Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ)

na usługi

Tryb podstawowy bez negocjacji

**„Sprzątanie budynków administrowanych przez Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Rybniku – Administrację Zasobu Budynków Nr 1 z dojściami do i wokół budynków z podziałem na 2 zadania:**

**Zadanie nr 1 – Sprzątanie budynków mieszkalnych administrowanych przez Zakład Gospodarki Mieszkaniowej Administrację Zasobu Budynków Nr 1 – z dojściami do i wokół budynków**

**Zadanie nr 2 – Sprzątanie budynku przy ul. 3 Maja 27 w Rybniku”**

1. **Informacja o postępowaniu**

**Zamawiający**

#### **Zakład Gospodarki Mieszkaniowej**

#### ul. Kościuszki 17, 44 - 200 Rybnik

ogłasza postępowanie o wartości mniejszej niż próg unijny,

w trybie podstawowym, bez negocjacji:

„Sprzątanie budynków administrowanych przez Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Rybniku – Administrację Zasobu Budynków Nr 1 z dojściami do i wokół budynków z podziałem na 2 zadania:

Zadanie nr 1 – Sprzątanie budynków mieszkalnych administrowanych przez Zakład Gospodarki Mieszkaniowej Administrację Zasobu Budynków Nr 1 – z dojściami do i wokół budynków

Zadanie nr 2 – Sprzątanie budynku przy ul. 3 Maja 27 w Rybniku”

Znak postępowania: **DZP.2120.0062.2024**

Uwaga: W korespondencji kierowanej do Zamawiającego należy posługiwać się tym znakiem.

**Finansowanie zamówienia**

Zamówienie jest finansowane ze środków własnych.

Kwota przeznaczona na sfinansowanie zamówienia:

Zadanie 1: 568 411,44 zł brutto

Zadanie 2: 57 928,92 zł brutto

Postępowanie zostanie przeprowadzone na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz niniejszej specyfikacji warunków zamówienia.

Użyte w specyfikacji terminy mają następujące znaczenie:

„Zamawiający” Zakład Gospodarki Mieszkaniowej

„Postępowanie” postępowanie prowadzone przez Zamawiającego na podstawie niniejszej specyfikacji.

„SWZ” niniejsza Specyfikacja Warunków Zamówienia.

„Ustawa” ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych.

„Zamówienie” należy przez to rozumieć zamówienie publiczne, którego przedmiot został w sposób szczegółowy opisany w Rozdziale VI SWZ.

„Wykonawca” osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego,

dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.

„RODO” rozporządzenie 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).

**Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO**

Administratorem danych osobowych podanych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest **Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Rybniku** z siedzibą przy ul. Tadeusza Kościuszki 17, 44-200 Rybnik, adres e-mail: zgm@zgm.rybnik.pl (dalej jako „ZGM”). ZGM wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem e-mail: iod@zgm.rybnik.pl

**Cel przetwarzania Państwa danych oraz podstawy prawne**

Dane identyfikacyjne, kontaktowe, adresowe uczestników postępowania (osób fizycznych) będą przetwarzane w celu prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i ewentualnej realizacji umowy w kolejnym etapie:

* w celu realizacji przepisów prawa wynikających z ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (dalej jako „Pzp”), tj. w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 10 RODO dla oświadczeń o niekaralności osób wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 2 Pzp
* w związku z wykonywaniem umowy lub w celu podjęcia działań na żądanie, przed zawarciem umowy, tj. w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. b RODO.

Kategorie przetwarzanych danych osobowych – w przypadku osób reprezentujących wykonawcę mogą to być oświadczenia o niekaralności osób wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 2 Pzp; w przypadku wykonawcy: imię, nazwisko, e-mail, telefon służbowy, stanowisko. Zakres danych każdorazowo znajduje się w dokumentach zamówienia, gdzie określa się sposób dokumentowania spełniania przez wykonawcę danych wymagań.

**Okres przechowywania danych**

Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przetwarzane będą przez okres zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp. Zgodnie z zapisami instrukcji kancelaryjnej dokumentacja z postępowania przechowywana będzie przez okres 5 lat, a w przypadku umów zawartych w wyniku postępowania w trybie zamówień publicznych przez okres 10 lat. W przypadku dofinansowania zamówienia ze środków zewnętrznych dokumentacja zamówień publicznych oraz umowa zawarta w wyniku postępowania będą przechowywane przez okres zgodny z wytycznymi projektu, z którego uzyskano dofinansowanie.

**Komu przekazujemy Państwa dane?**

Państwa dane przekazywane będą wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne. Ograniczenie dostępu do Państwa danych, o których mowa wyżej, może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach, o których mowa w art. 18 oraz 74 Pzp. Ponadto odbiorcą danych zawartych w dokumentach związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne będą podmioty, z którymi ZGM zawarł umowy na serwis systemów informatycznych, niszczenie dokumentacji papierowej, usługi prawne oraz audytorskie. Odbiorców tych obowiązuje klauzula zachowania poufności pozyskanych danych, w tym danych osobowych.

**Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG)**

ZGM nie planuje przekazywania danych do państwa trzeciego, ale w związku z jawnością postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Państwa dane mogą być przekazywane do państw spoza EOG z zastrzeżeniami, o których mowa w art. 18 oraz 74 Pzp.

**Przysługujące Państwu uprawnienia związane z przetwarzaniem danych osobowych**

W odniesieniu do danych pozyskanych w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przysługują Państwu następujące uprawnienia z wyjątkami, o których mowa w części „Ograniczenie praw osób”:

* prawo dostępu do swoich danych
* prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych
* prawo do usunięcia danych osobowych
* prawo do ograniczenia przetwarzania danych
* przeniesienia danych
* prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania dotyczących jej danych osobowych
* prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**Ograniczenia praw osób**

Prawo do usunięcia danych osobowych oraz prawo do przenoszenia danych osobowych nie będzie przysługiwało, gdy podstawą prawną przetwarzania danych osobowych będzie art. 6 ust. 1 lit. c oraz e RODO, a prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych nie będzie przysługiwało, gdy podstawą prawną będzie art. 6 ust. 1 lit. c. Art.75 Pzp wprowadza uprawnienie dla zamawiającego do żądania, od osoby korzystającej z prawa dostępu do danych osobowych, wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia. Zgodnie z art. 19 ust. 2 oraz art. 76 Pzp skorzystanie przez podmiot danych z prawa sprostowania i uzupełnienia danych nie może: skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia; skutkować zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie nie zgodnym z ustawą Pzp; naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników. Zgodnie z art. 19 ust. 3 Pzp skorzystanie przez podmiot danych z art. 18 RODO w postępowaniu o udzielenie zamówienia nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.

Każdorazowo ZGM dokonuje analizy praw osób na żądanie osoby, której dane dotyczą, i udziela jej odpowiedzi.

**Obowiązek podania danych**

W przypadku postpowań opartych na ustawie Prawo zamówień publicznych podanie danych jest obowiązkowe. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości udzielenia zamówienia publicznego.

**Inne**

Dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podawania decyzji, w tym profilowania.

**Obowiązek informacyjny wobec osób, których dane zostały zebrane przez zamawiającego w sposób pośredni (art. 14 RODO)**

Administratorem danych osobowych podanych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Rybniku z siedzibą przy ul. Tadeusza Kościuszki 17, 44-200 Rybnik, adres e-mail: zgm@zgm.rybnik.pl (dalej jako „ZGM”). ZGM wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem e-mail: iod@zgm.rybnik.pl

Dane osobowe osób fizycznych (m.in. pracowników wykonawcy oraz osób go reprezentujących, pełnomocników, osób do kontaktu itp., a także podwykonawców, jego pracowników oraz podmiotów trzecich) będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego oraz ewentualnej realizacji umowy w kolejnym etapie:

• w celu realizacji przepisów prawa wynikających z ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (dalej jako „Pzp”), tj. w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. c

• w związku z wykonywaniem umowy lub w celu podjęcia działań na żądanie, przed zawarciem umowy, tj. w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. b RODO.

Kategorie przetwarzanych danych osobowych zależą od pełnionej funkcji – w przypadku pracowników do kontaktu (wykonawcy, podwykonawcy): imię, nazwisko, e-mail, telefon służbowy, stanowisko; w przypadku podwykonawców i podmiotów trzecich – imię, nazwisko, dane adresowe, dane kontaktowe; w przypadku osób zatrudnionych/posiadających wymagane uprawnienia – zakres danych każdorazowo znajduje się w dokumentach zamówienia, gdzie określa się sposób dokumentowania spełniania przez wykonawcę danych wymagań.

Państwa dane przekazywane będą wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne. Ograniczenie dostępu do Państwa danych, o których mowa wyżej, może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach, o których mowa w art. 18 oraz 74 Pzp. Ponadto odbiorcą danych zawartych w dokumentach związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne będą podmioty, z którymi ZGM zawarł umowy na serwis systemów informatycznych, niszczenie dokumentacji papierowej, usługi prawne oraz audytorskie. Odbiorców tych obowiązuje klauzula zachowania poufności pozyskanych danych, w tym danych osobowych.

ZGM nie planuje przekazywania danych do państwa trzeciego, ale w związku z jawnością postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Państwa dane mogą być przekazywane do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego z zastrzeżeniami, o których mowa w art. 18 oraz 74 Pzp.

Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przetwarzane będą przez okres zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp. Zgodnie z zapisami instrukcji kancelaryjnej dokumentacja z postępowania przechowywana będzie przez okres 5 lat, a w przypadku umów zawartych w wyniku postępowania w trybie zamówień publicznych przez okres 10 lat. W przypadku dofinansowania zamówienia ze środków zewnętrznych dokumentacja zamówień publicznych oraz umowa zawarta w wyniku postępowania będą przechowywane przez okres zgodny z wytycznymi projektu, z którego uzyskano dofinansowanie.

W odniesieniu do danych pozyskanych w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego osobom przysługują następujące uprawnienia z wyjątkami, o których mowa w części „Ograniczenie praw osób”:

• prawo dostępu do swoich danych

• prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych

• prawo do usunięcia danych osobowych

• prawo do ograniczenia przetwarzania danych

• przeniesienia danych

• prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania dotyczących jej danych osobowych

• prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Prawo do usunięcia danych osobowych oraz prawo do przenoszenia danych osobowych nie będzie przysługiwało, gdy podstawą prawną przetwarzania danych osobowych będzie art. 6 ust. 1 lit. c oraz e RODO, a prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych nie będzie przysługiwało, gdy podstawą prawną będzie art. 6 ust. 1 lit. c.

Art. 75 Pzp wprowadza uprawnienie dla zamawiającego do żądania, od osoby korzystającej z prawa dostępu do danych osobowych, wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia. Zgodnie z art. 19 ust. 2 oraz art. 76 Pzp skorzystanie przez podmiot danych z prawa sprostowania i uzupełnienia danych nie może: skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia; skutkować zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie nie zgodnym z ustawą Pzp; naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników. Zgodnie z art. 19 ust. 3 Pzp skorzystanie przez podmiot danych z art. 18 RODO w postępowaniu o udzielenie zamówienia nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.

Każdorazowo ZGM dokonuje analizy praw osób na żądanie osoby, której dane dotyczą i udziela jej odpowiedzi.

Dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podawania decyzji, w tym profilowania.

Dane osobowe zostały zgromadzone w związku z prowadzonym postępowaniem o zamówienie publiczne ........................... (podać nazwę/numer).

1. **Zamawiający (nazwa i adres oraz inne dane teleinformatyczne)**

Nazwa oraz adres Zamawiającego: Zakład Gospodarki Mieszkaniowej

ul. Kościuszki 17, 44-200 Rybnik

Numer tel.: +32 42 94 865

Adres poczty elektronicznej: dzp@zgm.rybnik.pl

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-f5e6d52b-3392-4a0d-8368-d8871449870c>

# **Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia**

Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na stronie internetowej: <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-f5e6d52b-3392-4a0d-8368-d8871449870c>

# **Tryb udzielenia zamówienia**

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.

# **Informacja, czy Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji**

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

# **Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest usługa sprzątania budynków administrowanych przez Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Rybniku – Administrację Zasobu Budynków Nr 1 (dalej jako „AZB NR 1”) z dojściami do i wokół budynków. Zamówienie zostało podzielone na 2 zadania:

Zadanie nr 1: Sprzątanie budynków mieszkalnych administrowanych przez Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Rybniku – AZB NR 1 z dojściami do i wokół budynków. Zadanie nr 2: Sprzątanie budynku przy ul. 3 Maja 27 w Rybniku.

Zakres rzeczowy przedmiotu zamówienia:

**Zadanie nr 1: Sprzątanie budynków mieszkalnych administrowanych przez Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Rybniku – AZB NR 1 z dojściami do i wokół budynków**

1. Do obowiązków Wykonawcy należy:
2. sprzątanie powierzchni wewnętrznych:

- klatek schodowych: zamiatanie 2 razy w tygodniu, mycie 1 raz w tygodniu,

- ciągów komunikacyjnych: zamiatanie 2 razy w tygodniu, mycie 1 raz w tygodniu,

- piwnic: zamiatanie wg potrzeb,

- mycie drzwi wewnętrznych i drzwi do pomieszczeń wspólnych: 1 raz w miesiącu,

- mycie okien: 3 razy w roku (mycie okien nie wymaga stosowania metod alpinistycznych),

- mycie parapetów, balustrad schodowych, skrzynek pocztowych: wg potrzeb,

- mycie lamperii: 1 raz na kwartał,

- mycie kloszy i lamp: wg potrzeb,

1. sprzątanie powierzchni zewnętrznych:

- chodników wraz z dojściami do budynków (zamiatanie, zbieranie śmieciowych papierków, puszek i innych): 5 razy w tygodniu,

- opróżnianie koszy na śmieci zlokalizowanych przy budynkach: minimum 1 raz w tygodniu,

- sprzątanie boksów śmieciowych: 1 raz w tygodniu,

- usuwanie trawy i chwastów z chodników, dojść do budynków: wg potrzeb.

W usługę sprzątania powierzchni zewnętrznych nie wchodzi sprzątanie terenów zielonych.

1. w okresie zimowym:

- odśnieżanie ciągów komunikacyjnych, chodników wraz z dojściami do budynków, dojść do śmietników: każdorazowo po opadach śniegu (również w dni wolne od pracy),

- posypywanie ciągów komunikacyjnych środkami antypoślizgowymi: wg potrzeb (również w dni wolne od pracy) – Wykonawca będzie mógł wykorzystać pojemniki na piasek usytuowane przy niektórych budynkach,

- usuwanie oblodzeń: każdorazowo po opadach śniegu (również w dni wolne od pracy),

1. przekazywanie zauważonych usterek technicznych Administracji,
2. zaopatrzenie się w sprzęt i w środki potrzebne do wykonania zadania - Wykonawca sam zaopatruje się w sprzęt i środki potrzebne do wykonania zamówienia, a wykorzystywane przez niego środki czystości muszą posiadać odpowiednie atesty higieniczne (środki czystości mają posiadać kartę charakterystyki, a preparaty będące kosmetykami mają posiadać zgłoszenie produktów kosmetycznych Komisji drogą elektroniczną za pośrednictwem Cosmetic Products Notification Portal – CPNP),
3. odpowiednie zutylizowanie wszystkich zużytych do wykonywania usługi sprzętów i opakowań po środkach czystości,
4. posiadanie polisy ubezpieczeniowej od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na kwotę co najmniej 200 000,00 zł na czas trwania umowy.

Usługi sprzątania mają być wykonywane od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 15:00, z wyjątkiem obowiązków należących do zadań w okresie zimowym (punkt 1 podpunkt 3), które mają być wykonywane również w soboty, niedziele i święta w godzinach od 6:00 do 22:00.

Wykonawca w okresie 3 dni roboczych od zawarcia umowy przekaże harmonogram wykonywania usług sprzątania na każdym budynku.

1. Zamawiający:
   1. wskaże punkty poboru wody wraz z ich odczytami na podstawie protokołu,
   2. obciąży Wykonawcę za zużytą wodę (cena wody wraz z kanalizacją) z przekazanych punktów poboru wody,
   3. nie przewiduje nieodpłatnego ani odpłatnego udostępnienia pomieszczeń do magazynowania sprzętu sprzątającego, jak również gromadzenia piasku i soli,
   4. przewiduje możliwość zmniejszenia przedmiotu zamówienia poprzez rezygnację z usługi sprzątania poszczególnego budynku w związku ze zmianą właściciela lub zarządcy budynku, przekazania budynku innemu podmiotowi, w przypadku prowadzenia prac remontowych obiektu (na czas tego remontu), wysiedlenia mieszkańców,
   5. zastrzega sobie możliwość wprowadzenia obowiązku pisemnego potwierdzenia przez lokatora lub administratora wykonania usługi przez Wykonawcę w przypadku skarg zgłaszanych przez lokatorów dotyczących jakości sprzątania,
   6. wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy, przez wykonawcę lub podwykonawcę, osób wykonujących czynności sprzątania budynków opisanych w punkcie 1,
   7. informuje, że zamówienie nie ogranicza dostępności dla osób niepełnosprawnych.
2. Rozliczenie za przedmiot umowy będzie odbywało się raz na miesiąc, po zakończeniu danego miesiąca na podstawie faktur. Na fakturach tych każdy budynek musi stanowić odrębną pozycję.

Wykaz i adresy budynków (ilość kondygnacji, klatek schodowych, powierzchni klatek schodowych w metrach kwadratowych, piwnic) stanowi załącznik do umowy (załącznik nr 6 do SWZ). W przedmiotowym wykazie budynków do sprzątania, przy pozycji nr 27 – ul. Gliwicka 44, przy pozycji nr 40 – ul. Kadłubka 8A, przy pozycji nr 96 – ul. Raciborska 232a oraz przy pozycji nr 98 – ul. Rudzka 409, nie podano metrażu klatki schodowej, gdyż budynki te nie posiadają wewnętrznych klatek schodowych, a każde mieszkanie ma odrębne samodzielne wejście – budynki te zostały ujęte w wykazie z uwagi na konieczność sprzątania powierzchni zewnętrznych oraz zadań wykonywanych w okresie zimowym.

Zamawiający zastrzega, że sprzątanie powierzchni zewnętrznych nie przekracza 20 % całego procesu sprzątania budynków, czyli 80 % stanowi sprzątanie wewnątrz budynków z wyłączeniem budynków do sprzątania w pozycji nr 27 – ul. Gliwicka 44, pozycji nr 40 – ul. Kadłubka 8A, pozycji nr 96 – ul. Raciborska 232a oraz pozycji nr 98 – ul. Rudzka 409.

W przypadku pozycji nr 5 – ul. Cmentarna 15, pozycji nr 14 – ul. gen. Andersa 30, pozycji nr 36 – ul. Janiego 57A, pozycji nr 37 – ul. Janiego 57B, pozycji nr 41 – ul. Karola Miarki 1, pozycji nr 42 – ul. Karola Miarki 3, pozycji nr 43 – ul. Karola Miarki 18, pozycji nr 84 – ul. Przemysłowa 14, pozycji nr 129 – ul. Zebrzydowicka 31, pozycji nr 132 – ul. Żwirowa 32A, pozycji nr 133 – ul. Żwirowa 32B oraz pozycji nr 134 – ul. Żwirowa 32C – budynki są opróżnione i nie będą sprzątane do momentu ponownego zasiedlenia.

**Zadanie nr 2: Sprzątanie budynku przy ul. 3 Maja 27 w Rybniku**

1. Do obowiązków Wykonawcy należy:
2. sprzątanie powierzchni wewnętrznych:

- klatek schodowych: zamiatanie, mycie 5 razy w tygodniu (w dni robocze),

- ciągów komunikacyjnych: zamiatanie, mycie 5 razy w tygodniu (w dni robocze),

- mycie wspólnych ubikacji: 5 razy w tygodniu (w dni robocze),

- piwnic: zamiatanie wg potrzeb,

- mycie drzwi wewnętrznych i drzwi do pomieszczeń wspólnych: 5 razy w tygodniu (w dni robocze),

- mycie okien: 3 razy w roku (mycie okien nie wymaga stosowania metod alpinistycznych),

- mycie parapetów, balustrad schodowych, skrzynek pocztowych: wg potrzeb,

- mycie lamperii: wg potrzeb,

- mycie kloszy i lamp: wg potrzeb,

1. sprzątanie powierzchni zewnętrznych:

- chodników wraz z dojściami do budynku (zamiatanie, zbieranie śmieciowych papierków, puszek i innych): 5 razy w tygodniu,

- sprzątanie boksu śmietnikowego: 1 raz w tygodniu,

- usuwanie trawy i chwastów z chodników, dojść do budynku: wg potrzeb,

1. w okresie zimowym:

- odśnieżanie ciągów komunikacyjnych, chodników wraz z dojściami do budynku, dojść do śmietników: każdorazowo po opadach śniegu,

- posypywanie ciągów komunikacyjnych środkami antypoślizgowymi: wg potrzeb,

- usuwanie oblodzeń: każdorazowo po opadach śniegu,

1. przekazywanie zauważonych usterek technicznych Administracji,
2. zaopatrzenie się w sprzęt i w środki potrzebne do wykonania zadania - Wykonawca sam zaopatruje się w sprzęt i środki potrzebne do wykonania zamówienia, a wykorzystywane przez niego środki czystości muszą posiadać odpowiednie atesty higieniczne,
3. odpowiednio zutylizowanie wszystkich zużytych do wykonywania usługi sprzętów i opakowań po środkach czystości,
4. posiadanie polisy ubezpieczeniowej od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na kwotę co najmniej 100 000,00 zł na czas trwania umowy.

Usługi sprzątania i odśnieżania mają być wykonywane od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00do 15:00.

Wykonawca w okresie 3 dni roboczych od zawarcia umowy przekaże harmonogram wykonywania usług sprzątania na budynku.

1. Zamawiający:
2. wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy, przez wykonawcę lub podwykonawcę, osób wykonujących czynności sprzątania budynków opisanych w punkcie 1,
3. zastrzega sobie możliwość wprowadzenia obowiązku pisemnego potwierdzenia przez użytkowników lokali wykonania usługi przez Wykonawcę w przypadku skarg

zgłaszanych przez użytkowników lokali dotyczących jakości sprzątania,

1. przewiduje możliwość rozwiązania umowy z zachowaniem 7 dniowego okresu wypowiedzenia w przypadku przekazania budynku innemu podmiotowi,
2. przewiduje możliwość rezygnacji z usługi sprzątania budynku w przypadku prowadzenia prac remontowych obiektu (na czas tego remontu),
3. informuje, że zamówienie nie ogranicza dostępności dla osób niepełnosprawnych.
4. Rozliczenie za przedmiot umowy będzie odbywało się raz na miesiąc, po zakończeniu danego miesiąca na podstawie faktur wystawionych przez Wykonawcę.

Zamawiający zastrzega, że sprzątanie powierzchni zewnętrznych nie przekracza 20 % całego procesu sprzątania budynku, czyli 80 % stanowi sprzątanie wewnątrz budynku.

Stosownie do treści art. 100 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający informuje, że przedmiot zamówienia nie wprowadza żadnych zmian w zakresie dostępności obiektów dla osób niepełnosprawnych oraz osób ze szczególnymi potrzebami.

**Zamawiający informuje, że:**

1. nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych,
2. niniejsze zamówienie nie stanowi przedmiotu odrębnego postępowania w ramach zamówienia udzielanego w częściach. Zamawiający dokonuje podziału niniejszego zamówienia na części, tym samym Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych (tj. na poszczególne zadania), o których mowa w art. 7 pkt 15 ustawy,
3. nie wymaga od Wykonawcy odbycia wizji lokalnej,
4. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.

**Nazwy i kody zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):**

„Usługi sprzątania budynków” 90911200-8

**Podwykonawstwo**

1. Wykonawca, który zamierza wykonywać zamówienie przy udziale podwykonawcy, musi wskazać w ofercie, jaką część (zakres zamówienia) wykonywać będzie w jego imieniu podwykonawca oraz podać firmę podwykonawcy. Należy w tym celu wypełnić odpowiedni punkt w załączniku nr 1 do SWZ. W przypadku, gdy

Wykonawca nie zamierza wykonywać zamówienia przy udziale podwykonawców, należy wpisać w formularzach „nie dotyczy” lub inne podobne sformułowanie. Brak ww. informacji oznaczać będzie, iż całość zamówienia będzie zrealizowana przez Wykonawcę.

1. Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca, o ile są już znane, podał nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w wykonanie zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest do zawiadomienia Zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację zamówienia.
2. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ustawy, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Umowa o podwykonawstwo – należy przez to rozumieć umowę w formie pisemnej o charakterze odpłatnym, zawartą między Wykonawcą a podwykonawcą, a w przypadku zamówienia na roboty budowlane, także między podwykonawcą, a dalszym podwykonawcą lub między dalszymi podwykonawcami, na mocy której odpowiednio podwykonawca lub dalszy podwykonawca, zobowiązuje się wykonać część zamówienia.

# **Termin wykonania zamówienia**

Wykonawca zobowiązany jest realizować przedmiot zamówienia w terminie:

**Zadanie nr 1: 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jednak nie wcześniej niż od dnia 11.02.2025 r. (w przypadku zawarcia umowy przed lub w dniu 11.02.2025 r. termin 12 miesięcy będzie liczony od dnia 11.02.2025 r.).**

**Zadanie nr 2: 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jednak nie wcześniej niż od dnia 08.02.2025 r. (w przypadku zawarcia umowy przed lub w dniu 08.02.2025 r. termin 12 miesięcy będzie liczony od dnia 08.02.2025 r.).**

# **Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy**

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy, określone zostały w **załączniku nr 6 dla zadania nr 1, w załączniku nr 7 dla zadania nr 2** do SWZ.

# **Warunki udziału w postępowaniu**

1. O udzielenia zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
   * 1. nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy,
     2. spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
2. zdolności do występowania w obrocie gospodarczym.

Zamawiający nie określa warunku w tym zakresie.

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

Zamawiający nie określa warunku w tym zakresie.

1. sytuacji finansowej lub ekonomicznej:

Zamawiający nie określa warunku w tym zakresie.

1. zdolności technicznej lub zawodowej:

**Zadanie nr 1:** Wykonawca spełni warunek jeżeli wykonał (a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych wykonuje), w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie co najmniej jedną usługę o wartości co najmniej 100 000,00 zł (sto tysięcy złotych) brutto polegającą na sprzątaniu budynków,

**Zadanie nr 2:** Wykonawca spełni warunek jeżeli wykonał (a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych wykonuje), w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie co najmniej jedną usługę o wartości co najmniej 10 000,00 zł (dziesięć tysięcy złotych) brutto polegającą na sprzątaniu budynków.

1. W przypadku zamówień, których wartość została wyrażona w umowie w innej walucie niż PLN należy dokonać przeliczenia tej waluty na PLN przy zastosowaniu średniego kursu NBP na dzień zakończenia zamówienia (w przypadku zamówień rozliczanych wyłącznie w walutach innych niż PLN).
2. Warunek udziału w postępowaniu dotyczący zdolności technicznej lub zawodowej dotyczący wykonanych usług, musi być spełniony:
3. przez Wykonawcę samodzielnie; lub
4. przez minimum jeden podmiot udostępniający doświadczenie (podwykonawcę) samodzielnie;
5. w przypadku Wykonawców występujących wspólnie, samodzielnie przez minimum jednego z Wykonawców występujących wspólnie.

Nie jest dopuszczalne łączenie (sumowanie) wyżej wymaganego doświadczenia w ramach doświadczenia różnych podmiotów zaangażowanych w realizację zamówienia.

1. W sytuacji, gdy Wykonawca polega na doświadczeniu grupy Wykonawców, której był członkiem (np. Konsorcjum), doświadczenie będzie oceniane w zależności od konkretnego zakresu udziału tego Wykonawcy, a więc jego faktycznego wkładu w prowadzenie działań, które były wymagane od tej grupy w ramach zamówienia publicznego wykazanego na potwierdzenie spełniania warunku udziału w postępowaniu.
2. **Poleganie na zasobach innych podmiotów**
   * + 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. Podmiot, na zasoby którego Wykonawca powołuje się w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy.
       2. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
       3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji 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 roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
        1. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
        2. 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.
        3. 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.

# **Podstawy wykluczenia**

1. Na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się, Wykonawcę:
2. będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
3. udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
4. handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
5. o którym mowa w [art. 228-230a](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrtg4ytonrsgm3diltqmfyc4nrtg43dqnrxg4), [art. 250a](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrtg4ytonrsgm3diltqmfyc4nrtg43dqnzyga) Kodeksu karnego, w [art. 46-48](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrtg4ytoobqgq3deltqmfyc4nruguzdcmjtgi) ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie lub w [art. 54 ust. 1-4](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrtg4ytomrxha3doltqmfyc4nrsguztsnzug4) ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych,
6. 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,
7. o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
8. powierzania 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,
9. 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,
10. 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;
11. 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 1.1,
12. 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;
13. wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
14. 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;
15. jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 ustawy, 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.
16. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
17. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 ustawy, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:
18. naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
19. wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub Zamawiającym;
20. podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
    * + 1. zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie Wykonawcy,
        2. zreorganizował personel,
        3. wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
        4. utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
        5. wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.
21. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w pkt 3, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w pkt 3, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wyklucza Wykonawcę.
22. W celu skorzystania z zapisów pkt 3, Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia stosownej rubryki w oświadczeniu o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie pkt 3.
23. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r. poz. 835).

# **Dokumenty i oświadczenia wymagane od wszystkich Wykonawców, które należy złożyć wraz z ofertą.**

1. Formularz oferty. Do przygotowania oferty zaleca się wykorzystanie Formularza oferty, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do SWZ. W przypadku, gdy Wykonawca nie korzysta z przygotowanego przez Zamawiającego wzoru, w treści oferty należy zamieścić wszystkie informacje wymagane w Formularzu oferty.
2. Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu. Wzór oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu stanowi Załącznik nr 2 do SWZ.
3. Oświadczenie, o którym mowa w pkt 2 składają odrębnie:
4. Wykonawca / każdy spośród Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia Wykonawcy oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu;
5. podmiot udostępniający zasoby, na którego potencjał powołuje się Wykonawca celem potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim podmiot udostępnia swoje zasoby Wykonawcy,
6. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania - odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru. 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.
7. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby składa wraz z ofertą zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca

realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Zobowiązanie określa w szczególności informacje wymienione w rozdziale X pkt 4 SWZ.

1. Oświadczenie, z którego wynika, które prace wykonają poszczególni Wykonawcy – przy czym obowiązek ten dotyczy wyłącznie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zgodnie z art. 117 ust. 4 ustawy, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do SWZ.
2. Wadium z uwzględnieniem postanowień rozdziału XIX SWZ (dotyczy tylko zadania nr 1).
3. Kalkulacja ofertowa (dotyczy tylko zadania nr 1 – Załącznik nr 5).
4. Pełnomocnictwo złożone w sytuacji:
5. Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy;
6. podpisania oferty względnie innych dokumentów składanych wraz z ofertą przez osobę, dla której prawo do ich podpisania nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (np. wypisu z Krajowego Rejestru Sądowego) – pełnomocnictwo do podpisania oferty.
7. **Podmiotowe środki dowodowe składane na wezwanie Zamawiającego**
8. Wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, zostanie wezwany do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia następujących podmiotowych środków dowodowych tj: wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane na formularzu zgodnym z treścią **Załącznika nr 4** do SWZ, 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.
9. Okresy, o którym mowa w pkt 1, liczy się wstecz od dnia w którym upływa termin składania ofert.
10. Jeżeli Wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji usług, które wykonywał wspólnie z innymi Wykonawcami, wykazy, o których mowa powyżej dotyczą usług, w których wykonaniu Wykonawca ten bezpośrednio uczestniczył.
11. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

# **Środki komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami oraz wymagania techniczne dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się drogą elektroniczną przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem https://ezamowienia.gov.pl/
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3. 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-f5e6d52b-3392-4a0d-8368-d8871449870c>

Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).

1. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:

ocds-148610-f5e6d52b-3392-4a0d-8368-d8871449870c.

1. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
2. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
3. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
4. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
5. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
   1. w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
   2. jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
6. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 oraz z 2021 r. poz. 1655) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je

w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.

1. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
2. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
3. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
4. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
5. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
6. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (22) 458 77 99 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: dzp@zgm.rybnik.pl (nie dotyczy składania ofert).

# **Opis sposobu składania oferty**

1. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy „Formularza oferty”, stanowiącego Załącznik nr 1 do SWZ, udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia.
2. 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 „puść”) służące do dodawania plików.
3. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu (Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) Wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
4. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawca, w celu utrzymania poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”. Wykonawca zobowiązany jest, wraz z przekazaniem tych informacji, wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 ustawy Pzp.
5. Formularz oferty podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Po podpisaniu nie należy zmieniać nazwy pliku formularza.
6. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2020 r. w sprawie 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) opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie

z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego.

1. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny). W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompensowane 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.
2. 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”.
3. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
4. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
5. Sposób złożenia oferty oraz załączników został opisany w interaktywnej instrukcji „Oferty, wnioski i prace konkursowe”, zamieszczonej na platformie e-zamówienia.
6. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

# **Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, że jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą zostać podpisane zgodnie z określoną reprezentacją.
2. Formularz oferty, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, oświadczenia, o których mowa w rozdziale XII, kalkulację ofertową, należy złożyć w formie elektronicznej (tj. opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Oryginał gwarancji lub poręczenia, jeśli wadium wnoszone jest w innej formie niż pieniądz, należy złożyć z uwzględnieniem postanowień rozdziału XIX.
3. Pełnomocnictwo przekazuje się w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej z podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Dopuszcza się także złożenie cyfrowego odwzorowania pełnomocnictwa (sporządzonego uprzednio w postaci papierowej) opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, 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.

1. Ofertę, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, podmiotowe środki dowodowe, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy, kalkulacje ofertową, 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, z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
2. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w pkt 4 niniejszego rozdziału SWZ, przekazywane w postępowaniu o udzielenie zamówienia, 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, wskazanych przez Zamawiającego w niniejszej SWZ.
3. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania zostały wystawione jako dokument elektroniczny przez upoważnione podmioty (inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia), przekazuje się ten dokument.
4. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania lub inne dokumenty, zostały wystawione jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
5. W zakresie nieuregulowanym SWZ, zastosowanie mają przepisy 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 oraz 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.

1. **Wyjaśnianie treści SWZ**
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
3. 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.
4. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt 2, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
5. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt 2, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
6. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w pkt 4, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
7. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

**Zmiany w treści SWZ**

1. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę Zamawiający zamieści na stronie internetowej, na której udostępniono SWZ. Odpowiedzi na pytania oraz zmiany stanowią integralną treść SWZ.
2. 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 przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie. Zamawiający informuje Wykonawców o przedłużonym terminie składania odpowiednio ofert przez zamieszczenie informacji na stronie internetowej prowadzonego postępowania, na której została udostępniona SWZ oraz zamieszczenie ogłoszenia o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.

# **Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami**

Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:

* w zakresie merytorycznym:

Mariusz Figura Administracja Zasobu Budynków Nr 1

* w sprawach dotyczących procedury zamówień publicznych:

Kinga Krzywińska Dział Zamówień Publicznych i Umów

1. **Wymagania dotyczące wadium.**
2. Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia wadium w wysokości:

Zadanie nr 1: 4 000,00 zł (cztery tysiące złotych 00/100),

Zadanie nr 2: Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia oferty wadium.

1. Wadium musi być wniesione najpóźniej przed terminem składania ofert w jednej lub kilku następujących formach wymienionych w art. 97 ust. 7 ustawy Pzp, w zależności od wyboru Wykonawcy.
2. Jeżeli wadium jest wnoszone w formie gwarancji lub poręczeń Wykonawca przekazuje Zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia w postaci elektronicznej tj. opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez gwaranta/poręczyciela. Wadium takie musi obejmować cały okres związania ofertą. Treść gwarancji lub poręczenia nie może zawierać postanowień uzależniających jego dalsze obowiązywanie od zwrotu oryginału dokumentu gwarancyjnego do gwaranta.
3. W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji lub poręczenia, koniecznym jest, aby gwarancja lub poręczenie obejmowały odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę, określone w art. 98 ust. 6 ustawy Pzp.
4. Gwarancja lub poręczenie musi zawierać w swojej treści nieodwołalne i bezwarunkowe zobowiązanie wystawcy dokumentu do zapłaty na rzecz Zamawiającego kwoty wadium płatne na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego.
5. Wadium wniesione w formie gwarancji (bankowej czy ubezpieczeniowej) musi mieć taką samą płynność jak wadium wniesione w pieniądzu – dochodzenie roszczenia z tytułu wadium wniesionego w tej formie nie może być utrudnione. Dlatego w treści gwarancji powinna znaleźć się klauzula stanowiąca, iż wszystkie spory odnośnie gwarancji będą rozstrzygane zgodnie z prawem polskim i poddane jurysdykcji sądów polskich, chyba, że wynika to z przepisów prawa.
6. Wadium wniesione w pieniądzu przelewem na rachunek bankowy musi wpłynąć na rachunek bankowy Zamawiającego: ZGM Rybnik w PKO Bank Polski S.A. nr 09 1020 2528 0000 0302 0434 8066 (w tytule przelewu należy wpisać znak postępowania: DZP.2120.0062.2024), najpóźniej przed upływem terminu składania ofert. Ze względu na ryzyko związane z czasem trwania okresu rozliczeń międzybankowych Zamawiający zaleca dokonanie przelewu ze stosownym wyprzedzeniem.
7. Zamawiający dokona zwrotu wadium na zasadach określonych w art. 98 ust. 1 i 2 ustawy Pzp. Wykonawca będzie miał możliwość w przypadkach określonych w art. 98 ust. 2 ustawy Pzp wystąpienia o zwrot wadium, przy czym złożenie wniosku o zwrot wadium spowoduje rozwiązanie stosunku prawnego Zamawiającego z Wykonawcą i utratę przez Wykonawcę prawa do korzystania ze środków ochrony prawnej, uregulowanych w Dziale IX ustawy Pzp.
8. Zamawiający zwróci wadium wniesione w innej formie niż w pieniądzu poprzez złożenie gwarantowi lub poręczycielowi oświadczenia o zwolnieniu wadium. Zaleca się, aby poręczenie lub gwarancja wskazywały adres mailowy na jaki Zamawiający winien składać oświadczenie o zwolnieniu wadium, o którym mowa w art. 98 ust. 5 ustawy Pzp.
9. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, w przypadkach określonych w art. 98 ust. 6 ustawy Pzp.

# **Sposób obliczenia ceny**

1. Ceną ofertową jest cena brutto podana w formularzu oferty (załącznik nr 1 do SWZ – odpowiedni do nr zadania).
2. Cena ofertowa musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Cena ofertowa powinna jasno wynikać z **Załącznika nr 5** (Kalkulacja ofertowa) – dotyczy zadania nr 1. Cena każdej pozycji w kalkulacji ofertowej (załącznik nr 5) musi być większa od „zera”. Jeżeli wykonawca nie wyceni jakiejkolwiek pozycji (także jeśli wpisze wartość „zero”) Zamawiający uzna, że oferta nie obejmuje całości zamówienia, a tym samym podlega odrzuceniu jako niezgodna z treścią SWZ. Ceny brutto za 1 m-c podane w załączniku nr 5 (zadanie nr 1) są stałe przez cały czas trwania umowy niezależnie od pory roku. Cena jednostkowa za 1 dzień podana w załączniku nr 1 (zadanie nr 2) jest stała przez cały czas trwania umowy niezależnie od pory roku.
4. Do porównania ofert będzie brana pod uwagę cena całkowita brutto (z VAT) podana w formularzu oferty.
5. Cena ofertowa nie podlega zmianie do końca realizacji przedmiotu zamówienia z zastrzeżeniem § 13 umowy (dotyczy zadania nr 1 i 2).
6. Cenę ofertową należy podać z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku (zasady zaokrąglania: poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).
7. Zamawiający nie będzie udzielać zaliczek na realizację zamówienia.
8. Umowa będzie zawarta na całość prac określonych w przedmiocie zamówienia.
9. Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia, którego dotyczy niniejsza SWZ dokonywane będą w PLN.

# **Sposób oraz termin składania ofert**

1. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy „Formularza ofertowego”, stanowiącego Załącznik nr 1 do SWZ, udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.
4. Ofertę należy złożyć w terminie do dnia **9 stycznia 2025 r., do godz. 11:00.**

# **Termin otwarcia ofert**

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **9 stycznia 2025 r., o godz. 12:00.**
2. Otwarcie ofert odbywa się bez udziału Wykonawców.
3. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
4. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej

prowadzonego postępowania.

1. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
2. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
3. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

# **Termin związania ofertą**

1. Termin związania ofertą upływa w dniu **7 lutego 2025 r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Dzień ten jest pierwszym dniem terminu związania ofertą.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, 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 pkt 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego (tj. wyrażonego przy użyciu wyrazów, cyfr lub innych znaków pisarskich, które można odczytać i powielić) oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

Przedłużenie terminu związania ofertą następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

1. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą określonym w SWZ.
2. 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.
3. W przypadku braku zgody, o której mowa w pkt 5, 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.

# **Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny** **ofert**

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami (dotyczy zadania 1 i 2):

Kryterium I Cena (C) 100 %

**Kryterium I: Cena (C) – 100 pkt**

Liczba przyznanych punktów dla poszczególnych ofert będzie obliczona zgodnie z poniższym wzorem:

Cena najniższej oferty

----------------------------- x 100 pkt = liczba punktów dla danej oferty

Cena danej oferty

gdzie:

cena najniższej oferty – najniższa cena spośród ofert niepodlegających odrzuceniu.

W przypadku gdy w postępowaniu zostanie złożona tylko jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu Zamawiający przyzna ofercie w kryterium cena 100 pkt.

1. Ocenie będą podlegać wyłącznie oferty nie podlegające odrzuceniu.
2. Punktacja przyznawana ofertom w kryterium będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Maksymalna liczba punktów, możliwych do uzyskania przez Wykonawcę, wynosi 100.
4. Każda oferta nieodrzucona zostanie oceniona wg kryterium opisanego w pkt 1.
5. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma największą liczbę punktów. Oceny dokonywać będą członkowie komisji przetargowej.
6. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą

negocjacji dotyczących złożonej oferty, z zastrzeżeniem możliwości poprawy oczywistych omyłek pisarskich, oczywistych omyłek rachunkowych z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz innych omyłek polegających na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia niepowodujących istotnych zmian w treści oferty. Zamawiający poprawi w tekście oferty omyłki, wskazane w art. 223 ust. 2 ustawy, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta zostanie poprawiona.

1. Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy, który złoży ofertę niepodlegającą odrzuceniu, i która zostanie uznana za najkorzystniejszą (uzyska największą liczbę punktów przyznanych według kryteriów wyboru oferty określonych w niniejszej SWZ),
2. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia (określonych w rozdziale XIII niniejszej SWZ).

**Poprawianie omyłek rachunkowych**

Zadanie nr 1 – W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną podaną w formularzu ofertowym za wykonanie całego przedmiotu zamówienia a przeliczeniem ilości miesięcy i cen/miesiąc podanych w załączniku nr 5 (Kalkulacja ofertowa), Zamawiający uzna za prawidłowe ceny podane w kolumnie D i we własnym zakresie dokona ich przeliczenia przez ilości 12 miesięcy podane w załączniku nr 5, a następnie dokona ich zsumowania. Otrzymana wartość zostanie potraktowana jako cena oferty brutto.

Zadanie nr 2 – W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną podaną za wykonanie całego przedmiotu zamówienia a iloczynem wskazanej w załączniku nr 1 do SWZ „Formularz oferty” ceny jednostkowej brutto za 1 dzień sprzątania (kolumna D) i ilości dni (kolumna C), Zamawiający uzna za prawidłową cenę jednostkową w kolumnie D i we własnym zakresie dokona jej przeliczenia przez ilość dni podanych w kolumnie C zgodnie z podaną formułą. Otrzymana wartość zostanie potraktowana jako cena oferty brutto.

**Jawność postępowania**.

Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania z tym, że oferty wraz z załącznikami udostępnia się niezwłocznie po otwarciu ofert, nie później jednak niż w terminie 3 dni od dnia otwarcia ofert (z wyjątkiem informacji, które mają charakter poufny).

**Unieważnienie postępowania**

Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia w sytuacjach określonych w art. 255 ustawy Pzp. O unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadomi równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

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

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 ustawy Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.
4. Wykonawca, o którym mowa w pkt 3, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią załącznik do SWZ. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie.

# **Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy**

1. Zasady, terminy oraz sposób korzystania ze środków ochrony prawnej szczegółowo regulują przepisy działu IX ustawy – Środki ochrony prawnej (art. 505 – 590 ustawy Pzp).
2. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
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, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
4. Odwołanie przysługuje na:
5. niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy,
6. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający by obowiązany na podstawie ustawy.
7. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.
8. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.

Rybnik, dnia 23 grudnia 2024 r.

**Załączniki do SWZ**

Integralną częścią niniejszej SWZ stanowią następujące załączniki:

* Formularz Ofertowy - załącznik nr 1
* Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - załącznik nr 2
* Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, z którego wynika, jakie usługi wykonają poszczególni Wykonawcy - załącznik nr 3
* Wykaz wykonanych usług, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych usług - załącznik nr 4
* Kalkulacja ofertowa (dotyczy zadania nr 1) - załącznik nr 5
* Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego (dotyczy zadania nr 1) - załącznik nr 6
* Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego (dotyczy zadania nr 2) - załącznik nr 7