

ZAMAWIAJĄCY:
SĄD REJONOWY W WADOWICACH

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA zwana dalej SWZ

na: "Świadczenie usług sprzątania i utrzymania całodzienniej czystości
w pomieszczeniach budynku Sądu Rejonowego w Wadowicach przy ul. Żwirki i Wigury 9
oraz w pomieszczeniach lokali będących w dyspozycji Sądu Rejonowego w Wadowicach,
a także utrzymania czystości i odśnieżania terenu przylegającego do budynku
Sądu Rejonowego w Wadowicach (tereny zewnętrzne)"

SG 261.11.2025

P.5.2025

Zatwierdzam:
Kierownik Zamawiającego

Iwona Chochół
Dyrektor Sądu Rejonowego w Wadowicach
*Dokument podpisany elektronicznie
podpisem kwalifikowanym*

Wadowice, grudzień 2025

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego.

- 1.1. Zamawiający: Sąd Rejonowy w Wadowicach
- 1.2. Adres Zamawiającego: 34-100 Wadowice, ul. Żwirki i Wigury 9
- 1.3. Dane kontaktowe:
 - 1.3.1. Numer telefonu: tel. (33) 875-70-44
 - 1.3.2. Adres poczty elektronicznej: sekcja.gospodarcza@wadowice.sr.gov.pl
- 1.4. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania oraz adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: <https://ezamowienia.gov.pl>

2. Tryb udzielenia zamówienia.

- 2.1. Postępowanie niniejsze o nr SG 261.11.2025, P.5.2025 o udzielenie zamówienia prowadzone jest z zastosowaniem trybu podstawowego na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024, poz. 1320 z późn. zm.), zwaną dalej ustawą PZP, bez przeprowadzenia negocjacji, o wartości nie przekraczającej progów unijnych o których mowa w art. 3 ustawy PZP.
- 2.2. Postępowanie prowadzone jest przez komisję przetargową powołaną do przeprowadzenia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- 2.3. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
- 2.4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych. Pod uwagę brane będą wyłącznie oferty obejmujące całość zamówienia.
- 2.5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 2.6. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą będą odbywać się w złotych polskich. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń z walutami obcymi. Zasady rozliczeń wykonanych usług opisane zostały w § 9 wzoru umowy stanowiącej załącznik nr 8 do SWZ.
- 2.7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu Wykonawcom kosztów udziału w przedmiotowym postępowaniu. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 2.8. Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej.
- 2.9. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
- 2.10. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.
- 2.11. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy PZP.
- 2.12. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7.

3. Opis przedmiotu zamówienia.

- 3.1. Przedmiotem postępowania i zamówienia jest wyłonienie Wykonawcy w zakresie świadczenia usług sprzątania i utrzymania całonocnej czystości:
 - a) w pomieszczeniach budynku Sądu Rejonowego w Wadowicach, przy ul. Żwirki i Wigury 9, zwane dalej „**Lokalizacja nr 1**”,
 - b) w pomieszczeniach lokalu wykorzystywanego jako archiwum zakładowe Zamawiającego, położonym w Wadowicach, przy ul. Żwirki i Wigury 4, zwanym dalej „**Lokalizacja nr 2**”
 - c) w pomieszczeniach lokalu przeznaczonego do pełnienia funkcji Ośrodka Kuratorskiego Nr 1 zlokalizowanego na I piętrze budynku położonego w Wadowicach przy ulicy Lwowskiej 7 oraz w toalecie i korytarzu przylegających do w/w lokalu, zwanym dalej **Lokalizacja nr 3**,a także utrzymania czystości i odśnieżania terenu przylegającego do budynku Sądu Rejonowego w Wadowicach (tereny zewnętrzne).

- 3.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, obejmujący przewidywaną wielkość, zakres zamówienia, w tym szczegółowy zakres prac wymaganych do wykonania, wykaz powierzchni budynku i lokali, zestawienia wyposażenia budynku i lokali itp., a także wymagania Zamawiającego zawiera **załączniku nr 1** do SWZ – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
- 3.3. Zamawiający, korzystając z prawa opcji, zastrzega sobie **prawo do ograniczenia** przewidywanej wielkości przedmiotu zamówienia poprzez zmniejszenie liczby miesięcy świadczenia usługi, o której mowa w pkt 3.1. lit. c) powyżej, w wyniku zawieszenia pracy Ośrodka Kuratorskiego Nr 1 przy Sądzie Rejonowym w Wadowicach.
- Łączne zmniejszenie przewidywanej wielkości przedmiotu zamówienia dla tej usługi według powyższego opisu może spowodować zmniejszenie liczby miesięcy świadczenia tej usługi o maksymalnie 5 miesięcy, co może spowodować zmniejszenie wartości przedmiotu zamówienia dla tej usługi.
- 3.4. Niewykonanie przez Zamawiającego Umowy w zakresie zmniejszenia opisanego w pkt 3.3 powyżej, czy to w całości, czy w części, nie wymaga podania przyczyn i nie stanowi podstawy odpowiedzialności Zamawiającego z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy. Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia z tego tytułu. Zamawiający przewiduje możliwość skorzystania z prawa opcji w przypadku faktycznych potrzeb Zamawiającego, tj. wystąpienia faktycznych zmian.
- 3.5. W przypadku chęci skorzystania z prawa opcji zmniejszenia przewidywanej wielkości przedmiotu zamówienia, Zamawiający poinformuje o powyższym Wykonawcę niezwłocznie od powzięcia informacji o konieczności wprowadzenia zmiany, nie później jednak niż na 2 dni robocze poprzedzające wymagany miesiąc wprowadzenia zmian.
- 3.6. Na Wykonawcy spoczywa obowiązek dokonania niżej wymienionych czynności:
- a) własnym sprzętem, narzędziami, materiałami, z zastosowaniem środków czyszczących i nabłyszczających dobrej jakości, gwarantującymi wysoki poziom wykonywanej usługi, dostosowując ich rodzaj (skład chemiczny) do materiału, z jakiego wykonana jest czyszczona powierzchnia, o nieniszczącym działaniu na czyszczone elementy,
 - b) pod własnym nadzorem oraz przy pomocy własnego personelu, spełniającego wymagania Zamawiającego określone w § 5 ust. 2 wzoru umowy,
 - c) wykonawca jak i jego pracownicy świadczący usługę w obiektach należących i wynajmowanych przez Zamawiającego, zobowiązani są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem usługi, w tym także co do dokumentów znajdujących się w sprzątanym pomieszczeniach. Zakazuje się wynoszenia jakichkolwiek dokumentów z miejsc wykonywania usługi.
 - d) wykonawca zobowiązany jest do przeszkolenia na własny koszt osób zatrudnionych przy realizacji zamówienia w zakresie BHP i ochrony p. pożarowej.
- 3.7. Oznaczenie przedmiotu zamówienia według kodu Wspólnego Słownika Zamówień:
- 90.91.00.00-9 – usługi sprzątania
 - 90.91.12.00-8 – usługi sprzątania budynków
 - 90.91.13.00-9 – usługi czyszczenia okien
 - 90.91.92.00-4 – usługi sprzątania biur
 - 90.91.91.00-3 – usługa czyszczenia urządzeń biurowych
 - 90.61.00.00-6 – usługi sprzątania i zamykania ulic
 - 90.91.40.00-7 – usługi sprzątania parkingów
 - 90.62.00.00-9 – usługi odśnieżania
- 3.8. Zamawiający zgodnie z art. 95 ust. 1 i 2 ustawy PZP, wymaga, aby Wykonawca, lub podwykonawca, jeśli Wykonawca przewiduje powierzenie tej części zamówienia podwykonawcy, przyjmując do realizacji zamówienia zatrudnił na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks pracy (j.t. Dz. U. z 2025 r. poz. 277 z późn. zm.), minimum 6 osób jakie Zamawiający wymaga w punkcie III.1 załącznika nr 1 do SWZ, tj. 4 osoby zatrudnione w godzinach od 14:00 do 20:00, 1 osobę zatrudnioną w godzinach od 12:00 do 20:00 oraz 1 osobę (tzw. sprzątaczkę dzienną) zatrudnioną w godzinach od 7:00 do 14:00 uczestniczące codziennie w realizacji przedmiotu zamówienia w siedzibie Zamawiającego.

- 3.9. Zatrudnienie przy realizacji zamówienia powinno trwać w całym okresie wykonywania zamówienia, a w przypadku rozwiązania stosunku pracy przez osobę zatrudnioną na umowę o pracę lub przez pracodawcę przed zakończeniem tego okresu, Wykonawca będzie obowiązany do zatrudnienia na to miejsce na podstawie umowy o pracę innej osoby, do czasu zrealizowania zamówienia. Pozostałe warunki dotyczące zatrudnienia osób na podstawie umowy o pracę do realizacji zamówienia określone są w § 5 ust. 6, 7, 8, 9, 10 oraz § 10 ust. 1 pkt 3), 4) i 5) wzoru umowy, stanowiącym załącznik nr 8 do SWZ.
- 3.10. Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia był realizowany przez osoby niekarane, a także wobec których nie toczy się postępowanie karne o przestępstwo umyślne, lub karno-skarbowe o wykroczenie lub przestępstwo umyślne lub w sprawie o wykroczenie umyślne. Weryfikacja, czy osoby spełniają powyższy wymóg jest obowiązkiem Wykonawcy. W związku z tym Wykonawca będzie zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu w ostatnim dniu roboczym przed datą rozpoczęcia świadczenia usług wykazu tych osób według wzoru stanowiącego załącznik do wzoru umowy. Na etapie składania ofert Zamawiający nie wymaga załączania zaświadczeń o niekaralności do oferty.
- 3.11. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnieniem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy PZP.

4. Podwykonawcy

- 4.1. Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań dotyczących usług niniejszego przedmiotu zamówienia w postaci codziennego sprzątnięcia i utrzymania czystości w pomieszczeniach budynku Sądu Rejonowego w Wadowicach oraz w pomieszczeniach lokali będących w dyspozycji Sądu Rejonowego w Wadowicach
- 4.2. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom wyłącznie w zakresie wykonania czynności wymagających uprawnień wysokościowych (mycie wysokich szaf w sekretariatach, mycie półek i wysokich regałów w archiwach, mycie okien, mycie szyby windy, a także utrzymanie czystości i odśnieżanie terenu przylegającego do budynku Sądu Rejonowego w Wadowicach (tereny zewnętrzne), łącznie z wywożeniem śniegu, pod warunkiem, że podwykonawcy posiadają odpowiednie kwalifikacje do ich wykonania oraz złożył w ofercie oświadczenie (w punkcie 14 formularza ofertowego, stanowiącego załącznik nr 2 do SWZ), iż powierzy podwykonawcom wykonanie części zamówienia, ze wskazaniem części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, oraz podaniem nazw ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani; a także pod warunkiem, że podwykonawcy nie podlegają wykluczeniu na zasadach, o których mowa w art. 108 i art. 109 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 2025 r., poz. 514) . Wykonawca na żądanie Zamawiającego przedstawi oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP, lub podmiotowe środki dowodowe dotyczące tego podwykonawcy.
- 4.3. Brak złożonego oświadczenia stanowiącego w formularzu ofertowym o zakresie usług przewidywanych do powierzenia podwykonawcom, traktowane będzie jako wykonanie zamówienia przez Wykonawcę w całości osobiście.
- 4.4. Zlecenie wykonania, części usług podwykonawcom nie zmienia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego za wykonanie tej części usług. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania, uchybienia lub zaniedbania podwykonawców i ich pracowników w takim samym stopniu, jakby to były działania, uchybienia lub zaniedbania jego własnych pracowników.
- 4.5. Podwykonawca lub dalszy podwykonawca zobowiązany jest do spełnienia wymogów Zamawiającego, szczegółowo opisanych w pkt 3.8 – 3.10 SWZ.
- 4.6. Pozostałe zapisy dotyczące podwykonawstwa szczegółowo określono w § 4 wzoru umowy, stanowiącym załącznik nr 8 do SWZ.
- 4.7. W sprawach nieunormowanych w niniejszej SWZ oraz wzorze umowy, zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych dotyczące podwykonawców.

5. Termin wykonania zamówienia

Przedmiot umowy będzie realizowany w okresie 12 miesięcy od daty rozpoczęcia świadczenia usługi, nie wcześniej niż od dnia **1 lutego 2026 roku**.

6. Wymagania dotyczące wadium

- 6.1. Wykonawca składając ofertę zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości: **4 000,00 zł** (słownie: cztery tysiące złotych).
- 6.2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert. Wadium może być wnoszone w formach, o których mowa w art. 97 ust. 7 ustawy PZP. Zwrot wadium nastąpi zgodnie z treścią art. 98 ust. 1-5 ustawy PZP.
- 6.3. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego:

Bank Gospodarstwa Krajowego

64 1130 1017 0021 1000 5890 0004

z dopiskiem: „Wadium – postępowanie nr **SG 261.11.2025**”

W przypadku wnoszenia wadium w pieniądzu, decyduje data i godzina wpływu środków na rachunek Zamawiającego (wpływ środków na rachunek Zamawiającego musi nastąpić do upływu terminu składania ofert). Zaleca się dołączenie kopii dokumentu przelewu do oferty, celem potwierdzenia tej formy wniesienia wadium. Należy podać również numer konta, na które Zamawiający winien dokonać zwrotu wadium. W przypadku niewskazania w formularzu oferty numeru konta, na które Zamawiający winien dokonać zwrotu wadium wniesionego w pieniądzu, wadium zostanie zwrócone na numer konta, z którego został wykonany przelew.

- 6.4. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
- 6.5. W przypadku wniesienia wadium w formach, o których mowa w art. 97 ust. 7 pkt 2) – 4) ustawy PZP, wykonawca przekazuje zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia, w postaci elektronicznej. Dokument złożony w formie wskazanej w zdaniu poprzednim musi zawierać w szczególności: określenie przetargu (jego nazwę), nazwę Wykonawcy, określenie Zamawiającego, tj. Sądu Rejonowego w Wadowicach jako beneficjenta, wysokość gwarantowanej kwoty wadium, termin ważności gwarancji (obejmujący okres związania ofertą) oraz zobowiązanie gwaranta do bezwarunkowej i nieodwołalnej wypłaty sumy wadium na pierwsze żądanie (wystąpienie, wniosek, wezwanie) Zamawiającego w przypadkach określonych w art. 98 ust. 6 ustawy PZP poprzez określenie przypadków zatrzymania wadium lub wskazanie co najmniej przepisów ustawy PZP.
- 6.6. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia z gwarancji powinno wynikać, że dotyczy ona wszystkich podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 6.7. Oferty, które nie zostaną w sposób prawidłowy zabezpieczone wadium w wymaganej wysokości zostaną odrzucone, na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 14 ustawy PZP.

7. Warunki udziału w postępowaniu

- 7.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w punkcie 8 niniejszej SWZ oraz spełniają określone przez Zamawiającego w punkcie 7.2. warunki udziału w postępowaniu.
- 7.2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają niżej określone warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

7.2.1. zdolności do występowania w obrocie gospodarczym;

Zamawiający nie stawia w tym zakresie wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

7.2.2. uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;

Zamawiający nie stawia w tym zakresie wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

7.2.3. sytuacji ekonomicznej lub finansowej.

Zamawiający nie stawia w tym zakresie wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

7.2.4. zdolności technicznej lub zawodowej.

Zamawiający oceniając zdolność techniczną lub zawodową wykonawcy stawia minimalny warunek w zakresie **doświadczenia**.

Wykonawca spełni powyższy warunek, jeżeli wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – to w tym okresie należycie wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych – wykonuje co najmniej **dwie usługi** związane z przedmiotem zamówienia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane (zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 7** do SWZ – Wykaz usług wykonawcy), oraz załączy dowody określające czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonywane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy.

Przez usługi związane z przedmiotem zamówienia Zamawiający rozumie wykonanie co najmniej **dwóch usług**, których wartość w okresie 12 miesięcy ich świadczenia wynosiła co najmniej **300 000 zł** brutto każda w ramach jednej umowy/udzielonego zamówienia oraz obejmowała usługi sprzątania budynku użyteczności publicznej.

Wszystkie warunki muszą być spełnione równocześnie dla każdej z usług osobno. Wykonawcy wykazując spełnienie warunków nie mogą sumować usług, aby osiągnąć wymaganą wartość. Wykazanie usługi warunkuje zawarcie umowy/udzielenie zamówienia przy założeniu: 1 umowa/zamówienie równe 1 usłudze. Jeżeli umowa/zamówienie obejmowała lub obejmuje także realizację innych usług, Zamawiający będzie brał pod uwagę tylko wartość usług sprzątania, a Wykonawca musi tą wartość wskazać.

Zamawiający przyjmuje, że zgodnie z definicją wskazaną w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 roku w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie, „budynek użyteczności publicznej” to budynek przeznaczony na potrzeby administracji publicznej, wymiaru sprawiedliwości, kultury, kultu religijnego, oświaty, szkolnictwa wyższego, nauki, wychowania, opieki zdrowotnej, społecznej lub socjalnej, obsługi bankowej, handlu, gastronomii, usług, w tym usług pocztowych lub telekomunikacyjnych, turystyki, sportu, obsługi pasażerów w transporcie kolejowym, drogowym, lotniczym, morskim lub wodnym śródlądowym, oraz inny budynek przeznaczony do wykonywania podobnych funkcji; za budynek użyteczności publicznej uznaje się także budynek biurowy lub socjalny.

7.3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie:

7.3.1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (konsorcjum składające ofertę wspólną, spółka cywilna). Pod pojęciem konsorcjum Zamawiający rozumie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w rozumieniu art. 58 ustawy PZP.

7.3.2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

7.3.3. Pełnomocnik o którym mowa w pkt 7.3.2. 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.

7.3.4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia w odniesieniu do warunku udziału w postępowaniu określonego w pkt 7.2.4. SWZ dotyczącego doświadczenia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

7.3.5. **W przypadkach, o których mowa w ust. 7.3.4 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o**

udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do SWZ, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy.

- 7.3.6. W przypadku gdy o udzielenie zamówienia publicznego ubiega się wspólnie kilka podmiotów w formie konsorcjum, w ich ofercie lub umowie konsorcjum musi być wskazane, który (którzy) z nich będzie (będą) uprawnieni do wystawienia dla Zamawiającego faktury (faktur) za zrealizowanie przedmiotu umowy. W przypadku gdy kilka podmiotów zostanie wskazanych jako uprawnieni do wystawienia faktury (faktur), w ofercie należy wskazać procentową wartość wynagrodzenia przypadającego na każdego z nich. Faktura (faktury) mogą być wystawione tylko przez podmiot (podmioty) tworzące konsorcjum, z zastosowaniem stawki podatku VAT, określonej w ofercie.
- 7.3.7. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o niniejsze zamówienie, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed zawarciem umowy o niniejsze zamówienie, mogą zostać wezwani przez zamawiającego do przedstawienia kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców (umowa konsorcjum).
- 7.3.8. W stosunku do spółki cywilnej, Zamawiający żąda przedłożenia w ofercie pełnomocnictwa wspólników lub umowy spółki cywilnej, jako dokumentu niezbędnego do przeprowadzenia postępowania, wskazującego na sposób reprezentowania spółki. Jeżeli złożenie oferty i podpisanie umowy w sprawie zamówienia publicznego przekracza zakres czynności zwykłych spółki, a z treści umowy spółki nie wynika stosowne umocowanie danego wspólnika lub wspólników, dla ważności oferty wymagane jest jej podpisanie przez wszystkich wspólników albo wspólnika umocowanego w drodze odrębnej uchwały wspólników, stanowiącej załącznik do umowy spółki cywilnej bądź też przez pełnomocnika.

7.4. Poleganie na zasobach podmiotów trzecich.

- 7.4.1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do niniejszego zamówienia, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
- 7.4.2. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
- 7.4.3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji przedmiotowego zamówienia zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 5** do SWZ lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
- 7.4.4. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w pkt 7.4.3, potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
- 1) zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - 2) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
 - 3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
- 7.4.5. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, opisanych w pkt 7.2. SWZ, a także zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy w punkcie 8 SWZ.

- 7.4.6. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
- 7.4.7. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w punkcie 9.1. SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby.

8. Podstawy wykluczenia Wykonawców z postępowania

- 8.1. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawców w stosunku do których zajdą którekolwiek z okoliczności wskazanych w art. 108 ust. 1 ustawy PZP.
- 8.2. Zamawiający przewiduje wykluczenie Wykonawców, w przypadku zajścia okoliczności, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 4), 5), 7), 8) i 10) ustawy PZP, to jest w stosunku do którego otwarcie 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;
- 8.3. Wykonawca nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 4), 5), 7), 8) i 10) ustawy PZP, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki wymienione w art. 110 ust. 1 pkt 1)-3) ustawy PZP.
- 8.4. Zamawiający oceni, czy podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy PZP, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy. Jeżeli podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy PZP, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wykluczy wykonawcę.
- 8.5. Zamawiający przewiduje wykluczenie Wykonawcy w przypadku zajścia okoliczności, o których mowa 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 2025 r., poz. 514) zwanej dalej „ustawą sankcyjną” to jest:
- 8.5.1. wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy sankcyjnej;
- 8.5.2. wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (j.t. Dz. U. z 2025 r. poz. 644 z późn. zm.) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy sankcyjnej;
- 8.5.3. wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023r. poz. 120, 295 i 1598 oraz z 2024 r. poz. 619, 1685 i 1863), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy sankcyjnej.
- 8.6. W celu potwierdzenia braku istnienia okoliczności, o których mowa w pkt 8.5 Zamawiający zastrzega możliwość samodzielnego badania ogólnodostępnych rejestrów, w tym Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, Krajowego Rejestru Sądowego oraz Centralnego Rejestru Beneficjentów Rzeczywistych. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający będzie żądał innych koniecznych dokumentów i oświadczeń, w szczególności poświadczonego przez wykonawcę za zgodność z oryginałem wyciągu z księgi udziałów (art. 188 KSH) lub rejestru akcji (art. 328(1)* KSH). W celu potwierdzenia istnienia okoliczności, o których mowa w pkt 1 i 2, Wykonawcy zagraniczni będą zobowiązani do przedkładania dokumentów z odpowiedniego

rejestr, takiego jak rejestr sądowy, albo w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania wraz z tłumaczeniem na język polski.

- 8.7. Wykluczenie Wykonawcy w przypadkach, o których mowa w pkt. 8.1 i 8.2 następuje na okres wskazany w art. 111 ustawy PZP, natomiast wykluczenie wskazane w punkcie 8.5 następuje na okres trwania okoliczności określonych w tym punkcie.

9. Oświadczenia i dokumenty, potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz wykazanie braku podstaw do wykluczenia (podmiotowe środki dowodowe)

- 9.1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie dotyczące niepodleganiu wykluczeniu oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z wzorem stanowiącym **załącznik nr 3** do SWZ;
- 9.2. Oświadczenie, o którym mowa w punkcie 9.1. stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia, spełnianie warunków udziału w postępowaniu, na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.
- 9.3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w punkcie 9.1. składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
- 9.4. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia **podmiotowych środków dowodowych w postaci:**

9.4.1. Na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia:

- a) Informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 ustawy PZP oraz art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy PZP dotyczącej orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka karnego, sporządzonej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem,
- b) oświadczenia wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy PZP, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (j.t. Dz. U. z 2025 r. poz. 1714 z późn. zm.), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – według wzoru stanowiącego **załącznik nr 6** do SWZ,
- c) odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy PZP, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;

9.4.2. Na potwierdzenie spełniania przez Wykonawcę warunku udziału w postępowaniu, szczegółowo opisanego w punkcie 7.2.4 SWZ

wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie – według wzoru stanowiącego **załącznik nr 7** do SWZ. Wykaz musi zawierać usługi spełniające warunek udziału w postępowaniu, szczegółowo opisany w punkcie 7.2.4. niniejszej SWZ.

Dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy.

- 9.5. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, dokumenty o których mowa w pkt 9.4.1. składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie we własnym imieniu, natomiast dokumenty o których mowa w punkcie 9.4.2., zgodnie z zapisami punktów 7.3.4. – 7.3.5. niniejszej SWZ.
- 9.6. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast:
- 9.6.1. informacji z Krajowego Rejestru Karnego, o której mowa w punkcie 9.4.1. a) składa informację z odpowiedniego rejestru, takiego jak rejestr sądowy, albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, w zakresie, o którym mowa w punkcie 9.4.1. a)
- 9.6.2. odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, o których mowa punkcie 9.4.2. c) - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.

Dokument, o którym mowa w pkt 9.6.1 powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jego złożeniem. Dokumenty, o których mowa w punkcie 9.6.2. powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.

- 9.6.3. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa punkcie 9.6. lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4 ustawy PZP, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy.
- 9.6.4. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP, dane umożliwiające dostęp do tych środków.
- 9.6.5. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
- 9.6.6. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający może na każdym etapie postępowania, wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień ich złożenia.
- 9.6.7. Jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne, zamawiający może w każdym czasie wezwać wykonawcę lub wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.

10. 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;

- 10.1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

- 10.2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie ofert i oświadczeń, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zapewnionych przez Platformę e-Zamówienia, zwaną dalej „Platformą”, która dostępna jest pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>
- 10.3. Korzystanie z Platformy jest bezpłatne. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie, ani logowania do Platformy.
- 10.4. Wykonawca zamierzający wziąć udział w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie. Wykonawca, który utworzył konto na Platformie, po zalogowaniu ma możliwość złożenia oferty, wycofania oferty, a także dostęp do formularza do komunikacji.
- 10.5. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy zostały określone w:
- 10.6. Regulaminie korzystania z Platformy e-Zamówienia, dostępnym pod adresem internetowym: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/regulamin>
- 10.7. komponencie edukacyjnym „Centrum Pomocy”, który umożliwia zapoznanie się ze wszystkimi funkcjonalnościami Platformy, instrukcjami interaktywnymi, a także z listą najczęściej zadawanych pytań („FAQ”), dostępnym pod adresem internetowym: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/komponent-edukacyjny>
- 10.8. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji, które dostępne są na Platformie w zakładce „Formularze” (kafelek „Formularz do komunikacji”) w podglądzie przedmiotowego postępowania.
- 10.9. Składanie ofert w niniejszym postępowaniu (a także ich wycofanie) jest możliwe wyłącznie za pośrednictwem Platformy.
- Sposób przygotowania i złożenia oferty w przedmiotowym postępowaniu za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia wskazany został w rozdziale 12 SWZ. Wykonawca, który zamierza złożyć ofertę w niniejszym postępowaniu, zobowiązany jest do zapoznania się z warunkami określonymi w rozdziale 12 SWZ i ich przestrzegania - w celu prawidłowego złożenia oferty, na zasadach określonych w Specyfikacji Warunków Zamówienia.**
- 10.10. Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie:
- 10.10.1. wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, a także pozostałych wniosków,
 - 10.10.2. wezwań i zawiadomień,
 - 10.10.3. dokumentów składanych na wezwanie Zamawiającego (podmiotowych środków dowodowych),
 - 10.10.4. wyjaśnień udzielanych na wezwanie Zamawiającego
- 10.11. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” oraz zalogowania się na Platformie. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie.
- 10.12. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).
- 10.13. W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą PZP lub „rozporządzeniem ws. elektroniczacji” opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone - zgodnie z wyborem Wykonawcy/Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby - podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
- 10.14. Wszystkie wiadomości, wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę, widoczne są po zalogowaniu - w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
- 10.15. Sposób sporządzenia oraz sposób przekazywania dokumentów elektronicznych (w tym dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci

papierowej - cyfrowe odwzorowanie) przez Wykonawcę musi być zgodny z wymaganiami określonymi w:

- 10.15.1. rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. 2020r. poz. 2452),
- 10.15.2. rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415).
- 10.16. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia wskazanego w pkt 10.15.1. powyżej, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 773), z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki.
- 10.17. 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 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 „Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa”.
- 10.18. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia zostały określone w „Regulaminie korzystania z Platformy e-Zamówienia”. Warunki techniczne korzystania z Platformy (warunki świadczenia usług):
 - 10.18.1. w celu prawidłowego korzystania z Platformy wymagany jest:
 - a) komputer PC:
 - parametry minimum: Intel Core2 Duo, 2 GB RAM, HDD
 - zainstalowany jeden z poniższych systemów operacyjnych:
 - MS Windows 7 lub nowszy
 - OSX/Mac OS 10.10
 - Ubuntu 14.04
 - zainstalowana jedna z poniższych przeglądarek:
 - Chrome 66.0 lub nowsza
 - Firefox 59.0 lub nowszy
 - Safari 11.1 lub nowsza
 - Edge 14.0 i nowsze albo
 - b) tablet/telefon:
 - parametry minimum: 4 rdzenie procesora, 2GB RAM, Android 6.0 Marshmallow, iOS 10.3
 - przeglądarka Chrome 61 lub nowsza
 - 10.18.2. dla skorzystania z pełnej funkcjonalności może być konieczne włączenie w przeglądarce obsługi protokołu bezpiecznej transmisji danych SSL, obsługi Java Script, oraz cookies;
 - 10.18.3. specyfikacja połączenia, formatu przesyłanych danych oraz kodowania i oznaczania czasu odbioru danych:
 - a) specyfikacja połączenia - formularze udostępnione są za pomocą protokołu TLS 1.2
 - b) format danych oraz kodowanie: formularze dostępne są w formacie HTML z kodowaniem UTF-8
 - c) oznaczenia czasu odbioru danych: wszelkie operacje opierają się o czas serwera i dane zapisywane są z dokładnością co do sekundy.
- 10.19. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy 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 tym celu należy kliknąć link „Zgłoś problem” (znajdujący się na dole strony, dostępny po zalogowaniu się do Platformy) lub utworzyć zgłoszenie w „Centrum

pomocy" dostępnym po zalogowaniu się do Platformy i kliknięciu kafelka „Moje zgłoszenia w centrum pomocy”.

10.20. W korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Wykonawcy powinni posługiwać się następującym znakiem postępowania: SG 261.11.2025, P.5.2025.

10.21. Osobami uprawnionymi do komunikowania się z Wykonawcami są:

- 1) p. Krzysztof Różański – Sąd Rejonowy w Wadowicach, Sekcja Gospodarcza, ul. Żwirki i Wigury 9, I piętro pokój 123, tel. 33 875-70-44, e-mail: sekcja.gospodarcza@wadowice.sr.gov.pl
- 2) p. Monika Piekiełko – Sąd Rejonowy w Wadowicach, Sekcja Gospodarcza, ul. Żwirki i Wigury 9, I piętro pokój 123, tel. 33 875-71-27, mail: sekcja.gospodarcza@wadowice.sr.gov.pl

10.22. Wyjaśnienia treści SWZ:

- 1) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
- 2) Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
- 3) Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt 2) powyżej, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
- 4) W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt 2) powyżej, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
- 5) Przedłużenie terminu składania ofert, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ, o którym mowa w pkt 2) powyżej.

11. Termin związania ofertą

- 11.1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert, to jest do dnia **17 stycznia 2026 roku**.
- 11.2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonym w pkt 11.1 Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

12. Opis sposobu przygotowania i składania ofert

- 12.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty wariantowej spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
- 12.2. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w niniejszej SWZ.
- 12.3. Ofertę należy złożyć w języku polskim, sporządzoną pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej, czyli opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej, opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
- 12.4. Oferta musi być podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Po prawidłowym przekazaniu plików oferty wyświetlana jest informacja o pozytywnym przyjęciu oferty przez System.
- 12.5. Ofertę stanowi wypełniony i podpisany przez Wykonawcę formularz ofertowy - sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SWZ. W przypadku wspólnego ubiegania się przez Wykonawców o zamówienie (konsorcjum, spółki cywilne), należy złożyć jeden wspólny formularz ofertowy. 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, w niewłaściwej zakładce (np. jako treść pytań). Nieprawidłowe złożenie oferty przez Wykonawcę nie stanowi podstawy żądania unieważnienia postępowania. Zaleca się, aby utworzyć konto Wykonawcy i rozpocząć składanie oferty z odpowiednim wyprzedzeniem.

12.6. Dokumenty składane wraz z ofertą:

12.5.1. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wzorem Formularza ofertowego stanowiącym Załącznik nr 2 do SWZ.

12.5.2. Ponadto do oferty należy załączyć:

- a) Oświadczenia wstępne, o których mowa w punkcie 9.1. SWZ, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SWZ,
- b) Oświadczenia Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, o których mowa w punkcie 7.3.5. SWZ, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do SWZ,
- c) Zobowiązanie, o którym mowa w punkcie 7.4.3. SWZ, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do SWZ (jeżeli dotyczy), lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów; a także dokumenty wymienione w pkt d) i e) poniżej, w celu potwierdzenia, że osoba składająca oświadczenie jest odpowiednio umocowana do jego złożenia,
- d) W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający żąda od Wykonawcy złożenia wraz z ofertą odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w zdaniu poprzednim, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
- e) pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy, jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt d),
- f) Dokument wadium, w przypadku wniesienia wadium w formie określonej w art. 97 ust. 7 pkt 2-4 ustawy PZP (jeżeli dotyczy). W przypadku wnoszenia wadium w pieniądzu Zamawiający zaleca dołączenie kopii dokumentu przelewu do oferty, celem potwierdzenia tej formy wniesienia wadium. Należy podać również numer konta, na które Zamawiający winien dokonać zwrotu wadium.
- g) Uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa, o którym mowa w punkcie 12.18 niniejszej SWZ.
- h) szczegółowe wyliczenie wskazanej w pkt 4 formularza ofertowego średniej arytmetycznej obniżenia wpłaty na PFRON.

12.7. Składanie ofert na Platformie e-Zamówienia następuje za pośrednictwem Modułu Ofert i Wniosków (MOW) Platformy.

12.8. Wykonawca, który zamierza wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie. Aby złożyć ofertę, Wykonawca (posiadający jednocześnie konto Supervisora) musi nadać odpowiednie uprawnienia. W tym celu należy się zalogować, kliknąć w ikonę zębatki (znajdującą się w prawym górnym rogu strony głównej), z menu wybrać opcję „**Panel zarządzania**”, a następnie wybrać kafelek „**Administrowanie użytkownikami**”. W kolumnie „**Akcje**” (znajdującej się z prawej strony wiersza z wybranym użytkownikiem), należy kliknąć „**Zmień rolę w podmiocie**”. Zostanie wyświetlone okno „**Dodaj lub odbierz rolę użytkownikowi**”, w którym należy zaznaczyć lub odznaczyć właściwe role, w których ma występować użytkownik (w przypadku złożenia oferty jest to rola: „**Składanie ofert/wniosków/prac konkursowych**”). Po wprowadzeniu zmian, należy kliknąć przycisk „**Zaktualizuj**”. Po dokonaniu zmian, należy wylogować się, a następnie ponownie zalogować na konto Wykonawcy. Szczegółowe informacje na temat zarządzania

kontem przez Supervisora, znajdują się w instrukcji interaktywnej, dostępnej pod adresem internetowym: <https://media.ezamowienia.gov.pl/pod/2020/11/ZZKPS-5.2.pdf>

- 12.9. Zamawiający w niniejszym postępowaniu nie tworzy interaktywnego formularza ofertowego, tj. wzorca formularza generowanego za pośrednictwem Platformy.
- 12.10. Ofertę należy sporządzić zgodnie z **formularzem ofertowym**, którego wzór stanowi **Załącznik nr 2** do SWZ.
- 12.11. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia, w szczególności w SWZ.
- 12.12. Oferta i dokumenty składane wraz z ofertą, muszą zostać opatrzone właściwym podpisem, przed ich załączeniem i wysłaniem za pośrednictwem Platformy (pliki należy uprzednio odpowiednio podpisać poza Platformą). Oferta, która została złożona bez opatrzenia właściwym podpisem elektronicznym, podlega odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 3 ustawy PZP z uwagi na niezgodność z art. 63 ustawy PZP. W postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż progi unijne ofertę, oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP, składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452) określa:
 - 12.12.1 sposób sporządzenia oraz sposób przekazywania ofert, oświadczeń, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP, podmiotowych środków dowodowych, przedmiotowych środków dowodowych, oraz innych informacji, oświadczeń lub dokumentów, przekazywanych w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
 - 12.12.2 wymagania techniczne dla dokumentów elektronicznych, zawierających oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP, podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, oraz inne informacje, oświadczenia lub dokumenty, przekazywane w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
 - 12.12.3 wymagania techniczne i organizacyjne użycia środków komunikacji elektronicznej służących do odbioru dokumentów elektronicznych, o których mowa powyżej.
- 12.13. Ofertę należy sporządzić w formie elektronicznej - opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej - opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W zależności od formatu kwalifikowanego podpisu (PADES, XAdES) i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny), Wykonawca składa za pośrednictwem Platformy uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z „wszytym” podpisem (typ wewnętrzny):
 - 12.13.1 dokumenty w formacie „pdf” należy podpisywać tylko formatem PAdES
 - 12.13.2 Zamawiający dopuszcza podpisanie dokumentów w formacie innym niż „pdf”, wtedy należy użyć formatu XAdES.
 - 12.13.3 Szczegółowe informacje o sposobie pozyskania usługi kwalifikowanego podpisu elektronicznego oraz warunkach jej użycia można znaleźć na stronach internetowych kwalifikowanych dostawców usług zaufania, których lista znajduje się pod adresem internetowym: <https://www.nccert.pl/uslugi.htm>
 - 12.13.4 Szczegółowe informacje o sposobie pozyskania usługi profilu zaufanego można znaleźć pod adresem internetowym: <https://www.gov.pl/web/gov/zaloz-profil-zaufany>
 - 12.13.5 Szczegółowe informacje o sposobie pozyskania podpisu osobistego można znaleźć pod adresem internetowym: <https://www.gov.pl/web/e-dowod/podpis-osobisty>
- 12.14. Wykonawca składa ofertę, a także dokumenty składane wraz z ofertą, za pośrednictwem zakładki „**Oferty/wnioski**”, widocznej w podglądzie przedmiotowego postępowania - po zalogowaniu się na konto Wykonawcy.
- 12.15. Po wybraniu przycisku „**Złóż ofertę**” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola typu drag&drop („przeciągnij” i „upuść”), które służą do dodawania plików:
 - 12.15.1 pole „**Wypełniony formularz oferty**”

12.15.2 pole „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”

W polu „**Wypełniony formularz oferty**” Platforma umożliwia dodanie wyłącznie jednego pliku. Wykonawca może złożyć pojedynczy plik formularza ofertowego (sporządzonego na podstawie załącznika nr 2 do SWZ), który został opatrzony podpisem wewnętrznym (dokument z „wszytym” podpisem). Natomiast, w przypadku składania formularza ofertowego, który został opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym w formacie XAdES typu zewnętrznego, Wykonawca zobowiązany jest do załączenia i przesłania dwóch plików, tj. pliku zawierającego podpis oraz pliku formularza ofertowego, który został podpisany.

W tym przypadku, należy jeden z plików dodać w polu „**Wypełniony formularz oferty**”, a drugi plik w polu „**Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę**”. Formularz ofertowy, złożony w sposób opisany powyżej, będzie zawierał pliki, które zostały dodane i przesłane przez Wykonawcę, niezależnie od wyboru pola. Wykonawca musi jednak dochować należytej staranności i załączyć oba wymagane pliki, które składają się na prawidłowo podpisany formularz ofertowy, tj. plik zawierający podpis oraz plik formularza ofertowego, który został podpisany. Pozostałe pliki, które wchodzi w skład oferty lub są składane wraz z ofertą, Wykonawca dodaje w polu „**Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę**”.

- 12.16. Dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które zgodnie z ustawą PZP lub „rozporządzeniem ws. elektronizacji”, powinny zostać 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) Wykonawca dodaje uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokumenty z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
- 12.17. W przypadku przekazywania w postępowaniu 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.
- 12.18. Po załączeniu prawidłowo podpisanych plików, które stanowią ofertę lub są składane wraz z ofertą, w celu złożenia oferty należy wybrać przycisk „**Wyślij pliki i złoż ofertę**”. Po wybraniu przycisku, pojawi się komunikat dotyczący konieczności potwierdzenia złożenia oferty. Po wybraniu przycisku „**Potwierdzam**”, pojawi się komunikat informujący, że postępowanie nie posiada opublikowanego formularza do tego etapu postępowania i plik załączony w polu „**Wypełniony formularz oferty**” nie jest poprawnym formularzem interaktywnym wygenerowanym na Platformie. Komunikat należy zignorować i wybrać przycisk „**Tak, chcę kontynuować**”. Po wybraniu tego przycisku, Platforma rozpoczyna proces walidacji składanych plików, ich automatycznego szyfrowania, pakowania i składania na Platformie.
- 12.19. Po wysłaniu plików oferty, wyświetlana jest informacja o poprawnym złożeniu oferty. Informacja ta nie stanowi jednak potwierdzenia prawidłowego podpisania oferty za pomocą podpisu kwalifikowanego, podpisu zaufanego lub podpisu osobistego. Informacja ta nie stanowi również potwierdzenia załączenia wszystkich wymaganych plików przez Wykonawcę.
- 12.20. 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**”.
- 12.21. Ofertę i dokumenty składane wraz z ofertą należy złożyć przed terminem składania ofert - oferta złożona po terminie nie zostanie przyjęta. Dokumentów nie należy składać w ostatniej chwili. Czas trwania wgrywania i przetwarzania dokumentów jest zależny od ich ilości i rozmiaru oraz obciążenia Platformy. Proces składania oferty może trwać przez dłuższy czas, w zależności od liczby i wielkości składanych dokumentów. W tym czasie nie należy zamykać okna przeglądarki. Platforma pokazuje kolejne etapy przetwarzania dokumentów.
- 12.22. Wykonawca ma możliwość złożenia i wycofania oferty tylko do upływu terminu składania ofert.
- 12.23. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „**Oferty/wnioski**” używając przycisku „**Wycofaj ofertę**”.

- 12.24. Wykonawca ma możliwość zmiany oferty tylko poprzez jej wycofanie oraz złożenie nowej oferty. W tym celu, Wykonawca po zalogowaniu na konto, wyszukuje i wybiera przedmiotowe postępowanie, a następnie po przejściu do zakładki „Oferta/wnioski”, wycofuje ofertę przy pomocy przycisku „Wycofaj ofertę”. Po wykonaniu tych czynności, Wykonawca może ponownie złożyć ofertę przy pomocy przycisku „Złóż ofertę”.
- 12.25. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
- 12.26. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy i wymagane zapisami SWZ składa się w formie elektronicznej (czyli opatrzone podpisem kwalifikowanym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 12.27. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, lub W przypadku gdy dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
- 12.28. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym (czyli opatrzoną podpisem kwalifikowanym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
- 12.29. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje w przypadku:
- 1) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
 - 2) przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - 3) innych dokumentów, w tym dokumentów, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
- 12.30. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 12.29, może dokonać również notariusz.
- 12.31. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez Wykonawcę jest sporządzony w języku obcym, dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 12.32. W przypadku gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu, 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), Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, ma obowiązek wydzielić z oferty te informacje i przekazuje je w wydzielonym oraz 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 i każdy z nich odpowiednio oznaczyć. Odpowiednie oznaczenie zastrzeżonej

treści oferty spoczywa na Wykonawcy. Zarówno załącznik, który stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa, jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa, należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” o którym mowa w pkt 12.15.2 SWZ.

Wykonawca wraz z przekazaniem informacji o zastrzeżeniu tajemnicy przedsiębiorstwa, zobowiązany jest wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, pod rygorem możliwości ich odtajnienia. Jawną część uzasadnienia zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy złożyć w odrębnym pliku. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy PZP

W sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone informacje. Powyższe regulacje znajdują odpowiednie zastosowanie w przypadku zastrzeżenia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa na późniejszym etapie postępowania, w stosunku do oświadczeń i dokumentów składanych po otwarciu ofert.

12.33. 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). W tym celu Wykonawca loguje się do Systemu, wyszukuje i wybiera dane postępowanie, a następnie po przejściu do zakładki „Oferta”, wycofuje ją przy pomocy przycisku „Wycofaj ofertę”. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.

12.34. W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum), Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy (lider konsorcjum). Pełnomocnikiem konsorcjum jest Wykonawca, który zaloguje się na swoim profilu Wykonawcy i składając ofertę w zakładce „Wykonawcy” doda pozostałych Wykonawców wpisując ich dane.

Pełnomocnictwo, o którym mowa powyżej, powinno być w formie elektronicznej (czyli opatrzoną podpisem kwalifikowanym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawców oraz zostać przekazane w ofercie wspólnej Wykonawców.

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.

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. 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.

Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną.

13. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

13.1. Oferty należy składać do dnia **19 grudnia 2025 roku godzina: 8:00** przez System dostępny pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>

13.2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **19 grudnia 2025 roku godzina: 8:30**.

13.3. W przypadku awarii Systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

13.4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

13.5. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

13.5.1. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;

13.5.2. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

14. Obliczanie ceny

14.1. Cena ofertowa, czyli cena za jaką Wykonawca podejmie się zrealizowania zamówienia zostanie ustalona przez Wykonawcę na podstawie opisu przedmiotu zamówienia i wyliczona zgodnie ze wzorem zawartym w formularzu ofertowym będącym załącznikiem nr 2 do SWZ. Wykonawca naliczy podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie. **Nie dopuszcza się przerzucania kosztów między poszczególnymi elementami cenotwórczymi, pod rygorem odrzucenia oferty w myśl art. 226 ust. 1 pkt 7) ustawy PZP.**

14.2. W cenie należy ująć wszelkie koszty związane z zakresem prac wyszczególnionych w opisie przedmiotu zamówienia, które są w ocenie Wykonawcy konieczne do kompleksowego wykonania przedmiotu zamówienia. Koszty pracy powinny być skalkulowane z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2026 r. (Dz. U. 2025 poz. 1242).

14.3. Cena może być tylko jedna, nie dopuszcza się wariantowania cen.

14.4. Cena podana w formularzu ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia, za wyjątkiem zmian przewidzianych we wzorze umowy.

14.5. Cena ofertowa musi być wyrażona w polskich złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

14.6. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń z walutami obcymi. Zasady rozliczeń wykonanych usług opisane zostały w § 9 wzoru umowy stanowiącej **załącznik nr 8** do SWZ.

14.7. Jeżeli Wykonawca złoży ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (j.t. Dz. U. z 2025 r. poz. 775, z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający doliczy do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W formularzu ofertowym, o którym mowa w pkt 14.1. Wykonawca ma obowiązek:

- 1) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
- 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
- 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
- 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

15. Opis kryteriów oceny ofert, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

15.1. Ocenie w oparciu o kryteria oceny ofert będą podlegać wyłącznie oferty nie podlegające odrzuceniu.

15.2. Po weryfikacji zgodności złożonych ofert z warunkami zawartymi w SWZ, Zamawiający przy wyborze oferty będzie się kierował następującymi kryteriami:

15.2.1. **Cena** – Cena brutto oferty, wskazana w **pkt 3** formularza ofertowego – **załącznik nr 2**. Waga kryterium – 60 %.

W kryterium tym punkty zostaną przyznane po ich wyliczeniu wg wzoru:

$$\text{Cena} = \frac{C_{min}}{C_{bad}} \times 60 \quad \text{gdzie:}$$

Cena = ilość uzyskanych punktów w kryterium „Cena”

C_{min} = najniższa cena brutto spośród ofert badanych

C_{bad} = cena brutto badanej oferty

- 15.2.2. **Kryterium pozacenowe - PFRON (P)** – procentowe obniżenie wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON) wskazane w **pkt 4** formularza ofertowego – **załącznik nr 2** do niniejszej SWZ, będące średnią arytmetyczną procentowego obniżenia wpłaty jakie Wykonawca osiągał w poszczególnych miesiącach w okresie od 1 grudnia 2024 roku do 30 listopada 2025 roku. Waga kryterium – 20 %.

Kryterium to jest kryterium społecznym, w którym Zamawiający kładzie nacisk na dostępność dla osób niepełnosprawnych Wykonawców jako pracodawców, gdyż im Wykonawca będzie oferował wyższe procentowe obniżenie wpłaty na PFRON, tym Wykonawca ten oferuje wyższą dostępność dla osób niepełnosprawnych możliwości zatrudnienia.

Przedmiotowe kryterium służy jedynie do porównywania ofert i nie będzie stanowiło ze strony Wykonawcy zobowiązania do stosowania obniżenia wpłat na PFRON w wysokości procentowej wskazanej w formularzu ofertowym. Zamawiający wymaga jednakże, aby Wykonawca, który wskaże w formularzu ofertowym, że spełnia w momencie składania ofert wymagania art. 22 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (j.t. Dz. U. z 2025, poz. 913 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą o PFRON, w zakresie możliwości obniżenia wpłat na PFRON, w każdym miesiącu przypadającym w okresie realizacji przedmiotowego zamówienia także spełniał te wymagania i umożliwiał Zamawiającemu skorzystanie z możliwości obniżenia.

Wykonawca procentowe obniżenie wpłaty musi obliczyć w następujący sposób:

- A. Korzystając z danych zamieszczanych w wystawianych w każdym miesiącu za okres od 1 grudnia 2024 roku do 30 listopada 2025 roku informacji o kwocie obniżenia wpłat na PFRON (symbol INF-U, którego wzór określony został na podstawie przepisów wykonawczych wydanych na podstawie art. 22 ust. 12 ustawy o PFRON) musi obliczyć procentowe obniżenie wpłaty osiągane dla każdego miesiąca, przy użyciu następującego wzoru:

$$W_i = \left[\frac{\frac{100}{PO} \times \frac{KW}{ZON} \times (ZON - 0,06 \times ZO)}{100} \right] \times 100 \% \quad \text{gdzie:}$$

W_i = procentowy wskaźnik obniżenia wpłaty dla i-tego miesiąca w okresie od 01.12.2024r. do 30.11.2025r.

PO = przychód ogółem

KW = kwoty wynagrodzeń

ZON = zatrudnienie osób niepełnosprawnych

ZO = zatrudnienie ogółem

- B. Następnie Wykonawca musi obliczyć średnią arytmetyczną procentowego wskaźnika wpłaty jakie Wykonawca osiągał w poszczególnych miesiącach w okresie od 1 grudnia 2024 roku do 30 listopada 2025 roku, wg następującego wzoru:

$$P_{bad} = \frac{W_1 + W_2 + \dots + W_i}{N} \quad \text{gdzie:}$$

P_{bad} = Procentowa wysokość obniżenia wpłaty na PFRON oferty badanej

W_i = procentowy wskaźnik obniżenia wpłaty dla i-tego miesiąca w okresie od 01.12.2024 do 30.11.2025

N = liczba miesięcy, w których Wykonawca osiągał obniżenie wpłaty na PFRON.

Otrzymaną wartość P_{bad} należy wskazać w pkt 4 formularza ofertowego – załącznik nr 2 do niniejszej SWZ.

Do oferty Wykonawca zobowiązany będzie załączyć kserokopie jednej za dany miesiąc z okresu od 01.12.2024 do 30.11.2025. informacji o kwocie obniżenia wpłat na PFRON (symbol INF-U, którego wzór określony został na podstawie przepisów wykonawczych wydanych na podstawie art. 22 ust. 12 ustawy o PFRON), a także szczegółowe wyliczenie wskazanej powyżej średniej arytmetycznej obniżenia wpłaty na PFRON.

W kryterium **PFRON (P)** punkty zostaną przyznane po ich wyliczeniu wg wzoru:

$$P = \frac{P_{bad}}{P_{max}} \times 20 \quad \text{gdzie:}$$

P = ilość uzyskanych punktów w kryterium „PFRON”

P_{bad} = Procentowa wysokość obniżenia wpłaty na PFRON oferty badanej

P_{max} = najwyższa procentowa wysokość obniżenia wpłaty na PFRON spośród ofert badanych

W przypadku składania w niniejszym postępowaniu oferty przez konsorcjum firm, Zamawiający przyzna w niniejszym kryterium punkty jeśli przynajmniej jeden z członków konsorcjum wykaże, że osiągał obniżenia wpłaty na PFRON w poszczególnych miesiącach w okresie od 1 grudnia 2024 roku do 30 listopada 2025 roku.

W przypadku gdy więcej niż jeden członek konsorcjum osiągał obniżenia wpłaty na PFRON, Wykonawca winien w ofercie wskazać procentową wartość obniżenia obliczoną zgodnie z wzorami szczegółowo opisanymi w pkt 15.2.2. A) powyżej, na podstawie danych tylko jednego z członków konsorcjum. Do ustalenia procentowej wartości obniżenia wpłat na PFRON Wykonawca – konsorcjum firm nie może sumować wartości osiągniętych obniżen każdego z członków konsorcjum.

15.2.3. Kontrola jakości świadczonych usług (K). Waga kryterium – 20 %.

Punkty w kryterium „Kontrola jakości świadczonych usług”, zostaną obliczone na podstawie zadeklarowanej w pkt 5 formularza ofertowego – załącznik nr 2 do SWZ częstotliwości osobistych kontroli świadczonych usług przez koordynatora ze strony Wykonawcy spełniającego wymagania Zamawiającego szczegółowo opisane w pkt III ppkt 3 opisu przedmiotu zamówienia stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ (przy udziale przedstawiciela Zamawiającego), w następujący sposób:

0 razy w tygodniu , co oznacza: brak osobistych kontroli jakości świadczonych usług przez koordynatora ze strony Wykonawcy	0 pkt
1 raz w tygodniu , co oznacza: osobista kontrola jakości świadczonych usług przez koordynatora ze strony Wykonawcy (przy udziale przedstawiciela Zamawiającego), będzie realizowana jeden raz w tygodniu w okresie świadczenia usług	10 pkt
2 razy w tygodniu , co oznacza: osobista kontrola jakości świadczonych usług przez koordynatora ze strony Wykonawcy (przy udziale przedstawiciela Zamawiającego), będzie realizowana dwa razy w tygodniu w okresie świadczenia usług	20 pkt

Maksymalna możliwa do uzyskania ilość punktów w kryterium „Kontrola jakości świadczonych usług” wynosi 20 pkt.

Jeżeli Wykonawca nie uzupełni pkt 5 formularza ofertowego Zamawiający przyjmie, że Wykonawca nie będzie realizował osobistych kontroli jakości świadczonych usług przez koordynatora ze strony Wykonawcy i w kryterium tym przyzna 0 punktów.

Jeżeli Wykonawca wskaże większą niż 2 razy w tygodniu częstotliwość osobistych kontroli świadczonych usług, Zamawiający przyjmie, że Wykonawca będzie realizował kontrole jakości świadczonych usług przez koordynatora ze strony Wykonawcy w zadeklarowanej ilości, ale w takim przypadku w kryterium tym przyzna maksymalną ilość punktów równą 20 punktów.

Wykonawca deklarując na etapie składania ofert wykonywanie kontroli jakości świadczonych usług zobowiązany będzie po podpisaniu umowy, w ramach realizacji przedmiotu zamówienia wykonywać osobistą kontrolę jakości świadczonych usług przez koordynatora ze strony Wykonawcy w ilości zgodnej z oświadczeniem złożonym w formularzu ofertowym. Kontrola jakości świadczonych usług musi być realizowana przez Wykonawcę w godzinach urzędowania Zamawiającego do godziny 9:00. W trakcie kontroli przedstawiciel Wykonawcy przy udziale przedstawiciela Zamawiającego dokona kontroli jakości świadczonych usług we wskazanych przez Zamawiającego obszarach budynku, poprzez kontrolę wykonanych usług, a także poprzez konsultację z użytkownikami tych części budynku w zakresie właściwego wykonania usługi.

- 15.2.4. Za ofertę najkorzystniejszą, zostanie wybrana ta oferta, która spełnia wszystkie wymagania określone w niniejszym SWZ oraz uzyska największą ilość punktów obliczoną zgodnie ze wskazanymi kryteriami oceny ofert. Punkty zostaną przyznane po ich wyliczeniu wg wzoru:

$$S = C + P + K \text{ gdzie:}$$

S = punkty badanej oferty

C = ilość uzyskanych punktów w kryterium „Cena”

P = ilość uzyskanych punktów w kryterium „PFRON”

K = ilość uzyskanych punktów w kryterium „Kontrola jakości świadczonych usług”

- 15.2.5. Jeżeli wybór najkorzystniejszej oferty nie będzie możliwy z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert będzie przedstawiało taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wybierze spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze. Jeżeli oferty otrzymają taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, Zamawiający wybierze ofertę z najniższą ceną. Jeżeli nie będzie możliwe dokonanie wyboru oferty w sposób, o którym mowa w zdaniu poprzednim, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.

16. Informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

17. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy;

Wszelkie istotne postanowienia umowy o udzielenie zamówienia publicznego zawarto w jej wzorze, który stanowi załącznik nr 8 do SWZ.

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

- 18.1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający poinformuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

- a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone
 - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 18.2. Zamawiający udostępni niezwłocznie informacje, o których mowa w pkt 18.1, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 18.3. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminach określonych w art. 308 ust. 2 lub 3 ustawy PZP.
- 18.4. Zamawiający powiadomi Wykonawcę, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza o miejscu, sposobie i terminie podpisania umowy (Zamawiający dopuszcza możliwość zawarcia umowy przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego).
- 18.5. Wykonawca, o którym mowa w pkt powyżej ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego, które stanowią **załącznik nr 8** do SWZ. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
- 18.6. **Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany będzie przedstawić Zamawiającemu dokument potwierdzający posiadanie ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej na łączną wartość nie mniejszą niż 300 000 zł na jedno lub wszystkie zdarzenia w okresie ubezpieczenia w zakresie prowadzonej działalności wraz z potwierdzeniem opłacenia składek.**
- 18.7. W przypadku gdyby wyłoniona w prowadzonym postępowaniu oferta została złożona przez dwóch lub więcej Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, Zamawiający zażąda umowy regulującej współpracę tych podmiotów przed przystąpieniem do podpisania umowy o zamówienie publiczne.
- 18.8. Po podpisaniu umowy, Wykonawca najpóźniej na 2 dni robocze przed datą rozpoczęcia świadczenia usług przedstawi Zamawiającemu, imienny wykaz osób przewidzianych do realizacji usług objętych niniejszym zamówieniem według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do wzoru umowy, wraz z:
- a) zobowiązaniami każdej z wymienionych w wykazie osób, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do wzoru umowy, umożliwiające dopuszczenie pracownika Wykonawcy do wykonania usług objętych umową,
 - b) dowodami zatrudnienia osób, o których mowa w § 5 ust. 6 wzoru umowy (dotyczy wykazu stanowiącego załącznik nr 2 do umowy), zgodnie z zapisami § 5 ust. 8 wzoru umowy.
- 18.9. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

19. Pouczenie o środkach ochrony prawnej

- 19.1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy PZP.
- 19.2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 PZP oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
- 19.3. 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, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
- 19.4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
- 19.5. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej albo w terminie 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w inny sposób.
- 19.6. W przypadku wniesienia odwołania Zamawiający nie może zawrzeć umowy do czasu ogłoszenia przez Izbę wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze.
- 19.7. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych", za pośrednictwem Prezesa Izby Odwoławczej.
- 19.8. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” ustawy PZP.

20. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych:

- 20.1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:
- a) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Sąd Rejonowy w Wadowicach, ul. Żwirki i Wigury 9, 34-100 Wadowice, tel. 33 82 33 345, e-mail: administracja@wadowice.sr.gov.pl;
 - b) kontakt z inspektorem ochrony danych Sądu Rejonowego w Wadowicach jest możliwy poprzez adres e-mail iod@wadowice.sr.gov.pl;
 - c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego nr SG 261.11.2025, P.5.2025 prowadzonym w trybie określonym w pkt 2 niniejszej SWZ;
 - d) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 do 4 ustawy PZP
 - e) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 i 4 ustawy PZP, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
 - f) Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
 - g) W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
 - h) Posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
- 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.*

- 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;
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.
Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 w RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- i) nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

20.2. W celu zapewnienia prawidłowego przebiegu procesu przetwarzania danych osobowych oraz potwierdzenia wypełnienia obowiązków informacyjnych, Wykonawca ma obowiązek złożenia w ofercie, oświadczenia w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO, składając oświadczenie w punkcie 18 formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 2 do SWZ.

Załączniki:

- załącznik nr 1 – opis przedmiotu zamówienia
- załącznik nr 2 – formularz ofertowy
- załącznik nr 3 – oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
- załącznik nr 4 – oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie
- załącznik nr 5 – zobowiązanie do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów
- załącznik nr 6 – grupa kapitałowa
- załącznik nr 7 – wykaz usług
- załącznik nr 8 – wzór umowy z załącznikami

Potwierdzam zgodność wydruku z dokumentem wydanym w postaci elektronicznej:

Identyfikator dokumentu	49540.147554.77051
Nazwa dokumentu	SG 261.11.2025,P.5.2025, Specyfikacja Warunków Zamówienia.pdf
Tytuł dokumentu	SG 261.11.2025,P.5.2025, Specyfikacja Warunków Zamówienia
Data dokumentu	11.12.2025 09:49:39
Skrót dokumentu	8DBA13D3EA109D9C1BEF6F57403C465560FBBAC4
Wersja dokumentu	1.2
Data podpisu	11.12.2025
Sygnatariusz	Iwona Olga Chochół
Stanowisko	Dyrektor
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego
	EZD 3.128.146.146.
Data wydruku:	11.12.2025 11:24:55
Autor wydruku:	Różański Krzysztof w zastępstwie za Techniczne Konto Sekcja Gospodarcza