Sąd Rejonowy w Łomży
ul. Polowa 1, 18-400 Łomża
NIP: 718 12 14 960

Znak postępowania OF.261.3.2026

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:

świadczenie usług sprzątania pomieszczeń
oraz terenu posesji Sądu Rejonowego w Łomży

w trybie podstawowym bez negocjacji na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy

ZATWIERDZAM:

Dyrektor Sądu Rejonowego

Iwona Ciborowska

/podpisano elektronicznie/

Łomża, październik 2026 roku

Rozdział I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Sąd Rejonowy w Łomży, ul. Polowa 1, 18-400 Łomża
tel. 86 215 09 54, e-mail: gospodarczy@lomza.sr.gov.pl
strona internetowa: www.lomza.sr.gov.pl

Rozdział II. ADRES STRONY INTERNETOWEJ NA KTÓREJ UDOSTĘPNIANE BĘDĄ ZMIANY I WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ ORAZ INNE DOKUMENTY ZAMÓWIENIA BEZPOŚREDNIO ZWIĄZANE Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Treść SWZ, jej zmiany, wyjaśnienia treści oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na stronie internetowej: https://ezamowienia.gov.pl

Rozdział III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym bez negocjacji, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2026 r. poz. 793 z późn. zm.) zwanej dalej **„ustawą”** oraz na podstawie przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Postępowanie prowadzone jest w procedurze właściwej dla zamówienia o wartości poniżej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy.

Rozdział IV. INFORMACJA, CZY ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z MOŻLIWOŚCIĄ PROWADZENIA NEGOCJACJI

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

Rozdział V. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA, OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług sukcesywnego sprzątania pomieszczeń oraz terenu posesji w następujących budynkach Sądu Rejonowego w Łomży: Część I - budynek przy ul. Polowej 1 w Łomży, Część II – budynek Zamiejscowego Wydziału Karnego w Kolnie przy ul. Wojska Polskiego 32.
2. Przedmiot zamówienia podzielony został na dwie części:

a) Część I – Usługi sprzątania pomieszczeń oraz terenu posesji budynku Sądu Rejonowego w Łomży, ul. Polowa 1.

Powierzchnia budynku objęta sprzątaniem: **4.681,00m^2**
Powierzchnia posesji i chodników objętych sprzątaniem: **8.296,00m^2**
Zamawiający zatrudnia do 120 osób

Zakres prac porządkowych w budynku:
a) Sprzątanie powierzchni biurowych i pomocniczych oraz ciągów komunikacyjnych, w tym powierzchni parkietów, PCV, paneli, terakoty, dywanów i wykładzin.
b) Odkurzanie dywanów, wykładzin dywanowych, chodników, bieżące usuwanie ewentualnych plam oraz okresowe ich czyszczenie.
c) Zamiatanie i zmywanie podłóg w pomieszczeniach biurowych i pomocniczych oraz ciągach komunikacyjnych i sanitariatach.
d) Mycie i dezynfekcja biurek, stołów, krzeseł i innych mebli, drzwi, aparatów telefonicznych oraz

innych przedmiotów i sprzętu.

e) Odkurzanie ścian, sufitów, obrazów, lamp oświetleniowych i kratek wentylacyjnych, mycie rolet, grzejników, szaf biurowych i listew odbojowych.
f) Mycie parapetów, powierzchni kamiennych ścian, schodów, mycie drzwi szklanych.
g) Mycie schodów zewnętrznych i wewnętrznych, wycieranie balustrad.
h) Okresowe, dwustronne mycie okien wraz ze stolarką okienną.
i) Okresowa konserwacja parkietów, podłóg PCV i terakoty.
j) Okresowe zabezpieczanie antypoślizgowe posadzek na holach, korytarzach i klatce schodowej (wejście główne).
k) Okresowe sprzątanie pomieszczeń o ograniczonym dostępie.
l) Mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych i posadzek, mycie glazury przy umywalkach, luster, armatury, pojemników na mydło, płyn, papier i ręczniki.
m) Codzienne opróżnianie i mycie koszy, wymiana worków i wynoszenie śmieci do miejsca ich składowania.
n) Utrzymanie w czystości oraz odpowiednim stanie higieniczno-sanitarnym wyposażenia AGD (lodówki, czajniki, itp.).
o) Zdejmowanie i zakładanie firan.
p) Codzienne mycie naczyń we wskazanych pokojach.
q) Bieżące uzupełnianie w pojemnikach papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła w płynie, płynu do mycia naczyń, kostek zapachowych i odświeżaczy powietrza.
r) Zamiatanie i zmywanie posadzki na tarasach.

Zakres prac porządkowych na posesji i przyległych do posesji chodnikach:

a) Zamiatanie parkingu, terenu przy budynku oraz przyległych chodników od strony ulic, parkingu i dojazdów na posesję.
b) Odśnieżanie i posypywanie piaskiem i chlorkiem magnezu/wapnia parkingów, terenu przy budynku oraz przyległych chodników od strony ulic, parkingu i dojazdów na posesję.
c) Koszenie trawy, wyrywanie chwastów, grabienie i zamiatanie na posesji.

Wykonawca dokonuje czynności sprzątania:

a) własnym sprzętem,
b) przy pomocy własnego personelu, którego imienny wykaz przedstawi Zamawiającemu oraz pod własnym nadzorem,
c) wykonawca zakupuje na własny koszt środki czystości, dezynfekujące, zapachowe, ręczniki, papier oraz worki na śmieci,
d) wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywania usług zapewnić na terenie objętym umową należyty ład, porządek, przestrzeganie przepisów BHP i ppoż. oraz ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usług oraz wskutek innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę,
e) czynności porządkowe winny być wykonywane od poniedziałku do piątku, od godz. 15^{00} do efektywnego ich zakończenia, nie później jednak niż do godz. 19^{00} przez minimum trzy osoby, za wyjątkiem pomieszczeń o tzw. ograniczonym dostępie,
f) stały dyżur w godzinach 7^{30}- 15^{30} w budynku przy ul. Polowej 1 w Łomży winna pełnić minimum jedna osoba sprzątająca w celu sprzątania pomieszczeń o tzw. ograniczonym dostępie, bieżącego usuwania błota pośniegowego, wycierania wody z posadzek, wykonywania na bieżąco dezynfekcji miejsc przebywania większej liczby osób, polegającej na przecieraniu i myciu klamek drzwiowych, uchwytów, poręczy, przedmiotów narażonych na kontakt z interesantami oraz do wykonywania innych czynności zleconych przez Zamawiającego,
g) stały dyżur w godzinach 11^{00}- 15^{00} w budynku przy ul. Polowej 1 w Łomży winna pełnić minimum jedna osoba sprzątająca w celu sprzątania pomieszczeń Archiwum oraz do wykonywania innych czynności zleconych przez Zamawiającego,
h) wszystkie czynności związane ze sprzątaniem terenu zewnętrznego oraz odśnieżaniem posesji i chodników winny być wykonywane w dni robocze, przy czym w przypadku opadów śniegu, odśnieżanie oraz posypywanie piaskiem i chlorkiem magnezu/wapnia należy wykonywać również w dni wolne od pracy. Odśnieżanie chodników przy budynku od strony ulic oraz parkingu,

chodników wokół posesji i dojazdu na posesję powinno odbywać się na bieżąco i winno być zakończone do godz. 7^{00}, oraz w przypadku opadów śniegu na bieżąco w ciągu dnia,

i) czynności porządkowe wykonywane okresowo mogą być przeprowadzane również w innych godzinach oraz w dni wolne od pracy, po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym,
j) do zmywania, czyszczenia, dezynfekcji i konserwacji wszystkich powierzchni należy używać odpowiednich do danego rodzaju powierzchni środków myjących, czyszczących lub konserwujących (płynów, emulsji, past itp.), które posiadają odpowiednie dokumenty dopuszczające do obrotu na terenie UE, są antyalergiczne, bezzapachowe lub o delikatnym, niedrażniącym zapachu. Dodatkowo należy używać środków do dezynfekcji wirusobójczych. Do sprzątania należy używać odkurzaczy z filtrem antyalergicznym,
k) do mycia holi i korytarzy Wykonawca używał będzie specjalistycznej maszyny czyszczącej,
l) szczegółowy wykaz powierzchni do sprzątania, zawiera Załącznik nr 8a,
m) szczegółowy zakres i częstotliwość wykonywanych prac określa załącznik nr 7a.

b) Część II – Usługi sprzątania pomieszczeń w budynku Sądu Rejonowego w Łomży Zamiejscowy Wydział Karny w Kolnie, ul. Wojska Polskiego 32.

Powierzchnia budynku objęta sprzątaniem: **594,00m²**
Zamawiający zatrudnia w budynku do 8 osób.

Zakres prac porządkowych w budynku:

a) Sprzątanie powierzchni biurowych i pomocniczych oraz ciągów komunikacyjnych, w tym powierzchni parkietów, PCV, paneli, terakoty, dywanów i wykładzin.
b) Odkurzanie dywanów, wykładzin dywanowych, chodników, bieżące usuwanie ewentualnych plam oraz okresowe ich czyszczenie.
c) Zamiatanie i zmywanie podłóg w pomieszczeniach biurowych i pomocniczych oraz ciągach komunikacyjnych i sanitariatach.
d) Mycie i dezynfekcja biurek, stołów, krzeseł i innych mebli, drzwi, lamp biurowych, aparatów telefonicznych oraz innych przedmiotów i sprzętu.
e) Odkurzanie ścian, sufitów, obrazów, lamp oświetleniowych i kratek wentylacyjnych, mycie rolet, grzejników, szaf biurowych i listew odbojowych.
f) Mycie parapetów, powierzchni kamiennych ścian, schodów, mycie drzwi szklanych.
g) Mycie schodów zewnętrznych i wewnętrznych, wycieranie balustrad.
h) Okresowe, dwustronne mycie okien wraz ze stolarką okienną.
i) Okresowa konserwacja parkietów, paneli, podłóg PCV i terakoty.
j) Okresowe zabezpieczanie antypoślizgowe posadzek na holach, korytarzach i klatce schodowej.
k) Okresowe sprzątanie pomieszczeń o ograniczonym dostępie.
l) Mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych i posadzek, mycie glazury przy umywalkach, luster, armatury, pojemników na mydło, płyn, papier i ręczniki.
m) Codzienne opróżnianie i mycie koszy, wymiana worków i wynoszenie śmieci do miejsca ich składowania.
n) Utrzymanie w czystości oraz odpowiednim stanie higieniczno-sanitarnym wyposażenia AGD (lodówki, czajniki, itp.).
o) Zdejmowanie i zakładanie firan.
p) Codzienne mycie naczyń we wskazanych pokojach.
q) Bieżące uzupełnianie w pojemnikach papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła w płynie, płynu do mycia naczyń, kostek zapachowych i odświeżaczy powietrza.

Wykonawca dokonuje czynności sprzątania:

a) własnym sprzętem,
b) przy pomocy własnego personelu, którego imienny wykaz przedstawi Zamawiającemu oraz pod własnym nadzorem,
c) wykonawca zakupuje na własny koszt środki czystości, dezynfekujące, zapachowe, ręczniki, papier oraz worki na śmieci,
d) wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywania usług zapewnić na terenie objętym umową należyty ład, porządek, przestrzeganie przepisów BHP i ppoż. oraz ponosi odpowiedzialność za

szkody powstałe w związku z realizacją usług oraz wskutek innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę,

e) czynności porządkowe winny być wykonywane od poniedziałku do piątku od godz. 13^{00}, do efektywnego ich zakończenia, nie później jednak niż do godz. 16^{00} przez minimum jedną osobę,
f) do zmywania, czyszczenia, dezynfekcji i konserwacji wszystkich powierzchni należy używać odpowiednich do danego rodzaju powierzchni środków myjących, czyszczących lub konserwujących (płynów, emulsji, past itp.), które posiadają odpowiednie dokumenty dopuszczające do obrotu na terenie UE, są antyalergiczne, bezzapachowe lub o delikatnym, niedrażniącym zapachu. Do sprzątania należy używać odkurzaczy z filtrem antyalergicznym,
g) szczegółowy wykaz powierzchni do sprzątania zawiera Załącznik nr 8b,
h) szczegółowy zakres i częstotliwość wykonywanych prac określa załącznik nr 7b.

Informacje dotyczące świadczenia usług we wszystkich częściach postępowania:

3. Zamawiający, stosownie do art. 95 ust. 1 ustawy, wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę na podstawie stosunku pracy wszystkich osób wykonujących czynności w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia za wyjątkiem osób wykonujących czynności na zastępstwo oraz osób nadzorujących.
4. Zamawiający przewidując wymagania, o których mowa w art. 95 ust. 1 ustawy określa:
   a) Sposób weryfikacji zatrudnienia osób - Wykonawca w terminie do dnia 06.01.2027 r. a następnie do ostatniego dnia każdego kwartału, przedstawi Zamawiającemu Oświadczenie, że osoby są zatrudnione przez Wykonawcę przy realizacji zamówienia, na podstawie umów o pracę, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy.
   b) Uprawnienia Zamawiającego w zakresie kontroli spełnienia wymagań oraz sankcje z tytułu niespełnienia tych wymagań – w przypadku nie przedstawienia w terminie oświadczenia, o którym mowa w pkt 4a, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę w wysokości 1 000 (jeden tysiąc) złotych.
   c) Rodzaj czynności niezbędnych do realizacji zamówienia, których dotyczą wymagania zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę zostały opisane w pkt 2 niniejszego rozdziału.
5. Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia ofert na jedną lub wszystkie części zamówienia.
6. Wspólny Słownik Zamówień (CPV):
   - 90 91 12 00-8 – usługi sprzątania budynków
   - 90 91 92 00-4 – usługi sprzątania biur
   - 90 91 13 00-9 – usługi czyszczenia okien
   - 90 61 00 00-6 – usługi sprzątania i zamiatania ulic
   - 90 62 00 00-9 – usługi odśnieżania

Rozdział VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Dla każdej z części postępowania umowa realizowana będzie w okresie **12 miesięcy od dnia podpisania umowy, jednak nie wcześniej niż od dnia 01 stycznia 2027 roku.**
2. Dopuszcza się wcześniejsze rozwiązanie umowy przez Zamawiającego, w przypadku likwidacji Zamiejscowego Wydziału w Kolnie, z zachowaniem 1-miesięcznego terminu wypowiedzenia, ze skutkiem od pierwszego dnia miesiąca po dniu poinformowania Wykonawcy o tej okoliczności.

Rozdział VII. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a

Wykonawcami, w szczególności składanie ofert oraz oświadczeń, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej zapewnionych przez rządową Platformę zapewniającą obsługę procesu udzielania zamówień publicznych za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, zwaną dalej Platformą, dostępna pod adresem: https://ezamowienia.gov.pl

2. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-07741026-9b43-454c-97ff-dcf68909d281
3. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca" na Platformie. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy".
4. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 *Rozporządzenia 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*, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
5. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze" („Formularze do komunikacji"). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji" odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik"). W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą lub *Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie*, 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).
6. W korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Wykonawcy powinni posługiwać się następującym znakiem postępowania: OF.261.3.2026.
7. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 *Rozporządzenia 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*, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:

a) 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* (i przekazuje się jako załącznik), lub
b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji").

8. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji" wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
9. 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 zakładce „Zgłoś problem”.

10. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie 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.
11. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
12. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
13. Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres: gospodarczy@lomza.sr.gov.pl (nie dotyczy składania ofert oraz załączników do oferty) w szczególnych sytuacjach tj. awarii, błędów lub niedostępności Platformy uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem poczty elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
14. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. 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.
15. 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: http://www.nccert.pl/kontakt.htm.
16. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub cyfrowych odwzorowań dokumentów musi być zgody z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

Rozdział VIII. INFORMACJE O SPOSOBIE KOMUNIKOWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI W INNY SPOSÓB NIŻ PRZY UŻYCIU ŚRODKÓW KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ W PRZYPADKU ZAISTNIENIA JEDNEJ Z SYTUACJI OKREŚLONYCH W ART. 65 UST. 1, ART. 66 i art. 69

Zamawiający nie przewiduje komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej wskazanych w rozdziale VII SWZ.

Rozdział IX. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Osobą upoważnioną do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami, w sprawach formalnych jest: Pani Aneta Mierzejewska, e-mail: gospodarczy@lomza.sr.gov.pl

Rozdział X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany ofertą 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert, tj. do dnia 5 grudnia 2026 roku.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 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.

3. Przedłużenie terminu związania ofertą, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

Rozdział XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1. Wykonawca, dla każdej z części postępowania, może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy złożyć w języku polskim, sporządzoną pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia.
3. Zamawiający w niniejszym postępowaniu nie tworzy interaktywnego formularza ofertowego, tj. wzorca formularza generowanego za pośrednictwem Platformy.
4. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski", widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę" system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij" i „upuść") służące do dodawania plików.
5. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty" w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty"). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę") Wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
6. Jeżeli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca, w celu zachowania poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku. Odpowiednie oznaczenie zastrzeżonej treści oferty spoczywa na Wykonawcy. 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. Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę". 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.
7. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę".

   Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą lub Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę" dodaje się uprzednio podpisane

dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

8. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym Wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski".
9. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
10. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski" używając przycisku „Wycofaj ofertę".
11. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
12. Zgodnie z art. 64 ustawy System jest kompatybilny ze wszystkimi podpisami elektronicznymi. Do przesłania dokumentów niezbędne jest posiadanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu zaufanego lub podpisu osobistego, w celu potwierdzenia czynności złożenia oferty. 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: http://www.nccert.pl/kontakt.htm. Szczegółowe informacje o sposobie pozyskania usługi profilu zaufanego można znaleźć pod adresem internetowym: https://www.gov.pl/web/gov/zaloz-profil-zaufany. Szczegółowe informacje o sposobie pozyskania podpisu osobistego można znaleźć pod adresem internetowym: https://www.gov.pl/web/e-dowod/podpis-osobisty.
13. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, w tym pełnomocnictwa, wymagane zapisami SWZ składa się w formie, zakresie i w sposób określony 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 oraz w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.
14. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub 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.
15. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty 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 lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
16. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje w przypadku 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. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, może dokonać również notariusz.

17. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez Wykonawcę jest sporządzony w języku obcym, dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
18. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z udziałem w postępowaniu, w tym przygotowaniem i złożeniem oferty.
19. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowe lub nieterminowe złożenie oferty, w szczególności Zamawiający nie odpowiada za ujawnienie przez Wykonawcę treści swojej oferty przed upływem terminu składania i otwarcia ofert, poprzez złożenie jej w formie pliku niezaszyfrowanego, w niewłaściwej zakładce (np. jako treść pytań lub odwołanie). Nieprawidłowe złożenie oferty przez Wykonawcę nie stanowi podstawy żądania unieważnienia postępowania. Zaleca się, aby założyć profil Wykonawcy i rozpocząć składanie oferty z odpowiednim wyprzedzeniem.
20. 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).
21. Pełnomocnictwo, o którym mowa powyżej, powinno zostać przekazane wraz z ofertą wspólną Wykonawców.
22. 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.
23. Nie dopuszcza się uczestniczenia któregokolwiek z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielnie zamówienia w więcej niż jednej grupie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
24. Nie dopuszcza się złożenia przez któregokolwiek z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielnie zamówienia, równocześnie oferty indywidualnej oraz w ramach grupy Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
25. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną.
26. Oferta musi zawierać:

a) formularz ofertowy z wykorzystaniem wzoru – Załącznik nr 1 do SWZ,
b) formularz cenowy z wykorzystaniem wzoru – Załącznik nr 2 a / 2b do SWZ,
c) oświadczenie składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z wykorzystaniem wzoru – Załącznik nr 3 do SWZ, stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca na dzień składania ofert nie podlega wykluczeniu i spełnia warunki udziału w postępowaniu,
d) w przypadku podpisywania oferty i składających się na nią dokumentów i oświadczeń przez osob(ę)y niewymienion(ą)e w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo,
e) oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia składane na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy, w przypadkach o których mowa w art. 117 ust. 2 i 3 ustawy, z wykorzystaniem wzoru – Załącznik nr 5 do SWZ.

27. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
28. Oferta winna być przygotowana zgodnie z wymaganiami SWZ oraz ustawy.
29. Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy załączonych do SWZ. Dopuszcza się złożenie w ofercie załączników opracowanych przez Wykonawców pod warunkiem, że będą one zgodne, co do treści z formularzami określonymi przez Zamawiającego.
30. Jeżeli wykonawca nie złożył wymaganych oświadczeń i dokumentów lub są one niekompletne lub zawierają błędy, Zamawiający wezwie Wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

Rozdział XII. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Platformy, dostępnej pod adresem: https://ezamowienia.gov.pl
2. Termin składania ofert: **6.11.2026 r. godzina 10.00.**
3. Wykonawca przed upływem terminu do składania ofert może zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Systemu.
4. Zamawiający odrzuci oferty złożone po terminie składania ofert.
5. Wykonawca po terminie składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany, ani wycofać złożonej oferty.

Rozdział XIII. TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Termin otwarcia ofert: **6.11.2026 r. godzina 10.20**, z zastrzeżeniem art. 222 ust. 2 ustawy.
2. Otwarcie ofert zostanie dokonane poprzez rozszyfrowanie ofert złożonych za pośrednictwem Platformy. Zgodnie z art. 222 ust. 4 ustawy, przed otwarciem ofert Zamawiający udostępni na Platformie kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na Platformie informację z otwarcia ofert, zawierającą elementy, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy.
4. Otwarcia ofert dokonuje Komisja Przetargowa powołana przez Kierownika Zamawiającego.

Rozdział XIV. INFORMACJA O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Zgodnie z art. 57 ustawy o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
a) nie podlegają wykluczeniu.
b) spełniają warunki udziału w postępowaniu.
2. Zamawiający uzna warunek dotyczący zdolności do występowania w obrocie gospodarczym, za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże:
a) dla części I – brak wymagań w tym zakresie.
b) dla części II – brak wymagań w tym zakresie.
3. Zamawiający uzna warunek dotyczący uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów, za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże:
a) dla części I – brak wymagań w tym zakresie.
b) dla części II – brak wymagań w tym zakresie.
4. Zamawiający uzna warunek dotyczący sytuacji ekonomicznej lub finansowej za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej:
a) dla części I, na kwotę nie mniejszą niż 200 000 złotych.
b) dla części II, na kwotę nie mniejszą niż 50 000 złotych.
5. Zamawiający uzna warunek dotyczący zdolności technicznej lub zawodowej za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże wykonanie w okresie ostatnich 3 lat licząc wstecz przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie:
a) dla części I, co najmniej jedną trwającą w ramach jednej umowy usługę sprzątania w obiekcie użyteczności publicznej o powierzchni nie mniejszej niż 2000m^2 i przedstawi referencje, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.
b) dla części II, co najmniej jedną trwającą w ramach jednej umowy usługę sprzątania w obiekcie użyteczności publicznej o powierzchni nie mniejszej niż 500m^2 i przedstawi referencje, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.
Przez obiekt użyteczności publicznej należy rozumieć 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.

c) dysponuje osobami zdolnymi do wykonania przedmiotu zamówienia w liczbie zapewniającej codzienne sprzątanie, zgodnie z wymaganiami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia niniejszego SWZ.

6. Wykonawca może, zamiast odpowiednich podmiotowych środków dowodowych, posłużyć się ważnym certyfikatem wykonawcy zamówień publicznych, o którym mowa w przepisach ustawy o certyfikacji wykonawców zamówień publicznych z dnia 5 sierpnia 2025 r.
7. Przedłożony przez Wykonawcę certyfikat zastępuje odpowiednie podmiotowe środki dowodowe wyłącznie w takim zakresie, w jakim potwierdza on brak podstaw do wykluczenia z postępowania lub spełnianie warunków udziału w postępowaniu, które Zamawiający określił w niniejszej SWZ.
8. W przypadku gdy zakres certyfikatu nie pokrywa się w pełni z wymaganiami Zamawiającego określonymi w SWZ, Wykonawca jest zobowiązany przedstawić wraz z certyfikatem tradycyjne podmiotowe środki dowodowe na te okoliczności (warunki lub brak podstaw wykluczenia), które nie zostały objęte lub potwierdzone w treści certyfikatu.
9. Wykonawca, który zamierza posłużyć się certyfikatem, składa go na wezwanie Zamawiającego. Certyfikat składa się w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Zamawiający dokona weryfikacji ważności, aktualności oraz zakresu przedmiotowego certyfikatu w ogólnodostępnym, oficjalnym rejestrze certyfikowanych wykonawców.
10. Posłużenie się certyfikatem jest uprawnieniem, a nie obowiązkiem Wykonawcy. Brak posiadania certyfikatu nie wpływa negatywnie na ocenę oferty Wykonawcy, który w takim przypadku składa tradycyjne podmiotowe środki dowodowe określone przez Zamawiającego.
11. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, certyfikatem może posłużyć się każdy z członków konsorcjum niezależnie, w zakresie, w jakim dany certyfikat potwierdza brak podstaw do wykluczenia tego konkretnego wykonawcy lub spełnianie warunków udziału w postępowaniu w części, w jakiej ten wykonawca wykazuje ich spełnianie.
12. Wykonawca musi wskazać w ofercie zadania, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom.
13. Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia Podwykonawcom prac innych niż mycie okien od strony zewnętrznej i odśnieżanie posesji. Wszystkie pozostałe prace wykonywane w ramach zamówienia, związane z koniecznością wejścia do pomieszczeń biurowych należy traktować jako kluczowe, a tym samym wymagające osobistego wykonania przez Wykonawcę.
14. Zgodnie z art. 462 ust. 3 ustawy, Zamawiający zażąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca podał nazwy, dane kontaktowe oraz przedstawicieli Podwykonawców zaangażowanych w usługi jeżeli są już znani. Wykonawca zobowiązany jest zawiadamiać Zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje na temat nowych Podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację usług.
15. Jeżeli powierzenie Podwykonawcy wykonania części zamówienia następuje w trakcie jego realizacji, Wykonawca na żądanie Zamawiającego przedstawia oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, lub oświadczenia lub dokumenty potwierdzające brak podstaw wykluczenia wobec tego Podwykonawcy.
16. Jeżeli wobec Podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił tego Podwykonawcę pod rygorem niedopuszczenia Podwykonawcy do realizacji części zamówienia.
17. Powierzenie wykonania części zamówienia Podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.
18. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunek dotyczący zdolności technicznej lub zawodowej może być spełniony łącznie przez Wykonawców występujących wspólnie.

Rozdział XV. PODSTAWY WYKLUCZENIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek okoliczność wskazana w art. 108 ust. 1 ustawy oraz art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 roku o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2025 r. poz. 514).
2. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy.

Rozdział XVI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIENIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA

1. W celu oceny spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia, Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przedłożył Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z **załącznikiem nr 3 do SWZ** - **do oferty należy dołączyć oryginał oświadczenia.** Od Wykonawców składających ofertę wspólną, Podwykonawców oraz podmiotów udostępniających zasoby, Zamawiający żąda złożenia oświadczenia osobno dla każdego podmiotu.
2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający na podstawie art. 274 ust. 1 ustawy wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych aktualnych na dzień złożenia.

W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu:

a) Opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.
b) Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych głównych usług sprzątania o podobnym charakterze świadczonych w okresie ostatnich trzech lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługa została wykonana lub jest wykonywana, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie - **do oferty należy dołączyć oryginał wykazu sporządzony zgodnie z załącznikiem nr 4 do SWZ oraz kopie dokumentów (referencji).**

W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu :

c) Oświadczenia Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, 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 **– z wykorzystaniem wzoru oświadczenia Załącznik nr 9 do SWZ.**

4. Niespełnienie chociażby jednego warunku skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania, z zastrzeżeniem art. 128 ust. 1 ustawy. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
5. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający żąda od Wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego

rejestru. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia niniejszych dokumentów, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych.

Rozdział XVII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Cena ofertowa, czyli cena, za jaką Wykonawca podejmie się zrealizowania zamówienia w danej części zostanie obliczona przez Wykonawcę, łącznie z podatkiem VAT naliczonym zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. Wykonawca określi cenę przedmiotu zamówienia w oparciu o SWZ i częstotliwość wykonywania prac wynikającą z załącznika nr 7a i 7b do SWZ.
3. Cena ofertowa ustalona przez Wykonawcę musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz warunkami wynikającymi z SWZ.
4. Kalkulacja usługi, w szczególności koszty wynagrodzeń pracowników nie mogą być niższe niż minimalne wynagrodzenie za pracę lub minimalne wynagrodzenie za godzinę pracy, ustalone na podstawie art. 6-8 ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę oraz uwzględniać koszty administracyjne, koszty nadzoru, koszty zakupu środków czystości, koszty wyposażenia pracowników w odpowiedni sprzęt do wykonywania usługi, koszty nieosobowe, itp.
5. Nie dopuszcza się wariantowości cen.
6. Cena ofertowa musi być wyrażona w złotych polskich i zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.
7. Cena brutto (z podatkiem VAT) zostanie przyjęta do oceny oferty. Do Wykonawcy należy obowiązek naliczenia właściwej stawki podatkowej VAT.

Rozdział XVIII. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

W ramach każdej części Zamawiający dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone, na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

Część I
cena brutto - 60%
doświadczenie pracowników – 20%
dodatkowa usługa prania dywanów i wykładzin – 20%

Część II
cena brutto - 60%
doświadczenie pracowników – 20%
dodatkowa usługa prania dywanów i wykładzin – 20%

Za najkorzystniejszą dla każdej części zostanie uznana oferta niepodlegająca odrzuceniu i spełniająca wszystkie wymogi formalne, która uzyska najwyższą liczbę punktów, zsumowanych we wszystkich kryteriach.

Kryterium nr 1: „Cena brutto" – waga 60%.

Oferta z najniższą ceną spośród ofert nie odrzuconych otrzyma 60 pkt. Pozostałym ofertom ilość punktów w kryterium „cena brutto" będzie przyznawana z zastosowaniem następującego wzoru arytmetycznego:

$$\text{Ocena badanej oferty} = \frac{\text{najniższa cena brutto z ofert nie odrzuconych}}{\text{cena brutto badanej oferty}} \times 60 \text{ punktów}$$

Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Kryterium nr 2: „Doświadczenie pracowników" – waga 20%.

Zamawiający dokona oceny na podstawie oświadczenia Wykonawcy, odnośnie liczby osób jaką Wykonawca skieruje do realizacji zamówienia, posiadających minimum 2 – letnie doświadczenie pracy w obiektach użyteczności publicznej, złożonego w załączniku nr 1 do SWZ – Formularz ofertowy.
W kryterium „Doświadczenie pracowników" oferta może uzyskać maksymalnie 20 pkt.
W związku z powyższym Zamawiający ustala następującą punktację dla oceny kryterium:

Część I:

a) 1 osoba – 5 punktów,
b) 2 osoby – 10 punktów,
c) 3 osoby – 15 punktów,
d) 4 osoby i więcej – 20 punktów

Część II:

a) 1 osoba – 10 punktów,
b) 2 osoby i więcej – 20 punktów

Kryterium nr 3: „Dodatkowa usługa prania dywanów i wykładzin" – waga 20%.

Zamawiający dokona oceny na podstawie oświadczenia Wykonawcy, odnośnie zadeklarowania dodatkowej usługi prania dywanów, złożonego w załączniku nr 1 do SWZ – Formularz ofertowy.
W kryterium „Dodatkowa usługa prania dywanów i wykładzin" oferta może otrzymać maksymalnie 20 pkt.

Najwyższą liczbę punktów tj. 20 pkt, otrzyma Wykonawca, który zaoferował dodatkową usługę prania dywanów i wykładzin:

Wykonawcy otrzymają następującą ilość punktów:
- tak – 20 pkt
- nie – 0 pkt

Rozdział XIX. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI UMOWY

1. Zamawiający zawrze z Wykonawcą lub Wykonawcami odrębne umowy dla każdej części zamówienia.
2. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści umowy zostały określone we wzorze, stanowiącym załącznik nr 6a i 6b do SWZ.

Rozdział XX. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Umowa w sprawie zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SWZ oraz danych zawartych w ofercie.

2. Zgodnie z art. 253 ust. 1 ustawy, niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający informuje 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,
3. Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w ust. 2a, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. Umowa zostanie zawarta, z uwzględnieniem art. 577 ustawy, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni - jeżeli zostało przesłane w inny sposób. Zamawiający zawiadomi wybranego Wykonawcę o terminie podpisania umowy.
5. W przypadku gdy w prowadzonym postępowaniu złożona zostanie tylko jedna oferta Zamawiający zawrze umowę przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 4.
6. W przypadku gdyby wyłoniona w prowadzonym postępowaniu oferta została złożona przez dwóch lub więcej Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający zażąda umowy regulującej współpracę tych podmiotów przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego.
7. W przypadku gdyby wyłoniona została w prowadzonym postępowaniu oferta Wykonawcy, który prowadzi działalność gospodarczą w formie spółki, a wynikające ze złożonej przez niego oferty zobowiązanie do świadczenia stanowi wartość dwukrotnie przewyższającą wysokość kapitału zakładowego spółki, Wykonawca taki najpóźniej w wyznaczonym przez Zamawiającego dniu podpisania umowy jest zobowiązany dostarczyć Zamawiającemu uchwałę wspólników, zgodnie z postanowieniem art. 230 Kodeksu spółek handlowych lub wypis/odpis umowy spółki, zezwalający na zaciąganie takich zobowiązań.
8. Umowa będzie zawarta zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 6a i 6b do SWZ.
9. Przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, Wykonawca składa:
   a) pełnomocnictwo do zawarcia umowy (jeżeli dotyczy),
   b) umowę regulującą współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (jeżeli dotyczy).

Rozdział XXI. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH O KTÓRYCH MOWA W ART. 214 ust.1 pkt 7 i 8

Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy stanowiących, nie więcej niż 20% wartości zamówienia podstawowego i polegającego na powtórzeniu podobnych usług.

Rozdział XXII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

Rozdział XXIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie określa wymagań dotyczących zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział XXIV. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
   a) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy,
   b) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był zobowiązany na podstawie ustawy.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.
5. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej są określone w Dziale IX „Środki ochrony prawnej" ustawy.

Rozdział XXV. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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) – dalej RODO, Zamawiający informuje że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Sąd Rejonowy w Łomży, z siedzibą w Łomży, ul. Polowa 1, 18-400 Łomża, reprezentowany przez Dyrektora Sądu Rejonowego.
2. Kontakt z Inspektorem ochrony danych Sądu Rejonowego w Łomży: Grażyna Śmiarowska, tel. 86 215 09 29, e-mail: iod@lomza.sr.gov.pl
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przewidzianym ustawą z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych.
4. Odbiorcami Państwa danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 ustawy.
5. Państwa dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy, przez okres co najmniej 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia oraz wymagany czas archiwizacji, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy oraz wymagany czas archiwizacji.
6. Obowiązek podania danych osobowych bezpośrednio Państwa dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy.
7. W odniesieniu do Państwa danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będzie stosowane profilowanie.
8. Państwa dane będą przekazywane odbiorcom danych w zakresie wynikającym z przepisów prawa oraz nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej z wyłączeniem sytuacji wynikających z przepisów prawa.
9. Posiada Pani/Pan
   - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Państwa dotyczących;
   - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Państwa danych osobowych;
   - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznacie Państwo, że przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy RODO.

10. Nie przysługuje Państwu:
    - 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 Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Zamawiający informuję, że zawrze umowę dotyczącą wzajemnego powierzenia przetwarzania danych osobowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami RODO. Treść umowy zostanie przedstawiona wybranemu Wykonawcy.

Rozdział XXVI. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

Zamawiający załącza do specyfikacji warunków zamówienia następujące załączniki:

1. Zał. nr 1 - Formularz ofertowy
2. Zał. nr 2a i 2b - Formularz cenowy
3. Zał. nr 3 - Oświadczenie składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy
4. Zał. nr 4 - Wykaz wykonanych usług
5. Zał. nr 5 - Oświadczenie składane na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy
6. Zał. nr 6a i 6b - Wzór umowy
7. Zał. nr 7a i 7b - Częstotliwość wykonywania prac
8. Zał. nr 8a i 8b - Wykaz pomieszczeń do sprzątania
9. Zał. nr 9 - Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej
10. Zał. nr 10 - Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych w związku z CRU

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji obowiązują przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2026 r. poz. 793 z późn. zm.)