

Znak sprawy: AN.272.1.8.2024

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ) – usługa

Postępowanie o wartości mniejszej niż kwoty określone w Obwieszczeniu Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych z dnia 3 grudnia 2023 r. w sprawie aktualnych progów unijnych, ich równowartości w złotych, równowartości w złotych kwot wyrażonych w euro oraz średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych lub konkursów (M.P.2023.1344)

Zamawiający:

POWIAT OSTRÓDZKI

Siedziba Zamawiającego:

14 – 100 Ostróda, ul. Jana III Sobieskiego 5

tel. (89) 642-98-00; tel. (89) 642-98-61

Przedmiot zamówienia:

**USŁUGA SPRZĄTANIA W BUDYNKU STAROSTWA POWIATOWEGO W OSTRÓDZIE
PRZY UL. JANA III SOBIESKIEGO 5 ORAZ W BUDYNKU CENTRUM UŻYTECZNOŚCI
PUBLICZNEJ W OSTRÓDZIE PRZY UL. JANA III SOBIESKIEGO 9 W ROKU 2025**

Sporządził:

INSPEKTOR

Anna Malisz

Zatwierdził:

S T A R O S T A

Andrzej Wiczkowski

Ostróda, dnia 5 listopada 2024 r.

Spis treści

| | |
|---|----|
| § 1. Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego | 3 |
| § 2. Tryb udzielenia zamówienia | 3 |
| § 3. Opis przedmiotu zamówienia | 3 |
| § 4. Termin wykonania zamówienia: od dnia 1 stycznia 2025 r. do dnia 31 grudnia 2025 r. W przypadku, gdy podpisanie umowy nastąpi po dniu 1 stycznia 2025 r., umowa będzie obowiązywała od dnia jej podpisania do dnia 31 grudnia 2025 r. | 7 |
| § 5. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy. | 7 |
| § 6. Informacja 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..... | 7 |
| § 7. 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..... | 10 |
| § 8. Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami. | 10 |
| § 9. Termin związania ofertą..... | 10 |
| § 10. Opis sposobu przygotowania i złożenia ofert. | 11 |
| § 11. Termin składania i otwarcia ofert..... | 12 |
| § 12. Podstawy wykluczenia: | 12 |
| § 13. Opis sposobu obliczenia ceny. | 14 |
| § 14. Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert..... | 15 |
| § 15. Informacja o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego..... | 16 |
| § 16. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy..... | 17 |
| § 17. Warunki udziału w postępowaniu: | 17 |
| § 18. Informacja o podmiotowych środkach dowodowych. | 19 |
| § 19. Części zamówienia. | 21 |
| § 20. Informacje dotyczące ofert wariantowych, w tym informacje o sposobie przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli Zamawiający wymaga lub dopuszcza ich składanie. | 21 |
| § 21. Wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95 osób..... | 21 |
| § 22. Wymagania w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 uPzp:..... | 22 |
| § 23. Informacja o zastrzeżeniu możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 uPzp: | 22 |
| § 24. Wymagania dotyczące wadium, w tym jego kwota. | 22 |
| § 25. Informacja o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 uPzp. | 23 |
| § 26. Informacja dotycząca przeprowadzenia przez Wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2 uPzp. | 24 |
| § 27. Informacja dotycząca walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą. | 24 |
| § 28. Informacja dotyczące zwrotu kosztów udziału w postępowaniu. | 24 |
| § 29. Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań. | 24 |
| § 30. Maksymalna liczba Wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową. | 24 |
| § 31. Informacja o przewidywanym wyborze najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej wraz z informacjami, o których mowa w art. 230 uPzp. | 24 |
| § 32. Wymóg lub możliwość złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93 uPzp. | 24 |
| § 33. Informacja dotycząca zabezpieczenia należytego wykonania umowy. | 24 |
| § 34. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych..... | 25 |

§ 1. Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego

1. Nazwa: POWIAT OSTRÓDZKI
2. Adres: ul. Jana III Sobieskiego 5, 14-100 Ostróda;
 - godziny pracy: w pn. w godzinach od 08:00 do 16:00 oraz od wt. do pt. od godz. 07:00 do godz. 15:00.
3. Nr telefonu: (89) 642 98 61.
4. Adres poczty elektronicznej: przetargi@powiat.ostroda.pl
5. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-6f3e3058-b2a9-4620-a09d-c2441ba38eb8> (dalej Portal);
6. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: taki jak wskazano w ust. 5, tj. <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-6f3e3058-b2a9-4620-a09d-c2441ba38eb8>

§ 2. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1, ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320), zwanej dalej ustawą Pzp lub uPzp.
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru oferty najkorzystniejszej z możliwością prowadzenia negocjacji.

§ 3. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest realizacja zadania pn. **Usługa sprzątania w budynku Starostwa Powiatowego w Ostródzie przy ul. Jana III Sobieskiego 5 (dalej Starostwo) oraz w budynku Centrum Użyteczności Publicznej w Ostródzie przy ul. Jana III Sobieskiego 9 (dalej CUP) w roku 2025**, zgodnie z zakresem rzeczowym przedmiotu zamówienia (zał. nr 4 do SWZ), zestawieniem powierzchni objętych przedmiotem zamówienia (zał. nr 4A do SWZ) oraz projektem umowy (zał. nr 3 do SWZ).
2. Przedmiot zamówienia jest niepodzielny z przyczyn technicznych i ekonomicznych o obiektywnym charakterze. Istotna jest tu potrzeba koordynacji poszczególnych działań, co przy udziale kilku różnych wykonawców, z których każdy miałby na uwadze tylko wykonanie podległej mu części, stanowiłoby poważne zagrożenie dla właściwego wykonania zamówienia. Podział zamówienia na części jest również nieracjonalny z uwagi na koszty jego realizacji. Wykonawca do realizacji przedmiotu zamówienia musi zatrudnić osoby na umowę o pracę, musi też zapewnić wszelkie niezbędne środki czystości oraz artykuły higieniczne niezbędne do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia, co przy podziale zamówienia na części podroży koszty związane chociażby z odrębną dla każdej części administracją niezbędną do prowadzenia spraw pracowniczych, jak i koszty związane z zakupem, transportem i przechowywaniem środków czystości i artykułów higienicznych niezbędnych do prawidłowej realizacji usługi objętej przedmiotem zamówienia.

3. Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

Główny przedmiot: **90.91.92.00-4** Usługi sprzątania biur

Dodatkowe przedmioty: **90.91.13.00-9** Usługi czyszczenia okien

4. Przedmiot zamówienia w szczególności obejmuje:

Utrzymanie czystości w budynkach Powiatu Ostródzkiego, tj.:

- 1) w budynku Starostwa Powiatowego w Ostródzie (dalej Starostwo) zlokalizowanym przy ul. Jana III Sobieskiego 5: powierzchnia użytkowa budynku – 5.301,34 m²; glazura ścienna – 702,50 m²; powierzchnia okien i tablic informacyjnych zewnętrznych 728,55 m²;
- 2) w budynku Centrum Użyteczności Publicznej w Ostródzie (dalej CUP) zlokalizowanym przy ul. Jana III Sobieskiego 9: powierzchnia użytkowa budynku objęta sprzątaniami – 1.333,62 m²; glazura ścienna – 459,58 m²; powierzchnia okien, witryn i drzwi szklanych – 251,27 m².

5. Wymagania Zamawiającego dotyczące utrzymania czystości i porządku:

- 1) Wykonawca będzie wykonywał prace porządkowe i utrzymania czystości, o których mowa w ust. 1, 2 i 2a zakresu rzeczowego zamówienia (zał. nr 4 do SWZ), własnym sprzętem i środkami czystości, w szczególności: środkami do czyszczenia mebli, płynami do mycia i konserwacji podłóg, pastami, płynami do dezynfekcji wc, środkami do mycia naczyń, itp.
- 2) Wykonawca zobowiązuje się, iż celem prawidłowej realizacji usługi stosować będzie środki czystości (w tym wymienione w pkt 1) dobrej jakości oraz odpowiadające obowiązującym standardom, zaś zastosowane przez niego produkty chemii gospodarczej posiadać będą stosowne świadectwa kontroli jakości typu atesty i certyfikaty, wystawione przez niezależne podmioty uprawnione do kontroli jakości, poświadczające dopuszczenie tych produktów do ogólnego stosowania, które to świadectwa Wykonawca udostępni na każde żądanie Zamawiającego.
- 3) Wykonawca w miarę zużywania zabezpieczy – wyposaży wyznaczone miejsca w środki czystości i artykuły higieniczne, tj.:
 - a) mydło w płynie dobrej jakości oraz dobrej jakości płyn do naczyń (Zamawiający posiada na wyposażeniu dozowniki do mydła w płynie 0,5 l KATRIN – symbol 95365: budynek Starostwa – 40 szt.; budynek CUP – 10 szt.),
 - b) ręczniki papierowe miękkie, dostosowane do dozowników Zamawiającego (Zamawiający posiada na wyposażeniu dozowniki KATRIN do ręczników ZZ – symbol 95310: budynek Starostwa – 32 szt.; budynek CUP – 6 szt.);
 - c) odświeżacze powietrza w sprayu,
 - d) worki na odpady segregowane o pojemności ok. 120 l, odpowiadające pojemnikom w kolorystyce zgodnej z obowiązującymi zasadami segregacji;
 - e) worki na odpady zmieszane o poj. min. 35 l, do koszy zlokalizowanych w pomieszczeniach sanitarnych;
 - f) papier toaletowy w rolkach min. dwuwarstwowy, miękki, dostosowany wielkością do dozowników posiadanych przez Zamawiającego (Zamawiający posiada na wyposażeniu dozowniki KATRIN do papieru toaletowego – symbol 95335: budynek Starostwa – 38 szt.; budynek CUP – 21 szt.).
- 4) Zużycie papieru toaletowego, ręczników, mydła oraz płynu do dezynfekcji rąk należy założyć:
 - 1) budynek Starostwa: na około 200 osób dziennie (w tym pracownicy Zamawiającego); 29 pomieszczeń sanitarnych, w tym 32 toalety, 8 pisuarów, 38 umywalek;
 - 2) budynek CUP: na około 50 osób dziennie oraz na ok. 500 spotkań w ciągu roku - uśredniona liczba uczestników przypadających na jedno spotkanie wynosi 65 osób; 13 pomieszczeń sanitarnych, w tym 28 toalet, 9 pisuarów, 27 umywalek.
- 5) Wykonawca będzie wykonywał prace porządkowe od poniedziałku do piątku w dni robocze Zamawiającego, jn.:

5.1) budynek Starostwa:

- a) ciągi komunikacyjne, winda, pomieszczenia sanitarne oraz pokoje oznaczone nr: 217, 218, 219 – codzienne sprzątanie po godzinach pracy Zamawiającego, tj. w pn. od godziny 16:00; od wt. do pt. od godz. 15:00;
- b) pokoje biurowe, zaplecza socjalne – sprzątanie rotacyjne (naprzemienne) po godzinach pracy Zamawiającego tj. w pn. od godziny 16:00; od wt. do pt. od godz. 15:00; (z zastrzeżeniem pomieszczeń, o których mowa w lit. c), jn.:

- w poniedziałek – lewe skrzydło (½ parteru, ½ I,II i III piętra);
- we wtorek – prawe skrzydło (½ parteru, ½ I,II i III piętra);
- w środę – lewe skrzydło (½ parteru, ½ I,II i III piętra);
- w czwartek – prawe skrzydło (½ parteru, ½ I,II i III piętra);
- w piątek – lewe skrzydło (½ parteru, ½ I,II i III piętra);
- w poniedziałek – prawe skrzydło (½ parteru, ½ I,II i III piętra);
- itd.;

c) pomieszczenia oznaczone nr: 102, 103, 104, 105, 106, 109, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 323, 325, 328, 333, 334, 335, 407, 408, 409, 412, 413, 414, 423, 424, 425 - **sprzątanie w ramach systemu rotacyjnego, o którym mowa w lit. b**, w godzinach: w pn. od godz. 14:00 do godz. 16:00; od wt. do pt. od godz. 13:00 do godz. 15:00; sprzątanie wskazanych pomieszczeń odbywać się będzie wyłącznie w obecności pracownika Zamawiającego; dopuszcza się możliwość sprzątania wskazanych pomieszczeń we wcześniejszych godzinach aniżeli wyżej wskazane, po uzyskaniu zgody pracownika Zamawiającego urzędującego w danym pokoju;

d) sprzątanie serwerowni, pomieszczeń gospodarczych i technicznych, pomieszczeń piwnicznych oraz archiwum **nie rzadziej niż 4 razy do roku**, z tym, że sprzątanie serwerowni oraz archiwum każdorazowo może się odbywać wyłącznie w godzinach urzędowania Zamawiającego wskazanych w lit. c, w obecności pracownika Zamawiającego;

e) sprzątanie sali sesyjnej i innych pomieszczeń o podobnym przeznaczeniu (w tym mycie naczyń) po odbytych sesjach, spotkaniach, naradach, konferencjach, itp. – na każdorazowe zgłoszenie Zamawiającego (ok. 2 razy w miesiącu), w tym w razie potrzeby - w poniedziałki w godzinach porannych, nie później jednak niż do godziny 08:30;

f) bieżące monitorowanie i utrzymywanie czystości toalet, w tym uzupełnianie środków czystości i artykułów higienicznych oraz zapewnienie odświeżającego zapachu, w godzinach urzędowania Zamawiającego, tj. pn. od godz. 08:00 do godz. 15:00; wt.-pt. od godz. 07:00 do godz. 14:00;

g) w przypadku opadów śniegu i deszczu bieżące utrzymywanie czystości klatek schodowych, korytarzy i windy - w godzinach urzędowania Zamawiającego, tj. pn. od godz. 8:00 do godz. 15:00; wt.-pt. od godz. 7:00 do godz. 14:00;

h) bieżące utrzymywanie czystości w budynku Starostwa (w tym mycie naczyń po spotkaniach odbywających się w gabinetach starostów), tj. w pn. od godz. 8.00 do godz. 15:00, od wt. – pt. od godz. 7.00 do godz. 14:00;

i) na żądanie Zamawiającego - dezynfekcja środkiem dezynfekującym klamek, drzwi i balustrad przynajmniej raz dziennie.

Uwaga: Czynności, o których mowa w lit. e - i będą wykonywane przez 1 osobę w ramach tzw. obsługi dziennej.

5.2) Budynek CUP:

a) ciągi komunikacyjne, winda oraz pomieszczenia sanitarne oraz pomieszczenia oznaczone nr 110, 112 (duża sala), 114, 211, 212, 217, 226, 237– sprzątanie codzienne:

- w pn. od godz. 07:00 – 1,5 etatu;
- od wt. do pt. od godz. 13:00 – 1,5 etatu

b) pomieszczenia oznaczone nr 109, 111, 119 – sprzątanie 1 raz w tygodniu w godzinach od 13:00;

c) sprzątanie serwerowni, pomieszczeń gospodarczych i technicznych, garażu oraz magazynu **nie rzadziej niż 2 razy do roku**, z tym, że sprzątanie serwerowni odbywać się będzie wyłącznie w godzinach urzędowania Zamawiającego wskazanych w pkt 5.1) lit. c, w obecności pracownika Zamawiającego;

d) na zgłoszenie Zamawiającego, nie częściej niż raz w miesiącu – sprzątanie awaryjne toalet lub innych pomieszczeń oraz wskazanych odcinków ciągów komunikacyjnych, w tym mycie naczyń po odbytych spotkaniach, w godzinach od 08:00 do 14:00;

e) na zgłoszenie Zamawiającego – w przypadku opadów śniegu i deszczu bieżące utrzymywanie czystości klatek schodowych, korytarzy i windy - w godzinach od 08:00 do 14:00.

Uwaga; czynności, o których mowa w lit. d - e wykonywane będą w ramach czynności, o których mowa w pkt 5.1) lit. e – i.

6) Wykonawca zobowiązany jest do podjęcia czynności, o których mowa w zakresie rzeczowym przedmiotu zamówienia (zał. nr 4 do SWZ), również na każdorazowe zgłoszenie pisemne, pocztą elektroniczną, ustne lub telefoniczne Zamawiającego.

7) Usługa sprzątania w budynkach objętych przedmiotem zamówieniem odbywać się będzie w dni robocze Zamawiającego (od pn. do pt.), w godzinach jw., nie później jednak niż:

* w budynku Starostwa do godziny 21:00;

* w budynku CUP do godz. 20:00.

8) Wykonawca zobowiązany jest do:

- a) zamykania, po zakończeniu sprzątania okien i drzwi sprzątanym pomieszczeń,
- b) wyłączania urządzeń elektrycznych, świateł oraz zakręcania punktów czerpania wody,
- c) bezzwłocznego zgłaszania Zamawiającemu następujących zdarzeń:
 - zagubienie kluczy do pomieszczeń,
 - pozostawienie niedopałków papierosów w koszach lub pojemnikach na śmieci,
 - pozostawienie włączonych urządzeń elektrycznych,
 - awarie elektryczne i wszelkie oznaki nieszczelności urządzeń c.o. i wod.-kan.,
 - pozostawienie pieczętek i innych cennych przedmiotów,
 - wszystkie inne istotne zdarzenia.

6. Wymagania dotyczące osób sprzątających:

1) Usługę będącą przedmiotem zamówienia Wykonawca realizował będzie w składzie osobowym niezbędnym do wykonywania prac porządkowych i utrzymania czystości na najwyższym, satysfakcjonującym Zamawiającego poziomie jakościowym w zakresie zawartym w załączniku nr 4 do SWZ, tj. pracowników fizycznych w łącznej liczbie nie mniejszej niż 7 osób (7 pełnych etatów).

2) Pracownicy Wykonawcy muszą być wyposażeni w jednolitą, estetyczną odzież ochronną.

3) Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do przestrzegania przepisów bhp i p.poż. w zakresie czynności zgodnych z opisem przedmiotu zamówienia. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność prawną i finansową za przestrzeganie przepisów bhp i p.poż. przez podległe mu osoby.

4) Pracownicy Wykonawcy muszą być zobowiązani do zachowania tajemnicy mającej wpływ na bezpieczeństwo Zamawiającego i prowadzonych przez niego spraw urzędowych, zarówno w trakcie trwania umowy jak i po jej wygaśnięciu.

5) Pracownicy Wykonawcy w trakcie realizacji czynności objętych przedmiotem zamówienia zobowiązani są do wykonywania poleceń Starosty Ostródzkiego, Wicestarosty Ostródzkiego lub innej upoważnionej osoby - w zakresie utrzymania czystości i porządku.

7. Inne postanowienia:

1) Zamawiający udostępni nieodpłatnie Wykonawcy pomieszczenia do przechowywania podręcznego sprzętu, środków czyszczących i dezynfekujących, artykułów higienicznych oraz odzieży ochronnej, z zastrzeżeniem, że przechowywane środki nie mogą stanowić zagrożenia dla osób znajdujących się w budynkach jak również dla samych obiektów. Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za utrzymanie udostępnionych mu pomieszczeń w dobrym stanie technicznym, tj. nie gorszym aniżeli w momencie przejęcia przedmiotowych pomieszczeń do swojego użytkowania, zgodnie z protokołem przekazania pomieszczeń.

- 2) Zamawiający ponosi koszty energii elektrycznej i wody niezbędnych do wykonania usługi będącej przedmiotem zamówienia.
- 3) Wszystkie okna i znajdujące się przy nich witryny podlegające usłudze mycia są dostępne z poziomu podłogi, w tym przy użyciu drążków teleskopowych bądź drabin. Na obiektach Zamawiającego nie występują okna wymagające mycia alpinistycznego. Z uwagi na znaczny ciężar okien oraz związane z tym niebezpieczeństwo wyrwania skrzydła okiennego z zawiasów, wymagane jest skierowanie do mycia okien co najmniej dwóch pracowników, z których jeden będzie mył okno, zaś drugi w tym czasie będzie go asekurował, z podtrzymywaniem mytego skrzydła okiennego włącznie. Wykonawca zobowiązany jest zarówno do nadzorowania poprawności wykonywania czynności związanych z myciem okien, o których mowa wyżej, jak i do sprawdzenia poprawności zamknięcia okien po ich umyciu, przez jego pracowników.
- 4) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność prawną i materialną za szkody powstałe w zdrowiu, życiu lub mieniu osób przebywających w sprzątanym przez niego budynkach, jak i w mieniu Zamawiającego, które będą wynikały z niewłaściwego wykonywania powierzonych mu czynności.
- 5) Wykonawca zobowiązany jest do posiadania tabliczek ostrzegawczych typu „Uwaga ślisko” i stosowania ich w trakcie mycia ciągów komunikacyjnych (korytarzy i schodów) w budynkach objętych przedmiotem zamówienia.

§ 4. Termin wykonania zamówienia: od dnia 1 stycznia 2025 r. do dnia 31 grudnia 2025 r.

W przypadku, gdy podpisanie umowy nastąpi po dniu 1 stycznia 2025 r., umowa będzie obowiązywała od dnia jej podpisania do dnia 31 grudnia 2025 r.

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

Wzór umowy (zał. nr 3 do SWZ)

§ 6. Informacja o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej.

1. Postępowanie prowadzi się w języku polskim.
 2. Dokumentacja postępowania jest i w trakcie postępowania będzie upubliczniana na stronie internetowej: <https://ezamowienia.gov.pl> (zwanej dalej: Platformą e-Zamówienia), pod nazwą postępowania wskazaną w tytule SWZ. System umożliwia komunikację Wykonawcy z Zamawiającym, w tym złożenie oferty.
 3. Korzystanie z Platformy e- Zamówienia jest bezpłatne.
 4. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentów zamówienia nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
 5. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia) **<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-6f3e3058-b2a9-4620-a09d-c2441ba38eb8>**
- Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”). Identyfikator (ID) postępowania na platformie e-Zamówienia: **ocds-148610-6f3e3058-b2a9-4620-a09d-c2441ba38eb8**

Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się w języku polskim przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w sposób określony w ust. 6 i 7.

6. Informacje dotyczące komunikacji za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia:

- 1) Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia.

Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia (w szczególności SWZ) wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego 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/pl/regulamin/#regulamin-serwisu> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”. Wykonawca przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego tj. bezpłatnie rejestrując się lub, w przypadku posiadania konta na Platformie e-Zamówienia, logując się, akceptuje warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określone w Regulaminie Platformy e- Zamówienia oraz uznaje go za wiążący.

2) Szczegółowe instrukcje interaktywne korzystania z Platformy e-Zamówienia przez Wykonawcę dostępne są pod adresem https://ezamowienia.gov.pl/pl/instrukcje-interaktywn_category/dla-wykonawcy/.

7. Korespondencja przy użyciu środków komunikacji elektronicznej możliwa jest w następujący sposób:

1) korespondencja przed upływem terminu składania ofert (w szczególności: wnioski o wyjaśnienie treści SWZ / pytania dotyczące postępowania):

a) za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych na Portalu e- Zamówienia w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). „Formularze do komunikacji” umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”) lub

b) bezpośrednio na adres poczty elektronicznej: przetargi@powiat.ostroda.pl;

2) korespondencja po upływie terminu składania ofert (w szczególności: dokumenty, oświadczenia, wyjaśnienia Wykonawcy składane w odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego, wnioski wykonawcy):

a) za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych na Portalu e- Zamówienia w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). „Formularze do komunikacji” umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”) lub

b) bezpośrednio na adres poczty elektronicznej: przetargi@powiat.ostroda.pl.

8. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.

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

10. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia udostępniony na stronie internetowej

<https://ezamowienia.gov.pl/pl/regulamin/#regulamin-serwisu>.

11. W celu prawidłowego korzystania z usług Platformy e-Zamówienia wymagany jest:

1) Komputer PC

a) parametry minimum: Intel Core2 Duo, 2 GB RAM, HDD;

b) zainstalowany jeden z poniższych systemów operacyjnych:

- MS Windows 7 lub nowszy

- OSX/Mac OS 10.10,

- Ubuntu 14.04

c) Zainstalowana jedna z poniższych przeglądark:

- Chrome 66.0 lub nowsza

- Firefox 59.0 lub nowszy

- Safari 11.1 lub nowsza

- Edge 14.0 i nowsze

albo

2) Tablet/Telefon

a) Parametry minimum: 4 rdzenie procesora, 2GB RAM, Android 6.0 Marshmallow, iOS 10.3

b) Przeglądarka Chrome 61 lub nowa

3) Dla skorzystania z pełnej funkcjonalności może być konieczne włączenie w przeglądarce obsługi protokołu bezpiecznej transmisji danych SSL, obsługi Java Script, oraz cookies.

4) Specyfikacja połączenia, formatu przesyłanych danych oraz kodowania i oznaczania czasu odbioru danych:

a) specyfikacja połączenia – formularze udostępnione są za pomocą protokołu TLS 1.2,

b) format danych oraz kodowanie: formularze dostępne są w formacie HTML z kodowaniem UTF-8,

c) oznaczenia czasu odbioru danych: wszelkie operacje opierają się o czas serwera i dane zapisywane są z dokładnością co do sekundy.

12.Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, cyfrowych odwzorowań dokumentów oraz informacji musi być zgodny 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 (Dz.U. z 2020 r., poz. 2452).

13.Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 uPzp, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy Pzp, zwane dalej „zobowiązaniem podmiotu udostępniającego zasoby”, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, 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 (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1557 z późn. zm.) z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.

14.Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w ust. 13, przekazywane w postępowaniu, 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 lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w ust. 5, 6 i 7 pkt 1.

15.Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi maksymalnie 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi maksymalnie 5MB.

16.Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.

17.Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.

18.Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.

19.Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i z zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert. Zaleca się, aby założyć konto Wykonawcy i rozpocząć składanie oferty z odpowiednim wyprzedzeniem.

20.Zamawiający zaleca wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.

21.Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików.

22.W zależności od formatu podpisu (PAdES, XAdES) i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) wykonawca dołącza na Platformie e-Zamówienia uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

23.Podpisy elektroniczne wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać wymogi Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014- od 1 lipca 2016 roku.

24.Zamawiający nie przewiduje możliwości komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej wskazanych odpowiednio w § 6 i § 10 SWZ.

25. **Obowiązkiem Wykonawcy biorącego udział w postępowaniu jest śledzenie Platformy e-Zamówienia oraz poczty elektronicznej, której adres wskazał w ofercie.**

§ 7. 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.

Nie dotyczy

§ 8. Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami.

1. Osobą uprawnioną do komunikowania się z Wykonawcami jest: Inspektor Anna Malisz; tel. (89) 642 98 61, e-mail: przetargi@powiat.ostroda.pl.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w uPzp, prowadzi się pisemnie. Przez pisemność postępowania należy rozumieć sposób wyrażenia informacji przy użyciu wyrazów, cyfr lub innych znaków pisańskich, które można odczytać i powielić, w tym przekazywanych przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
3. Komunikacja, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w uPzp, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych odpowiednio w § 6 i §10 SWZ.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ.
5. 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.
6. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 5, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania odpowiednio wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
7. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ, o którym mowa w ust. 5.
8. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
9. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
10. W przypadku gdy zmiana treści SWZ jest istotna dla sporządzenia oferty lub wymaga od Wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą treści SWZ i przygotowanie ofert, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie.
11. Zamawiający informuje Wykonawców o przedłużonym terminie składania ofert przez zamieszczenie informacji na stronie internetowej prowadzonego postępowania, na której została udostępniona SWZ.

§ 9. Termin związania ofertą.

1. Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia **17 grudnia 2024 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, 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, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
4. Przedłużeniem terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 3, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

§ 10. Opis sposobu przygotowania i złożenia ofert.

1. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia.
2. Ofertę składa się w języku polskim.
3. Oferta **musi zawierać:**
 - 1) wypełniony i podpisany formularz ofertowy (załącznik nr 1 do SWZ);
 - 2) wypełniony i podpisany formularz kalkulacji ceny ofertowej (załącznik nr 1A do SWZ);
 - 3) oświadczenie, o którym mowa w § 18 ust. 1 pkt 1 SWZ, stanowiące załącznik nr 2 do SWZ;
 - 4) zobowiązanie podmiotu trzeciego, o którym mowa w § 18 ust. 1 pkt 2 SWZ – jeśli dotyczy;
 - 5) dokumenty, o których mowa w § 18 ust. 2 SWZ – w zakresie w jakim dotyczą Wykonawcy.
4. Wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy” – załącznik nr 1 do SWZ, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, tj. kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym¹.
5. 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 dodania pliku.
6. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz ofertowy – zał. nr 1 do SWZ” 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.
7. 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 przedstawiane w ofercie przez Wykonawcę”.
8. 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”.
9. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być, zgodnie z wyborem Wykonawcy/ Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/ Podmiotu udostępniającego zasoby, opatrzone podpisem typu wewnętrznego lub zewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (wewnętrzny, zewnętrzny) 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).

¹ Podpis osobisty to zaawansowany podpis elektroniczny. Prawdziwość danych posiadacza podpisu potwierdza certyfikat podpisu osobistego, zawierający imię (imiona), nazwisko, obywatelstwo oraz numer PESEL

10. 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.

11. 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”.

12. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.

13. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

14. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/Wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.

15. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

16. Szczegółowe informacje dotyczące sposobu wykonania czynności związanych ze złożeniem oferty znajdują się w Instrukcji interaktywnej udostępnionej na stronie internetowej

<https://media.ezamowienia.gov.pl/pod/2022/07/Oferty-5.2.1.pdf>

§ 11. Termin składania i otwarcia ofert.

1. Termin składania ofert upływa dnia **18 listopada 2024 r.** o godz. **10:00**.

2. Otwarcie ofert rozpocznie się dnia **18 listopada 2024 r.** o godz. **10:15**.

3. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.

4. Otwarcie ofert odbywa się bez udziału Wykonawców.

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

6. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;

2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

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

§ 12. Podstawy wykluczenia:

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się, z zastrzeżeniem art. 110 oraz art. 111 uPzp, Wykonawcę w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 108 ust. 1, tj. Wykonawcę:

1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:

a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,

b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,

c) o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, (Dz.U. z 2024 r. poz. 1488)) lub w art. 54 ust. 1-4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 930 z późn. zm.),)

d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,

- e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
 - f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1745),
 - g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
 - h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
 - lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
- 2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;
 - 3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że Wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
 - 4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
 - 5) jeżeli Zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że Wykonawca zawarł z innymi Wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
 - 6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 uPzp, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego Wykonawcy lub podmiotu, który należy z Wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się, z zastrzeżeniem art. 110 oraz art. 111 uPzp, Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 109 ust. 1 pkt 4 uPzp, tj. Wykonawcę w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
3. 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 2024 r. poz. 507); dalej ustawa sankcyjna) z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy Pzp wyklucza się:
- 1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy sankcyjnej;
 - 2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu

(Dz. U. z 2023 r. poz. 1124 z późn. zm.) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy sankcyjnej;

3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy sankcyjnej.

4. Wykluczenie, o którym mowa w ust. 3, następuje na okres trwania okoliczności, o których mowa w ust. 3.

5. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy wykluczonego na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

6. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

§ 13. Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Podstawę wyliczenia ceny stanowią postanowienia § 3 SWZ, formularz kalkulacji ceny ofertowej (zał. nr 1A do SWZ); projekt umowy (zał. nr 3 do SWZ), zakres rzeczowy przedmiotu zamówienia (zał. nr 4 do SWZ); zestawienie powierzchni objętych przedmiotem zamówienia (zał. nr 4A do SWZ).

2. Cenę ofertową należy określić w złotych polskich, do dwóch miejsc po przecinku.

3. Cenę oferty należy określić z należytą starannością, na podstawie opisu przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem wszystkich kosztów związanych z realizacją zadania wynikających z zakresu usługi, niezbędnych do wykonania zadania i doliczyć do powstałej kwoty inne składniki wpływające na ostateczną cenę, w tym podatek od towarów i usług (VAT) oraz wszelkie koszty wynikające ze zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa mogących mieć wpływ na koszty realizacji przedmiotu zamówienia, o zmianie których Wykonawca, działając z należytą starannością, mógł podjąć wiedzę przed upływem terminu składania ofert, w tym w zakresie minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na rok 2025.

4. Zaleca się, aby Wykonawca zdobył wszelkie informacje, które są konieczne do przygotowania i złożenia oferty oraz do podpisania umowy.

5. Wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy, wynikające ze złożonej oferty, może podlegać zmianom określonym w projekcie umowy (zał. nr 3 do SWZ).

6. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2024 r. poz. 361 z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć².

7. W ofercie, o której mowa w ust. 6, Wykonawca ma obowiązek:

- 1) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
- 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
- 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;

² Zgodnie z art. 225 uPzp

4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

§ 14. Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający kierował się będzie następującymi kryteriami oceny ofert:

- 1) Cena – 60 %
- 2) Aspekty społeczne – 40 %

Ad. 1) Cena

W kryterium „ceny” oferty będą podlegały ocenie według następującego wzoru:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_b} \times 100,00 \text{ pkt} \times 60 \%$$

gdzie:

C - liczba punktów przyznana badanej ofercie w kryterium „ceny”

C_{\min} – najniższa cena spośród badanych ofert

C_b - cena badanej oferty

Ad. 2) Aspekty społeczne

W kryterium „aspekty społeczne” punktowana będzie liczba osób z niepełnosprawnych i/lub osób bezrobotnych, które Wykonawca lub podwykonawca zatrudni do wykonywania czynności związanych z realizacją przedmiotu zamówienia. Liczba osób, o których wyżej mowa będzie weryfikowana i punktowana na podstawie oświadczenia Wykonawcy złożonego w ofercie (**pkt 7** formularza ofertowego stanowiącego **zał. nr 1 do SWZ**). W przypadku wskazania przez Wykonawcę, że do wykonywania czynności związanych z realizacją przedmiotu zamówienia zatrudni więcej niż 7 osób niepełnosprawnych i/lub osób bezrobotnych - do oceny oferty Zamawiający uwzględni maksymalnie 7 osób.

W przypadku nie zadeklarowania przez Wykonawcę do wykonywania czynności związanych z realizacją przedmiotu zamówienia żadnej osoby niepełnosprawnej i/lub bezrobotnej, oferta Wykonawcy w kryterium „aspekty społeczne” otrzyma 0,00 pkt.

Punkty w ww. kryterium zostaną przyznane wg wzoru:

$$A = \frac{A_b}{A_{\max}} \times 100,00 \text{ pkt} \times 40 \%$$

gdzie:

A - liczba punktów przyznana badanej ofercie w kryterium „zatrudnienia do realizacji przedmiotu zamówienia osób niepełnosprawnych i/lub osób bezrobotnych”

A_b – liczba zadeklarowanych osób niepełnosprawnych i/lub osób bezrobotnych w badanej ofercie

A_{\max} - największa liczba zadeklarowanych osób niepełnosprawnych i/lub osób bezrobotnych spośród badanych ofert.

Przez osobę niepełnosprawną rozumie się osobę spełniającą przesłanki statusu niepełnosprawności określone ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu

osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2024 r. poz. 44 z późn.zm.) lub „pracownika niepełnosprawnego” w rozumieniu Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) - Dz.Urz.UE. L214 s.3 z dnia 9 sierpnia 2008 r. Przez osobę bezrobotną rozumie się osobę spełniającą przesłanki statusu osoby bezrobotnej w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2024 r. poz. 475 z późn. zm.) lub „pracownika znajdującego się w niekorzystnej sytuacji” w rozumieniu wyżej powołanego Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 800/2008.

Osoby niepełnosprawne i/lub osoby bezrobotne skierowane do realizacji niniejszego zamówienia muszą być zdolne do wykonywania powierzonych im czynności.

U W A G A:

Sposób dokumentowania faktu zatrudnienia osób niepełnosprawnych i/lub osób bezrobotnych zgodnie z deklaracją złożoną przez Wykonawcę w ofercie oraz związane z tym uprawnienia kontrolne Zamawiającego, w tym przewidywane sankcje z tytułu niespełnienia tych zobowiązań przez Wykonawcę, określono w projekcie umowy (zał. nr 3 do SWZ).

Ostateczna ocena ofert zostanie dokonana wg wzoru:

$$O = C + A$$

gdzie:

O - ostateczna liczba punktów uzyskanych przez badaną ofertę

C - liczba punktów uzyskanych przez badaną ofertę w kryterium „ceny”

A - liczba punktów uzyskanych przez badaną ofertę w kryterium „aspekty społeczne”

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą ilość punktów.

§ 15. Informacja o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający informuje równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - 1) 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;
 - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Zamawiający udostępnia informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
3. Zamawiający może nie ujawniać informacji, o których mowa w ust. 1, jeżeli ich ujawnienie byłoby sprzeczne z ważnym interesem publicznym.
4. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, przed podpisaniem umowy zobowiązany jest:
 - 1) wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy, o którym mowa w § 33;
 - 2) przedstawić Zamawiającemu umowę regulującą współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, jeżeli oferta wybrana jako najkorzystniejsza została złożona przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - 3) przedłożyć Zamawiającemu potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię opłaconej, aktualnej polisy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę minimum 200.000,- PLN.

5. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 uPzp, 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.
6. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 5, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
7. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

§ 16. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy.

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów uPzp.
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. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnoszą się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym.
4. Pisma w formie pisemnej wnoszą się za pośrednictwem operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem posłańca, a pisma w postaci elektronicznej wnoszą się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w tym na adres do doręczeń elektronicznych, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1045).
5. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 uPzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnoszą się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych, za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
6. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” uPzp.

§ 17. Warunki udziału w postępowaniu:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące:

1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

Zamawiający nie ustalił szczegółowych warunków dotyczących występowania w obrocie gospodarczym;

2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Zamawiający nie ustalił szczegółowych warunków dotyczących uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej;

3) sytuacji finansowej lub ekonomicznej:

Zamawiający nie ustalił szczegółowych warunków dotyczących sytuacji ekonomicznej i finansowej Wykonawcy;

4) zdolności technicznej lub zawodowej:

Warunkiem udziału w postępowaniu w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej jest wykazanie, że:

- Wykonawca w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał lub wykonuje co najmniej dwie usługi polegające na utrzymaniu czystości i porządku w obiekcie biurowym o powierzchni użytkowej co najmniej 5.000,00 m², w systemie pracy ciągłej przez okres co najmniej 12 miesięcy kalendarzowych.

U W A G A:

- 1) W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunek udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 4 – musi spełnić co najmniej jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 2) Jeżeli Wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji usług wykonywanych wspólnie z innymi wykonawcami, wskazane przez niego usługi muszą dotyczyć usług, w których wykonaniu Wykonawca ten bezpośrednio uczestniczył.

2. Poleganie na zasobach podmiotu trzeciego:

- 1) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
- 2) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
- 3) Wykonawca, który polega na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, **składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu** udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
- 4) Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w pkt 3, potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
 - 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby,
 - 2) sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia,
 - 3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
- 5) Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w § 17 ust. 1 pkt 4 SWZ, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
- 6) Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
- 7) Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

§ 18. Informacja o podmiotowych środkach dowodowych.

1. Wykaz oświadczeń i dokumentów składanych wraz z ofertą:

1) **Oświadczenie w trybie art. 125 ust. 1 uPzp o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** (załącznik nr 2 do SWZ), w zakresie wskazanym przez Zamawiającego w § 12 i § 17 SWZ.

1.1) Oświadczenie, o którym mowa w pkt 1, stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert - tymczasowo zastępując wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.

1.2) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w pkt 1), składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

1.3) Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w pkt 1, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.

2) **Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia** lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, zgodnie z § 17 ust. 2 SWZ – jeśli dotyczy.

2. Wykaz innych dokumentów składanych w ramach oferty (dokumenty wskazane w ust. 2 nie stanowią podmiotowych środków dowodowych):

1) Wypełniony i podpisany formularz ofertowy (zał. nr 1 do SWZ).

2) Wypełniony i podpisany formularz kalkulacji ceny ofertowej (zał. nr 1A do SWZ);

3) W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez kilku Wykonawców:

a) pełnomocnictwo podpisane przez wszystkie podmioty wspólnie ubiegające się o udzielenie zamówienia. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;

b) oświadczenie, z którego będzie wynikać, które dostawy lub usługi wykonają poszczególni Wykonawcy (zał. nr 2 do SWZ).

4) W przypadku ustanowienia przez Wykonawcę pełnomocnika – Wykonawca winien do oferty dołączyć pełnomocnictwo, z treści którego musi jednoznacznie wynikać zakres umocowania do czynności związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności do podpisania i złożenia oferty.

3. Zamawiający wezwe 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 ich złożenia, na potwierdzenie:

1) braku podstaw wykluczenia:

1.1) oświadczenia Wykonawcy, w zakresie § 12 ust. 1 pkt 5 SWZ, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 594 z późn. zm.), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej;

1.2) **odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej**, w zakresie § 12 ust. 2 SWZ, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji – z zastrzeżeniem postanowienia § 18 ust. 5 pkt 1 SWZ;

2) spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych w § 17 ust. 1 pkt 4:

- wykaz usług wykonanych lub wykonywanych w okresie ostatnich 3 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 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 wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonane lub są wykonywane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku usług nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy przed terminem składania ofert (zał. nr 5 do SWZ).

W przypadku powoływania się na usługę wykonywaną i jeszcze nie zakończoną, Wykonawca musi wykazać, iż w zakresie zrealizowanej już części danego zamówienia, wykonywał usługę polegającą na utrzymaniu czystości i porządku w obiekcie biurowym o powierzchni użytkowej co najmniej 5.000,00 m², w systemie pracy ciągłej przez okres co najmniej 12 miesięcy kalendarzowych;

4. Dokumenty podmiotów zagranicznych:

1) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, o których mowa w § 18 ust. 3 pkt 1 ppkt 1.2) SWZ- składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające odpowiednio, że: nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.

2) Dokument lub dokumenty, o których mowa w pkt 1, powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.

3) Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentu lub dokumentów, o których mowa w pkt 1, zastępuje się je w całości dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania osoby, której dokument miał dotyczyć. Przepis pkt 2 stosuje się.

5. Informacje dodatkowe:

1) Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych (określonych w § 18 SWZ), jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r.

o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 uPzp dane umożliwiające dostęp do tych środków;

2) Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

3) W zakresie nieuregulowanym w uPzp lub SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy:

a) Rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz.U. 2020 poz. 2415 z późn. zm.);

b) 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 (Dz.U. 2020 poz. 2452).

4) Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 2 do SWZ), podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia (określone w § 18), składa się w formie elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, w zakresie i w sposób określony w Rozporządzeniach, o których mowa w pkt 3 lit. a i b.

§ 19. Części zamówienia.

1. Opis części zamówienia.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

2. Liczba części zamówienia, na którą Wykonawca może złożyć ofertę, lub maksymalną liczbę części, na które zamówienie może zostać udzielone temu samemu wykonawcy, oraz kryteria lub zasady, mające zastosowanie do ustalenia, które części zamówienia zostaną udzielone jednemu Wykonawcy, w przypadku wyboru jego oferty w większej niż maksymalna liczbie części:

Nie dotyczy

§ 20. Informacje dotyczące ofert wariantowych, w tym informacje o sposobie przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli Zamawiający wymaga lub dopuszcza ich składanie.

Zamawiający nie dopuszcza i nie wymaga składania ofert wariantowych.

§ 21. Wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95 osób.

1. Na podstawie art. 95 ustawy Pzp, w związku z art. 438 ustawy Pzp, Zamawiający wymaga, aby czynności w zakresie realizacji zamówienia, o których mowa w ust. 2 zakresu rzeczowego przedmiotu (zał. nr 4 do swz), bezpośrednio były wykonywane przez osoby zatrudnione przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r., poz. 1465 z późn. zm.). W przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania stosunku pracy z którymś z pracowników wykonujących usługi objęte umową Wykonawca zobowiązuje się do bezwłocznego zatrudnienia w jego miejsce innej osoby, która będzie w dalszym czasie wykonywać usługi objęte umową. Powyższe nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku, o którym mowa w § 3 ust. 6 pkt 1.

2. W trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, każdorazowo na żądanie Zamawiającego i w terminie wskazanym przez Zamawiającego, wykonawca zobowiązany będzie do przedłożenia niżej wymienionych dowodów w celu potwierdzenia spełniania wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób, o których mowa w ust. 1, tj.:

1) oświadczenia Wykonawcy i/lub podwykonawcy o zatrudnieniu pracowników na podstawie umowy o pracę;

2) poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii umowy³ o pracę zatrudnionych pracowników, - zawierających informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika.

³ Kopie umów powinny być zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami 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”. Możliwe do zidentyfikowania winny pozostać tylko dane wymagane w § 21 ust. 2 SWZ.

3. Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności wskazane w ust. 1, w szczególności do:

- żądania dowodów, o których mowa w ust. 2 pkt 1-2, w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny;
- żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów;
- przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania usługi.

4. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, wskazane w ust. 1, Zamawiający przewiduje sankcje w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej we wzorze umowy (załącznik nr 3 do SWZ). Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności wskazane w ust. 1.

5. W przypadku wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

§ 22. Wymagania w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 uPzp:

Nie dotyczy

§ 23. Informacja o zastrzeżeniu możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 uPzp:

Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 uPzp.

§ 24. Wymagania dotyczące wadium, w tym jego kwota.

1. Wykonawca, który składa ofertę, zobowiązany jest do wniesienia wadium w wysokości:

9 100,00 zł (słownie: dziewięć tysięcy sto złotych 00/100).

2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert, tj. do dnia **18 listopada 2024 r.** do godz. **10:00** i utrzymuje nieprzerwanie do dnia upływu terminu związania ofertą, z wyjątkiem przypadków, o których mowa w ust. 10 pkt 2 i 3 oraz ust. 11. Za wadium wniesione w terminie uważa się:

- 1) dla wadium wnoszonego w pieniądzu - datę uznania rachunku bankowego przez bank Zamawiającego;
- 2) w przypadku wadium wnoszonego w formie gwarancji lub poręczenia, o których mowa w ust. 3 pkt 2- 4 - data zapisania dokumentu na serwerach Platformy e-Zamówienia.
3. Wadium może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) gwarancjach bankowych;
 - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 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 (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 419).
4. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: **PKO BP O/Gdańsk nr konta 93 1020 1811 0000 0602 0271 6835.**
5. Jeżeli wadium jest wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia, o których mowa w ust. 3 pkt 2-4, Wykonawca przekazuje Zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia w postaci elektronicznej.
6. Przy wnoszeniu wadium wykonawca winien powołać się na nazwę postępowania.
7. Wadium wnoszone w formach innych niż pieniądź:

- 1) koniecznym jest, aby gwarancja lub poręczenie obejmowały odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez wykonawcę, określone w art. 98 ust. 6 uPzp (ust. 8);
 - 2) musi zawierać stwierdzenie, że gwarant lub poręczyciel zobowiązuje się nieodwołalnie i bezwarunkowo pokryć wszelkie zobowiązania Wykonawcy wobec Zamawiającego wynikające z zapisów SWZ dotyczące wadium, do wysokości gwarantowanej kwoty, na pierwsze żądanie Zamawiającego;
 - 3) musi wskazywać nazwę postępowania;
 - 4) nie może wprowadzać żadnych dodatkowych warunków, od spełnienia których zależy spełnienie świadczeń z tytułu udzielonej gwarancji lub poręczenia.
8. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, a w przypadku wadium wniesionego w formie gwarancji lub poręczenia, o których mowa w ust. 3 pkt 2-4, występuje odpowiednio do gwaranta lub poręczyciela z żądaniem zapłaty wadium, jeżeli:
- 1) Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa art. 128 ust. 1 uPzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył podmiotowych środków dowodowych potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 57 ustawy Pzp, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, innych dokumentów lub oświadczeń lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej;
 - 2) Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, którego oferta została wybrana.
9. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie wniósł wadium, lub wniósł je 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 uPzp (ust. 11 pkt 3).
10. Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia wystąpienia jednej z okoliczności:
- 1) upływu terminu związania ofertą;
 - 2) zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
 - 3) unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, z wyjątkiem sytuacji gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.
11. Zamawiający, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku zwraca wadium Wykonawcy:
- o który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
 - o którego oferta została odrzucona;
 - o po wyborze najkorzystniejszej oferty, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza;
 - o po unieważnieniu postępowania, w przypadku gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.
12. Złożenie wniosku o zwrot wadium, o którym mowa w ust. 11, powoduje rozwiązanie stosunku prawnego z Wykonawcą wraz z utratą przez niego prawa do korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w dziale IX uPzp.
13. Zamawiający zwraca wadium wniesione w pieniądzu wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
14. Zamawiający zwraca wadium wniesione w innej formie niż w pieniądzu poprzez złożenie gwarantowi lub poręczycielowi oświadczenia o zwolnieniu wadium.

§ 25. Informacja o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 uPzp.

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia takich zamówień.

§ 26. Informacja dotycząca przeprowadzenia przez Wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2 uPzp.

1. Zamawiający przewiduje możliwość odbycia przez Wykonawcę wizji lokalnej na terenie objętym przedmiotem zamówienia.
2. Zamawiający nie wymaga złożenia oferty po odbyciu wizji lokalnej lub sprawdzeniu dokumentów, o których mowa w art. 131 ust. 2 uPzp.

§ 27. Informacja dotycząca walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą.

Zamawiający nie przewiduje możliwości rozliczenia w walutach obcych.

§ 28. Informacja dotyczące zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 261 uPzp.

§ 29. Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań.

Zamawiający nie dokonuje zastrzeżenia osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań, o których mowa w art. 60 i art. 121 uPzp.

§ 30. Maksymalna liczba Wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową.

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

§ 31. Informacja o przewidywanym wyborze najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej wraz z informacjami, o których mowa w art. 230 uPzp.

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

§ 32. Wymóg lub możliwość złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93 uPzp.

Zamawiający nie ustala i nie dopuszcza możliwości przedstawienia informacji zawartych w ofercie w postaci katalogu elektronicznego lub dołączenia katalogu elektronicznego do oferty.

§ 33. Informacja dotycząca zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, do dnia podpisania umowy, wniesie zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości stanowiącej **5 %** ceny całkowitej podanej w ofercie.
2. Zabezpieczenie może być wniesione, według wyboru Wykonawcy, w jednej lub kilku formach dopuszczonych ustawą Pzp, zgodnie z art. 450 ust. 1, tj. w: pieniądzu; poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym; gwarancjach bankowych; gwarancjach ubezpieczeniowych; 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.
3. W/w poręczenia i gwarancje muszą być bezwarunkowe i płatne na pierwsze żądanie Zamawiającego oraz muszą zabezpieczyć pokrycie ewentualnych roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, zgodnie z przesłanką art. 449 ust. 2 uPzp.
4. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu należy wnieść przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
5. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w art. 450 ust. 1 ustawy Pzp.
6. W przypadku zmiany terminu końcowego wykonania przedmiotu umowy, Wykonawca - jeśli wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy w formie innej niż pieniądz, zobowiązany jest do przedłużenia jego ważności.

7. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie zwolnione w ciągu 30 dni od dnia zakończenia realizacji umowy i uznania przez Zamawiającego, że usługa będąca przedmiotem zamówienia została należycie wykonana.

8. Zabezpieczenie wniesione w formie pieniądza zostanie zwrócone wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było przechowywane, pomniejszonym o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek Wykonawcy.

§ 34. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych.

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, jn.:

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiat Ostródzki, 14-100 Ostróda, ul. Jana III Sobieskiego 5; tel. (89) 642-98-61; adres e- mail: przetargi@powiat.ostroda.pl;

2) inspektorem ochrony danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Ostródzie jest Pan Piotr Grobis, adres e-mail: grobis@powiat.ostroda.pl; tel. (89) 642 98 40;

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Usługa sprzątania w budynku Starostwa Powiatowego w Ostródzie przy ul. Jana III Sobieskiego 5 oraz w budynku Centrum Użyteczności Publicznej w Ostródzie przy ul. Jana III Sobieskiego 9 w roku 2025”; znak sprawy: AN.272.1.8.2024, prowadzonym w trybie podstawowym art. 275 ust.1 ustawy Pzp;

4) dane osobowe, o których mowa w pkt 3, należą do kategorii danych zwykłych i są to: imię i nazwisko, data urodzenia, nr PESEL, nr NIP, adres miejsca prowadzenia działalności gospodarczej, zakres wykonywanych czynności w ramach postępowania, o którym mowa w pkt 3 oraz zakres wykonywanych czynności w trakcie realizacji umowy zawartej w wyniku prowadzonego postępowania;

5) źródłem pochodzenia danych, o których mowa w pkt 3 i 4, są informacje pozyskane od Wykonawcy składającego ofertę w postępowaniu, o którym mowa w pkt 3 oraz informacje pozyskane z bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2024 r. poz. 1557 z późn. zm.);

6) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp oraz podmioty, instytucje i organy publiczne upoważnione na podstawie przepisów lub wykonujące zadania realizowane w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, w szczególności podmioty prowadzące działalność kontrolną, audytową i monitorującą wobec Powiatu Ostródzkiego;

7) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres prowadzenia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia, a w szerszym okresie czasowym – przez okres niezbędny do zawarcia i wykonania umowy dotyczącej przedmiotu zamówienia (w tym także przez okres niezbędny dla celowego dochodzenia roszczeń) oraz po jego zakończeniu archiwizowane przez okres wynikający z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2020 r. poz. 164 z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.);

8) 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;

9) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;

10) 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;

11) 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 których 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”.

12) Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 rozporządzenia 2016/679, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą.

13) W postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.

14) Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciążyącym 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 wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

Załączniki do SWZ:

- | | |
|---|---------------------|
| 1) Formularz ofertowy | - zał. nr 1 do SWZ |
| 2) Formularz kalkulacji ceny ofertowej | - zał. nr 1A do SWZ |
| 3) Formularz oświadczenia w trybie art. 125 ust. 1 dotyczącego spełniania warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw wykluczenia | - zał. nr 2 do SWZ |
| 4) Projekt umowy | - zał. nr 3 do SWZ |
| 5) Zakres rzeczowy przedmiotu zamówienia | - zał. nr 4 do SWZ |
| 6) Zestawienie powierzchni objętych przedmiotem zamówienia | - zał. nr 4A do SWZ |