

Znak sprawy: ZOW.DA.0332.25.33.2025

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

1. Informacje wprowadzające, nazwa i adres zamawiającego:

Zamawiający: **GMINA LUBLIN**, plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin,
NIP 946 25 75 811

- 1.1. Odbiorca: **Zespół Ośrodków Wsparcia w Lublinie**
20-128 Lublin, ul. Lwowska 28
tel. 81 466 55 60, godz. pracy: 7⁰⁰ - 15⁰⁰
e-mail: zow@zow.lublin.eu
- 1.2. Odbiorca: **Środowiskowy Dom Samopomocy „MOZAIKA”**
20-827 Lublin, ul. Zbożowa 22A

Postępowanie w imieniu własnym i Środowiskowego Domu Samopomocy „Mozaika” prowadzi Zespół Ośrodków Wsparcia w Lublinie.

Adres elektronicznej skrzynki podawczej na e-PUAP: /zow/SkrytkaESP oraz na e-Doręczenia: AE:PL-75271-21820-JCWRW-34. Strona internetowa prowadzonego postępowania na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: <https://ezamowienia.gov.pl>

2. Tryb udzielenia zamówienia

- 2.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym na podstawie: art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2024.1320 t.j.).
- 2.2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

3. Przedmiot zamówienia i opis przedmiotu zamówienia

Główny przedmiot zamówienia: kody wg CPV - 90910000-9 Usługi sprzątania

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest usługa utrzymanie czystości w pomieszczeniach Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie i Środowiskowego Domu Samopomocy Mozaika w Lublinie w roku 2026 r. n/w obiektach:
- 1) Środowiskowe Centrum Seniorów (ŚCS), ul. Śliwińskiego 5,
 - 2) Centrum Dziennego Pobytu dla Seniorów Nr 2 (CDP2), ul. Gospodarcza 7,
 - 3) Centrum Dziennego Pobytu dla Seniorów Nr 3 (CDP3), ul. Niecała 16,
 - 4) Centrum Dziennego Pobytu dla Seniorów Nr 4 (CDP4), ul. Pozytywistów 16,
 - 5) Centrum Usług Socjalnych (CUS), ul. Lwowska 28,
 - 6) Dzienny Ośrodek Adaptacyjny dla Dzieci i Młodzieży z Niepełnosprawnością Intelktualną (DOA), ul. Poturzyńska 1,
 - 7) Centrum Opiekuńczo Mieszkalne (COM) ul. Poturzyńska 1,
 - 8) Ośrodek Wsparcia dla Osób z Niepełnosprawnością Benjamin (OW „Benjamin”), ul. Zbożowa 22A,
 - 9) Klub Seniora „Róży Wiatrów” (KRW), ul. Róży Wiatrów 9,

- 10) Klub Seniora „Śródmieście” (KSS), ul. Narutowicza 6,
 - 11) Klub Seniora „Pod Świerkami” (KSPS), ul. Tuwima 5,
 - 12) Klub Senior + „Centrum Aktywizacji” (KSCA), ul. Nałkowskich 108,
 - 13) Klub Seniora „Sławinek” (KSSK), Al. Warszawska 31,
 - 14) Klub Seniora „Przy Zamku” (KSPZ), ul. Ruska 15,
 - 15) Klub Seniora „Wieniawa” (KSW), ul. Al. Racławickie 24
 - 16) Dzienny Dom „SENIOR+” (DDS), ul. Jana Pawła II 11,
 - 17) Klub Seniora „Pogodna” (KP), ul. Krańcowa 106,
 - 18) Klub Seniora „Roztocze” (KSRO), ul. Roztocze 1,
 - 19) Klub Seniora „Nad Bystrzycą” (KSNB), ul. Krochmalna 47,
 - 20) Klub Seniora „Owocowa”, ul. Owocowa 6,
 - 21) Klub Seniora „Gościnny”, ul. Gościnna 19,
 - 22) Środowiskowy Dom Samopomocy „MOZAIKA”, ul. Zbożowa 22A,
 - 23) Środowiskowy Dom Samopomocy „MOZAIKA”, ul. Lwowska 28.
- 3.2. Opis pomieszczeń, ich powierzchnia, zamawiany zakres usług oraz procentowy podział powierzchni wspólnych został szczegółowo przedstawiony w harmonogramach prac porządkowych (Załącznik nr 2 do SWZ).
 - 3.3. Zamawiający informuje, iż wykonywanie czynności w zakresie utrzymania czystości przez osoby sprząające (które będą zatrudnione przez Wykonawcę lub Podwykonawcę) polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277 t.j.).
 - 3.4. Mając na uwadze informację ujętą w ppkt. 3.3 oraz w związku z postanowieniami art. 95 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający wymaga aby wszystkie osoby o których mowa w ppkt. 3.3 były zatrudnione przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę, zgodnie z art. 22 § 1 Kodeksu pracy.
 - 3.5. W sytuacji gdy ilość osób zatrudnionych przez Wykonawcę i etatów nie zapewni prawidłowej realizacji usługi Wykonawca zobowiązany jest do zwiększenia obsady etatowej pracowników realizujących usługę utrzymania czystości.
 - 3.6. Zamawiający zastrzega możliwość, w trakcie trwania umowy, zmiany zakresu prac lub rezygnacji z usługi utrzymania czystości w ośrodkach wynikającej z aktualnych potrzeb Zamawiającego. Ograniczenie zakresu świadczenia usługi skutkuje zmniejszeniem wysokości wynagrodzenia.

4. Oferty częściowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Zamówienie nie zostało podzielone na części z następujących względów:

- 4.1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi stanowiącej funkcjonalną całość. Podział usługi groziłby niedającymi się wyeliminować problemami organizacyjnymi związanymi z odpowiedzialnością za świadczenie usługi przez różnych wykonawców.
- 4.2. Podział przedmiotu zamówienia na części groziłby znaczącym zwiększeniem kosztów oraz różną jakością usługi w zależności od wykonawcy, któremu udzielono by zamówienia.

Reasumując, Zamawiający nie dokonał podziału zamówienia na części ze względu na to, że podział taki grozi nadmiernymi trudnościami technicznymi oraz nadmiernymi kosztami wykonania zamówienia. Potrzeba skoordynowania działań różnych wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia zagraża właściwemu wykonaniu zamówienia. Niedokonanie podziału zamówienia podyktowane jest zatem względami technicznymi, organizacyjnym oraz charakterem przedmiotu zamówienia.

5. Termin wykonania zamówienia 01.01.2026 r. – 31.12.2026 r.

6. Warunki udziału w postępowaniu

- 6.1. Zamawiający wymaga wykazania wykonania, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywania, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, **minimum dwóch zamówień** wykonanych lub wykonywanych z należytą starannością polegających na utrzymaniu czystości, **co najmniej przez 6 miesięcy każda**, w obiektach ogólnodostępnych (np. biurowych) o powierzchni minimum **500 m²** każda.
- 6.2. O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące zdolności technicznej i zawodowej i przedstawiają:
 - 6.2.1. Polisę lub inny dokument ubezpieczenia potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej obejmującej przedmiot zamówienia. Ubezpieczenie na kwotę min. 200 tys. złotych.
 - 6.2.2. Wykaz wykonanych/wykonywanych min. dwóch zamówień w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku doświadczenia
 - 6.2.3. Dokument/-y potwierdzający, że ww. zamówienia zostały wykonane lub są wykonywane należycie (np. referencje)

7. Informacja o oświadczeniach oraz podmiotowych środkach dowodowych i innych dokumentach.

- 7.1. Wykaz oświadczeń, dokumentów oraz podmiotowych środków dowodowych składanych przez Wykonawcę w celu potwierdzenia, że nie podlega on wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu:
 - 7.1.1. Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia – Zał. Nr 6 do SWZ
 - 7.1.2. Wykaz usług, o których mowa poniżej wraz z dowodami należytego ich wykonania – Zał. Nr 7 do SWZ
- 7.2. Wykaz innych dokumentów i oświadczeń:
 - 7.2.1. Oświadczenie o kategorii przedsiębiorstwa. – Zał. Nr 4 do SWZ,
 - 7.2.2. Oświadczenie o spełnieniu wymogów ustawy o elektromobilności Zał. Nr 5 do SWZ,
 - 7.2.3. Formularz ofertowy – Zał. Nr 1 do SWZ

8. Zasady reprezentacji Wykonawcy

- 8.1. Do oferty należy załączyć dokument/-y określający zasady reprezentacji oraz osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.
- 8.2. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo, z którego wynika zakres umocowania, podpisane przez osoby uprawnione.

9. Informacja o Podwykonawcach

- 9.1. Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowej części usługi utrzymania czystości w obiektach ZOW. Za kluczową część

usługi Zamawiający uważa utrzymanie czystości w n/w obiektach: ŚCS, CUS, DOA, OW Benjamin, DDS+, CDP3, CDP4, ŚDS Mozaika.

- 9.2. Wykonawca wykona przedmiot zamówienia zgodnie z Oświadczeniem zawartym w ofercie - samodzielnie lub z udziałem Podwykonawców.
- 9.3. W Oświadczeniu (Załącznik nr 6 do SWZ) Wykonawca winien wskazać zakres zamówienia jaki powierzy Podwykonawcom. W przypadku nie określenia w Oświadczeniu zakresu zamówienia jaki powierzy Podwykonawcy, Zamawiający uzna, że Wykonawca wykona zamówienie samodzielnie bez udziału Podwykonawców.
- 9.4. Udział Podwykonawcy w realizacji przedmiotowego zamówienia nie zwalnia Wykonawcy ze zobowiązań określonych w niniejszym postępowaniu. Wszelkie działania, uchybienia lub zaniedbania Podwykonawcy będą traktowane jak działania samego Wykonawcy.

10. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami, przekazywania dokumentów oraz przygotowania oferty

10.1. Informacje ogólne

- 10.1.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>.
- 10.1.2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
- 10.1.3. Zamawiający wyznacza następującą osobę do kontaktu z Wykonawcami: Pan Sławomir Kabała, email: adma@zow.lublin.eu
- 10.1.4. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
- 10.1.5. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: ocds-148610-64263eb5-a939-40b4-bf8a-dc534e20247a.
- 10.1.6. 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”.
- 10.1.7. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
- 10.1.8. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów 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).
- 10.1.9. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla

rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. 2024 poz. 773), z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.

10.1.10. Wykaz poszczególnych dokumentów i oświadczeń składanych w postępowaniu oraz ich forma, sposób sporządzania i przekazywania zostały określone przez Zamawiającego w rozdz. 7 i 10 SWZ.

10.1.11. Informacje, oświadczenia lub dokumenty (wykaz poszczególnych dokumentów i oświadczeń składanych w postępowaniu zostały określone przez Zamawiającego w rozdz. 7 SWZ), inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:

- a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
- b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).

10.1.12. 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 2022 r. poz. 1233 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”. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem Wykonawcy/Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem 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).

10.1.13. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.

- 10.1.14. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
- 10.1.15. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
- 10.1.16. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
- 10.1.17. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
- 10.1.18. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: adma@zow.lublin.eu (nie dotyczy składania ofert) – do wiadomości wykonawcy zobowiązany jest dołączyć dowody potwierdzające awarię Platformy e-Zamówienia.
- 10.1.19. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Rady Ministrów 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 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).

11. Opis sposobu przygotowania i składania oferty

- 11.1. Zamawiający nie posługuje się interaktywnym formularzem oferty przewidzianym przez Platformę e-Zamówienia.
- 11.2. Ofertę należy złożyć na formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ.
- 11.3. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików. W polu „Wypełniony formularz oferty” wykonawca dodaje wypełniony załącznik nr 1 do SWZ. W polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawiane w ofercie przez Wykonawcę” wykonawca dodaje dokumenty składane wraz z ofertą.

WAŻNE! Do złożenia oferty niezbędne jest posiadanie przez użytkownika Wykonawcy uprawnienia „Składanie ofert/wniosków/prac konkursowych”.

UWAGA – Jeśli Wykonawca do podpisania formularza oferty wykorzystuje podpis zewnętrzny, wykonawca dodaje plik podpisu w polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”).

- 11.4. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawcy, w celu utrzymania w poufności tych informacji,

- przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
- 11.5. Wypełniony formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 11.6. 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”.
- 11.7. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
- 11.8. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
- 11.9. Wykaz poszczególnych dokumentów i oświadczeń składanych w postępowaniu zostały określone przez Zamawiającego w rozdz. 7 SWZ.
- 11.10. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem Wykonawcy/Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny). W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. 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”.
- 11.11. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
- 11.12. Instrukcja podpisywania dokumentów jest dostępna:
w zakresie podpisu zaufanego pod adresem:
<https://www.gov.pl/web/gov/podpisz-dokument-elektronicznie-wykorzystajpodpis-zaufany>
w zakresie podpisu osobistego pod adresem:
<https://www.gov.pl/web/e-dowod/#Jak-uzywac-e-dowodu>

12. Sposób i termin złożenia oferty

- 12.1. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami umieszczonymi w rozdz. 11 oraz dołączyć wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia.
- 12.2. Każdy Wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę.
- 12.3. Wykonawcy zobowiązani są złożyć wraz z Formularzem ofertowym:
 - 12.3.1.1. Oświadczenia, podmiotowe środki dowodowe i inne dokumenty i oświadczenia, o których mowa w rozdz. 7.
 - 12.3.1.2. Oferty należy złożyć w terminie do dnia **08.12.2025 r. do godz. 10:00**.
- 12.4. Za termin złożenia oferty przyjmuje się termin określony w Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO).
- 12.5. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
- 12.6. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę.
- 12.7. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
- 12.8. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

13. Podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia

Zgodnie z art. 108 ust. 1 ustawy Pzp z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę:

1. będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
 - 1) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
 - 2) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
 - 3) o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,
 - 4) 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,
 - 5) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
 - 6) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. 2021 poz. 1745 t.j.),
 - 7) 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,
 - 8) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;

2. jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;
3. wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
4. wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
5. jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
6. jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, 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.

14. Termin, do którego Wykonawca będzie związany złożoną ofertą

Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się z upływem terminu składania ofert. Zamawiający dopuszcza zmianę terminu związania ofertą na zasadach opisanych w art. 307 ustawy Pzp.

15. Opis sposobu obliczania ceny

- 15.1. Cena za sprzątanie każdego Ośrodka w ciągu jednego miesiąca podana w ofercie musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia (m.in. środki czystości i sprzęt).
- 15.2. Cena oferty – jest łączną ceną brutto za okres 12 miesięcy za wszystkie Ośrodki. Waluta ceny ofertowej PLN.
- 15.3. Cenę całkowitą należy podać cyfrą oraz słownie z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku.
- 15.4. Rozliczenia będą następować w okresach miesięcznych.
- 15.5. Wykonawca zapewni stałość oferowanych cen jednostkowych usługi w całym okresie trwania umowy.
- 15.6. Płatność będzie realizowana w PLN.

16. Otwarcie ofert

- 16.1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **08.12.2025 r.** o godz. **11:00.**

- 16.2. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
- 16.2.1. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte,
 - 16.2.2. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
- 16.3. Informacja z zestawieniem złożonych ofert zostanie opublikowana również na stronie internetowej <https://biuletyn.lublin.eu/zow/>

17. Ocena ofert

- 17.1. Zamawiający dokona oceny i porównania ofert oraz wyboru oferty najkorzystniejszej w oparciu o następujące kryterium: **Cena (C) - 100 pkt**
Punkty w kryterium **Cena (C)** będą liczone następująco:
- Oferta z najniższą ceną ofertową uzyska maksymalną liczbę punktów przewidzianą dla tego kryterium $C_{min} = 100$ pkt,
 - Punkty pozostałych ofert zostaną przeliczone zgodnie z następującym wzorem:

$$C = \frac{C_{min}}{C_b} \times 100$$

gdzie:

C_{min} - cena oferty najniższej

C_b - cena oferty badanej

- 17.2. Cena musi obejmować wszystkie elementy związane z realizacją zamówienia.
17.3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która spełnia wszystkie warunki zamówienia oraz uzyska najwyższą liczbę punktów.

18. Informacja o formalnościach po wyborze oferty

- 18.1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 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.
- 18.2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ppkt 18.1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
- 18.3. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.
- 18.4. Wykonawca przed podpisaniem umowy zobowiązany jest:
- 18.4.1. do podania nazw i adresów firm Podwykonawców, którzy będą wykonywali część zamówienia wskazaną w ofercie Wykonawcy, o ile nazwy i adresy tych Podwykonawców nie zostały wskazane przez Wykonawcę w dokumentach złożonych wraz z ofertą,
 - 18.4.2. dostarczyć umowę regulującą współpracę podmiotów występujących wspólnie.
- 18.5. Wykonawca, o którym mowa w ppkt 18.3, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią Załącznik Nr 3 do SWZ. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.

- 18.6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie.
- 18.7. 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.

19. Środki ochrony prawnej

Wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej, które określa szczegółowo Dział IX ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r.

20. Postanowienia końcowe

- 20.1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy: ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. 2024 r., poz. 1320 t.j.), Kodeksu Cywilnego.
- 20.2. Wyniki postępowania zostaną również ogłoszone na stronie internetowej Zespołu <https://biuletyn.lublin.eu/zow/>.
- 20.3. Zamawiający zastrzega sobie prawo w dowolnym czasie trwania umowy, żądania przedłożenia cen jednostkowych netto i wartości VAT poszczególnych czynności wymienionych w Harmonogramie.
- 20.4. Zamawiający zastrzega możliwość, w trakcie trwania umowy, zmiany zakresu prac lub rezygnacji z usługi utrzymania czystości w lokalach nie będących własnością Gminy Lublin lub ograniczeniem działalności ośrodków wynikającej z aktualnej sytuacji epidemiologicznej.

Załączniki do SWZ:

Załącznik nr 1 – Formularz oferty

Załącznik nr 2 – Harmonogramy prac porządkowych

Załącznik nr 3 – Wzór umowy

Załącznik nr 4 - Oświadczenie o kategorii przedsiębiorstwa

Załącznik nr 5 - Oświadczenie dotyczące spełnienia wymogów ustawy o elektromobilności

Załącznik nr 6 - Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 7 - Wykaz usług

Lublin, dnia 28.11.2025 r.

Anna Walczak
/ Dyrektor /