**Specyfikacja warunków zamówienia**

W postępowaniu prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych z dn. 11.09.2019 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 z poźn. zm.) – zwanej dalej ustawą Pzp.

Znak: OPS.273.1.2024

Pod nazwą:

## Sprzątanie pomieszczeń i terenu zewnętrznego –

**świadczenie usług z zakresu bieżącego utrzymywania czystości w budynku i na posesji**

**Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ełku oraz jego jednostkach.**

CPV **:**

90.91.00.00 - 9 – usługi sprzątania

90.91.12.00 - 8 – usługi sprzątania budynków

90.91.92.00 - 4 – usługi sprzątania biur 39.83.00.00 - 9 – środki czyszczące

90911300 - 9 – usługi czyszczenia okien

90914000 - 7 – usługi sprzątania parkingów

90919100 - 3 – usługi czyszczenia urządzeń biurowych

90620000 - 9 – usługi odśnieżania

90630000 - 2 - usługi usuwania oblodzeń

77310000 - 6 – usługi sadzenia roślin i utrzymanie terenów

Ełk, dn. 19.11.2024 r.

Zatwierdzam:

# ROZDZIAŁ I: NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

1. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej

ul. Piłsudskiego 8, 19-300 Ełk;

tel. 87/ 732 67 18

[www.mopselk.naszops.pl/**,**](http://www.mopselk.naszops.pl/,)

[**sekretariat@mops.elk.pl**](mailto:sekretariat@mops.elk.pl)

1. Adres strony internetowej, na której będzie prowadzone niniejsze postępowanie: https://ezamowienia.gov.pl
2. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: <https://ezamowienia.gov.pl>

# ROZDZIAŁ II: TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym bez negocjacji na podstawie np. 275 pkt. 1 *ustawy Prawo zamówień publicznych z dn. 11.09.2019 r.* (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 z późniejszymi zmianami) – zwanej dalej „ustawą Pzp”.

**ROZDZIAŁ III:** OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. **Przedmiotem zamówienia jest:**

**Sprzątanie pomieszczeń i terenu zewnętrznego – świadczenie usług z zakresu bieżącego utrzymywania czystości w budynkach:**

**Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, ul. Piłsudskiego 8, 19-300 Ełk** wewnątrz oraz na zewnątrz,   
o powierzchni:

* + pomieszczenia wewnątrz budynku o łącznej powierzchni – 923,1 m2,
  + teren zewnętrzny o łącznej powierzchni 100 m2

**Ełckiego Centrum Rewitalizacji Społecznej „STAJNIA”, ul. Kościuszki 27a, 19-300 Ełk** wewnątrz oraz na zewnątrz, o powierzchni:

* + pomieszczenia wewnątrz budynku o łącznej powierzchni – 1048,22 m2,
  + teren zewnętrzny chodniki o powierzchni 613,32 m2
  + teren zewnętrzny zieleń o powierzchni 960,68 m2

**Klubu Seniora SENIOR+, ul. Piłsudskiego 10, 19-300 Ełk**

wewnątrz oraz na zewnątrz, o powierzchni:

* + pomieszczenia wewnątrz budynku o łącznej powierzchni – 130,71 m2,
  + teren zewnętrzny o łącznej powierzchni - nie dotyczy

1. Sprzątanie pomieszczeń i terenu zewnętrznego – świadczenie usług z zakresu bieżącego utrzymywania czystości w budynkach w zakresie wykonywania czynności powszechnie przyjętych dla tego typu usług celem zapewnienia estetyki w pomieszczeniach użytkowanych przez pracowników według poniższych zasad:
2. Usługi codziennego sprzątania własnym sprzętem i własnymi środkami przez wszystkie dni robocze w danym miesiącu, średnio 21 dni w miesiącu, również w trakcie wykonywanych remontów obejmujących: pomieszczenia biurowe, korytarze, toalety, łazienki, klatki schodowe, pomieszczenia magazynowe, gospodarcze i hole.

.

1. Sprzątanie pomieszczeń biurowych odbywać się będzie poza godzinami pracy Zamawiającego, t.j. w godzinach **od 15:00 do 21:00**, natomiast pomieszczeń w których niezbędna jest obecność użytkownika w godzinach uzgodnionych z Zamawiającym.
2. Zamawiający wymaga od Wykonawcy lub podwykonawcy następującej liczby osób:
   1. do wykonywaniu doraźnych czynności utrzymania czystości pomieszczeń w wyżej wymienionych lokalizacjach w godzinach **od 15:00 do 21:00** – minimum  **5 osób**;
   2. do sprzątania terenu zewnętrznego posesji – minimum **1 osoba**
   3. Wykonawca zapewni **1 osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę** odpowiedzialną za sprawowanie nadzoru i kontroli nad wykonywaniem przedmiotu zamówienia, która w ramach prowadzonego nadzoru i kontroli, zobowiązana będzie do sporządzania comiesięcznych protokołów odbioru wykonanych czynności stanowiących przedmiot zamówienia   
      i przedkładania ich do zatwierdzania przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego. Zatwierdzone przez Zamawiającego protokoły odbioru stanowić będą podstawę do wystawienia faktury/rachunku.
3. Usługa sprzątania terenów zewnętrznych ma być świadczona w dni robocze, z tym że odśnieżanie lub odladzanie chodników, odbywać się będzie w zależności od potrzeb   
   i warunków atmosferycznych, bez względu na dzień tygodnia tj. w dni robocze oraz święta, gwarantując utrzymanie tych powierzchni w stanie niezagrażającym bezpieczeństwu pieszych.
4. Powyższe czynności mają być wykonywane w godzinach porannych i muszą być zakończone do godziny 08:00.
5. Jeżeli zaistnieje potrzeba wykonania czynności o których mowa w ust. 1 zostanie ona wykonana również pomiędzy godziną 12.00 a 14.00. każdego dnia.
6. **Wykonawca zapewni:**
   1. materiały niezbędne do prawidłowej realizacji usługi zgodnie z wymaganiami ochrony środowiska,
   2. środki techniczne (pojazd i sprzęt): adekwatny do odśnieżania powierzchni oraz warunków architektonicznych, którego dmc nie może przekroczyć masy 3,5 tony (z uwagi na kostkę położoną na terenie odśnieżanym), który musi być oznaczony zgodnie z obowiązującymi przepisami, za co Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność.
   3. Środki czystości używane do sprzątania muszą być dobrej jakości zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, gwarantujące, że ich użycie nie zwiększy poślizgowości posadzki. Zamawiający dopuszcza stosowanie preparatów chemicznych powszechnie stosowanych, a także właściwych do zainstalowanych pojemników i dozowników w ilościach zapewniających bieżące stosowanie przez pracowników. W celu zapewnienia zgodności stosowanych preparatów   
      z obowiązującymi przepisami prawa, Zamawiający wymaga przedłożenia:

- dla preparatów rejestrowanych jako biobójcze – pozwolenia na wprowadzenie do obrotu i wpisu do rejestru produktów biobójczych,- dla preparatów rejestrowanych jako kosmetyki – potwierdzenia przekazania danych do Europejskiego portalu CPNP, dla preparatów dezynfekcyjnych rejestrowanych jako wyroby medyczne – certyfikatu CE, deklaracji zgodności lub wpisu do rejestru wyrobów medycznych w zależności od klasyfikacji określonej w ustawie o wyrobach medycznych,- dla preparatów posiadających w swoim składzie substancje niebezpieczne – kartę charakterystyki.

## Wszelkie środki czyszczące, artykuły czystości, artykuły higieniczno - sanitarne i zapachowe, worki na śmieci w ilościach zapewniających pełne bieżące zapotrzebowanie, niezbędne do starannego wykonania umowy oraz ich zakup i dostawa do miejsca wykonywania umowy jest kosztem Wykonawcy, wyjątek stanowią materiały eksploatacyjne typu: papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie, płyn do naczyń oraz środki do dezynfekcji, Zamawiający w miarę zużywania zabezpieczy ich dostawę, do obowiązków Wykonawcy będzie należeć tylko ich bieżące uzupełnianie w odpowiednich pojemnikach rozmieszczonych na terenie przedmiotu umowy.

1. W ramach wykonania przedmiotu zamówienia, Wykonawcy zobowiązany jest do uzupełnienia worków na śmieci w koszach i pojemnikach. Worki zapewnia Wykonawca.

# ZAKRES CIĄGŁEGO UTRZYMANIA CZYSTOŚCI

1. **Sprzątanie codziennie budynków MOPS i ECRS:**
2. wycieranie na sucho i na mokro oraz usuwanie plam z mebli biurowych i sprzętu biurowego środkami pielęgnacyjnymi właściwymi do rodzaju sprzątanej powierzchni, nie pozostawiającymi smug i plam;
3. wycieranie sprzętu elektronicznego (komputerów, drukarek i faksów, skanerów etc.) i aparatów telefonicznych z kurzu bez użycia środków czystości;
4. odkurzanie na sucho (odkurzaczem) wykładziny dywanowej oraz usuwanie na bieżąco plam   
   z wykładziny podłogowej oraz tapicerki meblowej przy użyciu odpowiednich środków,
5. zamiatanie i zmywanie podłóg,
6. wycieranie na mokro parapetów;
7. opróżnianie i mycie koszy na śmieci wraz z wymianą worków na śmieci,
8. mycie na mokro schodów,
9. opróżnianie ziemi, piasku, ewentualnie śniegu z wycieraczek i spod wycieraczek znajdujących się przed wejściem do budynków jak i w samych budynkach,
10. mycie kuchenek mikrofalowych, zlewów kuchennych wraz z bateriami, środkami przeznaczonymi do tego rodzaju powierzchni,
11. mycie drzwi wejściowych do obiektów,
12. mycie elementów ekspresów do kawy, tac i półek w szafkach „spożywczych” znajdujących się w pomieszczeniach socjalnych,
13. uzupełnianie pojemników na papier toaletowy, mydło w płynie, ręczniki papierowe, płyn do mycia naczyń oraz płynu do dezynfekcji,
14. uzupełnianie środków zapachowych i dezynfekujących (odświeżacze powietrza oraz dezodeksy do muszli klozetowych.
15. sprzątanie kuchni i sali konsumpcyjnej oraz zaplecza dotyczy tylko budynku w części **A** (osoba wykonująca zadanie musi posiadać książeczkę zdrowia na potrzeby sanitarno-epidemiologiczne);
16. zbieranie brudnych naczyń, wstawienie do pomieszczenia zmywarki dotyczy tylko budynku   
    w części **A i B**
17. odpady uzyskane z opróżniania koszy na śmieci oraz niszczarek należy przenieść do miejsca wskazanego przez Zamawiającego.
18. sprzątanie i dezynfekcja co najmniej 1 x dziennie, w przypadku odbywania się kilku zajęć   
    w jednym pomieszczeniu – sprzątanie, wietrzenie i dezynfekcja pomiędzy zajęciami zgodnie   
    z reżimem sanitarnym i wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczy tylko budynku   
    w części **A, B i C.**
19. przygotowywanie sal do zajęć poprzez: ustawianie stołów i krzeseł, pomoc w ich przenoszeniu oraz przygotowywanie stołów pod bufet (obrusy, ustawianie zastawy, serwetek itp) - dotyczy części budynku **A, B i C**)

w tym sprzątanie sanitariatów:

1. mycie terakoty, glazury, gresu szkliwionego, umywalek, zlewozmywaków, baterii umywalkowych i zlewozmywakowych, szafek zlewozmywakowych środkami przeznaczonymi do czyszczenia i dezynfekcji tego rodzaju powierzchni,
2. czyszczenie muszli sedesowych i desek środkami przeznaczonymi do czyszczenia i dezynfekcji,
3. mycie luster, półek,
4. mycie pojemników na środki higieny osobistej (pojemniki na mydło, pojemniki na papier toaletowy)
5. opróżnianie i mycie koszy na śmieci oraz wymiana worków na śmieci,
6. wycieranie na mokro drzwi, ościeżnic, klamek i parapetów środkami właściwymi dla danego rodzaju powierzchni,
7. odpady uzyskane z opróżniania koszy na śmieci należy przenieść do miejsca wskazanego przez Zamawiającego.

**Prace wykonywane okresowo w ECRS i MOPS:**

**Raz na tydzień:**

* 1. mycie na mokro drzwi wraz z ościeżnicami i klamkami w pomieszczeniach biurowych,
  2. mycie na mokro listew przypodłogowych, dolnych ram okiennych (miejsce połączenia szyby z ramą okienną), gaśnic, tablic informacyjnych, gablot, obrazów itp.,
  3. mycie na mokro balustrad na klatkach schodowych,
  4. omiatanie pajęczyn
  5. mycie naczyń w części A wg potrzeb (średnio 2 x na tydzień).

**Raz na dwa tygodnie:**

* 1. odkurzanie pokryć mebli tapicerowanych,
  2. mycie kaloryferów we wszystkich pomieszczeniach,

**Raz w miesiącu:**

* 1. odmrażanie i mycie lodówek,
  2. mycie skrzynek hydrantowych,
  3. prasowanie obrusów.

**Raz na trzy miesiące:**

1. ścieranie kurzy z górnych partii mebli,
2. sprzątanie pomieszczeń serwerowni i archiwum zakładowego,
3. sprzątanie pomieszczeń gospodarczych i magazynowych,
4. mycie ścian w ciągach komunikacyjnych i klatkach schodowych
5. pranie, suszenie oraz prasowanie obrusów.

**Raz na sześć miesięcy:**

1. pranie wykładziny w pomieszczeniach biurowych, dotyczy tylko MOPS ilość około 120 m2.
2. mycie dwustronnie okien wraz z ramami okiennymi w tym okien do których konieczne jest ewentualne użycie podnośnika lub innego urządzenia specjalistycznego,
3. pranie i prasowanie zasłon i firan w części A

**Raz w roku:**

1. mycie lamp w budynku A, B, C, dotyczy tylko i wyłącznie mycia kloszy lamp bez potrzeby demontażu całych opraw.
2. **Szczegóły dotyczące przedmiotu zamówienia w postaci kompleksowych usług porządkowych na terenie budynku Klubu Seniora SENIOR+, ul. Piłsudskiego 10, 19-300 Ełk, wewnątrz budynku:**
3. Zamawiający proponuje godziny sprzątania obiektu w godzinach pomiędzy 15.00 a 17.00.

**Sprzątanie codziennie budynku Klubu Seniora SENIOR+:**

1. zamiatanie i mycie podłóg,
2. ścieranie kurzy z mebli, kaloryferów, parapetów, sprzętu komputerowego oraz radiowo telewizyjnego,
3. wymiana worków oraz wynoszenie ich do zbiornika na odpady zachowując zasady segregacji odpadów,
4. zamiatanie i mycie klatki schodowej,
5. uzupełnianie pojemników ze środkami czystości (papier toaletowy, mydło, środki dezynfekujące itp.)
6. mycie terakoty, glazury, gresu szkliwionego, umywalek, zlewozmywaków, baterii umywalkowych i zlewozmywakowych, szafek zlewozmywakowych środkami przeznaczonymi do czyszczenia i dezynfekcji tego rodzaju powierzchni,
7. czyszczenie muszli sedesowych i desek środkami przeznaczonymi do czyszczenia   
   i dezynfekcji,
8. mycie luster, półek,
9. mycie pojemników na środki higieny osobistej (pojemniki na mydło, pojemniki na papier toaletowy)
10. wycieranie na mokro drzwi, ościeżnic, klamek i parapetów środkami właściwymi dla danego rodzaju powierzchni,
11. odpady uzyskane z opróżniania koszy na śmieci należy przenieść do miejsca wskazanego przez Zamawiającego.

**Prace wykonywane okresowo w Klubie Seniora SENIOR+:**

**Raz na tydzień:**

1. mycie na mokro drzwi wraz z ościeżnicami i klamkami w pomieszczeniach biurowych,
2. mycie na mokro listew przypodłogowych, dolnych ram okiennych (miejsce połączenia szyby z ramą okienną), gaśnic, tablic informacyjnych, gablot, obrazów itp.,
3. omiatanie pajęczyn

**Raz na dwa tygodnie:**

1. odkurzanie pokryć mebli tapicerowanych,
2. mycie kaloryferów we wszystkich pomieszczeniach,

**Raz na trzy miesiące:**

1. ścieranie kurzy z górnych partii mebli,
2. sprzątanie pomieszczeń gospodarczych i magazynowych,
3. mycie ścian w ciągach komunikacyjnych i klatkach schodowych

**Raz na sześć miesięcy:**

1. mycie dwustronnie okien wraz z ramami okiennymi w tym okien do których konieczne jest ewentualne użycie podnośnika lub innego urządzenia specjalistycznego,
2. pranie i prasowanie zasłon i firan.

# USŁUGI SPRZĄTANIA TERENÓW ZEWNĘTRZNYCH:

## Zakres czynności:

**Codziennie:**

1. zamiatanie chodników wokół budynku, schodków, zamiatanie dróg wewnętrznych, opróżnianie koszy na śmieci, utrzymanie w czystości wycieraczek przy wejściach do budynku,
2. zbieranie śmieci z trawników, chodników.
3. zamiatanie i mycie podjazdu dla niepełnosprawnych,
4. mycie balustrad schodów.

**Czynności wykonywane w miarę potrzeb:**

1. usuwanie chwastów spomiędzy kostki brukowej,
2. koszenie trawników dotyczy wyłącznie lokalizacji przy ul. Kościuszki 27a (ECRS).
3. nawożenie trawy oraz roślin (nawóz po stronie Zamawiającego) w/g potrzeb, jednak nie rzadziej niż 2 x na rok,
4. nasadzenia roślin oraz sianie trawy (rośliny oraz nasiona trawy po stronie Zamawiającego),
5. usługa sprzątania terenów zewnętrznych ma być świadczona w dni robocze, z tym że odśnieżanie lub odladzanie chodników, odbywać się będzie w zależności od potrzeb i warunków atmosferycznych, bez względu na dzień tygodnia tj. w dni robocze oraz święta, gwarantując utrzymanie tych powierzchni w stanie niezagrażającym bezpieczeństwu pieszych.
6. Powyższe czynności mają być wykonywane w godzinach porannych i muszą być zakończone do godziny 08:00. Każdego dnia.
7. Jeżeli zaistnieje potrzeba wykonania czynności o których mowa w ust. 5 usługa ta zostanie wykonana również pomiędzy godziną 12.00 a 14.00. każdego dnia.
8. Odpady pochodzące ze sprzątanych terenów i pomieszczeń winny być segregowane   
   i wynoszone do pojemników zgodnie z ich przeznaczeniem.

**ROZDZIAŁ IV:** WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO

1. Zamawiający wymaga wykonywania prac porządkowych i utrzymania czystości własnym sprzętem do utrzymania czystości i własnymi środkami czystości tj. urządzeniami pozwalającymi wykonać usługi prania wykładzin oraz tapicerki meblowej, urządzeniami do czyszczenia wykładzin podłogowych oraz środkami do czyszczenia mebli, płynami   
   i preparatami do mycia i konserwacji, pastami, płynami do dezynfekcji WC, workami foliowymi do odpadów, środkami zapachowymi, środkami utrzymania czystości i pielęgnacji powierzchni: podłóg i mebli.
2. Zamawiający wymaga zabezpieczenia toalet w środki czystości i higieny w miarę zużywania.
3. Zamawiający – w trakcie trwania umowy – zastrzega sobie prawo do żądania zmiany używanych do sprzątania środków czystości w przypadku stwierdzenia, że środki te są złej jakości i nie nadają się do stosowania na sprzątanych powierzchniach (czyszczenie środkami nie przynosi żądanych efektów).
4. Wykonawca będzie wykonywał usługi, będące przedmiotem niniejszej umowy następującym sprzętem:
   1. co najmniej 1 (jednym) odkurzaczem (przemysłowym) na każde piętro w budynku (do sprzątania na sucho), łącznie co najmniej 2 sztuki;
   2. co najmniej 1 (jednym) odkurzaczem (przemysłowym) do sprzątania na mokro;
5. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia stwierdzonych przypadków niewykonanych czystości w terminie 60 minut od chwili telefonicznego powiadomienia.
6. Zamawiający wymaga zapoznania osób wyznaczonych do wykonywania prac porządkowych i utrzymania czystości z regulaminem organizacyjnym danego obiektu, przepisami BHP i przeciwpożarowymi.
7. Zamawiający wymaga wykonywania przedmiotu zamówienia w składzie osobowym niezbędnym do wykonywania prac porządkowych i utrzymania czystości na najwyższym, satysfakcjonującym Zamawiającego poziomie jakościowym w zakresie zawartym w niniejszym dziale Specyfikacji Warunków Zamówienia.
8. Zamawiający wymaga aby pracownicy, którzy będą wykonywali usługi wysokościowego mycia zewnętrznego okien, fasad, klap, wyłazów dachowych, posiadali uprawnienia do pracy na wysokości, potwierdzone aktualnym zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań do pracy na wysokości, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996 r. w sprawie przeprowadzenia badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie Pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2023r., poz. 607) oraz wymaganego przepisami prawa obuwia, odzieży i urządzeń. Zamawiający zastrzega sobie możliwość żądania od Wykonawcy przedłożenia dokumentów poświadczających kwalifikacje i uprawnienia osób wykonujących u Zamawiającego prace na wysokości.
9. Zamawiający zastrzega, że o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie wykonawcy mający status zakładu pracy chronionej, spółdzielnie socjalne oraz inni wykonawcy, których głównym celem lub głównym celem działalności ich wyodrębnionych organizacyjnie jednostek, które będą realizowały zamówienie, jest społeczna i zawodowa integracja osób społecznie marginalizowanych, w szczególności:
10. osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44, 858, 1089 i 1165),
11. bezrobotnych w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r. poz. 475, 742, 858, 863 i 1089),
12. osób poszukujących pracy, niepozostających w zatrudnieniu lub niewykonujących innej pracy zarobkowej, w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
13. osób usamodzielnianych, o których mowa w art. 140 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2024 r. poz. 177, 742, 743 i 858),
14. osób pozbawionych wolności lub zwalnianych z zakładów karnych, o których mowa w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. z 2024 r. poz. 706), mających trudności w integracji ze środowiskiem,
15. osób z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2024 r. poz. 917),
16. osób bezdomnych w rozumieniu ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 901, z późn. zm.13)),
17. osób, które uzyskały w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą, o których mowa w ustawie z dnia 13 czerwca 2003 r. o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2023 r. poz. 1504 oraz z 2024 r. poz. 854),
18. osób do 30. roku życia oraz po ukończeniu 50. roku życia, posiadających status osoby poszukującej pracy, bez zatrudnienia,
19. osób będących członkami mniejszości znajdującej się w niekorzystnej sytuacji, w szczególności będących członkami mniejszości narodowych i etnicznych w rozumieniu ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 823)

‒ pod warunkiem, że procentowy wskaźnik zatrudnienia osób należących do jednej lub więcej kategorii, o których mowa w pkt 1–10, jest nie mniejszy niż 30 % osób zatrudnionych u wykonawcy albo w jego jednostce, która będzie realizowała zamówienie.

1. W przypadku udzielenia zamówienia przywięziennemu zakładowi pracy, zakładowi pracy chronionej, spółdzielni socjalnej lub innemu wykonawcy, o którym mowa w ust. 1, wartość procentowego wskaźnika, o którym mowa w ust. 1, ustala się w odniesieniu do ogólnego zatrudnienia w tym podmiocie osób społecznie marginalizowanych
2. W celu potwierdzenia ww. warunków Zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą oświadczenia potwierdzającego:
3. status wykonawcy jako zakładu pracy chronionej lub spółdzielni socjalnej lub dokumentów potwierdzających prowadzenie przez wykonawcę lub przez jego wyodrębnioną organizacyjnie jednostkę, która będzie realizowała zamówienie, działalności, której głównym celem jest społeczna i zawodowa integracja osób społecznie marginalizowanych;
4. procentowy wskaźnik zatrudnienia osób należących do jednej lub więcej kategorii, o których mowa w pkt. 1, zatrudnionych przez zakłady pracy chronionej, spółdzielnie socjalne lub wykonawcę lub jego wyodrębnioną organizacyjnie jednostkę, która będzie realizowała zamówienie.
5. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana do realizacji, zobowiązany jest zachować status podmiotu, o którym mowa w pkt 1 przez cały okres realizacji umowy, a także na każde wezwanie Zamawiającego przestawić dokumenty potwierdzające jego posiadanie.

**ROZDZIAŁ V:** DODATKOWE INFORMACJE

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Uzasadnienie braku podziału zamówienia na części: wielkość przedmiotu zamówienia jest dostosowana do potrzeb małych i średnich przedsiębiorstw. Dalszy podział zamówienia rodziłby ryzyko ograniczenia konkurencji, który mógłby skutkować koniecznością unieważnienia postępowania z uwagi na to, że zamówienie nie będzie atrakcyjne do realizacji. Ryzyko unieważnienia prowadzi natomiast do generowania niepotrzebnych kosztów związanych z obowiązkiem prowadzenia kolejnych procedur oraz może utrudniać realizację zadań publicznych.
3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
4. Zamawiający nie przewiduje wyboru oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
6. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w np. 214 ust. 1 pkt 7 i 8.
7. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
8. Zamawiający zastrzega możliwość ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w § 94 ustawy Pzp.
9. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania zamówienia przez wykonawcę kluczowych zadań, o których mowa w § 60 i 121 ustawy Pzp.
10. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą są prowadzone tylko i wyłącznie w PLN.
11. Zamawiający przewiduje możliwość odbycia przez Wykonawcę wizji lokalnej, lecz udział w niej jest nieobowiązkowy.
12. Wizja lokalna odbędzie się pod adresem danej lokalizacji w terminie ustalonym pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą.
13. Podczas wizji lokalnej wykonawcy będą mogli zadawać pytania o wyjaśnienie treści odpowiednio SWZ.
14. Zamawiający może udzielić odpowiedzi na zadane pytania podczas wizji lokalnej.
15. Zadane pytania i odpowiedzi na nie Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania bez wskazywania źródeł zapytań (bez względu na to czy udzielił odpowiedzi podczas wizji lokalnej).
16. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
17. Zamawiający nie przewiduje zwołania wszystkich Wykonawców.
18. Zamawiający nie przewiduje obowiązku wniesienia wadium.
19. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.

**ROZDZIAŁ VI:** PODWYKONAWSTWO

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Podwykonawca musi posiadać status podmiotu, o którym mowa w art. 94 ust. 1 ustawy PZP.
3. Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
4. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców. Zamawiający **nie będzie badał** czy wobec podwykonawcy nie będącego podmiotem udostępniającym zasoby zachodzą podstawy wykluczenia w zakresie analogicznym jak ustalone w niniejszym postępowaniu w odniesieniu do Wykonawcy.

**ROZDZIAŁ VII:** TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia wynosi **12** miesięcy od **02.01.2025r. do 31.12.2025r.**

**ROZDZIAŁ VIII:** PODSTAWY WYKLUCZENIA POSTĘPOWANIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych: w np. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z np. 111 ustawy Pzp.
3. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę, wobec którego zachodzą przesłanki określone w np. 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 (tekst jednolity Dz. U. 2024 poz. 507) tj.
   * Wykonawcę 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 np. 1 pkt 3 ustawy;
   * Wykonawcę, 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, 1285, 1723 i 1843) 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 np. 1 pkt 3 ustawy;
   * Wykonawcę, którego jednostką dominującą w rozumieniu np. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, 295 i 1598), 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.
4. Wykonawca może zostać wykluczony przez zamawiającego na każdym etapie postepowania o udzielenie zamówienia.

**ROZDZIAŁ IX:** WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

## O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

* 1. **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym**:

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

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

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

## sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

## Za minimalny poziom zdolności uznane zostanie, wykazanie przez Wykonawcę, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 50.000,00 zł.

## zdolności technicznej lub zawodowej:

Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie zrealizował:

- co najmniej **jedną usługę** sprzątania budynków użyteczności publicznej o powierzchni co najmniej **800 m2** każdy i wartości co najmniej brutto **70 000** zł oraz wykaże, iż zostały wykonane w sposób należyty – zgodnie z **Załącznikiem nr 3**.

## Uwaga: Jedna usługa sprzątania to jedna usługa zrealizowana w ramach jednej zawartej przez Wykonawcę umowy. Wykonawca wykazuje usługę wykonaną, przy czym pod pojęciem usługi wykonanej należy rozumieć usługę zrealizowaną (rozpoczętą i zakończoną w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert). Nie dopuszcza się sumowania kilku usług (umów) w celu osiągnięcia wymaganej powierzchni lub wymaganej wartości.

**Określenie „budynki użyteczności publicznej” oznacza obiekty wg definicji zawartej   
w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12.04.2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowania (tekst jednolity: Dz. U. z 2022r. poz. 1225, ze zm.).**

1. Zamawiający, w stosunku do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w odniesieniu do warunku dotyczącego sytuacji ekonomicznej lub finansowej – dopuszcza by co najmniej jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia spełniał warunek.
2. Zamawiający, w stosunku do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej – dopuszcza łączne spełnianie warunku przez Wykonawców.
3. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

**ROZDZIAŁ X:** INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale XI, 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.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które dostawy/usługi wykonają poszczególni wykonawcy.
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

**ROZDZIAŁ XI:** PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA

## Wstępne oświadczenie

* + 1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z **załącznikiem nr 2 do SWZ**.
    2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
    3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie, o

którym mowa w , składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

## Podmiotowe środki dowodowe

## Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia następujących podmiotowych środków dowodowych:

* + 1. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od Wykonawcy obejmują:
       1. Wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których 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;
       2. opłacona polisa, a w przypadku jej braku, inne dokumenty potwierdzające, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia ze wskazaniem sumy gwarancyjnej tego ubezpieczenia. z przedłożonegodokumentu (np. polisy, dowodu opłacenia składki) musi jednoznacznie wynikać, że składka została opłacona.)

1. dokumenty lub oświadczenia potwierdzające status wykonawcy jako zakładu pracy chronionej lub spółdzielni socjalnej lub dokumentów potwierdzających prowadzenie przez wykonawcę lub przez jego wyodrębnioną organizacyjnie jednostkę, która będzie realizowała zamówienie, działalności, której głównym celem jest społeczna i zawodowa integracja osób społecznie marginalizowanych (Art. 94 ust. 2 ustawy Pzp) zał. Nr 5 do niniejszej SWZ.
2. procentowy wskaźnik zatrudnienia osób należących do jednej lub więcej kategorii,   
   o których mowa w ust. 1, zatrudnionych przez zakłady pracy chronionej, spółdzielnie socjalne lub wykonawcę lub jego wyodrębnioną organizacyjnie jednostkę, która będzie realizowała zamówienie (Art. 94 ust. 2 ustawy Pzp), zał. Nr 5 do niniejszej SWZ
3. w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia wykonawcy z udziału   
   w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, zamawiający żąda oświadczenia wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy pzp, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 roku o ochronie konkurencji i konsumentów (j.t. Dz. U. z 2024 roku, poz. 1616), 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 – sporządzonego według wzoru stanowiącego Zał. nr 6 do niniejszej SWZ.

## Poleganie na zasobach innych podmiotów

Z uwagi na to, że o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie wykonawcy wskazani w art. 94 ust 1 ustawy Pzp nie jest możliwe, by Wykonawca w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału   
w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegał na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

**ROZDZIAŁ XII:** INFORMACJA O PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH

Zamawiający nie wymaga złożenia przedmiotowych środków dowodowych.

**ROZDZIAŁ XIII:** WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMNETÓW SKŁADANYCH WRAZ Z OFERTĄ

Wykonawca składając ofertę zobowiązany jest złożyć za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia (zwaną dalej: „Platformą”) podpisane przez osoby uprawnione kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem osobistym lub podpisem zaufanym następujące dokumenty:

1. Formularz OFERTA – załącznik nr 1.
2. Dokumenty wskazane w rozdziale XI ust. A pkt. 1.
3. W przypadku, gdy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, Wykonawca składając ofertę informuje Zamawiającego o tym na piśmie, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
4. Ewentualne pełnomocnictwo, jeśli uprawnienie do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.
5. Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru składane w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania zgodnie z

§ 13 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. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.

1. W przypadku złożenia oferty przez kilka podmiotów występujących wspólnie (np. konsorcjum), należy złożyć pełnomocnictwo (ewentualnie umowę o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo) zawierające oświadczenia woli wszystkich członków konsorcjum, wskazujące na osobę umocowaną (np. lider, radca prawny, etc.) do reprezentowania przedsiębiorców w określonym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego i do podpisywania w jego imieniu umów. Dokument niniejszy winien wyliczać wszystkich Wykonawców.
2. Każdy z wykonawców ubiegających się o zamówienie zobowiązany jest do złożenia

aktualnych na dzień złożenia dokumentów lub oświadczeń potwierdzających:

a) status Wykonawcy jako zakładu pracy chronionej lub spółdzielni socjalnej lub innych dokumentów potwierdzających prowadzenie przez wykonawcę lub przez jego wyodrębnioną organizacyjnie jednostkę, która będzie realizowała zamówienie, działalności, której głównym celem jest społeczna i zawodowa integracja osób społecznie marginalizowanych;

b) procentowy wskaźnik zatrudnienia osób marginalizowanych, zatrudnionych przez

zakłady pracy chronionej, spółdzielnie socjalne lub wykonawcę lub jego

wyodrębnioną organizacyjnie jednostkę, która będzie realizowała zamówienie.

1. Ewentualne oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, o którym mowa w Rozdz. IX ust. 3.

**ROZDZIAŁ XIV:** INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ, OSOBY UPRAWNIONE DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest **Pan Dariusz Piątek,   
   tel. 87 732 67 29 e-mail: d.piatek@mops.elk.pl.**
2. Komunikacja w przedmiotowym postępowaniu, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem platformy e-Zamówienia pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl> (zwanej dalej “Platformą e- Zamówienia”).
3. Wykonawca zamierzający złożyć ofertę w postępowaniu musi posiadać konto podmiotu »Wykonawca« na Platformie e-Zamówienia. Wykonawca posiadający konto, ma dostęp do formularza złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz formularza do komunikacji. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa »Regulamin korzystania z Platformy e- Zamówienia«, dostępny na stronie internetowej [https://ezamowienia.gov.pl](https://ezamowienia.gov.pl/) oraz informacje zamieszczone w zakładce »Centrum Pomocy«.
4. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin korzystania z Platformy e-Zamówienia.
5. 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](https://ezamowienia.gov.pl/) w zakładce „Zgłoś problem”.
6. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
7. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń 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 poz. 2452) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 poz. 2415 ze zm.).
8. W przypadku zastosowania kwalifikowanego podpisu elektronicznego Zamawiający zaleca podpisywanie dokumentów formatem PAdES lub XAdES.
9. Wykonawca, przy użyciu Platformy e-Zamówienia może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”).
10. 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 (dotyczy w szczególności SWZ) wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
11. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
12. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
13. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
14. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie Pzp, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2024 r. poz. 1513).
15. Ofertę, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwa, sporządza się w postaci elektronicznej, w ogólnie dostępnych formatach danych.. Ofertę, a także oświadczenie o jakim mowa w Rozdziale X ust. A SWZ składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
16. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
17. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert.
18. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 17, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 17, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
19. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w ust. 18, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
20. W korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Wykonawcy powinni posługiwać się następującym numerem postępowania **OPS.273.1.2024.**
21. Sposób sporządzenia podmiotowych środków dowodowych, przedmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń 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.

**ROZDZIAŁ XV:** 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 –** Zamawiający nie przewiduje innego sposobu komunikowania się z Wykonawcami niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

**ROZDZIAŁ XVI:** OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w postępowaniu.
2. Ofertę należy złożyć w języku polskim, sporządzoną pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia.
3. Oferta musi być podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Po prawidłowym przekazaniu plików oferty wyświetlana jest informacja o pozytywnym odbiorze oferty przez Platformę e-Zamówienia.
4. W celu złożenia oferty przedstawiciel Wykonawcy zobowiązany jest założyć w Portalu e- Zamówienia konto użytkownika, jednocześnie wprowadzając do Portalu e-Zamówienia swój podmiot. Użytkownik ten będzie pełnić rolę administratora podmiotu Wykonawcy. Rejestracja w Portalu e-Zamówienia dostępna jest po kliknięciu przycisku „Załóż konto”. Szczegółowa instrukcja dotycząca tworzenia konta Wykonawcy oraz złożenia oferty dostępna jest w Portalu e-Zamówienia w zakładce “Centrum Pomocy”.
5. Konto Wykonawcy tworzone jest tylko raz, w kolejnych postępowaniach wykorzystuje się już istniejące konto.
6. Po zalogowaniu się i przejściu do konkretnego postępowania Wykonawca składa ofertę w zakładce „Oferty”, gdzie po kliknięciu przycisku „Złóż ofertę” można wypełnić szczegóły oferty oraz załączyć załączniki opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Szczegółowa instrukcja składania oferty znajduje się w Portalu e-Zamówienia w zakładce “Centrum Pomocy”. Portal e-Zamówienia weryfikuje załączane pliki pod względem antywirusowym i w razie wykrycia złośliwego oprogramowania uniemożliwi wprowadzenie do Portalu e-Zamówienia takiego pliku jednocześnie informując o tym Wykonawcę.
7. Wykonawca załączając plik oznacza, czy jest on jawny oraz czy zawiera dane osobowe.
8. W przypadku oznaczenia pliku jako niejawny Wykonawca zobowiązany jest dołączyć dokument z uzasadnieniem objęcia pliku tajemnicą przedsiębiorstwa.
9. W celu zminimalizowania ryzyka wycieku danych osobowych w przypadku załączenia przez Wykonawcę pliku zawierającego dane osobowe zaleca się dołączenie drugiego pliku zanonimizowanego (z zakrytymi danymi osobowymi).
10. Zakończenie składania oferty następuje poprzez użycie przycisku „Wyślij plik i złóż ofertę”. Po zakończeniu procesu na ekranie pojawia się informacją że proces składania ofert się zakończył i można pobrać dokumenty potwierdzające złożenie oferty. Jeśli proces zakończył się pozytywnie można pobrać potwierdzenia przyjęcia i odbioru dokumentu, tzw. Elektroniczne Potwierdzenie Przyjęcia (EPP) i Elektroniczne Potwierdzenie Otrzymania (EPO). Aby pobrać dokumenty EPP i EPO, należy przejść do szczegółów postępowania wybrać zakładkę „Oferty/wnioski” i kliknąć przycisk „Pobierz EPP” lub „Pobierz EPO”.
11. Zgodnie z art. 64 ustawy Pzp Portal e-Zamówienia jest kompatybilny ze wszystkimi podpisami elektronicznymi. Do przesłania dokumentów niezbędne jest posiadanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu zaufanego lub podpisu osobistego w celu potwierdzenia czynności złożenia oferty.

Szczegółowe informacje o sposobie pozyskania usługi kwalifikowanego podpisu elektronicznego oraz warunkach jej użycia można znaleźć na stronach internetowych kwalifikowanych dostawców usług zaufania, których lista znajduje się pod adresem internetowym: [http://www.nccert.pl/kontakt.htm.](http://www.nccert.pl/kontakt.htm)

Szczegółowe informacje o sposobie pozyskania usługi profilu zaufanego można znaleźć pod adresem internetowym: https:/[/www.gov.pl/web/gov/zaloz-profil-zaufany.](http://www.gov.pl/web/gov/zaloz-profil-zaufany)

Szczegółowe informacje o sposobie pozyskania podpisu osobistego można znaleźć pod adresem internetowym: https:/[/www.gov.pl/web/e-dowod/podpis-osobisty.](http://www.gov.pl/web/e-dowod/podpis-osobisty)

**WAŻNE ZALECENIE!:** W zależności od formatu kwalifikowanego podpisu (PAdES, XAdES) i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) Wykonawca dołącza do Systemu uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny):

* 1. dokumenty w formacie „pdf” należy podpisywać tylko formatem PAdES;
  2. Zamawiający dopuszcza podpisanie dokumentów w formacie innym niż „pdf”, wtedy należy użyć formatu XAdES.

## Oferta oraz dokumenty składane wraz z ofertą:

1. ofertę stanowi:

wypełniony formularz ofertowy sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do SWZ – w przypadku rozbieżności pomiędzy treścią w elektronicznym, ustandaryzowanym formularzu oferty wypełnianym przez Wykonawcę w Portalu e-Zamówienia podczas składania oferty, a treścią Formularza ofertowego sporządzonego z wykorzystaniem wzoru stanowiącego **Zał. nr 1** do SWZ i załączonego do oferty, za obowiązującą przyjmuje się treść Formularza ofertowego sporządzonego z wykorzystaniem wzoru stanowiącego **Zał. nr 1** do SWZ, podpisanego prawidłowo, kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, zgodnie z reprezentacją Wykonawcy.

1. ponadto do oferty należy załączyć:
   1. odpis lub informację 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 tych dokumentów, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów,
   2. pełnomocnictwo potwierdzające umocowanie do reprezentowania Wykonawcy – w postaci elektronicznej i opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym - jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w podpunkcie 2) lit. a). Dopuszcza się także złożenie cyfrowego odwzorowania pełnomocnictwa (sporządzonego uprzednio w formie pisemnej) opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z pełnomocnictwem w postaci papierowej dokonuje mocodawca lub notariusz (w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym). Cyfrowe odwzorowanie pełnomocnictwa nie może być poświadczone przez upełnomocnionego.
   3. pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego – dotyczy ofert składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Dopuszcza się także złożenie cyfrowego odwzorowania pełnomocnictwa (sporządzonego uprzednio w formie pisemnej) opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z pełnomocnictwem w postaci papierowej dokonuje mocodawca lub notariusz (w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym). Cyfrowe odwzorowanie pełnomocnictwa nie może być poświadczone przez upełnomocnionego.
   4. Oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz niepodleganiu wykluczeniu z postepowania o udzielenie zamówienia - stanowiące **Zał. nr 2** do SWZ, podpisane prawidłowo, kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, zgodnie z reprezentacją, zgodnie z punktem IX SWZ.
   5. oświadczenie dotyczące spełnienia przez wykonawcę warunków zamówień zastrzeżonych z art. 94 ustawy Pzp (zamówienie o wartości poniżej tzw. progów unijnych) – **Zał. nr 5**
2. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, w tym pełnomocnictwa, wymagane zapisami SWZ, składa się w formie, zakresie i w sposób określony w rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.
3. 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, na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
4. 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, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w wersji 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.
5. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje w przypadku:
   1. podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą,
   2. przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia,
   3. innych dokumentów, w tym dokumentów, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
6. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w punkcie 16, może dokonać również notariusz.
7. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez Wykonawcę jest sporządzony w języku obcym, dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
8. 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 Pzp 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.

1. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z udziałem w postępowaniu, w tym   
   z przygotowaniem i złożeniem oferty.
2. 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.
3. Wykonawca może zmienić oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu składania ofert (zmiana oferty odbywa się poprzez wycofanie oferty oraz złożenie nowej oferty – z uwagi na zaszyfrowanie plików oferty brak jest możliwości edycji złożonej oferty). W tym celu Wykonawca loguje się do Portalu e-Zamówienia, 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.
4. 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 udzielenie 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 udzielenie zamówienia, równocześnie oferty indywidualnej oraz w ramach grupy Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną.

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ – zadania pytania Zamawiającemu – w tym celu w zakładce „Pytania do postępowania” Wykonawca wybiera przycisk „Zadaj pytanie”.
2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż na   
   4 dni przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w niniejszym punkcie (4 dni), Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
3. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ, o którym mowa w punkcie 25.
4. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania z Wykonawcami.
5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ.
6. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
7. Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią Specyfikacji Warunków Zamówienia i będą wiążące przy składaniu ofert. Wszelkie prawa i zobowiązania Wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.
8. W przypadku, gdy zmiany treści SWZ są istotne dla sporządzenia oferty lub wymagają od Wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą SWZ i przygotowanie ofert, Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie.
9. W przypadku gdy zmiana treści SWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza w Biuletynie Zamówień Publicznych, ogłoszenie o zmianie ogłoszenia.

**ROZDZIAŁ XVII:** SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT, TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Zgodnie z art. 63 ust. 2 ustawy Pzp ofertę wraz z dokumentami należy złożyć, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (podpisaną kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
2. Ofertę należy złożyć zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r*.* w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie wydanym na podstawie art. 70 ustawy Pzp.
3. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć przez Portal e-Zamówienia w terminie składania ofert w nieprzekraczalnym terminie do dnia **02.12.2024 r. do godz. 9:00.**
4. Za datę przekazania oferty wraz z dokumentami przyjmuje się datę ich przekazania do Portalu e-Zamówienia.
5. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowe lub nieterminowe złożenie oferty. Zaleca się założenie profilu Wykonawcy i rozpoczęcie procesu składania oferty   
   w Systemie z odpowiednim wyprzedzeniem.
6. **Otwarcie ofert** następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
7. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
8. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
9. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
10. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni 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.
11. Otwarcie ofert nastąpi poprzez rozszyfrowanie ofert złożonych za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia.
12. Otwarcie ofert nastąpi dnia **02.12.2024r. o godz. 9:10**

## Uwaga!

W przedmiotowym postępowaniu Zamawiający nie przewiduje otwarcia ofert w sposób jawny   
z udziałem Wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line.

**ROZDZIAŁ XVIII:** SPOSÓB OBLICZANIA CENY

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego, stanowiącym **Zał. nr 1** **do SWZ**.
2. Oferta musi zawierać ostateczną, sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty (także koszty dostawy i inne) z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków (także podatku od towarów i usług) oraz ewentualnych upustów i rabatów.
3. Cena podana na Formularzu Ofertowym jest ceną wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
4. Cena jest kwotą jaką Zamawiający zapłaci za zrealizowanie przedmiotu zamówienia na warunkach określonych we wzorze umowy. Każdy z Wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę ofertową.
5. Łączna cena ofertowa brutto 12 miesięcznej usługi sprzątania pomieszczeń wewnątrz budynków oraz terenów zewnętrznych dla wszystkich obiektów będzie podstawą do wyboru wykonawcy.
6. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
8. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
9. 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 rozliczyć. W ofercie, o której mowa w ust. 1, Wykonawca ma obowiązek:
   1. poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
   2. wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
   3. wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
   4. wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
10. Wzór Formularza Ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, powinien odpowiednio zmodyfikować treść formularza.
11. Zamawiający wyklucza możliwość wysuwania przez wykonawcę roszczeń pod jego

adresem z uwagi na błędne skalkulowanie ceny.

**ROZDZIAŁ XIX:** WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

**ROZDZIAŁ XX:** TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**.
2. Bieg terminu związania ofertą liczy się od dnia upływu terminu składania ofert, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert..
3. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego 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. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

**ROZDZIAŁ XXI:** OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów w kryteriach:
2. **„Łączna cena ofertowa brutto” – C**
3. Powyższym kryteriom zamawiający przypisał następujące znaczenie:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kryterium | Waga (%) | Liczba punktów | Sposób oceny wg. wzoru |
| Łączna cena ofertowa brutto | 100 % | 100 | Cena najtańszej oferty z pośród złożonych ofert  C = …………………………………………………. x 100 pkt  Cena badanej oferty |
| RAZEM | 100 % | 100 | xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx |

1. Całkowita liczba punktów, jaką otrzyma dana oferta, zostanie obliczona wg poniższego wzoru: L = C gdzie:

L – całkowita liczba punktów

C – punkty uzyskane w kryterium „Łączna cena ofertowa brutto”.

1. Ocenie będą podlegać wyłącznie oferty nie podlegające odrzuceniu.
2. Ocena punktowa w kryterium „Łączna cena ofertowa brutto” dokonana zostanie na podstawie łącznej ceny ryczałtowej usługi będącej przedmiotem zamówienia, która stanowi łączną cenę ofertową brutto 12 miesięcznej usługi sprzątania pomieszczeń wewnątrz budynków oraz terenów zewnętrznych dla wszystkich obiektów, wskazana przez wykonawcę w ofercie   
   i przeliczona według wzoru opisanego w tabeli powyżej.
3. Punktacja przyznana oferentom w poszczególnych kryteriach będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa łączna liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.
4. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim

wymaganiom przedstawionym w ustawie pzp, oraz w niniejszej SWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

1. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę lub koszt. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą oferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.
2. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń. Wykonawcy są zobowiązani do przedstawienia wyjaśnień w terminie wskazanym przez zamawiającego.
3. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą określonym   
   w niniejszej SWZ.
4. Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia   
   w wyznaczonym przez zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.
5. W przypadku braku zgody, o której mowa w punkcie 11, oferta podlega odrzuceniu,   
   a zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

**ROZDZIAŁ XXII:** INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

1. Jeżeli Zamawiający dokona wyboru oferty, umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zostanie zawarta z Wykonawcą, który spełni wszystkie przedstawione wymagania oraz, którego oferta okaże się najkorzystniejsza.
2. 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.

1. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem

terminu, o którym mowa w punkcie 2, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia

złożono tylko jedną ofertę.

1. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać przez zawarciem umowy przedstawienia kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
2. Miejsce i termin podpisania umów zostaną uzgodnione z wyłonionym Wykonawcą.
3. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
4. Zawarcie umów nastąpi według wzoru przedstawionego przez Zamawiającego stanowiącego **załącznik nr 4 do SWZ**. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożone joferty.
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

**ROZDZIAŁ XXIII:** WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**ROZDZIAŁ XXIV:** INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚCI JEJ ZMIANY

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we Wzorze Umowy, stanowiącym **załącznik nr 4 do SWZ**.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 PZP oraz wskazanym we Wzorze Umowy, stanowiącym **załącznik nr 4 do SWZ**.
4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**ROZDZIAŁ XXV:** POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY

PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1. Środki ochrony prawnej przewidziane są w Dziale IX ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym Rozdziale przysługują Wykonawcy, oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
3. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 PZP oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
4. 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;
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej. Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
6. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
7. Odwołanie wnosi się w terminie:
8. 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
9. 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt a).
10. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 6 i 7 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
11. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
12. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy Działu IX ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
13. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
14. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
15. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

**ROZDZIAŁ XXVI:** OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

**Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w ramach prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych**

Informacja na podstawie 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”:

1. **ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH:** Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Ełku (dalej Ośrodek), ul. Marsz. J. Piłsudskiego 8, 19-300 Ełk (nr tel. 87 732 67 18, adres e-mail: [sekretariat@mops.elk.pl](mailto:sekretariat@mops.elk.pl)
2. **CEL I PODSTAWA PRAWNA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH:** Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zawarcie umowy i jej realizacja. Przetwarzanie jest obowiązkiem prawnym nałożonym na Ośrodek (art. 6 ust.1 lit. c RODO) w związku z realizacją ustawy Prawo zamówień publicznych. Podanie danych jest obowiązkowe. Obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
3. **CZAS PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH:** Zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych, podane dane osobowe będziemy przetwarzać przez 4 lata od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, lub przez okres trwania umowy zawartej w wyniku tego postępowania.
4. **INFORMACJA O ODBIORCACH DANYCH OSOBOWYCH:** W celu zapewnienia stałego dostępu do danych osobowych, ich skutecznego, bezbłędnego i bezpiecznego przetwarzania, rozwoju i utrzymania systemów informatycznych dane będą udostępniane dostawcom wykorzystywanych przez nas systemów informatycznych z zachowaniem poufności i bezpieczeństwa przetwarzania. Ponadto odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. **PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA:** W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Państwu prawo dostępu do danych osobowych, żądania sprostowania danych osobowych, bez wpływu na wynik postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a także prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych, które może być realizowane dopiero po zakończeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

W celu skorzystania z powyższych praw prosimy kontaktować się z Ośrodkiem za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres Ośrodka lub za pośrednictwem poczty e-mail na adres: [sekretariat@mops.elk.pl](mailto:sekretariat@mops.elk.pl)

Może Pani/ Pan również wznieść skargę dotyczącą przetwarzania danych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

1. **KONTAKT W SPRAWIE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH:** Ośrodek wyznaczył IOD, z którym można kontaktować sięprzypadku pytań związanych z przetwarzaniem danych osobowych kontakt możliwy jest pod adresem e-mail iod@mops.elk.pl lub wskazanym wyżej adresie Ośrodka.

Informacja o ograniczeniach dot. przetwarzania danych osobowych w procesie zamówień

Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych realizacja niektórych praw właścicieli danych osobowych wykonywana będzie w następujący sposób:

1. Zamawiający może realizować obowiązki informacyjne, o których mowa w art. 13 ust. 1-3 rozporządzenia 2016/679, dalej RODO przez zamieszczenie wymaganych informacji w ogłoszeniu o zamówieniu lub w dokumentach zamówienia.
2. W przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez zamawiającego, z uprawnienia, o którym mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą PZP.
4. W postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.
5. W przypadku gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO.
6. Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników.
7. W przypadku danych osobowych zamieszczonych przez zamawiającego w Biuletynie Zamówień Publicznych, prawa, o których mowa w art. 15 i art. 16 RODO, są wykonywane w drodze żądania skierowanego do zamawiającego.

**ROZDZIAŁ XXVII:** SPIS ZAŁĄCZNIKÓW

1. Zał. Nr 1 - Formularz ofertowy,
2. Zał. Nr 2 - Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia i spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,
3. Zał. Nr 3 - Wykaz wykonanych usług,
4. Zał. Nr 4 - Wzór umowy,
5. Zał. Nr 5 - Oświadczenie dotyczące spełnienia przez wykonawcę warunków zamówienia zastrzeżonych zgodnie z art. 94 ustawy Pzp,
6. Zał. Nr 6 - Oświadczenie o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej,
7. Zał. Nr 7 - Oświadczenie wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązku informacyjnego RODO,
8. Zał. Nr 8 - Klauzula informacyjna RODO.