Skarżysko-Kamienna, dnia 10.11.2026 r.

S p e c y f i k a c j a
W a r u n k ó w Z a m ó w i e n i a
(SWZ)

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego – zwane dalej „postępowaniem" – jest prowadzone zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U z 2026 r. poz. 793 ze zm.), dalej zwanej „Pzp".

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Składanie ofert następuje za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia dostępnej pod adresem internetowym: https://ezamowienia.gov.pl

Tryb udzielania zamówienia:

Na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych

Nazwa zamówienia:

„Kompleksowe utrzymanie czystości w budynkach Sądu Rejonowego w Skarżysku-Kamiennej wraz z terenami przyległymi"

Zatwierdził:

DYREKTOR SĄDU

Piotr Cedro
/podpis elektroniczny/

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego.

Zamawiający:	**Sąd Rejonowy w Skarżysku-Kamiennej** **ul. Krasińskiego 11** **26-110 Skarżysko-Kamienna** **strona internetowa: www.skarzysko.sr.gov.pl** **e-mail: sad@skarzysko.sr.gov.pl** **tel. 41 2520360**
Strona prowadzonego postępowania: **https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-cd3d70a9-76e3-4efb-893c-617769e7f92c** **Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postepowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na stronie internetowej prowadzonego postępowania** **Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:** **ocds-148610-cd3d70a9-76e3-4efb-893c-617769e7f92c**	

II. Tryb udzielenia zamówienia.

1. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego opisanego w Rozdziale III, zwane dalej Postępowaniem, prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. 2026 poz. 793 ze zm.), oznaczonej dalej skrótem „ustawa Pzp", oraz zgodnie z wydanymi na jej podstawie rozporządzeniami wykonawczymi. W zakresie nieuregulowanym przez ww. akty stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. 2026 poz. 795 ze zm.).
2. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym bez możliwości negocjacji, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy Pzp.
3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy Pzp, tj. wartości 216 000 euro.
4. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. W trakcie postępowania oraz realizacji umowy, na każdym jej etapie oraz w każdej formie strony komunikują się w języku polskim.
5. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej po przeprowadzeniu postępowania.
6. Wszelka komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie Pzp odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem **https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-cd3d70a9-76e3-4efb-893c-617769e7f92c**

III. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest **Kompleksowe utrzymanie czystości w budynkach Sądu Rejonowego w Skarżysku-Kamiennej wraz z terenami przyległymi** w okresie od dnia 01 stycznia 2027 r. do dnia 31 grudnia 2027 r.

   Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, obejmujący wielkość, zakres zamówienia oraz wymagania Zamawiającego zawiera **załącznik nr 6 do SWZ** – Szczegółowy Opis przedmiotu zamówienia.

2. Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg wspólnego słownika zamówień CPV
   90910000-9 – usługi sprzątania
   90911200-8 – usługi sprzątania budynków
   90911300-9 – usługi czyszczenia okien
   90919200-4 – usługi sprzątania biur
   90919100-3 – usługa czyszczenia urządzeń biurowych
   90610000-6 – usługi sprzątania i zamiatania ulic
   90914000-7 – usługi sprzątania parkingów
   90620000-9 – usługi odśnieżania.
3. Zamawiający nie przewiduje składania ofert częściowych. Kompleksowa realizacja zamówienia wynika z charakteru zamówienia. Podział zamówienia na części mógłby w sposób istotny zagrozić terminowemu oraz właściwemu jakościowo wykonaniu zamówienia z uwagi na brak możliwości dokładnego i zgodnego w czasie skoordynowania współpracy kilku wykonawców.
4. Zamawiający w oparciu o art. 95 ust. 1 ustawy Pzp wymaga, aby przez cały okres realizacji usługi Wykonawca zatrudniał na umowę o pracę wszystkich pracowników fizycznych bezpośrednio związanych z wykonywaniem usługi stanowiących przedmiot niniejszego zamówienia. Ilości pracowników niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia określa Wykonawca uwzględniając termin wykonania. Wykonawca na każdym etapie realizacji umowy jest uprawniony do wprowadzenia dodatkowych pracowników lub wymiany tych zgłoszonych przed podpisaniem umowy. Do pracowników podwykonawców zapisy o pracownikach zatrudnionych na umowę o pracę do realizacji przedmiotu zamówienia stosuje się odpowiednio. Sposób kontroli i weryfikacji zatrudnienia uregulowano w projekcie umowy.
5. Zatrudnienie przy realizacji zamówienia osób, o których mowa w pkt 4 powyżej 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 zakończenia realizacji zamówienia. W przypadku zmiany osób świadczących usługi sprzątania, Wykonawca każdorazowo zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu aktualny wykaz pracowników, o którym mowa w SOPZ oraz załączyć dokumenty wymagane przez Zamawiającego potwierdzające zatrudnienie nowej osoby na umowę o pracę (oświadczenie). Ponadto z przedstawionego wykazu ma jasno wynikać zadeklarowana (jeżeli Wykonawca uczynił to składając swoją ofertę) ilość osób zatrudnionych i skierowanych do realizacji zamówienia z doświadczeniem min.12 miesięcy.
6. Zamawiający nie wskazuje minimalnej oraz maksymalnej ilości osób koniecznych do właściwego wykonania usługi z uwzględnieniem ust. 5. Wykonawca zobowiązany jest skierować do wykonania usługi taką ilość pracowników, aby usługa była wykonana w sposób najpełniejszy, zgodny z wymaganiami Zamawiającego. Wykonawca zobowiązuje się w całym okresie obowiązywania umowy zapewnić odpowiednią ilość pracowników gwarantujących rzetelność wykonania usługi sprzątania i poszanowania mienia Zamawiającego, jego pracowników oraz dysponować odpowiednim sprzętem technicznym do prawidłowego wykonania przedmiotu Umowy. Wykonawca zapewni jednego pracownika w godzinach pracy Sądu w dniach urzędowania.

7. Wykonawca minimalizuje zmiany personalne pracowników, a w przypadku ich konieczności, powiadomi - przed planowaną zmianą - Zamawiającego w formie pisemnej. Jeżeli Wykonawca do wykonania niektórych prac porządkowych będzie chciał skorzystać z dodatkowych osób musi nawiązać niezwłocznie kontakt z osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego i ustalić warunki przebywania tych osób na terenie sądu.
8. Wykonawca zapewni ciągłość usług w okresach urlopowych, zwolnień chorobowych lub innych nieobecności swoich pracowników bez uszczerbku dla ich jakości. Nieobecność pracowników Wykonawcy w godzinach i ilości potrzebnej do prawidłowego zrealizowania zamówienia, traktowana będzie przez Zamawiającego, jako nienależyte wykonanie przedmiotu Umowy.
9. Sposób weryfikacji wymogu zatrudnienia osób na podstawie umowy o pracę oraz uprawnienia Zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagań związanych z zatrudnianiem tych osób oraz sankcji z tytułu niespełnienia tych wymagań, szczegółowo określono we wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 2 do SWZ.
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 najpóźniej w ostatnim dniu roboczym przed datą rozpoczęcia świadczenia usług wykazu tych osób.
11. Zamawiający wymaga aby osoby sprzątające oraz sprawujące nadzór zobowiązane są do znajomości przepisów ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t.j. Dz. U. 2025 r. poz. 1209 z późn. zm.), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.) oraz przepisów dotyczących odpowiedzialności karnej za naruszenie tajemnicy państwowej i służbowej. Weryfikacja, czy osoby spełniają powyższy wymóg jest obowiązkiem Wykonawcy. W związku z tym Wykonawca będzie zobowiązany do złożenia oświadczenia stanowiącego załącznik do umowy.
12. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnieniem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy PZP.

IV. Termin i miejsce wykonania przedmiotu zamówienia.

Termin wykonania umowy: **12 miesięcy od dnia podpisania umowy, jednak nie wcześniej niż od dnia 01.01.2027 r.**

V. Podstawy wykluczenia i warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia

1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

   1.1 nie podlegają wykluczeniu z Postępowania, z zastrzeżeniem art. 110 ust.2 ustawy Pzp, na podstawie art. 108 ust. 1 pkt 1-6 ustawy Pzp,

   1.2 nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2025 r. poz. 514 ze zm.), na czas trwania tych okoliczności,

   1.3 spełniają warunki udziału w postępowaniu określone w ust. 2.

2. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

   2.1 **Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym i Uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**

   Zamawiający nie stawia warunków w powyższym zakresie.

2.2 **Sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

2.3 **Zdolności technicznej lub zawodowej:**
Na potwierdzenie niniejszego warunku należy złożyć wykaz usług (Wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona według kryteriów oceny ofert - złoży na wezwanie Zamawiającego) 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 usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym 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.
Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, się:

- co najmniej 2 usługami sprzątania w budynkach użyteczności publicznej* każda o powierzchni co najmniej 1000 m^2 i wartości wykonanych usług w okresie następujących po sobie 10 miesięcy min 100 000,00 zł brutto każda.
  Do każdej pozycji wykazu należy załączyć dowody określające, czy usługi te zostały wykonane w sposób należyty.

* budynek użyteczności publicznej - należy przez to 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.

3. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w Postępowaniu albo do reprezentowania w Postępowaniu i zawarcia umowy.

4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego musi wynikać, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy (Wykonawcy składają oświadczenia w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub w innym dokumencie) – wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 5 do SWZ**. Zgodnie z art. 117 ust. 4 ustawy Pzp w odniesieniu do warunków dotyczących kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli podmioty te wykonują usługi, do realizacji, których te zdolności są wymagane.

W przypadku Wykonawców składających wspólną ofertę żaden z Wykonawców nie może podlegać wykluczeniu na podstawie przesłanek określonych w ust. 1 pkt 1.1. i 1.2., nadto warunek określony w ust. 2 pkt 2.3. zostanie uznany za spełniony, jeżeli wymaganym doświadczeniem wykaże się w całości co najmniej jeden z Wykonawców występujących wspólnie.

6. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków określonych w ust. 2 na podstawie oświadczeń i dokumentów, jakie Wykonawca lub Wykonawcy będą zobowiązani złożyć wraz z ofertą i na wezwanie Zamawiającego.

7. Ocena spełniania warunków wymaganych od Wykonawców nastąpi wg formuły „spełnia – nie spełnia”.

VI. Oświadczenie o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp oraz wykaz podmiotowych środków dowodowych

1. Każdy Wykonawca zobowiązany jest do złożenia wraz z ofertą w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym:
   1.1. oświadczenie w zakresie braku podstaw wykluczenia na formularzu zgodnie z **załącznikiem nr 4 do SWZ,**
   1.2. oświadczenie w zakresie spełnienia warunków udziału w Postępowaniu zgodnie z **załącznikiem nr 3 do SWZ.**
2. Informacje zawarte w oświadczeniach o których mowa w ust. 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w Postępowaniu.
3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenia o których mowa w ust. 1 składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te potwierdzają spełnianie warunków udziału w Postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w Postępowaniu.
4. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w Postępowaniu, składa także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnienie warunków udziału w Postępowaniu.
5. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w rozdz. V ust. 2 SWZ. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu Postępowania, Zamawiający może na każdym etapie Postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych aktualnych na dzień ich złożenia, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne, do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych aktualnych na dzień ich złożenia.
6. Oświadczenia lub dokumenty powinny być złożone w formie elektronicznej i podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, lub w postaci elektronicznej podpisane podpisem zaufanym lub osobistym, zgodnie z rozdz. VII SWZ.
7. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w Postępowaniu, o których mowa w rozdz. V w ust. 1 pkt 1.1. i 1.2., Wykonawca najwyżej oceniony nie składa podmiotowych środków dowodowych.
8. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w Postępowaniu, określonych w rodz. V ust. 2 SWZ, Wykonawca najwyżej oceniony złoży na wezwanie Zamawiającego **wykaz usług (wg załącznika nr 8 do SWZ)** wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy to w tym okresie, co najmniej 2 (dwie) usługi sprzątania w obiektach użyteczności publicznej, z których każda:
   - trwa lub trwała minimum 10 miesięcy (przed terminem składania ofert),
   - jest o wartości nie mniejsza jak 100 000 zł brutto.

9. **Certyfikacja wykonawców zamówień publicznych:**
   1) Wykonawca może, zamiast odpowiednich podmiotowych środków dowodowych wymaganych przez Zamawiającego w niniejszym postępowaniu, posłużyć się certyfikatem Wykonawcy zamówień publicznych, jeżeli certyfikat ten potwierdza okoliczności wymagane przez Zamawiającego w zakresie braku podstaw wykluczenia lub spełniania warunków udziału w postępowaniu.
   2) Złożenie albo wskazanie certyfikatu jest uprawnieniem Wykonawcy. Zamawiający nie wymaga posiadania certyfikatu jako warunku udziału w postępowaniu i nie uzależnia możliwości ubiegania się o zamówienie od posiadania certyfikacji.
   3) Wykonawca, składając oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, wskazuje, czy zamierza posługiwać się certyfikatem Wykonawcy zamówień publicznych.
   4) Jeżeli Wykonawca zamierza posługiwać się certyfikatem, wskazuje w oświadczeniu w szczególności:
      a) numer albo inne oznaczenie certyfikatu;
      b) nazwę podmiotu certyfikującego;
      c) okres ważności certyfikacji;
      d) zakres podstaw wykluczenia lub warunków udziału w postępowaniu, w odniesieniu do których Wykonawca zamierza posługiwać się certyfikatem;
      e) informację, czy certyfikat dotyczy braku podstaw wykluczenia, spełniania warunków udziału w postępowaniu, czy obu tych zakresów.
   5) Samo wskazanie zamiaru posłużenia się certyfikatem nie zastępuje obowiązku wykazania braku podstaw wykluczenia lub spełniania warunków udziału w postępowaniu w zakresie wymaganym przez Zamawiającego.
   6) Certyfikat zastępuje odpowiednie podmiotowe środki dowodowe wyłącznie w zakresie, w jakim z jego treści albo z danych ujawnionych w bazie certyfikacji wynika potwierdzenie okoliczności wymaganych przez Zamawiającego w niniejszym postępowaniu.
   7) Jeżeli certyfikat obejmuje wyłącznie część wymaganych podstaw wykluczenia albo część warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca składa:
      a) certyfikat – w zakresie objętym certyfikacją;
      b) pozostałe wymagane podmiotowe środki dowodowe – w zakresie nieobjętym certyfikacją.
   8) Certyfikat nie zastępuje dokumentów, oświadczeń ani informacji, które nie stanowią podmiotowych środków dowodowych, w szczególności:
      a) formularza ofertowego;
      b) pełnomocnictwa;
      c) zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby;
      d) przedmiotowych środków dowodowych;
      e) dokumentów lub oświadczeń dotyczących treści oferty.
   9) Zamawiający dokona weryfikacji certyfikatu w szczególności w zakresie:
      a) zgodności danych Wykonawcy z danymi wskazanymi w certyfikacie;
      b) ważności certyfikacji;
      c) braku zawieszenia ważności certyfikacji;
      d) zakresu certyfikacji;
      e) zgodności zakresu certyfikacji z podstawami wykluczenia określonymi w SWZ;
      f) zgodności zakresu certyfikacji z warunkami udziału w postępowaniu określonymi w SWZ.
   10) Zamawiający może dokonać weryfikacji certyfikatu przy wykorzystaniu bazy certyfikacji Wykonawców zamówień publicznych.

10. Zamawiający nie wymaga złożenia przedmiotowych środków dowodowych.

VII. Środki komunikacji elektronicznej, przy użyciu, których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami oraz wymagania techniczne i organizacyjne sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej

1. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem **https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-cd3d70a9-76e3-4efb-893c-617769e7f92c**
3. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
4. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia): **https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-cd3d70a9-76e3-4efb-893c-617769e7f92c**
5. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy").
6. Wykonawca zamierzający wziąć udział w Postępowaniu musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca" na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy".
7. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
8. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
9. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
10. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w Postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
    a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik),
    b) lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji").
11. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2026 poz. 85 ze zm.) Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa".

12. Komunikacja w Postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w Postępowaniu, 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 Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych 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).
13. Możliwość korzystania w Postępowaniu z „Formularzy do komunikacji" w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy" na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji" służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
14. Wszystkie wysłane i odebrane w Postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie Postępowania w zakładce „Komunikacja".
15. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji" wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
16. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
17. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu **(22) 458 77 99** lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl w zakładce „Zgłoś problem".
18. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: zp@skarzysko.sr.gov.pl (nie dotyczy składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu).
19. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.
20. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.
21. Zamawiający nie przewiduje sytuacji określonych w art. 65 ust. 1, art. 66 i art. 69 ustawy.

VIII. Opis sposobu przygotowania i złożenia oferty

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
3. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „Formularza ofertowego" jeżeli został udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie Postępowania w zakładce „Informacje podstawowe".

W innym przypadku ofertę należy złożyć na „Formularzu ofertowym" stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ, który został udostępniony w podglądzie Postępowania w zakładce „Informacje podstawowe" – „Pozostałe dokumenty postępowania".

4. Zalogowany Wykonawca używając przycisku „Wypełnij" widocznego pod „Formularzem ofertowym" zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
5. Następnie Wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy", zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z ust 9.
   Uwaga!
   Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia.
6. Zapisany „Formularz ofertowy" należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski", widocznej w podglądzie Postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę" system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij" i „upuść") służące do dodawania plików.
7. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty" w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty"). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę") wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
8. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa". Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy 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.
9. Formularz ofertowy – podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym w formacie PAdES typ wewnętrzny. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, 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.

10. Platforma sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym Wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski".
11. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
12. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski" używając przycisku „Wycofaj ofertę".
13. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
14. Wykonawca wraz z ofertą (wypełniony formularz ofertowy wg zasad opisanych powyżej) złoży następujące dokumenty w formie elektronicznej (podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym):
    14.1. Pełnomocnictwo upoważniające do złożenia oferty, o ile ofertę składa pełnomocnik,
    14.2. Pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – dotyczy ofert składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
    14.3. odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania. 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 dostarczy dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów,
    14.4. Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania - wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 4 do SWZ**;
    14.5. Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 3 do SWZ;**
    14.6. Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – dotyczy ofert składanych przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 5 do SWZ;**
    14.7. Dowód wniesienia wadium (w przypadku wadium złożonego w formie poręczeń lub gwarancji). W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu zaleca się dołączenie potwierdzenia do ofert.
15. Zobowiązanie do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizujący zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów – jeżeli dotyczy – wzór stanowi **załącznik nr 7 do SWZ;** Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe 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 2020r. 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.
16. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp 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.

17. 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 lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
18. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje w przypadku:
    18.1. 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;
    18.2. przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
    18.3. 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.
19. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 16 powyżej, może dokonać również notariusz.
20. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez Wykonawcę jest sporządzony w języku obcym, dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
21. 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. Podczas dodawania załączników do oferty Wykonawca ma możliwość ustawienia ich jako jawne lub niejawne. 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.
    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.
    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.

22. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z udziałem w postępowaniu, w tym przygotowaniem i złożeniem oferty.
23. 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.
24. 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.
25. 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. 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 któregokolwiek z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielnie zamówienia w więcej niż jednej grupie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
    Niedopuszczalnym jest również złożenie przez któregokolwiek z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielnie 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.

IX. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami.

Do kontaktu z wykonawcami w godzinach pracy sądu od poniedziałku do piątku upoważniony jest: Tomasz Jaśkiewicz, tel. 412462411,

X. Termin związania ofertą.

1. Wykonawca jest związany złożoną ofertą 30 dni od upływu terminu składania ofert tj. **do dnia 18.12.2026 r.** przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w pkt 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwróci się

jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.

3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
4. W przypadku gdy Zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

XI. Wymagania dotyczące wniesienia wadium.

1. Zamawiający żąda od Wykonawców wniesienia wadium w wysokości **3000,00 zł**. (słownie: trzy tysiące złotych 00/100)
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert. Oferta musi być zabezpieczona wadium, a potwierdzenie wniesienia wadium w pieniądzu zaleca się dołączyć do oferty.
3. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
   3.1. Pieniądzu.
   3.2. Gwarancjach bankowych.
   3.3. Gwarancjach ubezpieczeniowych.
   3.4. Poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2025 poz. 98).
4. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy

   Bank Gospodarstwa Krajowego O/Kielce
   05 1130 1017 0021 1002 5990 0004

   z dopiskiem „*Wadium w postępowaniu nr Adm.261.6.2026*".
5. W przypadku wnoszenia wadium w formie gwarancji lub poręczenia, o których mowa w powyższym ust. 3 pkt 3.2 - 3.4 wymagane jest załączenie do oferty za pośrednictwem Platformy, oryginalnego dokumentu w formie elektronicznej, podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym osób upoważnionych do jego wystawienia ze strony gwaranta/ poręczyciela, tj. wystawcę gwarancji/poręczenia. Za oryginał wadium nie jest uznawana elektroniczna kopia (skan) dokumentu podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
6. W przypadku wniesienia wadium w formach gwarancji lub poręczeń winny one zawierać w szczególności: określenie postępowania (jego nazwy), nazwę Wykonawcy, określenie Zamawiającego Sądu Rejonowego w Skarżysku-Kamiennej jako beneficjenta, wysokość gwarantowanej kwoty wadium, termin ważności gwarancji (obejmujący okres związania ofertą) oraz zobowiązanie gwaranta do bezwarunkowej i nieodwołalnej wpłaty 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.
7. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia z gwarancji Powinno wynikać, że do tyczy ona wszystkich podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
8. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający uważa za wniesione skutecznie wówczas, gdy przed upływem terminu do składania ofert (data i godzina) nastąpi uznanie na rachunku Zamawiającego. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
9. Gwarancja bankowa, gwarancja ubezpieczeniowa lub poręczenie udzielane przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji

Rozwoju Przedsiębiorczości złożone, jako zabezpieczenie wadium musi posiadać okres ważności nie krótszy niż okres związania ofertą.

10. Oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu, jeżeli Wykonawca nie wniósł wadium, lub wniósł w sposób nieprawidłowy lub nie utrzymywał wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złożył wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 Ustawy Pzp.
11. Zasady utraty oraz zwrotu wadium reguluje art. 98 Ustawy Pzp.

XII. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XIII. Opis sposobu obliczania ceny.

1. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi opisane w niniejszej SWZ, zobowiązany jest ująć w cenie wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz uwzględnić wszystkie opłaty i podatki, a także ewentualne opusty i rabaty zastosowane przez Wykonawcę.
2. Cena winna być wyrażona w złotych polskich. W złotych polskich będą również prowadzone rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą. Cena będzie przedstawiona zgodnie ze sposobem kalkulacji ceny zawartym w Formularzu ofertowym – **załącznik nr 1 do SWZ.**
3. Cena ofertowa winna zostać skalkulowana z uwzględnieniem obowiązujących regulacji prawnych dotyczących minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz minimalnej stawki godzinowej, w szczególności w sposób gwarantujący, iż wysokość wynagrodzenia za każdą godzinę wykonywania usług będzie nie niższa, niż wysokość obowiązującej minimalnej stawki godzinowej.
4. Cena ofertowa jest ceną brutto stanowiącą całość kosztów, jakie Zamawiający poniesie na realizację zamówienia, w szczególności musi zawierać podatek VAT. W przypadku stwierdzenia błędów rachunkowych w wyliczeniu wartości netto, VAT i brutto Zamawiający będzie dokonywał korekt przyjmując za wartość wyjściową cenę netto, na podstawie której dokona obliczeń kolejnych wartości. W przypadku oferty złożonej przez Wykonawcę, o którym mowa w ust. 5, na etapie postępowania Wykonawca zobowiązany jest do podania jedynie wartości brutto, a kwota wypłacana bezpośrednio Wykonawcy (wynagrodzenie netto) uzależniona będzie od jego indywidualnego statusu.
5. Cena ofertowa będzie wynikać z iloczynu miesięcznej ceny ryczałtowej brutto oraz 12 miesięcy świadczenia usługi.
6. Cena winna być podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Cenę oferty należy zaokrąglić do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 gr pomija się, a końcówki 0,5 gr i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
7. Jeżeli w postępowaniu złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim przypadku, Wykonawca składając ofertę jest zobowiązany poinformować Zamawiającego, że wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku. W przypadku, gdy wybór oferty Wykonawcy będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Wykonawca w formularzu oferty nie wpisuje stawki, wysokości

podatku VAT (cena nie uwzględnia podatku VAT), a jedynie informację, iż obowiązek podatkowy spoczywa na Zamawiającym.

8. W przypadku Wykonawców będących osobami fizycznymi nieprowadzącymi działalności gospodarczej winni oni w cenie oferty uwzględnić wszystkie koszty obsługi takiej umowy, tzn. wszystkie należności publiczno-prawne jakie byłyby ponoszone przez Zamawiającego w sytuacji zawarcia umowy z takim Wykonawcą. Zamawiający od wartości umowy dokona stosownych potrąceń, zgodnie z przepisami ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych oraz przepisami z zakresu ubezpieczeń społecznych zgodnie ze złożonym oświadczeniem Wykonawcy w zakresie jego sytuacji prawnej. W stosunku do kwoty umowy wynagrodzenie wypłacane bezpośrednio Wykonawcy będzie niższe o równowartość wszelkich obciążeń publiczno-prawnych, jakie przy uwzględnieniu indywidualnego statusu osoby będącej Wykonawcą, ustalonym w oparciu o informacje podane przez Wykonawcę - Zamawiający poniesie zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym całość kosztów/należności w zakresie składek na poszczególne ubezpieczenia społeczne, które z tytułu realizacji umowy obciążają Zamawiającego i które są odprowadzane (płatne) zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi przez Zamawiającego na rzecz Wykonawcy. Niniejsze stanowi realizację zasady równego traktowania Wykonawców i ma na celu zapewnienie porównywalności ofert, jako że wskazane obciążenia publiczno-prawne (w szczególności dotyczące systemu ubezpieczeń społecznych) występują jedynie w sytuacji zawarcia umowy z Wykonawcą będącym osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, a w przypadku Wykonawców o pozostałym statusie (przedsiębiorcy — osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, osoby prawne, jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej) tego typu koszty nie występują.
9. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia lub budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w dokumentach zamówienia lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający żąda od wykonawcy wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub kosztu, lub ich istotnych części składowych.:
    1) zarządzania procesem produkcji, świadczonych usług;
    2) wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo korzystnych warunków dostaw albo usług;
    3) oryginalności dostaw, usług oferowanych przez wykonawcę;
    4) zgodności z przepisami dotyczącymi kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. z 2024r. poz. 1773 z późn. zm.) lub przepisów odrębnych właściwych dla spraw, z którymi związane jest realizowane zamówienie;
    5) zgodności z prawem w rozumieniu przepisów o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
    6) zgodności z przepisami z zakresu prawa pracy i zabezpieczenia społecznego, obowiązującymi w miejscu, w którym realizowane jest zamówienie;
    7) zgodności z przepisami z zakresu ochrony środowiska;
    8) wypełniania obowiązków związanych z powierzeniem wykonania części zamówienia podwykonawcy.
10. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu spoczywa na wykonawcy.

11. Odrzuceniu, jako oferta z rażąco niską ceną lub kosztem, podlega oferta wykonawcy, który nie udzielił wyjaśnień w wyznaczonym terminie, lub jeżeli złożone wyjaśnienia wraz z dowodami nie uzasadniają podanej w ofercie ceny lub kosztu.

XIV. Sposób oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Ofertę wraz ze wszystkimi wymaganymi oświadczeniami i dokumentami, należy złożyć za pośrednictwem platformy e-Zamówienia dostępnej pod adresem https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-cd3d70a9-76e3-4efb-893c-617769e7f92c
2. Ofertę należy złożyć w terminie **do dnia 20.11.2026r. godz. 11:00.**
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonywać zmian.
5. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **20.11.2026r. godz. 12:00.**
6. Zamawiający najpóźniej przed otwarciem ofert udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
7. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
   a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzenia działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte,
   b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
8. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięci awarii.
9. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

XV. Opis kryteriów oceny ofert, badania i oceny ofert.

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:
   a) Cena (C) – waga kryterium 60 pkt;
   b) Doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia (D) – waga kryterium 20 pkt.
   c) Liczba niezapowiedzianych kontroli (K) – waga kryterium 20 pkt.

2. Zasady oceny ofert w poszczególnych kryteriach:
   1) <u>Cena (C) – waga 60 pkt,</u>

$$C = \frac{\text{cena najniższa brutto*}}{\text{cena oferty ocenianej brutto}} \times 60 \text{ pkt}$$

   * spośród wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu

a) Podstawą przyznania punktów w kryterium „cena” będzie cena ofertowa brutto podana przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym.

b) Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszelkie koszty jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.

2) Doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia (D) – waga 20 pkt
W ramach kryterium Zamawiający oceni ilość skierowanych do realizacji zamówienia osób posiadających doświadczenie minimum 12 miesięczne w realizacji usług sprzątania pomieszczeń biurowych spośród wszystkich pracowników Wykonawcy skierowanych do realizacji zamówienia. Ocena będzie dokonana na podstawie oświadczenia zawartego w formularzu ofertowym.

Za skierowanie do realizacji osób zadeklarowanych z doświadczeniem min. 12 miesięcy:

- Brak osoby z doświadczeniem – 0 pkt
- 1 osoba – 5 pkt
- 2 osoby – 10 pkt
- 3 osoby – 15 pkt
- 4 lub więcej osób – 20 pkt

Jeżeli Wykonawca nie uzupełni pkt. 2 a) w części B formularza ofertowego – **załącznik nr 1 do SWZ**, Zamawiający uzna, że Wykonawca nie skieruje do realizacji zamówienia żadnej osoby posiadającej punktowane doświadczenie i przyzna Wykonawcy ilość punktów równą 0. W przypadku składania w niniejszym postępowaniu ofert przez konsorcjum firm, nie jest istotnym który z członków konsorcjum będzie zatrudniał wskazanych w ofercie pracowników z wymaganym doświadczeniem.

W kryterium „doświadczenie pracowników” oferta może uzyskać maksymalnie 20 pkt.

3) Liczba niezapowiedzianych kontroli (K) – waga 20 pkt.

Poprzez niezapowiedzianą kontrolę Zamawiający rozumie kontrole odbywające się o różnych porach działania wykonywane przez koordynatora umowy ze strony Wykonawcy, mające na celu zweryfikowanie poprawności działań w tym w szczególności poprawność wykonywanych czynności zgodnie z zapisami SOPZ. O każdorazowej kontroli informowany będzie wyznaczony pracownik Zamawiającego – przed przystąpieniem do niej.

- Wykonawca otrzyma 20 punktów jeżeli oświadczy, że deklarowana ilość kontroli, o której mowa powyżej będzie przeprowadzana minimum 5 razy w miesiącu.
- Wykonawca otrzyma 15 punktów jeżeli oświadczy, że deklarowana ilość kontroli, o której mowa powyżej będzie przeprowadzana 4 razy w miesiącu.
- Wykonawca otrzyma 10 punktów jeżeli oświadczy, że deklarowana ilość kontroli, o której mowa powyżej będzie przeprowadzana 3 razy w miesiącu.
- Wykonawca otrzyma 5 punktów jeżeli oświadczy, że deklarowana ilość kontroli, o której mowa powyżej będzie przeprowadzana 2 razy w miesiącu

Jeżeli Wykonawca nie uzupełni pkt. 2 b) w części B formularza ofertowego – załącznik nr 1 do SWZ, Zamawiający uzna, że Wykonawca nie będzie dokonywał więcej niż 1 razy w miesiącu kontroli przyzna Wykonawcy ilość punktów równą 0.

W kryterium „Liczba niezapowiedzianych kontroli” oferta może uzyskać maksymalnie 20 pkt.

3. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie wybrana ta oferta, która spełnia wszystkie wymagania określone w niniejszej SWZ oraz uzyska największą ilość punktów obliczoną zgodnie ze wskazanymi kryteriami oceny ofert, obliczoną w następujący sposób:

N=C+D+K

gdzie:

N – całkowita liczba punktów uzyskanych przez badaną ofertę

C – liczba punktów uzyskanych w kryterium „cena”

D – liczba punktów uzyskana w kryterium „Doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia”.

K – liczba punktów uzyskana w kryterium „Liczba niezapowiedzianych kontroli”

4. 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 z najniższą ceną. Jeżeli nie będzie możliwe dokonanie wyboru oferty w sposób, o którym mowa powyżej, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.

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

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 ustawy Pzp, 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.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertą.
3. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.
4. Wykonawca, o którym mowa w ust. 1, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią **załącznik nr 2 do SWZ.** Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
5. Przed podpisaniem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (w przypadku wyboru ich oferty jako najkorzystniejszej) przedstawią Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.
6. 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 albo unieważnić postępowanie.
7. Wykonawca przed zawarciem umowy zobowiązany jest do złożenia:
   a) Zaświadczenia komisji lekarskiej o braku przeciwwskazań do wykonywania czynności wskazanych w SOPZ. Jeżeli wykazany pracownik posiada orzeczenie o niepełnosprawności w zaświadczeniu musi być zawarta informacja, że niepełnosprawność nie wyklucza możliwości świadczenia pracy na wymaganym stanowisku.
   b) Oświadczenia, iż osoby kierowane do wykonywania czynności w związku z realizacją umowy są 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.
   c) szczegółowej kalkulacji zaoferowanej ceny .

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

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy, określone zostały w **załączniku nr 2 do SWZ.**

XVIII. Zamawiający dopuszcza zmianę zawartej umowy w następujących okolicznościach.

Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści złożonej oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy:

1) w stosunku do osób – zmiany osób reprezentujących na skutek zmian organizacyjnych,
2) w razie powstania istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach, w tym przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy
3) Zamawiający przewiduje zmiany w zawartej umowy na zasadach określonych w art. 454 oraz zgodnie z zapisami zawartej umowy.

XIX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy.

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

XX. Informacje dodatkowe dotyczące składania ofert

1. Niniejsza SWZ oraz wszystkie dokumenty do niej dołączone mogą być użyte jedynie w celu sporządzenia oferty.
2. Wykonawca przedstawia ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej SWZ.
3. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
4. Zamawiający nie przewiduje składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

6. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy.
7. Zamawiający nie stawia wymagań w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy.
8. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy.
9. Zamawiający nie wymaga przeprowadzenia przez wykonawcę wizji lokalnej ani sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2 ustawy.
10. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia zamówienia w walutach obcych.
11. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
12. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
13. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
14. Zamawiający nie stawia wymagań w zakresie złożenia oferty w postaci katalogu elektronicznego ani dołączenia katalogu elektronicznego do oferty w sytuacji określonej w art. 93 ustawy.

XXI. Klauzula informacyjna dotycząca RODO

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:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Sąd Rejonowy w Skarżysku-Kamiennej** Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.);
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia lub na okres przechowywania tych danych zgodnie z wytycznymi o dofinansowania z środków UE;
- 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;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 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 **;
  - 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 uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 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.

Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciążącym na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z włączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

* Wyjaśnienie: informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony 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.

*** 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.

XXII. Załączniki stanowiące integralną część Specyfikacji (SWZ).

Załącznik nr 1 Formularz oferty
Załącznik nr 2 Wzór umowy
Załącznik nr 3 Oświadczenie wykonawcy/podmiotu udostępniającego zasoby o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
Załącznik nr 4 Oświadczenie wykonawcy/podmiotu udostępniającego zasoby o niepodleganiu wykluczeniu
Załącznik nr 5 Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia
Załącznik nr 6 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
Załącznik nr 7 zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby
Załącznik nr 8 – wykaz usług