

**ZAMAWIAJĄCY**

<b>MIEJSKI OŚRODEK SPORTU I REKREACJI W WOLSZTYNIE</b> <b>UL. KOMOROWSKA 2</b> <b>64-200 WOLSZTYN</b>	
tel. (68) 347 43 60 <a href="https://mosir.wolsztyn.pl/">https://mosir.wolsztyn.pl/</a>	e-mail: <a href="mailto:mosir@mosir.wolsztyn.pl">mosir@mosir.wolsztyn.pl</a>

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**  
**(zwana dalej SWZ)**

dla zadania pod nazwą

**Sprzątanie pomieszczeń i utrzymanie czystości na obiekcie Pływalni Miejskiej w Wolsztynie**

Numer referencyjny: MOSiR. 241.1.2025

POSTĘPOWANIE PROWADZONE W TRYBIE PODSTAWOWYM BEZ NEGOCJACJI  
O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA **NIE PRZEKRACZAJĄCEJ** PROGÓW UNIJNYCH  
określonych na podstawie art. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r.  
– Prawo zamówień publicznych  
(t.j. Dz. U z 2024 r., poz. 1320 z późn. zm.)

**Zatwierdził:**

Dyrektor MOSiR w Wolsztynie

/-/ Jarosław Inda

**Wolsztyn, grudzień 2025 r.**

## ROZDZIAŁ I

### INFORMACJE OGÓLNE

#### 1. DANE ZAMAWIAJĄCEGO

Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Wolsztynie  
64-200 Wolsztyn  
ul. Komorowska 2  
NIP 9231662958  
REGON 300968666  
tel. 68 347 43 60  
e-mail: [mosir@mosir.wolsztyn.pl](mailto:mosir@mosir.wolsztyn.pl)

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-a71f8ad4-5cfa-4d54-988e-c84db1f14753>

Na tej stronie udostępniona będzie SWZ, zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

Adres poczty elektronicznej: [mosir@mosir.wolsztyn.pl](mailto:mosir@mosir.wolsztyn.pl)

#### 2. TRYB POSTĘPOWANIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym bez negocjacji, o którym mowa w art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1320 z późn. zm.) – dalej: ustawa „Pzp”.

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

Do spraw nieuregulowanych w niniejszej SWZ mają zastosowanie przepisy w/w ustawy.

#### 3. WYKONAWCY/ PODWYKONAWCY/ PODMIOTY TRZECIE UDOSTĘPNIAJĄCE WYKONAWCY SWÓJ POTENCJAŁ.

**3.1. Wykonawcą** jest 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.

**3.2.** Zamawiający **nie zastrzega** możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp, tj. mających status zakładu pracy chronionej, spółdzielnie socjalne oraz innych wykonawców, których głównym celem lub głównym celem działalności ich wyodrębnionych organizacyjnie jednostek, które będą realizowały zamówienie, jest społeczna i zawodowa integracja osób społecznie marginalizowanych.

**3.3.** Zamówienie może zostać udzielone wykonawcy, który:

- spełnia warunki udziału w postępowaniu opisane w rozdziale II punkcie 7 SWZ,
- nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp, art. 109 ust. 1 pkt 1, pkt 4, pkt 7 oraz na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 514),

- złożył ofertę niepodlegającą odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 ustawy Pzp.

### 3.4. WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.

**Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.** W takim przypadku:

- Wykonawcy występujący wspólnie ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty,
- W przypadku ustanowienia pełnomocnika wszelka korespondencja będzie prowadzona przez zamawiającego wyłącznie z pełnomocnikiem,
- W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenie, o którym mowa w pkt 9.1.2 rozdziału II SWZ, składa każdy z wykonawców. Oświadczenie to potwierdza brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu,
- W odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu, dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych wykonawców, którzy **wykonywają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.**
- Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni Wykonawcy,
- Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

### 3.5. UDOSTĘPNIANIE ZASOBÓW:

- W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, wykonawca może polegać na potencjale podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach opisanych w art. 118–123 ustawy Pzp. Podmiot udostępniający zasoby, na potencjał, którego wykonawca powołuje się w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, nie może podlegać wykluczeniu na zasadach określonych w rozdziale II pkt. 8. SWZ;
- W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane;**
- 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 środek podmiotowy – wg zapisów rozdziału II, punktu 9.1.5 SWZ.;
- Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstała w skutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winny;
- Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna lub finansowa 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;

- f) 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.

### **3.6. PODWYKONAWSTWO.**

**3.6.1.** Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia, za które uznaje: **sprzątanie i utrzymanie czystości w hali basenowej (pomieszczenie z niecką basenową).**

**3.6.2. W pozostałym zakresie zamówienia** Wykonawca, może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy, wówczas Wykonawca zobowiązany jest wskazać w **Formularzu ofertowym -załącznik nr 1 do SWZ**, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podać firmy podwykonawców, o ile są już znane.

## **4. KOMUNIKACJA W POSTĘPOWANIU.**

W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>.

Szczegółowe informacje dotyczące przyjętego w postępowaniu sposobu komunikacji, znajdują się w rozdziale III pkt 1 i pkt 2 niniejszej SWZ.

## **5. WIZJA LOKALNA.**

Zamawiający umożliwi dokonanie oględzin pomieszczeń w dniach **29.12.2025 r. i 02.01.2026 r.**, w godz. od 9:00 do 13:00 (po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym).

Zamawiający **nie przewiduje obowiązku** przeprowadzenia wizji lokalnej, lecz zaleca przeprowadzenie oględzin obiektu w celu prawidłowego oszacowania wyceny usługi.

## **6. PODZIAŁ ZAMÓWIENIA NA CZĘŚCI.**

Zamawiający nie dokonuje podziału zamówienia objętego niniejszym postępowaniem na części. Tym samym Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych, o których mowa w art. 7 pkt 15 ustawy Pzp.

Podział zamówienia na części groziłby nadmiernymi trudnościami technicznymi lub nadmiernymi kosztami wykonania zamówienia Ponadto potrzeba skoordynowania działań różnych wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia mogłaby poważnie zagrozić właściwemu wykonaniu zamówienia.

## **7. OFERTY WARIANTOWE.**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej, o której mowa w art. 92 ustawy Pzp tzn. oferty przewidującej odmienny sposób wykonania zamówienia niż określony w niniejszej SWZ.

## **8. KATALOGI ELEKTRONICZNE.**

Zamawiający nie wymaga złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych.

## **9. UMOWA RAMOWA.**

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej, o której mowa w art. 311–315 ustawy Pzp.

## **10. AUKCJA ELEKTRONICZNA.**

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej, o której mowa w art. 308 ust. 1 ustawy Pzp.

## **11. ZAMÓWIENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 214 UST. 1 PKT 7 I 8 USTAWY PZP.**

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień na podstawie art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp -zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych, zamówienia na dodatkowe dostawy.

## **12. ROZLICZENIA W WALUTACH OBCYCH.**

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych. Rozliczenia między Wykonawcą i Zamawiającym będą prowadzone w PLN.

## **13. ZWROT KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.**

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, za wyjątkiem przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, wówczas wykonawcom, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, przysługuje roszczenie o zwrot uzasadnionych kosztów uczestnictwa w tym postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania oferty (art. 261 ustawy Pzp).

## **14. ZALICZKI NA POCZET UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.**

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

## **15. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA.**

Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli zaistnieje jedna z przesłanek wskazanych w art. 255 ustawy Pzp. Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia postępowania, jeżeli środki publiczne, które zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostaną mu przyznane.

## **16. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ.**

**16.1.** Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.

**16.2.** Odwołanie przysługuje na:

- niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
- zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.

- 16.3.** Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym.
- 16.4.** Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
- 16.5.** Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” ustawy Pzp.

## **17. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH ZEBRANYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO W TOKU POSTĘPOWANIA – INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH.**

- 17.1.** Administrator danych osobowych: Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Wolsztynie, z siedzibą przy ul. Komorowskiej 2, 64-200 Wolsztyn, [mosir@mosir.wolsztyn.pl](mailto:mosir@mosir.wolsztyn.pl), 68 347 43 60.
- 17.2.** We wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się z inspektorem ochrony danych pod adresem: [iod@mosir.wolsztyn.pl](mailto:iod@mosir.wolsztyn.pl)
- 17.3.** Cele przetwarzania | podstawa prawna | czas przechowywania:
- a) przeprowadzenie postępowania i udzielenie zamówienia publicznego | art. 6, ust. 1 lit. c) RODO -wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
  - b) archiwizacja danych | art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach | okres przechowywania: zgodnie z art. 78 ustawy PZP przez okres 4 lat;
  - c) realizacja umowy z wybranym oferentem | art. 6 ust. 1 lit. b) RODO –przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której dane dotyczą przez okres trwania umowy | 5 lat od zakończenia umowy;
  - d) prowadzenie dokumentacji księgowo-podatkowej w przypadku wybranego oferenta | art. 6 ust. 1 lit. c) RODO -wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą o finansach publicznych, ustawą o rachunkowości, ustawą o podatku dochodowym, ustawą o podatku od towarów i usług | czas przechowywania 6 lat.
- 17.4.** Odbiorcy danych:
- a) osoby lub podmioty, którym zostanie udostępniona dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych; Zasada jawności ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych z wyjątkiem danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia 2016/679 (szczególnej kategorii danych);
  - b) podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
- 17.5.** Przysługujące Pani/Panu prawa:
- a) prawo żądania dostępu do danych (Zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 75 ustawy PZP);
  - b) prawo żądania sprostowania danych (zgodnie z art. 19.2 i art. 76 ustawy PZP wykonanie tego obowiązku nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani

zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników);

- c) prawo żądania usunięcia danych;
- d) prawo żądania ograniczenia przetwarzania (zgodnie z art. 19.3 ustawy PZP wykonanie tego obowiązku nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania);
- e) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych.

**17.6.** Podanie danych osobowych jest niezbędne do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

**17.6.** Wykonawca jest zobowiązany, w związku z udziałem w przedmiotowym postępowaniu, do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych wymaganych przez RODO i związanych z udziałem w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia. Do obowiązków tych należą:

- obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te wykonawca bezpośrednio pozyskał i przekazał zamawiającemu w treści oferty lub dokumentów składanych na żądanie zamawiającego;
- obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane wykonawca pozyskał w sposób pośredni, a które to dane wykonawca przekazuje zamawiającemu w treści oferty lub dokumentów składanych na żądanie zamawiającego.

## **ROZDZIAŁ II**

### **PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA I WYMAGANIA STAWIANIE WYKONAWCOM**

#### **1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA.**

**1.1.** Przedmiotem zamówienia jest **sprzątanie pomieszczeń i utrzymanie czystości na obiekcie Pływalni Miejskiej w Wolsztynie w okresie od 24 stycznia 2026 r. do 23 stycznia 2027 r.**

**1.2.** Wspólny słownik zamówień – CPV:           **90.91.00.00-9**           **- usługi sprzątania.**

#### **1.3. Opis przedmiotu zamówienia i jego zakres**

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe sprzątanie pomieszczeń krytej pływalni przy Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Wolsztynie o łącznej powierzchni użytkowej pomieszczeń ogółem: **ok. 1.800 m<sup>2</sup>.**

**Uwaga: wykaz pomieszczeń przewidzianych do sprzątania wg załącznika nr 8 do SWZ – przedstawiającego rzut piwnicy i parteru z projektu budowlanego.**

Z wymienionych w projekcie budowlanym pomieszczeń Zamawiający wyłącza z przedmiotu zamówienia następujące pomieszczenia:

a) PIWNICA

- wentylatornia – pomieszczenie nr 11,
- węzeł C.O – pomieszczenie nr 21,

- - rozdzielnia elektryczna – pomieszczenie nr 21a,
- - magazyn – pomieszczenie nr 22,
- - koagulant – pomieszczenie nr 23,
- - regulator kwasowości – pomieszczenie nr 24,
- - magazyn – pomieszczenie nr 25,
- - pomieszczenie dozowania podchlorynu – pomieszczenie nr 26,
- - magazyn podchlorynu – pomieszczenie nr 26 a,
- - wiatrołap – pomieszczenie nr 27.

b) PARTER

- - sklepik – pomieszczenie nr 3,
- - bar z zapleczem – pomieszczenie nr 10.

Przedmiot zamówienia obejmuje w szczególności: całodzienne czyszczenie i konserwację ciągów komunikacyjnych, wycieranie kurzu z parapetów, dezynfekcję ścian, podłóg i przybasenia, sprzątanie w toaletach, uzupełnianie na bieżąco w papier toaletowy, ręczniki papierowe oraz mydło w płynie (dolewane):

- 15 szt. podajnik na papier toaletowy na duże rolki – papier miękki;
- 2 szt. podajnik papier toaletowy małe rolki – papier miękki, dwuwarstwowy, biały;
- 33 szt. dozownik mydła – mydło dolewane o odczynie obojętnym, gęstość ok. 1g/cm<sup>3</sup>;
- 3 szt. podajnik ręczników papierowych w rolkach – ręczniki, białe;
- 3 szt. podajnik ręczników papierowych typu „ZZ” – ręczniki, białe;
- 1 szt. podajnik ręczników papierowych w rolkach do solarium (**ręczniki celulozowe, grube, miękkie, bezpyłowe, białe**).

Średnie miesięczne zużycie środków czystości:

- Papier toaletowy miękki (duże rolki) - ok. 70 rolek;
- Papier toaletowy biały, miękki, dwuwarstwowy (małe rolki) – ok. 35 rolek;
- Ręczniki papierowe białe – ok. 30 rolek;
- Ręczniki papierowe białe typu „ZZ” – ok. 30 bind /paczek;
- Ręczniki celulozowe, grube, miękkie, bezpyłowe, białe – ok. 35 rolek;
- Mydło dolewane o odczynie obojętnym, gęstość ok. 1g/cm<sup>3</sup> – ok. 200 litów,
- Odświeżacze powietrza w sprayu oraz żelu – 5 w sprayu i 30 w żelu.

**UWAGA: Wykonawca nie ma obowiązku zapewnienia preparatu do dezynfekcji rąk.**

Pracownicy upoważnieni przez Zamawiającego mają prawo prowadzić w każdym czasie kontrolę jakości świadczonych usług przez Wykonawcę, będących przedmiotem zamówienia. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania prac objętych przedmiotem zamówienia sprzętem, będącym w jego posiadaniu i własnymi środkami czystości, odpowiednimi do charakteru obiektu, stosując w swojej pracy odpowiednie urządzenia i technologie. Środki stosowane do wykonywania prac objętych niniejszym zamówieniem winny posiadać stosowne atesty i karty charakterystyki. Niedopuszczalne jest modyfikowanie stosowanych środków czyszczących niezgodnie z instrukcją ich użytkowania np. przez ich rozcieńczenie. Wykonawca ma obowiązek przechowywać w miejscu realizacji zamówienia i udostępniać na każde żądanie Zamawiającego aktualne atesty i karty charakterystyki substancji i preparatów chemicznych stosowanych do wykonania prac objętych niniejszym zamówieniem.

Reklamacje co do jakości wykonywanych przez Wykonawcę prac będą zgłaszane najpóźniej w następnym dniu roboczym po wykonaniu pracy, w przeciwnym przypadku wykonane prace uznaje się



za wykonane należycie i przyjęte przez Zamawiającego. W przypadku stwierdzenia wad i uchybień dotyczących wykonanej usługi i konieczności wykonania poprawek, wykonawca zobowiązuje się wykonać bez dodatkowego wynagrodzenia w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego. W przypadku czynności niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania pływalni, Wykonawca zobowiązuje się usunąć stwierdzone wady i uchybienia w ciągu 30 minut od chwili zgłoszenia.

Przelewy basenowe i kratki przelewowe należy myć codziennie przy użyciu właściwych środków czyszczących. Czyszczenie i pielęgnacja szatni i przybasenia ma zasadniczy wpływ na stan higieniczny pływalni. Pomieszczenia szatni, co najmniej kilka razy dziennie muszą być myte wodą z dodatkiem środków myjąco-dezynfekujących. Używać należy środków posiadających odpowiednie atesty. Niedopuszczalne jest pojawianie się zastoju wodnych, które muszą być na bieżąco usuwane. Po dniu eksploatacji powierzchnie przybasenia muszą być umyte wodą z dodatkiem środków myjąco-dezynfekujących, takich jak w przypadku niecki basenowej oraz wytarte.

Usługa wykonywana będzie w czasie funkcjonowania obiektu czyli w dni powszednie, soboty, niedziele i święta w okresie otwarcia obiektu dla publiczności i po jego zamknięciu.

Zalecenia dotyczące personelu: Personel sprzątający krytą pływalnię ze względu na specyfikę obiektu musi być przeszkolony w zakresie BHP na tego typu obiektach. Każdy z pracowników zobowiązany jest do posiadania aktualnej pracowniczej książeczki zdrowia dla celów sanitarno-epidemiologicznych. Ilość osób sprzątających powinna być dostosowana do ilości zadań, które muszą być wykonane – określenie tej ilości należy do Wykonawcy.

#### **1.4. Podział obiektu na strefy.**

Obiekt krytej pływalni ze względu na specyfikę usług sprzątania został podzielony na następujące strefy:

- a) Hala basenowa łącznie ze zjeżdżalnią -strefa 0
- b) Pomieszczenie odnowy biologicznej, solarium – strefa 1
- c) Natryski, toalety ogólnodostępne , pozostałe toalety - strefa 2
- d) Przebieralnie, salka fitness – strefa 3
- e) Wejścia łącznie ze schodami zewnętrznymi, hall główny, recepcja, klatka schodowa, biura z zapleczem socjalnym, szatnia odzieży wierzchniej – strefa 4
- f) Hala podbasenia – strefa 5.

#### **1.5. System sprzątania w poszczególnych strefach.**

**STREFA 0** – środki chemiczne kwaśne i zasadowe: RANT-linia wody, brodziki, obrzeża basenu SND- kratki przelewowe, korytka ściekowe (maszyna ciśnieniowa-dezynfekcja), maszyna czyszcząca wyłącznie do strefy 0.

Mycie i dezynfekcja rynienek przelewowych i kratek zabezpieczających przeprowadzana jest 3 razy w tygodniu (poniedziałek, środa, piątek) w godzinach „N”.

**STREFA 1** – środki kwaśne i zasadowe, system szmatek, zestaw dwu wiaderkowy, mycie i dezynfekcja powierzchni pionowych i poziomych

**STREFA 2** – środki kwaśne i zasadowe, system szmatek, zestaw dwu wiaderkowy, wytwornica piany do mycia i dezynfekcji powierzchni pionowych.

**STREFA 3** – system szmatek, zestaw dwu wiaderkowy, środki dezynfekujące, mycie ręczne szafek wewnątrz i zewnątrz.

**STREFA 4** – zestaw dwu wiaderkowy, system szmatek, maszyna czyszcząca.

**STREFA 5** - zestaw dwu wiaderkowy, system szmatek, maszyna czyszcząca.

**UWAGA: każda strefa sprzątana jest za pomocą osobnych mopów i maszyn.**

Sprzątanie we wszystkich strefach oprócz powierzchni wody odbywa się na bieżąco przez cały czas otwarcia obiektu, a generalne sprzątanie, po jego zamknięciu w godzinach „N”.

#### 1.6. Wymagania Zamawiającego dotyczące czasu i zakresu świadczenia usługi:

Czas pracy zmianowy, w godz. pracy 6:00 – 2:00.

- 1) Godziny realizacji zadania „D1”: 6:00 – 14:00
- 2) Godziny realizacji zadania „D2”: 14:00 – 22:00
- 3) Godziny realizacji zadania „N”: 22:00 – 2:00

**UWAGA: hala basenowa, plaża, brodzik dla dzieci, brodziki do stóp, schody zjeżdżalni, zjeżdżalnia, – sprzątanie i dezynfekcja mogą odbywać się tylko w godzinach „N” w godz. 22:00 – 2:00**

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zatrudniał do realizacji przedmiotu zamówienia co najmniej 7 osób, które będą zatrudnione na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, przez cały okres realizacji zamówienia.

#### UWAGA :

- wybrany Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia karty charakterystyki substancji niebezpiecznych wystawionych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1272/2008 z dnia 16 grudnia 2008 r. w sprawie klasyfikacji, oznakowania i pakowania substancji i mieszanin, zmieniające i uchylające dyrektywy 67/548/EWG i 1999/45/WE oraz zmieniające rozporządzenie (WE) nr 1907/2006”.
- wybrany Wykonawca zobowiązany będzie do utylizacji opakowań po środkach chemicznych we własnym zakresie i na własny koszt;
- wybrany Wykonawca zobowiązany będzie do zaopatrzenia personelu sprząającego w:
  - jednolitą odzież ochronną umożliwiającą ich identyfikację,
  - „instrukcję sprzątania”.
- wybrany Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia co najmniej 4 widocznych tablic ostrzegawczych przed śliską nawierzchnią.

#### 1.7. Szczegółowy opis wykonywanych czynności w poszczególnych strefach.

##### STREFA 0

Mycie oraz dezynfekcja **posadzki otoczenia niecki** jest wykonywana **codziennie** w godzinach „N” bezpośrednio po wyjściu ostatniego użytkownika z niecki basenu.

Mycie posadzki otoczenia niecki basenu wykonuje się za pomocą środków myjąco-dezynfekujących, przy użyciu maszyny szorująco-zbierającej, doczyszczarki i odkurzacza do ściągania wody. Po umyciu dezynfekcja z użyciem opryskiwacza ciśnieniowego lub pianownicy.

Mycie i dezynfekcja **powierzchni stykających się z powierzchnią lustra wody (obrzeża niecki, drabinki, konstrukcja i rura zjeżdżalni)** wykonywane jest **dwa razy w tygodniu** (poniedziałek, piątek) w godzinach „N” Po obniżeniu lustra wody przez pracowników działu technicznego mycie przeprowadzane jest w trzech etapach:

- a) rozprowadzenie środka myjącego (np. roztwór CALCID KOMBI) za pomocą szmatki,
- b) szorowanie powierzchni, które okresowo stykają się z powierzchnią wody (obrzeża niecki, drabinki),
- c) zebranie środka myjącego wraz z zaburzeniami za pomocą czystej i lekko wilgotnej szmatki.

Te same czynności należy wykonać z drabinkami i schodami zjeżdżalni przy użyciu podobnych środków o innym stężeniu.

Mycie rury zjazdowej powinno odbywać się 1 raz w tygodniu i polega na myciu środkami bezpiecznymi dla materiałów lakierowanych z obojętnym odczynem pH oraz spłukaniu wodą.

Mycie i dezynfekcję **rynienek przelewowych i kratek** zabezpieczających przeprowadza się **trzy razy w tygodniu** (poniedziałek, środa, piątek) w godzinach „N”. Pierwszą czynnością jest zdjęcie kratek zabezpieczających i ułożenie ich obok rynienek, następnie szorowanie lub czyszczenie maszyną wysokociśnieniową przy pomocy środków dezynfekujących – myjących (typu CALCID KOMBI) w odpowiednim stężeniu. Po wyczyszczeniu rynienki należy spłukać wodą.

Czynność mycia i dezynfekcji **wanny whirlpool** oraz **basenu zjeżdżalni** jest wykonywana **codziennie** w godzinach „N” po opuszczeniu pomieszczeń basenu przez ostatniego użytkownika.

Czynność spłukiwania wodą przy użyciu myjki wysokociśnieniowej klatki schodowej zjeżdżalni jest wykonywana **codziennie** w godzinach „N”

Należy bardzo dokładnie umyć i zdezynfekować ściany i rynienki przelewowe wanny whirlpool i basenu zjeżdżalni za pomocą środka myjąco-dezynfekującego lub roztworu podchlorynu sodu.

**WYMIENIONE CZYNNOŚCI NALEŻY WYKONYWAĆ BARDZO OSTROŻNIE, ABY NIE SPOWODOWAĆ DOSTANIA SIĘ ŚRODKÓW MYJĄCYCH DO WODY ZNAJDUJĄCEJ SIĘ W NIECKACH.**

**Codziennie przeprowadza się również mycie i dezynfekcję antresoli znajdującej się na hali basenowej oraz drzwi i powierzchni oszklonych.**

#### **STREFA 1**

Czynność mycia i dezynfekcji **pomieszczeń odnowy biologicznej**, w tym saun jest wykonywana **codziennie** w godzinach „D1” w dni powszednie (PN-PT), a w weekendy i święta w godzinach „N”. Elementy drewniane w saunach należy myć i dezynfekować środkiem dedykowanym do saun. Należy bardzo dokładnie umyć i dokonać dezynfekcji powierzchni solariów i sauny. Czynność mycia i dezynfekcji **solarium** codziennie w godzinach „N”.

Roztwór np. San Clear Med. Powierzchnię podłogi należy umyć i zdezynfekować środkiem dezynfekującym – myjącym.

Pozostałe powierzchnie (przebieralnie, natryski, toalety przy pomieszczeniu odnowy biologicznej i klatkę schodową z części basenowej) należy umyć i zdezynfekować w sposób opisany w strefie 2 i 3.

#### **STREFA 2**

**Czynność mycia i dezynfekcji pomieszczeń natrysków i toalet jest wykonywana codziennie wieczorem** po opuszczeniu pomieszczeń basenu przez ostatniego użytkownika. **Sprzątanie przyległych do hali basenowej pomieszczeń magazynowo-gospodarczych.**

Należy dokładnie umyć i dokonać dezynfekcji wszystkich urządzeń, armatury oraz powierzchni pionowych. Należy dokładnie umyć podłogi przy użyciu środków myjąco-dezynfekujących oraz maszyny szorująco-zbierającej, doczyszczarki i odkurzacza do ściągania wody w przypadku holu wejściowego. Dezynfekcję należy wykonać środkiem dezynfekującym – myjącym lub dezynfekującym.

**W trakcie użytkowania strefy 2 należy wykonywać na bieżąco mycie i zbieranie wody oraz zanieczyszczeń z powyższych pomieszczeń oraz mycie lustek i innych elementów.**

#### **STREFA 3**

Czynność mycia i dezynfekcji **pomieszczeń przebieralni, salki fitness** jest wykonywana **codziennie** wieczorem po opuszczeniu pomieszczeń basenu przez ostatniego użytkownika.

Należy otworzyć wszystkie szafki i dokładnie umyć i dokonać dezynfekcji szafek, siedzisk oraz ścian przebieralni. Dezynfekcję należy wykonać płynem dezynfekującym – myjącym. Należy bardzo dokładnie umyć i przeprowadzić dezynfekcję podłogi w przebieralniach.

Salka fitness - polega na myciu i dezynfekcji podłóg przy pomocy środka myjąco – dezynfekującego i mopa. W razie potrzeby doraźne mycie na polecenie dyr. obiektu.

**W trakcie użytkowania przebieralni w czasie godzin „D1” i „D2” należy wykonywać bieżące mycie i zbieranie zanieczyszczeń z pomieszczeń przebieralni, a także zbieranie wody (zastoin wodnych) – nie rzadziej niż co 0,5 godz. Mycie luster i innych elementów wyposażenia (np. suszarki, czy piłki rehabilitacyjne w salce fitness).**

#### **STREFA 4**

Czynność mycia i dezynfekcji podłogi hallu, korytarzy, szatni odzieżowej, pomieszczeń administracyjnych z zapleczem socjalnym, klatek schodowych i wiatrołapów, wejścia głównego wraz ze schodami zewnętrznymi przeprowadzana jest codziennie i polega na myciu i dezynfekcji podłóg przy pomocy środka myjącego – dezynfekującego dedykowanego do płytek ceramicznych (antypoślizgowego, do mycia podłóg) i mopa lub przy pomocy szorowarki w przypadku hallu wejściowego. W ramach tych czynności należy również opróżnić kosze na śmieci.

Gruntowne sprzątanie tej strefy odbywa się w godzinach „N”. W godzinach „D1” i „D2” wykonuje się czynności sprzątania na bieżąco aby przez cały czas otwarcia krytej pływalni było czysto.

**Codziennie przeprowadza się również mycie i dezynfekcję drzwi i powierzchni oszklonych oraz codziennie zmiatanie i mycie schodów wejściowych.**

#### **STREFA 5 - hala podbasenia**

Raz w tygodniu czynność mycia podłogi podbasenia. Dwa razy w roku konserwacja/impregnacja betonu podbasenia.

### **1.8. Wyszczególnienie rodzajów prac związanych z utrzymaniem czystości na pływalni :**

#### **PIWNICA:**

mycie podłogi w hallu i ciągach komunikacyjnych; mycie szatni pracowników (dezynfekcja szafek); mycie szafek (48 szt.); mycie ścian w szatni; wycieranie kurzu z góry szafek(dezynfekcja); mycie drzwi przebieralni(dezynfekcja); mycie toalet, zlewów, dozowników, klamek, luster (dezynfekcja); mycie kloszy, włączników światła; mycie i dezynfekcja natrysków; ścieranie kurzu z grzejników, parapetów, gaśnic; uzupełnianie środków higieny; mycie schodów i poręczy, podłoga, schody; czyszczenie wycieraczek i maty wejściowej; opróżnianie pojemników na śmieci; mycie i dezynfekcja podłogi Sali fitness; mycie i dezynfekcja pomieszczeń solarium; mycie i dezynfekcja pomieszczenia księgowości, mycie i dezynfekcja pomieszczeń odnowy biologicznej , w tym sauny fińskiej i parowej.

#### **PARTER:**

mycie podłogi w hallu i ciągach komunikacyjnych; ścieranie kurzu z grzejników, parapetów, gaśnic; uzupełnianie środków higieny; mycie wejścia-szyby, ramy, podłoga, schody; czyszczenie wycieraczek i maty wejściowej; opróżnianie pojemników na śmieci; mycie i dezynfekcja krzeseł w holu; mycie i dezynfekcja drzwi i ram wszystkich pomieszczeń; mycie i dezynfekcja łazienek i toalet na holu; mycie kloszy; czyszczenie podłogi i schodów; czyszczenie kaloryferów; mycie ścian w szatniach; mycie i dezynfekcja przebieralni; mycie skrytek (162 szt.) mycie ścian w szatni; wycieranie kurzu z góry szafek (dezynfekcja); mycie drzwi przebieralni (dezynfekcja); czyszczenie i dezynfekcja toalet, zlewów, pojemników na środki higieny; dezynfekcja ławek, czyszczenie luster; mycie i dezynfekcja podłogi w szatniach; czyszczenie i dezynfekcja brodzików; mycie i dezynfekcja natrysków.

#### **Ponadto:**

- mycie okien oraz szklanej fasady od strony parkingu pracowniczego Pływalni Miejskiej – 2 razy w roku – tj. w okresie: 01-15.04.2026 r. oraz 01- 15.10.2026 r.  
Powierzchnia okien wynosi ok. 190 m<sup>2</sup>;
- mycie szklanej fasady przy wejściu głównym Pływalni Miejskiej – 4 razy w roku (co kwartał);
- mycie okien klatki schodowej w Centrum Rekreacji Siłowej oraz okien korytarza w budynku szatni (Stadion Miejski w Wolsztynie)– 4 razy w roku (co kwartał);

- **codzienne mycie pomieszczeń szatni zlokalizowanej w budynku Orliku w sąsiedztwie Pływalni Miejskiej w Wolsztynie.**

**Inne czynności związane ze świadczeniem usług objętych przedmiotem zamówienia:**

- a) zamykanie drzwi i okien;
- b) gaszenie światel po zakończonej pracy;
- c) wyłączanie z prądu podgrzewaczy wody, grzejników, czajników, odbiorników radiowych;
- d) informowanie o niebezpieczeństwach i zagrożeniach w budynku;
- e) ***zakup środków higieny - papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie do urzędzeń znajdujących się w sanitariatach, pomieszczeniu solarium.***

#### **1.9. Warunki gwarancji jakości i rękojmi za wady:**

Wykonawca odpowiada za wszelkie szkody wynikłe z niedopełnienia obowiązków wynikających z niniejszej SWZ.

#### **1.10. W zaproponowanych cenach wykonania przedmiotu zamówienia należy ująć koszty uzupełniające:**

- opłaty wynikające z przekazania zebranych odpadów komunalnych zmieszanych, powstałych w wyniku wykonywania umowy, regulowanych na rzecz Związku Międzygminnego Obra, na podstawie stwierdzonej wagi odpadów.  
Sposób zagospodarowania odpadów musi być zgodny z przepisami obowiązującej w dacie realizacji zamówienia ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1587 z późn. zm.).

#### **1.11. Warunki realizacji zamówienia:**

Wybrany Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu:

##### **a) przed podpisaniem umowy:**

- kopii aktualnej polisy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej –według postanowień zawartych w Postanowieniach Umowy

##### **b) przed przystąpieniem do realizacji usługi:**

- wykaz zatrudnionych osób przewidzianych do realizacji przedmiotu zamówienia ( z podaniem ich imienia, nazwiska, numeru dowodu osobistego lub innego dokumentu tożsamości ) wraz z oświadczeniem każdej z tych osób, że wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu niezbędnym dla realizacji umowy .

## **2. ROZWIĄZANIA RÓWNOWAŻNE**

**2.1.** Jeżeli dokumentacja opisująca przedmiot zamówienia, wskazywałyby w odniesieniu do niektórych materiałów lub urządzeń znaki towarowe, patenty lub pochodzenie, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę - Zamawiający, zgodnie z art. 99 ust. 5 ustawy Pzp, dopuszcza oferowanie materiałów lub urządzeń równoważnych. Materiały lub urządzenia pochodzące od konkretnych producentów określają minimalne parametry techniczne, eksploatacyjne, użytkowe, jakościowe i funkcjonalne jakim muszą odpowiadać materiały lub urządzenia oferowane przez wykonawcę, aby zostały spełnione wymagania stawiane przez Zamawiającego.

**2.2.** Pod pojęciem „minimalne parametry techniczne, eksploatacyjne, użytkowe, jakościowe i funkcjonalne” Zamawiający rozumie wymagania dotyczące materiałów lub urządzeń zawarte w ogólnie dostępnych źródłach, katalogach, stronach internetowych producentów. Operowanie

przykładowymi nazwami producenta ma jedynie na celu doprecyzowanie poziomu oczekiwań Zamawiającego w stosunku do określonego rozwiązania. Posługiwanie się nazwami producentów/produktów ma wyłącznie charakter przykładowy. Zamawiający, wskazując oznaczenie konkretnego producenta (dostawcy) lub konkretny produkt przy opisie przedmiotu zamówienia, dopuszcza jednocześnie produkty równoważne o parametrach technicznych, eksploatacyjnych, użytkowych, jakościowych i funkcjonalnych co najmniej na poziomie parametrów wskazanego produktu, uznając tym samym każdy produkt o wskazanych lub lepszych parametrach. Oznacza, że wskazaniom tym towarzyszą wyrazy „lub równoważny”.

**2.3.** Zgodnie z art. 101 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych (Pzp) w sytuacji gdyby w dokumentach opisującym przedmiot zamówienia zawarto odniesienie do norm, europejskich ocen technicznych, aprobat, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, o których mowa w art. 101 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 3 ustawy Pzp a takim odniesieniem nie towarzyszyło wyrażenie „lub równoważne”, to Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym w każdej takiej normie, europejskiej ocenie technicznej, aprobacie, specyfikacji technicznej, systemowi referencji technicznych. W związku z powyższym należy przyjąć, że każdej: normie, europejskiej ocenie technicznej, aprobacie, specyfikacji technicznej, systemowi referencji technicznych występujących w opisie przedmiotu zamówienia towarzyszą wyrazy „lub równoważne”.

**2.4.** Kryteria stosowane w celu oceny równoważności Wykonawca, który powoła się na rozwiązania równoważne z opisanymi przez Zamawiającego, jest zobowiązany wykazać, że zaproponowane przez niego materiały i/lub urządzenia spełniają (są równoważne) wymagania określone przez Zamawiającego. W przypadku niewskazania przez Wykonawcę w ofercie rozwiązania równoważnego Zamawiający uzna, iż Wykonawca będzie realizował przedmiot zamówienia zgodnie z rozwiązaniami wskazanymi w SWZ i jej załącznikach.

**2.5.** W przypadku niewskazania przez Wykonawcę w ofercie rozwiązania równoważnego, Zamawiający uzna, iż Wykonawca będzie realizował przedmiot zamówienia zgodnie z rozwiązaniami wskazanymi w SWZ i jej załącznikach.

### **3. WYMAGANIA W ZAKRESIE ZATRUDNIANIA PRZEZ WYKONAWCĘ LUB PODWYKONAWCĘ OSÓB NA PODSTAWIE STOSUNKU PRACY.**

**3.1.** Zamawiający działając na podstawie art. 95 ust. 1 ustawy Pzp wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących czynności związane z realizacją przedmiotu zamówienia, których realizacja polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. –Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 277 z późn. zm.).

**3.2.** Zamawiający określa wymóg zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących czynności sprzątania, o ile nie będą wykonywane przez daną osobę w ramach prowadzonej przez nią działalności gospodarczej.

**3.3.** Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zatrudniał do realizacji przedmiotu zamówienia co najmniej 7 osób, które będą zatrudnione na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, przez cały okres realizacji zamówienia.

**3.4.** W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec wykonawcy odnośnie spełniania przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób realizujących przedmiot zamówienia. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:

- a) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
- b) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
- c) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.

**3.5.** W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego, w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, Wykonawca w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób realizujących przedmiot zamówienia, przedłoży Zamawiającemu, oświadczenie własne lub podwykonawcy o zatrudnieniu osób realizujących przedmiot zamówienia na podstawie umowy. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że osoby wykonujące pracę związaną z realizacją zamówienia są zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i zakresu obowiązków oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub Podwykonawcy. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania od Wykonawcy przedstawienia kopii umów o pracę, poświadczonych za zgodność z oryginałem (zawierających imię i nazwisko pracownika, datę zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę, zakres obowiązków pracownika).

**3.6.** Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób realizujących przedmiot zamówienia, Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w projektowanych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób.

**3.7.** W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

#### **4. WYMAGANIA W ZAKRESIE ZATRUDNIENIA OSÓB, O KTÓRYCH MOWA W ART. 96 UST. 2 PKT 2 USTAWY Pzp.**

Zamawiający nie wskazuje wymagań związanych z realizacją zamówienia, o których mowa w art. 96 ust. 1. ustawy Pzp.

#### **5. INFORMACJA O PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH.**

Zamawiający nie wymaga złożenia przedmiotowych środków dowodowych.

#### **6. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA.**

Okres obowiązywania umowy obejmującej przedmiot zamówienia **od 24 stycznia 2026 r. do 23 stycznia 2027 r.**

#### **7. INFORMACJA O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.**

**Na podstawie art. 112 ustawy Pzp, Zamawiający określa warunki udziału w postępowaniu:**

#### **7.1. WARUNKI DOTYCZĄCE ZDOLNOŚCI DO WYSTĘPOWANIA W OBROcie GOSPODARCZYM:**

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

#### **7.2. UPRAWNIENIA DO PROWADZENIA OKREŚLONEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ LUB ZAWODOWEJ, O ILE WYNIKA TO Z ODREBNYCH PRZEPISÓW:**

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

#### **7.3. WARUNKI DOTYCZĄCE SYTUACJI EKONOMICZNEJ LUB FINANSOWEJ:**

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

#### **7.4. WARUNKI DOTYCZĄCE ZDOLNOŚCI TECHNICZNEJ LUB ZAWODOWEJ:**

**a) Wykonawca winien wykazać, iż zrealizował w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje, co najmniej:**

- **2 zadania** odpowiadające rodzajem przedmiotowi niniejszego zamówienia tj. polegające na usłudze sprzątania pomieszczeń i utrzymania czystości w budynkach będącymi krytymi pływalniami o pow. sprzątania przekraczającej **1000 m<sup>2</sup>** (każde z zadań), każde trwające co najmniej **3 kolejne miesiące w ramach jednego kontraktu**.  
W przypadku Wykonawców realizujących usługę, która nie została jeszcze zakończona czas świadczenia usługi przed terminem składania ofert nie może być krótszy niż **3 kolejne miesiące**

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunek musi spełniać co najmniej jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie samodzielnie w całości. Przy czym wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na doświadczeniu tych z wykonawców, którzy wykonują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

Jeżeli Wykonawca w celu potwierdzenia spełniania ww. warunku polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych innego podmiotu, powyższy warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli podmiot ten spełnia go w całości.

##### **Uwagi:**

A1).Zamawiający wymaga, aby w wykazie usług wyodrębnione zostały wartość i zakres wykonywanych usług spełniających wymagania przedmiotowego punktu, które Wykonawca wykonywał w ramach innych wielozakresowych zadań.

A2).W przypadku jeżeli wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji usług wykonywanych wspólnie z innymi wykonawcami - wykaz usług potwierdzający spełnianie warunku udziału w postępowaniu winien dotyczyć usług, w których wykonaniu wykonawca bezpośrednio uczestniczył;

A3).W przypadku złożenia przez Wykonawców dokumentów zawierających kwoty wyrażone w innych walutach niż PLN, dla potrzeb oceny spełniania warunku określonego powyżej, Zamawiający jako kurs przeliczeniowy waluty przyjmie średni kurs danej waluty publikowany



przez Narodowy Bank Polski w dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych. Jeżeli w dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych, Narodowy Bank Polski nie publikuje średniego kursu danej waluty, za podstawę przeliczenia przyjmuje się średni kurs waluty publikowany pierwszego dnia, po dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych, w którym zostanie on opublikowany.

**b) Wykonawca winien wykazać, iż dysponuje niezbędnym sprzętem i urządzeniami do wykonania zadania, w tym m.in.:**

- **pianownicą** – co najmniej 2 szt.,
- **ręcznym opryskiwaczem ciśnieniowym do dezynfekcji** – co najmniej 1 szt.,
- **odkurzaczem wodnym (zbierającym wodę)** – co najmniej 1 szt.,
- **automatami szorująco-zbierającymi (akumulatorowymi)** – co najmniej 2 szt. (oddzielny do strefy 0 i oddzielny do pozostałych stref),
- **szorowarkami jednotarczowymi ORBITALNYMI do czyszczenia miejsc trudnodostępnych** – co najmniej 2 szt. (1 szt. - szorowarka duża i 1 szt. - szorowarka mała),
- **pralką do prania mopów i ścierek** – co najmniej 1 szt.,
- **odkurzaczem do wykładzin** – co najmniej 1 szt.,
- **profesjonalnymi wózkami serwisowymi wielofunkcyjnymi** – co najmniej 3 szt.

W przypadku składania oferty wspólnej niniejszy warunek Wykonawcy muszą spełniać łącznie.

**7.5.** Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

## **8. PODSTAWY WYKLUCZENIA.**

**8.1.** 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:

- a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
- b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189 a Kodeksu karnego,
- c) o którym mowa w art. 228-230 a, art. 250 a Kodeksu karnego, w art. 46-48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz.1488 z późn. zm.) lub w art. 54 ust. 1-4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 907 z późn. zm.),
- d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
- e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
- f) powierzenia wykonania 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 (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1745 z późn. zm.),

- g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
  - h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
- 2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1);
  - 3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
  - 4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
  - 5) jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
  - 6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, 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.

**8.2.** Zamawiający w niniejszym postępowaniu przewiduje badanie fakultatywnych przesłanek wykluczenia i stosownie do treści art. 109 ust. 1 ustawy Pzp, wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcę:

- a) który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt 3, 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 ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności - **art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp;**
- b) w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury - **art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp**
- c) który, z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady; - art. 109 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp

**8.3.** Zamawiający , stosowanie do treści 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*, zwanej dalej „ustawą”, z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy Pzp wykluczy:

- 1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
  - 2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1124 z późn. zm.) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
  - 3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.
- 8.4.** Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, 5 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4 i pkt 7, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy. Przepisu zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.
- 8.5.** Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp.

## **9. WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH ORAZ INNYCH DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO.**

### **9.1. DOKUMENTY SKŁADANE RAZEM Z OFERTĄ:**

- 9.1.1. Oferta** winna być przygotowana przy pomocy interaktywnego „Formularzu ofertowego”, udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”, **stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ.**

Zgodnie z art. 63 ust. 2 ustawy Pzp, oferta składana jest pod rygorem nieważności **w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**

*Zgodnie z art. 3 pkt 14 a ustawy z 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, podpis **zaufany to podpis elektroniczny**, którego autentyczność i integralność są zapewniane przy użyciu pieczęci elektronicznej ministra właściwego do spraw informatyzacji, zawierający dane identyfikujące osobę tj. imię (imiona), nazwisko, PESEL, ustalone na podstawie środka identyfikacji elektronicznej, identyfikator środka identyfikacji elektronicznej, przy użyciu którego został złożony, czas jego złożenia.*

*Zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 9 ustawy z 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych **podpis osobisty** to zaawansowany podpis elektroniczny w rozumieniu art. 3 pkt 11 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającego dyrektywę 1999/93/WE, weryfikowany za pomocą certyfikatu podpisu osobistego.*

**9.1.2. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 2 do SWZ**, w zakresie wskazanym w rozdziale II punkt 7 i 8 SWZ. Oświadczenie stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, na dzień składania ofert, tymczasowo zastępując wymagane podmiotowe środki dowodowe, wskazane w rozdziale II pkt 9.2 SWZ. Oświadczenia składane są pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym. Oświadczenia składają **odrębnie**:

- 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 – załącznik nr 2 do SWZ;
- podmiot trzeci, 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 – załącznik nr 3 do SWZ (jeśli dotyczy).

**9.1.3. Samooczyszczenie (jeśli dotyczy)** – w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 4, pkt 7 ustawy Pzp, Wykonawca nie podlega wykluczeniu jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił **łącznie** następujące przesłanki:

- a) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
- b) 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;
- c) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
  - zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie wykonawcy,
  - zreorganizował personel,
  - wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
  - utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
  - wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.

Zamawiający ocenia, czy podjęte przez Wykonawcę czynności są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, a jeżeli uzna, że nie są wystarczające, wyklucza Wykonawcę.

#### 9.1.4. Pełnomocnictwo:

- a) gdy umocowanie osoby składającej ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych (**KRS, CEiDG**), Wykonawca, który składa ofertę za pośrednictwem pełnomocnika, powinien dołączyć do oferty dokument pełnomocnictwa obejmujący swym zakresem umocowanie do złożenia oferty lub do złożenia oferty i podpisania umowy,
- b) w przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika. Dokument pełnomocnictwa, z treści którego będzie wynikało umocowanie do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia tych wykonawców należy załączyć do oferty.

Pełnomocnictwo powinno być załączone do oferty i powinno zawierać w szczególności wskazanie:

- postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy;
- wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby;
- ustanowionego pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania.

#### 9.1.5. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania Wykonawcy do dyspozycji, niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia w przypadku, gdy Wykonawca, w celu spełnienia warunków, o którym mowa w rozdziale II pkt 7 SWZ, będzie polegał na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej innych podmiotów zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do SWZ.

Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdza, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:

- zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
- sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
- 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.

#### **Wymagana forma:**

Zobowiązanie musi być złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców (podmiotu trzeciego) zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

Szczegółowe wymagania dot. formy i postaci dokumentu wg zapisów rozdział II pkt. 9.3 SWZ.

#### 9.1.6. Zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa –w sytuacji, gdy oferta lub inne dokumenty składane w toku postępowania będą zawierały tajemnicę przedsiębiorstwa, wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzega, że nie mogą być one udostępniane, oraz wykazuje, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

#### 9.1.7. Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp)

W przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, do oferty wykonawca załącza również **oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni Wykonawcy.**

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. W takiej sytuacji Wykonawcy są zobowiązani dołączyć do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy – **wg wzoru stanowiącego załącznik nr 9 do SWZ.**

## **9.2. DOKUMENTY SKŁADANE NA WEZWANIE – PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE**

Zgodnie z art. 274 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia, następujących podmiotowych środków dowodowych:

### **9.2.1. Środki dowodowe potwierdzające brak podstaw wykluczenia:**

- a) **oświadczenia Wykonawcy** o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp. w zakresie odnoszącym się do podstaw wykluczenia wskazanych w art. 108 ust. 1 pkt 1-6, art. 109 ust. 1 pkt 1 i pkt 7 Pzp - **wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 10 do SWZ.**
- b) odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;

#### **UWAGA 1:**

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast:

- 1) odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że: nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.  
Dokumenty potwierdzające w/w okoliczności powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem;
- 2) jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się w/w dokumentów, lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4, art. 109 ust. 1 pkt 1, ustawy Pzp, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której

dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy.

## **UWAGA 2:**

Na wezwanie Zamawiającego Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp, zobowiązany jest do przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów, podmiotowych środków dowodowych [opisanych w punkcie 9.2.1. z wyłączeniem podpunktu a)], potwierdzających, że nie zachodzą wobec tych podmiotów podstawy do wykluczenia z postępowania.

### **9.2.2. Środki dowodowe potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu:**

a) **wykaz usług** wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy, (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4.1 do SWZ).

W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające należyte wykonanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

b) **wykaz narzędzi**, wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami; (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4.2 do SWZ).

### **9.2.3. UWAGI:**

Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność. Wykonawca składa podmiotowe środki dowodowe aktualne na dzień ich złożenia.

## **9.3. FORMA I POSTAĆ DOKUMENTÓW SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW.**

**9.3.1.** Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz.U. z 2020 r., poz. 2415), składa się w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, lub w formie dokumentowej, w zakresie i w sposób określony w przepisach rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. z 2020, poz. 2452) - dalej jako „rozporządzenie”.



- 9.3.2.** Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy Pzp, zwane dalej „**zobowiązaniem podmiotu udostępniającego zasoby**”, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1557 z późn. zm.), z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
- 9.3.3.** Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w § 2 ust. 1 rozporządzenia, przekazywane w postępowaniu, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w § 3 ust. 1 rozporządzenia.
- 9.3.4.** W przypadku, gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu, 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 (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1233), Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.
- 9.3.5.** Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 9.3.6.** a) W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 Pzp lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez **upoważnione podmioty inne niż** wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej „**upoważnionymi podmiotami**”, **jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.**
- b) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione **podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu** opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
- c) Zgodnie z § 6 ust. 3 rozporządzenia poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w § 6 ust. 2 rozporządzenia (opisanych w punkcie 7.3.6.b), dokonuje w przypadku:
- 1) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania - odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
  - 2) przedmiotowych środków dowodowych - odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.

- 3) innych dokumentów, w tym dokumentów, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
- d) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w § 6 ust. 2 rozporządzenia (punkt 7.3.6 b), może dokonać również notariusz.

**3.7.7. a)** Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

b) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

c) Zgodnie z § 7 ust. 3 rozporządzenia poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 7.3.7.b, dokonuje w przypadku:

- 1) podmiotowych środków dowodowych - odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
- 2) przedmiotowego środka dowodowego, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, lub **zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby** - odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
- 3) pełnomocnictwa – **mocodawca**;
- d) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w § 7 ust. 2 rozporządzenia (punkt 9.3.7.b SWZ), może dokonać również notariusz.

**3.7.8.** Przez cyfrowe odwzorowanie, rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.

**3.7.9.** W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

## **10. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.**

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

## **11. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY.**

**11.1** Zamawiający wymaga złożenia oferty w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

**11.2** Na ofertę składają się oświadczenia i dokumenty wskazane w Rozdziale II pkt 9.1 SWZ.

**11.3.** Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

- 11.4.** Oferta wraz z załącznikami powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Oferta sporządzona w postaci elektronicznej powinna być podpisana przez osobę uprawnioną, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze sądowym lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy, albo przez osobę umocowaną (na podstawie pełnomocnictwa) przez osoby uprawnione.
- 11.5.** Zastrzeżenie dotyczące informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca zobowiązany jest złożyć w ofercie w sposób wyraźnie określający wolę ich utajnienia. Wykonawca w celu utrzymania poufności tych informacji przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.
- 11.6.** Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Oznacza to, że oferta, oświadczenia oraz każdy dokument złożony wraz z ofertą sporządzony w języku obcym winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 11.7.** Sposób złożenia oferty został opisany w Rozdziale III pkt 2 niniejszej SWZ.

## **12. PRZYJĘTA FORMA WYNAGRODZENIA.**

- 12.1** Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w formularzu oferty ceny netto, kwoty podatku VAT oraz ceny brutto oferty.
- 12.2** W przedmiotowym postępowaniu obowiązuje ryczałtowa forma wynagrodzenia Wykonawcy w odniesieniu do jednego miesiąca. Wynagrodzenie to charakteryzuje się niezmiennością, tzn. w trakcie wykonania zamówienia nie można go zmienić, chociażby w trakcie zawarcia umowy nie można było przewidzieć rozmiaru lub kosztów prac (KC art. 632 ust.1). Wysokość zaproponowanego wynagrodzenia winna uwzględniać ryzyko polegające na niezmienności ceny za wykonanie usługi.

### **UWAGA:**

Cena ryczałtowa wykonania przedmiotu zamówienia stanowi cenę usługi i innych świadczeń niezbędnych do realizacji przedsięwzięcia zgodnie z opisem zawartym w SWZ łącznie z kosztami środków czyszczących i uzupełnianych środków higienicznych.

## **13. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.**

- 13.1.** Cenę realizacji zamówienia należy ustalić na podstawie kalkulacji własnej, biorąc pod uwagę przedmiot zamówienia.
- 13.2.** Cena oferty określona przez Wykonawcę w formularzu cenowym zostanie ustalona na okres ważności umowy i nie będzie podlegała zmianom w czasie realizacji przedmiotu umowy.
- 13.3.** W formularzu cenowym należy podać cenę brutto wykonania usługi zadania „**Sprzątanie pomieszczeń i utrzymanie czystości w pomieszczeniach Pływalni Miejskiej w Wolsztynie**”, w odniesieniu do jednego miesiąca kalendarzowego oraz cenę ogólną brutto wykonania zadania wynikająca z przemnożenia ceny w odniesieniu do jednego miesiąca i ilości miesięcy zakładanego okresu obowiązywania umowy.
- 13.4.** Cenę ofertową brutto należy wyliczyć przez dodanie wartości netto zamówienia oraz wyliczonej od niej wartości podatku od towarów i usług (VAT). Wartości te należy wpisać w Formularzu ofertowym.

**13.5. W kalkulacji ceny ofertowej należy uwzględnić wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę na rok 2026, tj. 4806,00 zł brutto, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11.09.2025 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2026 roku (Dz. U. z 2025 r., poz. 1242).**

**13.6.** Prawidłowe ustalenie należnej **stawki podatku VAT** należy do obowiązków Wykonawcy zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o *podatku od towarów i usług* (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 775 z późn. zm.).

**13.7.** Cena brutto oferty określona w formularzu musi być wyrażona w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Kwoty należy zaokrąglić do pełnych groszy przy czym końcówki poniżej 0,5 pomija się a końcówki 0,5 i powyżej zaokrągla się do 1 grosza (ostatnią pozostawioną cyfrę powiększa się o jednostkę).

**13.8.** Zamawiający poprawi w ofercie Wykonawcy:

- oczywiste omyłki pisarskie;
- oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
- inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści ofert, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

**13.9. Obowiązek podatkowy.** Zgodnie z art. 225 ustawy Pzp, jeżeli Wykonawca składa ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku, oraz wskazując stawkę podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

## **ROZDZIAŁ III**

### **INFORMACJE O PRZEBIEGU POSTĘPOWANIA**

#### **1. ŚRODKI KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ WYMAGANIA TECHNICZNE DLA DOKUMENTÓW ELEKTRONICZNYCH ORAZ ŚRODKÓW KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ.**

**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>

Zamawiający nie przewiduje możliwości odstąpienia od wymagania użycia środków komunikacji elektronicznej. Zgodnie z art. 61 ust. 2 ustawy Pzp Zamawiający dopuszcza komunikację ustną w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności nie dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia, ofert.

**1.2.** Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.

**1.3.** Zamawiający wyznacza osobę do kontaktu z Wykonawcami:

- w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia: Jarosław Inda, [mosir@mosir.wolsztyn.pl](mailto:mosir@mosir.wolsztyn.pl).
- 1.4. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e- Zamówienia). <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-a71f8ad4-5cfa-4d54-988e-c84db1f14753>
  - 1.5. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
  - 1.6. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:  
**ocds-148610-a71f8ad4-5cfa-4d54-988e-c84db1f14753**
  - 1.7. 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”.
  - 1.8. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
  - 1.9. 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.
  - 1.10. Dokumenty elektroniczne (wykaz poszczególnych dokumentów i oświadczeń składanych w postępowaniu oraz ich forma, sposób sporządzania i przekazywania zostały określone przez Zamawiającego w rozdz. II SWZ), 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.
  - 1.11. Informacje, oświadczenia lub dokumenty (wykaz poszczególnych informacji, dokumentów oświadczeń składanych w postępowaniu oraz ich forma, sposób sporządzania i przekazywania zostały określone przez Zamawiającego w rozdz. II 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”.
  - 1.12. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233) 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 przedsiębiorstw”.

- 1.13.** Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem 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).
- 1.14.** 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.
- 1.15.** Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
- 1.16.** Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
- 1.17.** Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia*.
- 1.18.** 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”.
- 1.19.** W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres [mosir@mosir.wolsztyn.pl](mailto:mosir@mosir.wolsztyn.pl) (nie dotyczy składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu).
- 1.20.** Wyjaśnienia SWZ udzielane będą z zachowaniem zasad określonych w art. 284 ustawy Pzp.
- 1.21.** Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. 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 odpowiedzi ofert.
- 1.22.** Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa powyżej, przedłuża termin składania odpowiedzi ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.



W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt 1.20, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.

## **2. OPIS SPOSOBU SKŁADANIA OFERTY.**

- 2.1.** Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „Formularza ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.
- 2.2.** Zalogowany Wykonawca używając przycisku „Wypełnij” widocznego pod „Formularzem ofertowym” zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących Wykonawcy/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 2.3.** Następnie Wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z pkt 7.
- 2.4.** 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.
- 2.5.** 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 (wykaz poszczególnych dokumentów i oświadczeń składanych wraz z ofertą, ich forma, sposób sporządzania i przekazywania zostały określone przez Zamawiającego w rozdz. II SWZ).
- 2.6.** Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
- 2.7.** Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”. 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.

**2.8.** 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”.

**2.9.** Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.

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

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

### **3. TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.**

**3.1.** Ofertę należy złożyć w terminie **do dnia 05.01.2026 r. do godz. 9:00.**

**3.2.** Otwarcie ofert nastąpi w dniu **05.01.2026 r. o godz. 10:00** poprzez odszyfrowanie i otwarcie złożonych ofert.

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

**3.4.** Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

- nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej bądź miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
- cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

**3.5.** W związku z zastosowaniem obowiązkowych środków komunikacji elektronicznej, zarówno w odniesieniu do składania ofert, jak i komunikacji zamawiających z wykonawcami, otwarcie ofert nie będzie publiczne.

### **4. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.**

**4.1.** Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert tj. **do dnia 03.02.2026 r.**

**4.2.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

**4.3.** W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w pkt. 4.1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania



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

## 5. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami i odpowiadającymi im znaczeniami oraz w następujący sposób będzie oceniał spełnienie kryteriów:

Lp.	Nazwa kryterium	Waga kryterium [%]
1.	C - Cena	60
2.	N – Nadzór nad świadczeniem usługi	10
3.	T – Termin płatności faktur	15
4.	Z – Czas na zapewnienie personelu zastępczego	15

Łączna ocena punktowa (K) obliczona zostanie wg. wzoru:

$$K = C + N + T + Z$$

Gdzie:

- C – liczba punktów przyznana ofercie ocenianej w kryterium „Cena”,
- N - liczba punktów przyznana ofercie ocenianej w kryterium „Referencje”,
- T - liczba punktów
- Z - liczba punktów przyznana ofercie ocenianej w kryterium „Czas na zapewnienie personelu zastępczego”.

- ofertę, która uzyska najwyższą ilość punktów Zamawiający uzna za najkorzystniejszą;
- oferty oceniane będą punktowo,
- łączna ocena oferty stanowi sumę punktów otrzymanych za poszczególne kryteria ocenianej oferty,
- maksymalna ilość punktów jaką może osiągnąć oferta wynosi 100 pkt.
- w trakcie oceny ofert kolejno porównywanym i ocenianym ofertom przyznawane są punkty za poszczególne kryteria wg następujących zasad:

### 5.1. Punkty przyznane w kryterium „Cena” – (C).

Kryterium cena będzie rozpatrywane na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, podanej przez Wykonawcę w treści oferty. Ilość punktów w tym kryterium zostanie obliczona na podstawie poniższego wzoru:

$$C = C_{\min} / C_o \times 100 \text{ pkt} \times W_c$$

- Gdzie :
- C - punktacja, którą należy obliczyć,
  - $C_{\min}$  - cena brutto oferty najtańszej spośród ocenianych,
  - $C_o$  - cena brutto oferty ocenianej,
  - $W_c$  - waga dotycząca kryterium cena – 60 %

### 5.2. Punkty przyznane w kryterium „Nadzór nad świadczeniem usługi” – (N).

Wykonawca otrzyma w tym kryterium 10 punktów jeżeli zadeklaruje w swojej ofercie (załącznik nr 1 do SWZ) wyznaczenie osoby, która przez cały czas trwania umowy, osobiście, codziennie, dokona sprawdzenia jakości wykonanej usługi sprzątnia. Wyznaczona osoba zwana osobą nadzorującą może być jednocześnie osobą sprzątającą.

Osoba nadzorująca oraz kierownik obiektu lub osoba przez niego wyznaczona, będą dokonywać codziennie, do godz. 9:00 obchodu obiektu w celu sprawdzenia prawidłowości wykonania usługi.

W przypadku stwierdzenia uchybień Wykonawca zobowiązuje się do ich niezwłocznego usunięcia. Potwierdzenie obchodu i stan czystości będą zapisywane w *Dzienniku kontroli czystości*.

Jeżeli Wykonawca nie zadeklaruje zapewnienia takiej osoby otrzyma w tym kryterium 0 punktów.

Wykonawca winien zadeklarować zapewnienia osoby pełniącej nadzór nad świadczeniem usługi poprzez oświadczenie, w druku oferty, iż wyznaczy lub nie wyznaczy osobę dokonującą sprawdzenia jakości.

*W przypadku, gdy Wykonawca w druku oferty, w punkcie 7, nie dokona żadnego wpisu, lub skreśli obie opcje „wyznamy”, „nie wyznaczamy” otrzyma 0 punktów w kryterium „Nadzór nad świadczeniem usługi”.*

### **5.3. Punkty przyznane w kryterium „Termin płatności faktur” - (T).**

Najkrótszy termin płatności faktur, wymagany przez Zamawiającego, to 14 dni. Najdłuższy termin płatności faktur to 30 dni. Zaoferowanie terminu płatności krótszego niż 14 dni spowoduje odrzucenie oferty. W przypadku zadeklarowania przez Wykonawcę dłuższego terminu płatności niż 30 dni, Zamawiający przyjmie do oceny tego kryterium termin 30 dni.

Kryterium „termin płatności faktur” będzie rozpatrywane na podstawie podanego w ofercie terminu płatności faktur, podanej przez Wykonawcę w druku oferty. Ilość punktów w tym kryterium zostanie obliczona na podstawie poniższego wzoru:

$$T = T_0 / T_{\max} \times 100 \text{ pkt} \times W_T$$

Gdzie : T - punktacja, którą należy obliczyć,  
T<sub>max</sub> - najwyższa wartość w kryterium termin płatności faktur spośród ofert podlegających ocenie (najdłuższy termin płatności),  
T<sub>0</sub> - podany przez Wykonawcę termin płatności faktur w ofercie ocenianej,  
W<sub>T</sub> - waga dotycząca kryterium termin płatności faktur – 15%

### **5.4. Punkty przyznane w kryterium „ Czas na zapewnienie personelu zastępczego” (Z).**

Wykonawca otrzyma w tym kryterium 15 punktów jeżeli zadeklaruje w swojej ofercie (załącznik nr 1 do SWZ) najkrótszy czas na zapewnienie personelu zastępczego – tj. do 60 minut od otrzymania zgłoszenia.

Zamawiający przyzna punkty Wykonawcy wg następujących zasad:

- Wykonawca, który określi czas na zapewnienie personelu zastępczego do 60 minut włącznie od zgłoszenia otrzyma 15 punktów,
- Wykonawca, który określi czas na zapewnienie personelu zastępczego powyżej 60 minut do 120 minut włącznie od zgłoszenia otrzyma 10 punkty,
- Wykonawca, który określi czas na zapewnienie personelu zastępczego powyżej 120 minut od zgłoszenia otrzyma 0 punktów.

**5.5.** Uzyskana z wyliczenia ilość punktów zostanie ustalona z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku z zachowaniem zasad zaokrągleń matematycznych.

5.6. Wybór oferty najkorzystniejszej nastąpi zgodnie z art. 239 ustawy Pzp.

5.7. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty poinformuje równocześnie

Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

- a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację –podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone –podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

5.8. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie zamieszczone na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

5.9. Umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostanie przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni -jeżeli zostanie przesłane w inny sposób.

5.10. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wniesie wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców i dokonać ponownego wyboru najkorzystniejszej oferty.

## 6. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚCI JEJ ZMIANY.

6.1. Projektowane postanowienia umowy stanowią załączniki nr 5 do SWZ.

6.2. Złożenie oferty jest jednoznaczne z akceptacją przez wykonawcę projektowanych postanowień umowy.

6.3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 pzp oraz wskazanym w postanowieniach umowy (załączniki nr 5 do SWZ).

## 7. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

7.1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, wymagane będzie wniesienie **przed zawarciem umowy**, zabezpieczenia należytego wykonania umowy **w wysokości 5 % ceny całkowitej (brutto) podanej w ofercie** za wykonanie całości przedmiotu zamówienia.

7.2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

7.3. Zabezpieczenie może być wniesione według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:

- a) pieniądzu;
- b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
- c) gwarancjach bankowych;
- d) gwarancjach ubezpieczeniowych;

- e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
- 7.4.** Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia w formie określonej w art. 450 ust. 2 ustawy Pzp.
- 7.5.** Zabezpieczenie winno zostać wniesione przed zawarciem umowy z zastrzeżeniem, iż zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu uznaje się za wniesione, jeżeli pieniądze wpłyną na rachunek Zamawiającego przed zawarciem umowy. **W przypadku wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w pieniądzu, odpowiednią kwotę należy wpłacić przelewem na konto Zamawiającego Santander Bank Polska S.A., Oddział w Wolsztynie nr 23 1090 1607 0000 0001 1062 6949.**
- 7.6.** Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym.
- 7.7.** W przypadku wnoszenia przez Wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie gwarancji lub poręczenia zabezpieczenie musi być **bezwarunkowe, nieodwołalne, niepodlegające przeniesieniu na rzecz osób trzecich i płatne na pierwsze żądanie Zamawiającego**. Gwarancje /poręczenia powinny zawierać (oprócz elementów właściwych dla każdej formy, określonych przepisami prawa):
- nazwę i adres Zamawiającego;
  - nazwę i adres Wykonawcy;
  - oznaczenie (numer referencyjny postępowania);
  - określenie przedmiotu zamówienia;
  - określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją/ poręczeniem;
  - termin ważności gwarancji/poręczenia (nie krótszy niż termin realizacji umowy oraz okres rękojmi za wady).
- 7.8.** W przypadku składania przez Wykonawcę zabezpieczenia w formie gwarancji lub poręczenia, Zamawiający nie uznaje dokumentów które nie spełniają wymagań, o których mowa w pkt 7.7.
- 7.9.** **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy. Termin ważności poręczeń lub gwarancji powinien obejmować okres realizacji przedmiotu umowy wydłużony o 30 dni.**
- 7.10.** Zamawiający będzie uprawniony do skorzystania z kwoty zabezpieczenia należytego wykonania umowy w szczególności w przypadku gdy Wykonawca będąc zobowiązany do zapłaty kary umownej na podstawie umowy, nie zapłaci jej w terminie lub w ogóle odmówi jej zapłacenia.
- 7.11.** W przypadku wystąpienia Zamawiającego do Gwaranta z pisemnym żądaniem zapłacenia kwoty stanowiącej zabezpieczenie należytego wykonania umowy, żądanie to będzie zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne. **Gwarant nie może uzależniać dokonania zapłaty od spełnienia dodatkowych warunków lub wykonania czynności, jak również od przedłożenia dodatkowej dokumentacji**, za wyjątkiem dokumentów opisanych poniżej. Dopuszczalnym żądaniem Gwaranta może być dokument potwierdzający, że osoba, która podpisała wezwanie do zapłaty w imieniu Beneficjenta (Zamawiającego), upoważniona jest do jego reprezentowania lub przesłanie wezwania do zapłaty za pośrednictwem banku prowadzącego rachunek Beneficjenta (Zamawiającego). Dokumentami uzasadniającymi żądanie roszczeń mogą być, w szczególności:
- a) wykaz niewykonanych lub nienależycie wykonanych elementów stanowiących przedmiot umowy,
  - b) kopia pisma/pism wzywających Wykonawcę do należytego wykonania przedmiotu umowy,

- c) oświadczenie Zamawiającego, że pomimo skierowanych pism Wykonawca nie wykonał należycie przedmiotu umowy.

## **8. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

- 8.1.** Umowa zostanie zawarta w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie i miejscu.
- 8.2.** 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.
- 8.3.** Wykonawca przed zawarciem umowy poda wszelkie informacje niezbędne do wypełnienia treści umowy na wezwanie zamawiającego.
- 8.4.** Jeżeli zostanie wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców, w której m.in. zostanie określony pełnomocnik uprawniony do kontaktów z zamawiającym oraz do wystawiania dokumentów związanych z płatnościami, przy czym termin, na jaki została zawarta umowa, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.
- 8.5.** Niedopełnienie powyższych formalności przez wybranego wykonawcę będzie potraktowane przez zamawiającego jako niemożność zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.
- 8.6.** Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

## **9. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ.**

OZNACZENIE ZAŁĄCZNIKA	NAZWA ZAŁĄCZNIKA
Załącznik nr 1	Formularz ofertowy.
Załącznik nr 2	Wzór oświadczenia wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia
Załącznik nr 3	Wzór oświadczenia podmiotu udostępniającego zasoby o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia
Załącznik nr 4.1	Wykaz usług.
Załącznik nr 4.2	Wykaz narzędzi.
Załącznik nr 5	Projektowane postanowienia umowy.
Załącznik nr 6	Wzór zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby.
Załącznik nr 7	Identyfikator postępowania.
Załącznik nr 8	Rzut piwnicy i parteru budynku pływalni.
Załącznik nr 9	Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
Załącznik nr 10	<b>Oświadczenia wykonawcy</b> o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1