:00-15:00, realizował czynności, zastrzeżone do wykonania w pomieszczeniach znajdujących się przy ul. Pocztowej 3,
  - b) Zamawiający wymaga, aby pracownik serwisu dziennego był zatrudniony na podstawie umowy o pracę.
2. Zamówieniem objęta jest usługa sprzątania posesji, utrzymania zieleni i odśnieżania powierzchni komunikacyjnych (chodników, dojazdów, dróg wewnętrznych, miejsc parkingowych, schodów zewnętrznych) na następujących warunkach:
- 1) wszystkie czynności porządkowe na terenie posesji należy wykonywać w dni robocze, przy czym w przypadku opadów śniegu, odśnieżanie chodników, parkingu i innych ciągów komunikacyjnych na posesji oraz usuwanie lodu z powyższych terenów winno odbywać się również w dni wolne od pracy (do usuwania lodu stosować powszechnie dostępne środki do rozpuszczania lodu i śniegu, stosować mieszankę piasku i soli),
  - 2) czynności porządkowe w przypadku odśnieżania utrzymania czystości placu i chodników wokół budynku oraz odśnieżanie winny odbywać się do godziny 7:00. W przypadku wystąpienia intensywnych opadów śniegu konieczne jest utrzymanie dróg, chodników i schodów zewnętrznych w stanie umożliwiającym bezpieczne poruszanie się również w godzinach pracy Sądu,
  - 3) usługa utrzymania czystości posesji wokół budynku w okresie zimowym obejmuje usuwanie zwałów śniegu na koszt Wykonawcy w każdym przypadku uzasadniającym konieczność jej wykonania. Zabronione jest składowanie śniegu na miejscach parkingowych,

- 4) przy odśnieżaniu mechanicznym nie dopuszcza się stosowania lemieszki bez zabezpieczenia na dole gumową listwą,
- 5) używanie urządzeń z silnikami spalinowymi (kosiarki, wykaszarki itp.) jest niedopuszczalne w godzinach pracy Sądu (nie dotyczy urządzeń do odśnieżania w sezonie zimowym).
3. Zamówieniem objęta jest również usługa sprzątanie pomieszczeń archiwum przy ul. Pocztowej 3 w Sokółce, o powierzchni użytkowej około 96 m<sup>2</sup>, z częstotliwością i w zakresie wskazanym w załączniku nr 1 do swz, przy czym:
  - 1) wszystkie czynności porządkowe w pomieszczeniu archiwum należy wykonywać w dni robocze, w dniu tygodnia ustalonym z Zamawiającym, w godz. pracy Sądu, w obecności i pod nadzorem pracownika Sądu.
4. W ramach prowadzonego nadzoru nad wykonaniem przedmiotu umowy, Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia i przekazania Zamawiającemu:
  - 1) w terminie 3 dni od dnia podpisania umowy projektu miesięcznego harmonogramu prac porządkowych dla poszczególnych osób realizujących usługę utrzymania czystości w obiekcie i na terenie posesji, biorąc pod uwagę częstotliwość i zakres czynności określonych przez Zamawiającego w Załączniku nr 1 do swz,
  - 2) wykazu osób zatrudnionych przy wykonywaniu usługi wraz z czynnościami z zakresu wykonywania umowy, przed rozpoczęciem wykonywania umowy i aktualizowania go w trakcie wykonywania umowy. Osoby wskazane przez Wykonawcę otrzymają od Zamawiającego imienne uprawnienia do samodzielnego przebywania na terenie obszaru przetwarzania danych osobowych,
  - 3) comiesięcznych zestawień wykonanych czynności będących przedmiotem umowy i przedkładania ich do zatwierdzenia przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego. Zatwierdzenia Zamawiającego stanowić będą podstawę do wystawienia faktury.
5. Pracownicy wykonawcy realizujący bezpośrednio zamówienie będą zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2023 r., poz. 1465 z późn. zm.) - minimum 5 osób w wymiarze minimum ½ etatu (każda z osób). Zamawiający dopuszcza, aby serwis dzienny i serwis popołudniowy realizowała ta sama osoba (w tym przypadku minimalna liczba osób wynosi 4). Pracownicy zostaną przeszkoleni przez wykonawcę na własny koszt i własnym staraniem w zakresie BHP i ochrony p/poż. oraz ochrony danych osobowych.
6. Zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, znane (opublikowane) przed wszczęciem postępowania ([Dz.U. z 2024 r. poz. 1362](#)) powinny zostać uwzględnione przez wykonawcę przy kalkulacji ceny za usługę, a ich wprowadzenie (wejście w życie) w nie będzie podstawą do waloryzacji wynagrodzenia umownego z tego powodu w 2025 r.
7. Pracownicy wykonawcy zatrudnieni przy wykonywaniu usługi sprzątania wewnątrz budynku nie mogą być karani. Przed rozpoczęciem świadczenia usługi wykonawca przedstawi oświadczenia pracowników o niekaralności.
8. Zamawiający nieodpłatnie udostępni pomieszczenia do przechowywania sprzętu dla serwisów sprzątających budynek oraz wiatę na potrzeby przechowywania narzędzi serwisu sprzątającego posesję.
9. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawierają załączniki nr 1 i 2 do swz (odpowiednio: szczegółowy opis przedmiotu zamówienia i projekt umowy).
10. Wykonawca zobowiązany jest realizować zamówienie z wykorzystaniem własnych urządzeń, narzędzi i środków czystości.
11. Jeżeli w Opisie przedmiotu zamówienia znajdują się jakiegokolwiek znaki towarowe, patent lub pochodzenie źródła lub szczególny proces, który charakteryzuje produkt lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę należy przyjąć, że Zamawiający podał opis

ze wskazaniem na typ i dopuszcza składanie ofert równoważnych o parametrach techniczno-eksploatacyjno-użytkowych nie gorszych niż te, które zostały podane w opisie przedmiotu zamówienia.

12. Nazwy i kody zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień:

- 90919200-4 – usługi sprzątania biur
- 90910000-9 - usługi sprzątania
- 90911200-8 - usługi sprzątania budynków
- 90919100-3 – usługi czyszczenia urządzeń biurowych
- 90911300-9 – usługi czyszczenia okien
- 77310000-6 – usługi sadzenia roślin oraz utrzymania terenów zielonych
- 90611000-3 – usługi sprzątania ulic
- 90610000-6 – usługi sprzątania i zamykania ulic
- 90620000-9 – usługa odśnieżania

**VI. Opis części zamówienia oraz możliwości złożenia ofert wariantowych. Opcje. Usługi podobne.**

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych. Zamawiający nie dokonał podziału zamówienia na części z uwagi na całościowy charakter zamówienia. Podział zamówienia spowodowałby znaczący wzrost kosztów realizacji usługi. Pomimo braku podziału na części, zamówienie jest dostępne dla małych i średnich przedsiębiorstw.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza w niniejszym postępowaniu zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp, polegających na powtórzeniu podobnych usług, zgodnych z przedmiotem zamówienia, jeżeli z przyczyn związanych z prowadzoną działalnością Zamawiającego będzie to niezbędne do zapewnienia prawidłowego funkcjonowania obiektów Zamawiającego. W szczególności Zamawiający przewiduje udzielenie zamówienia podobnego na kolejny okres lub czasowe zwiększenie częstotliwości sprzątania. **Wartość usług podobnych nie przekroczy 20 % wartości umowy podstawowej.**

**VII. Terminy w postępowaniu**

- 1) Termin wykonania zamówienia: Wykonawca zobowiązany jest zrealizować przedmiot zamówienia w terminie 12 miesięcy od daty zawarcia umowy, nie wcześniej jednak niż niż do dnia 01 stycznia 2025 r.
- 2) Termin zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych: 14 listopada 2024 r.
- 3) Terminy wizji lokalnej: Zamawiający nie przewiduje wizji lokalnej;
- 4) Termin składania ofert: 22 listopada 2024 r. godz. 10:00;
- 5) Termin otwarcia ofert: 22 listopada 2024 r. godz. 10:15;
- 6) Termin związania ofertą (30 dni): do 21 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. 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>.
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania, służącej służącej między innymi do składania ofert, oświadczeń oraz podmiotowych i przedmiotowych środków dowodowych (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia):  
<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-fef949e1-228e-46d6-ad21-351a07d621f5>  
 Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
4. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: ocds-148610-fef949e1-228e-46d6-ad21-351a07d621f5
5. 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”.
6. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
7. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
8. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki.
9. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
10. 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”).
11. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 oraz z 2021 r. poz. 1655) 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 niejawnny zawierał wszelkie wymagane informacje, a oznakowany jako jawny nie zawierał informacji objętych tajemnicą przedsiębiorstwa.

12. Komunikacja w postępowaniu, **z wyłączeniem składania ofert** odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).
13. 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).
14. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
15. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
16. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
17. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
18. 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”.
19. 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: sekretariat@sokolka.sr.gov.pl (nie dotyczy składania ofert).
20. W korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Wykonawcy powinni posługiwać się następującym znakiem postępowania: A.261.5.2024

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

1. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:
  - 1) Wioletta Kiszkiel, tel. (85) 81 12 306, mail: sekretariat@sokolka.sr.gov.pl,
  - 2) Tomasz Biesiada, mail: przetargi@bialystok.so.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 podanego w ust. 1.1) adresu (nie dotyczy składania ofert).

3. Zamawiający wymaga aby w temacie korespondencji przesyłanej drogą mailową znajdował się numer postępowania (A.261.5.2024).

#### **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.6) swz.

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

1. Zamawiający nie wymaga wizji lokalnej. Budynki i posesję objęte zamówieniem można obejrzeć po wcześniejszym umówieniu terminu z Wiolettą Kiszkiel (dane kontaktowe w pkt X.1)1) swz).

#### **XIII. Wadium**

1. Zamawiający żąda wniesienia wadium w wysokości 1 500,00 zł (słownie: jeden tysiąc pięćset 00/100 złotych).
2. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert w formie (formach) dopuszczonych w ustawie Pzp (art. 97).
3. Jeżeli wadium wnoszone jest w formie innej niż w pieniądzu, Wykonawca przekazuje Zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia.
4. Dokument wadium musi zawierać informację, że stanowi zabezpieczenie wadium na rzecz Sądu Rejonowego w Sokółce, w postępowaniu prowadzonym w trybie podstawowym nr A.261.5.2024 pn. „Usługi porządkowo-czystościowe w budynku i posesji Sądu Rejonowego w Sokółce oraz w lokalu archiwum przy ul. Pocztowej 3 w Sokółce”.
5. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, z dokumentu wadium musi wynikać, że wadium zabezpiecza ofertę Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, wraz z oznaczeniem tych Wykonawców.
6. Dokument wadium musi zawierać w swej treści zobowiązanie gwaranta lub poręczyciela do wypłaty sumy wadium nieodwołalnie i bezwarunkowo, na pierwsze żądanie Zamawiającego.
7. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy nr 96 1130 1017 0021 1001 6690 0004 (Bank Gospodarstwa Krajowego) tytułem: „Wadium w procedurze Nr A.261.5.2024, [wpisać nazwę Wykonawcy/Wykonawców]”.
8. Ze względu na ryzyko związane z czasem trwania rozliczeń międzybankowych, Zamawiający zaleca dokonanie przelewu ze stosownym wyprzedzeniem.

#### **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 (elektronicznym). Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia.
3. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „Formularza ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.
4. Zalogowany wykonawca używając przycisku „Wypełnij” widocznego pod „Formularzem ofertowym” zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie

- pobranym przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
5. Następnie wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z pkt 7. Uwaga! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Za niedozwoloną zmianę nazwy pliku może zostać uznane dodanie numeru wersji pobieranego pliku, umieszczonego w nawiasach, który część przeglądarek internetowych zamieszcza na końcu nazwy przy pobieraniu danego pliku po raz kolejny. Zmiana nazwy pliku może uniemożliwić złożenie lub odszyfrowanie oferty. Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader.
  6. 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.
  7. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą, w tym plik zawierający zewnętrzny podpisy elektroniczny.
  8. 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”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
  9. 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”.
  10. 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).
  11. 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.

12. 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”.
13. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
14. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
15. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
16. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z udziałem w postępowaniu, w tym przygotowaniem i złożeniem oferty.
17. 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.
18. 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/>.
19. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
20. 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..
21. Pełnomocnik, o którym mowa powyżej, pozostaje w kontakcie z Zamawiającym w toku postępowania i do niego Zamawiający kieruje informacje, korespondencję itp. Wszelkie oświadczenia pełnomocnika Zamawiający uzna za wiążące dla wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną.
22. Nie dopuszcza się uczestniczenia któregokolwiek z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w więcej niż jednej grupie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
23. Niedopuszczalnym jest również złożenie przez któregokolwiek z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, równocześnie oferty indywidualnej oraz w ramach grupy Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
24. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną.
25. Oprócz formularza oferty, o którym mowa w pkt. XIV.3 wykonawca zobligowany jest złożyć:
  - 1) 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);
  - 2) pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - dotyczy ofert składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
  - 3) oryginał gwarancji/poręczenia jeżeli Wykonawca wnosi wadium w formie gwarancji lub poręczenia;

- 4) oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia składane na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. w przypadkach o których mowa w art. 117 ust. 2 i 3 ustawy Pzp,
- 5) 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 3 do SWZ. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie składa każdy z Wykonawców;
  - b) Zobowiązanie do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia zgodne z treścią załącznika nr 6 do SWZ (jeżeli wymagane).
26. 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.
27. 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 XV 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.4) 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.5) swz.
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 poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert zamieści na Platformie.

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

1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 112 ust. 2 ustawy, dotyczące:
  - 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:
    - brak wymagań w tym zakresie,
  - 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:
    - brak wymagań w tym zakresie,
  - 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:
    - Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada opłaconą polisę OC w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na minimalną

sumę ubezpieczenia 500.000,00 zł brutto, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia,

4) zdolności technicznej lub zawodowej:

a) w zakresie posiadania doświadczenia:

- Wykonawca musi wykazać, iż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonał należycie lub wykonuje co najmniej 2 (dwa) zamówienia, trwające co najmniej 12 miesięcy (każde zamówienie), na czynnym/-ch obiekcie/-tach użyteczności publicznej, polegające na świadczeniu usług sprzątania powierzchni biurowych o wartości co najmniej 70 000 zł brutto (siedemdziesiąt tysięcy zł) rocznie (każde zamówienie) **ORAZ**

- Wykonawca musi wykazać, iż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonał należycie lub wykonuje co najmniej 2 (dwa) zamówienia, trwające co najmniej 12 miesięcy (każde zamówienie), polegające na utrzymaniu terenu (sprzątanie, pielęgnowanie zieleni, odśnieżanie powierzchni komunikacyjnych) o wartości co najmniej 40 000 zł brutto (czterdzieści tysięcy zł) (rocznie każde zamówienie).

Zamawiający dopuszcza łączenie wykonywania czynności sprzątania oraz utrzymania terenu na podstawie jednej umowy.

b) w odniesieniu do dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

- brak wymagań w tym zakresie.

### **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.).
2. Z postępowania Zamawiający wykluczy również wykonawcę:
  - 1) który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp, chyba że wykonawca przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności (podstawa prawna wykluczenia: art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp);
  - 2) w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury (podstawa prawna wykluczenia: art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp).
  - 3) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności, gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów (podstawa prawna wykluczenia: art. 109 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp).

## **XIX. Wykaz podmiotowych i przedmiotowych 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 3 do SWZ. Oświadczenie stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia i spełnienie warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe. 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. Wykonawcę, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, Zamawiający wezwie do złożenia w terminie 5 dni aktualnych na dzień złożenia oświadczeń i podmiotowych środków dowodowych tj.:
  - 1) W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia:
    - a) oświadczenia Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniach, o których mowa w pkt. XIX.1, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania (zgodne z treścią załącznika nr 7 do swz),
    - b) zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem podatków lub opłat wraz z zaświadczeniem zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych podatków lub opłat wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;
    - c) zaświadczenia albo innego dokumentu właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub właściwego oddziału regionalnego lub właściwej placówki terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z zaświadczeniem albo innym dokumentem zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;
    - d) odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie podstaw wykluczenia określonych w art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
    - e) oświadczenia wykonawcy o braku przynależności do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2021 r., poz. 275 ze zm.) w zakresie wynikającym z art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp na formularzu zgodnym z treścią załącznika nr 8 do swz w zakresie podstaw wykluczenia określonych w art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy.
  - 2) W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:
    - a) opłaconej polisy OC w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na minimalną sumę ubezpieczenia 500.000,00 zł brutto, a w przypadku jej braku inny

dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia (potwierdzenie spełniania warunku określonego w pkt XVII.1)3) swz – sytuacja finansowa);

- b) wykazu zamówień wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty i miejsca wykonania oraz podmiotów, na rzecz których roboty te zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te zamówienia zostały wykonane należyście, na formularzu zgodnym z treścią załącznika nr 5 do swz (potwierdzenie spełniania warunku określonego w pkt XVII.1)4)a) – posiadanie doświadczenia);
3. 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).
4. Ceny i wartości podane przez wykonawców w celu udowodnienia spełniania warunków udziału w postępowaniu w walutach innych niż złoty polski (PLN), zostaną przeliczone na podstawie Tabeli kursów średnich NBP z dnia opublikowania ogłoszenia o zamówieniu znajdującej się na stronie internetowej: <https://www.nbp.pl/home.aspx?c=/ascx/archa.ascx> W przypadku gdy tabela w danym dniu nie zostanie opublikowana, użyte zostaną kursy z poprzedniej opublikowanej tabeli.
5. Zamawiający nie będzie żądał złożenia przedmiotowych środków dowodowych.

## **XX. Poleganie na zasobach innych podmiotów**

1. W przypadkach określonych w ustawie Pzp wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby.
2. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 6 do swz.
3. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie w jakim powołuje się na ich zasoby, warunki udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu, o którym mowa w pkt XIX.1 swz.
4. Zamawiający oceni, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy. Wykonawca do oferty dołączy oświadczenie podmiotu, o którym mowa w pkt XIX.1 swz oraz na wezwanie Zamawiającego złoży podmiotowe środki dowodowe, o których mowa w pkt XIX.2.1) swz dotyczące tego podmiotu.

## **XXI. 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. Zamawiający wymaga, aby przynajmniej jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie spełniał samodzielnie warunek posiadania doświadczenia wymieniony w XVII.1)4)a) tiret pierwsze (sprzątania powierzchni biurowych).
3. Zamawiający wymaga, aby przynajmniej jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie spełniał samodzielnie warunek posiadania doświadczenia wymieniony w XVII.1)4)a) tiret drugie (utrzymaniu terenu).
4. Z zastrzeżeniem ust. 2 i 3 dozwolone jest sumowanie doświadczenia w celu wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu, posiadanego przez wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
5. W przypadkach określonych w art. 117 ust. 2, 3 ustawy Pzp wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie dołączają do oferty świadczenie (zgodne z treścią załącznika nr 4 do swz), z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy.
6. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną.
7. Dodatkowe wymagania odnośnie wykonawców wspólnie składających ofertę określone zostały również w pkt od XIV.20 do 25 swz.

## **XXII. Sposób obliczenia ceny**

1. Wykonawca w Formularzu Ofertowym (pobranym ze strony postępowania: zakładka Formularze – Formularze dokumentów zamówienia) poda:
  - 1) łączną cenę ryczałtową brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia (liczbowo i słownie) . Podana cena stanowi wynagrodzenie ryczałtowe za cały okres realizacji umowy – 12 miesięcy.
  - 2) Cena łączna ryczałtowa oferty musi zawierać wszystkie koszty niezbędne dla zrealizowania zamówienia wynikające wprost z opisu przedmiotu zamówienia, jak również koszty nie ujęte bądź też wprost niewynikające z opisu przedmiotu zamówienia, a bez których nie można prawidłowo wykonać zamówienia, Cena ryczałtowa oferty będzie ceną kompletną, jednoznaczną i ostateczną, uwzględniającą ewentualne rabaty i upusty (nie dopuszcza się rabatów rzeczowych). Cena musi być wyrażona w złotych polskich (PLN), z dokładnością nie większą niż dwa miejsca po przecinku.
2. Obliczając cenę wykonawca weźmie pod uwagę wymagania zatrudnienia na podstawie umowy o pracę wszystkich osób (minimum 5 osób w wymiarze minimum ½ etatu, z uwzględnieniem pkt. V.5 swz), skierowanych do wykonywania czynności niezbędnych do realizacji zadania, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm). Pracownicy ci będą zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w wymiarze nie mniejszym niż wynikający z czasu wykonywania czynności na terenie posesji i w budynków Zamawiającego i adekwatnym do powierzonych zadań przy realizacji przedmiotu umowy, z uwzględnieniem minimalnego wynagrodzenia ustalonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. Zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, znane (opublikowane) przed wszczęciem postępowania ([Dz.U. z 2024 r. poz. 1362](#)) powinny zostać uwzględnione przez wykonawcę przy kalkulacji ceny za usługę, gdyż ich wejście w życie nie będzie podstawą do waloryzacji w 2024 r. Wymagania Zamawiającego odnośnie zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, sposób weryfikacji zatrudniania, przez wykonawcę lub podwykonawcę, na podstawie umowy o pracę oraz sposób waloryzacji określone zostały w załączniku nr 2 do swz – wzorze umowy.
3. Wykonawca uwzględni w cenie oferty znane w dniu wszczęcia postępowania przepisy dotyczące ustalenia stawki wynagrodzenia minimalnego ustalonego na podstawie

przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, określające zmiany wynagrodzenia w 2024 r. (Dz.U. z 2024 r. poz. 1362).

4. Wykonawca skalkuluje cenę mając na względzie przepisy dotyczące rażąco niskiej ceny.
5. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).

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

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium:
  - 1) łączna cena ryczałtowa brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, z wagą 100%,
2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta która otrzyma największą ilość punktów obliczoną wg wzoru:

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

3. Zamawiający określił w opisie przedmiotu zamówienia wymagania jakościowe odnoszące się do głównych elementów składających się na przedmiot zamówienia.

#### **XXIV. 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.
3. Przed podpisaniem umowy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu:
  - 1) umowę regulującą współpracę Wykonawców wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (jeżeli dotyczy);
  - 2) nazwy, dane kontaktowe oraz przedstawicieli, podwykonawców zaangażowanych w realizację usługi, jeżeli są już znani.

#### **XXV. 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, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
  - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.
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

postępowanią 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.

#### **XXVI. Załączniki do SWZ:**

1. Integralną częścią niniejszej SWZ stanowią następujące załączniki:
  - 1) Załącznik nr 1. Opis przedmiotu zamówienia (Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – w odrębnym pliku);
  - 2) Załącznik nr 2: Projekt umowy w sprawie zamówienia publicznego wraz z umową powierzenia przetwarzania danych osobowych (w odrębnym pliku) ;
  - 3) Załącznik nr 3: Oświadczenie składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp;
  - 4) Załącznik nr 4: Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia składane na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy Pzp;
  - 5) Załącznik nr 5: Wykaz zamówień, potwierdzający spełnienie warunku udziału w postępowaniu w zakresie posiadania doświadczenia;
  - 6) Załącznik nr 6: Zobowiązanie do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów;
  - 7) Załącznik nr 7: Oświadczenie o aktualności informacji;
  - 8) Załącznik nr 8 Oświadczenie wykonawcy o braku przynależności do grupy kapitałowej.
  - 9) Załącznik nr 9: Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych.

**Dyrektor Sądu Rejonowego w Sokółce**

**Iwona Gudalewska**

Sokółka, 14 listopada 2024 r.

**Załącznik nr 3 do SWZ****(wzór)****Zamawiający:****Sąd Rejonowy w Sokółce  
ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 7  
16-100 Sokółka**

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. *Usługi porządkowo-czystościowe w budynku i posesji Sądu Rejonowego w Sokółce oraz w lokalu archiwum przy ul. Pocztowej 3 w Sokółce, (A.261.5.2024)* 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, \*

- 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 Pzp oraz art. 109 ust. 1 pkt 1, 4 i 5 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.

..... (miejscowość), dnia ..... r.

.....  
(podpis)

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), dnia ..... r.

.....  
(podpis)

### **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), dnia ..... r.

.....  
(podpis)

\* niepotrzebne skreślić lub usunąć.

**Załącznik nr 4 do swz (wzór)**  
**Zamawiający:**  
**Sąd Rejonowy w Sokółce**  
**ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 7**  
**16-100 Sokółka**

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**

**dotyczące usług, które wykonają poszczególni wykonawcy**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia o nr sprawy A.261.5.2024 pn. Usługi porządkowo-czystościowe w budynku i posesji Sądu Rejonowego w Sokółce oraz w lokalu archiwum przy ul. Pocztovej 3 w Sokółce oświadczam, że\*:

1. Wykonawca

.....  
 ..... (nazwa i adres Wykonawcy) zrealizuje następujące roboty części zamówienia:  
 .....

2. Wykonawca

.....  
 ..... (nazwa i adres Wykonawcy) zrealizuje następujące roboty części zamówienia:  
 .....

3. Wykonawca

.....  
 ..... (nazwa i adres Wykonawcy) zrealizuje następujące roboty części zamówienia:  
 .....

..... (miejscowość), dnia ..... r.

.....

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

**Załącznik nr 5 do SWZ**  
(wzór)

Zamawiający:  
**Sąd Rejonowy w Sokółce**  
**ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 7**  
**16-100 Sokółka**

Wykonawca:

.....  
.....  
(pełna nazwa)

Adres:.....  
.....

Kraj .....

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

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

reprezentowany przez:

.....  
.....

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

**Wykaz zamówień, potwierdzający spełnienie warunku udziału w postępowaniu  
w zakresie posiadania doświadczenia, o którym mowa w pkt XVII.1)4)a) swz**

Przystępując do prowadzonego przez **Sąd Rejonowy w Sokółce** postępowania o udzielenie zamówienia pn.: **Usługi porządkowo-czystościowe w budynku i posesji Sądu Rejonowego w Sokółce oraz w lokalu archiwum przy ul. Pocztowej 3 w Sokółce (A.261.5.2024)**

Oświadczam/-y, iż reprezentowana przeze mnie/nas firma/firmy zrealizowała/y w okresie ostatnich trzech (3) lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie następujące zamówienia w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu, dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej, o którym mowa w pkt XVII.1)4)a) swz:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy usługi (w przypadku gdy Wykonawca polegać będzie na wiedzy i doświadczeniu innego podmiotu) *	Nazwa i miejsce realizacji, rodzaj, zakres wykonanej usługi	Termin wykonania data rozpoczęcia – data zakończenia	Wartość wykonanego zamówienia brutto [PLN]	Nazwa i adres zamawiającego/ inwestora
1	2	3	4	5	6
1		Na przykład: Sprzątanie pomieszczeń biurowych w czynnym obiekcie użyteczności publicznej (podać rodzaj obiektu)			
2		Na przykład: Sprzątanie pomieszczeń biurowych w czynnym obiekcie użyteczności publicznej (podać rodzaj obiektu)			

3		<i>Na przykład: sprzątanie terenu, pielęgnowanie zieleni, odśnieżanie powierzchni komunikacyjnych</i>			
4		<i>Na przykład: sprzątanie terenu, pielęgnowanie zieleni, odśnieżanie powierzchni komunikacyjnych</i>			

Uwaga:

W kol. 3 wpisać rodzaj i zakres wykonanej usługi w **sposób umożliwiający ocenę warunków określonych w pkt XVII.1)4a) swz.**

Do wykazu należy załączyć dowody potwierdzające, że usługi zostały wykonane w sposób należyty, np. referencje.

.....  
Miejscowość, data

.....  
podpis/y osoby/osób upoważnionej/ych  
do reprezentowania Wykonawcy/ców

## Załącznik nr 6 do SWZ

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

Ja(/My) niżej podpisany(/ni) ..... będąc upoważnionym(/mi) do  
(imię i nazwisko składającego oświadczenie)

reprezentowania (na okoliczność czego przedkładamy odpis z właściwego rejestru lub ewidencji, lub pełnomocnictwo dla osoby / osób, która / które podpisał-a/-y niniejsze zobowiązanie):

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

oświadczam, że wyżej wymieniony podmiot, stosownie do przepisu art. 118 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320, z późn. zm.), odda Wykonawcy

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

do dyspozycji niezbędne zasoby .....

.....  
(zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby)  
.....  
.....

na potrzeby realizacji zamówienia pn. *Usługi porządkowo-czystościowe w budynku i posesji Sądu Rejonowego w Sokółce oraz w lokalu archiwum przy ul. Pocztowej 3 w Sokółce*, nr sprawy A.261.5.2024, przez cały okres realizacji zamówienia i w celu jego należytego wykonania.

Sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia to:

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

Czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą:

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

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w pkt ..... SWZ (wskazać dokument i właściwą jednostkę redakcyjną dokumentu, w której określono warunki udziału w postępowaniu).

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 pkt 1-6, art. 109 ust. 1 pkt 1, 4 i 5 ustawy Pzp oraz art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę.

.....  
(podpis osoby/osób uprawnionej/uprawnionych do składania oświadczeń  
woli w imieniu Wykonawcy)

## Załącznik nr 7 do SWZ

**Oświadczenie o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa  
w art. 125 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych**

Wykonawca:

.....

.....

(pełna nazwa)

Adres:.....

.....

Kraj .....

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

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

reprezentowany przez:

.....

.....

na podstawie .....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

W imieniu wyżej wskazanego Wykonawcy oświadczam, że informacje zawarte w oświadczeniu o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 z późn. zm.): złożonym w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn: Usługi porządkowo-czystościowe w budynku i posesji Sądu Rejonowego w Sokółce oraz w lokalu archiwum przy ul. Pocztowej 3 w Sokółce, nr sprawy A.261.5.2024, w zakresie podstaw wykluczenia określonych w art. 108 ust. 1, art. 109 ust. 1 pkt 1, pkt 4 i pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych, oraz art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę **są nadal aktualne.**

.....  
(data, podpis osoby/osób uprawnionej/uprawnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

**Załącznik nr 8 do SWZ  
(wzór)**

**Zamawiający:  
Sąd Rejonowy w Sokółce  
ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 7  
16-100 Sokółka**

Wykonawca:

.....  
.....  
(pełna nazwa)

Adres:.....  
.....

Kraj .....

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

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

reprezentowany przez:

.....  
.....

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

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY o przynależności do grupy kapitałowej w rozumieniu  
ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów  
(Dz.U. z 2023 r. poz. 1689) w zakresie wynikającym z art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy  
Pzp\***

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. *Usługi porządkowo-czystościowe w budynku i posesji Sądu Rejonowego w Sokółce oraz w lokalu archiwum przy ul. Pocztowej 3 w Sokółce*, prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Sokółce (A.261.5.2024) oświadczam, że:

- **NIE NALEŻĘ** z innym wykonawcą, który złożył w niniejszym postępowaniu odrębną ofertę do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. z 2023 r. poz. 1689), w zakresie wynikającym z art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp
- **NALEŻĘ** z innym wykonawcą, który złożył w niniejszym postępowaniu odrębną ofertę do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. z 2023 r. poz. 1689), w zakresie wynikającym z art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp z następującymi Wykonawcami:
  - a. ....
  - b. ....

oraz **załączam** dokumenty lub informacje potwierdzające przygotowanie oferty niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej (*jeżeli dotyczy*)

....., dnia..... 2024 r.

Podpis

**Załącznik nr 9 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 Rejonowego w Sokółce z siedzibą przy ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 7, 16-100 Sokółka;
- 2) inspektorem ochrony danych osobowych w Sądzie Rejonowym w Sokółce jest Urszula Moniuszko, adres do korespondencji: Sąd Rejonowy w Sokółce id. Marszałka Józefa Piłsudskiego 7, 16-100 Sokółka lub e-mail: [iod@sokolka.sr.gov.pl](mailto:iod@sokolka.sr.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 numer A.261.5.2024 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 2024 r., poz. 1320 z późn. zm.), 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.

† 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.