

Centrum Usług Wspólnych
w Ośnie Lubuskim
ul. Rynek 1
69-220 Ośno Lubuskie

Ośno Lubuskie, dnia 18 grudnia 2025r.

CUW.271.20.2025

Zapytanie ofertowe

Pełnomocnik Zamawiającego

Nazwa Pełnomocnika Zamawiającego: Centrum Usług Wspólnych w Ośnie Lubuskim

Adres: ul. Rynek 1, 69-220 Ośno Lubuskie

Tel.: 95 757 1338

Adres strony internetowej: <https://bip.cuw.osno.pl/>

Adres poczty elektronicznej: oswiata@osno.pl / cuw5@osno.pl

Działający na wniosek Zamawiającego: Zakładu Gospodarki Komunalnej w Ośnie Lubuskim

zaprasza do złożenia oferty.

I. Opis przedmiotu zamówienia oraz określenie wielkości/zakresu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest „Usługa sprzątania pomieszczeń, ciągów komunikacyjnych i klatki schodowej w budynku przy ulicy Rybackiej 3A w Ośnie Lubuskim oraz klatki schodowej w budynku przy ulicy Rybackiej 3D w Ośnie Lubuskim wraz z zapewnieniem środków toaletowych i dezynfekujących”.

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem umowy jest kompleksowe sprzątanie pomieszczeń, ciągów komunikacyjnych i klatki schodowej w budynku przy ulicy Rybackiej 3A w Ośnie Lubuskim, klatki schodowej w budynku przy ulicy Rybackiej 3D w Ośnie Lubuskim oraz schodów wejściowych do budynków przy ulicy Rybackiej 3A i 3D. Szczegółowy zakres przedmiotu umowy oraz szczególne wymagania Zamawiającego:

- pomieszczenia w budynku przy ulicy Rybackiej 3A: parter: wszystkie pomieszczenia i ciąg komunikacyjny, pierwsze piętro: wszystkie pomieszczenia i ciąg komunikacyjny, drugie piętro: pomieszczenia poradni ginekologicznej i ciąg komunikacyjny oraz cała klatka schodowa od piwnicy do drugiego piętra w budynku przy ulicy Rybackiej 3A,
- klatka schodowa w budynku przy ulicy Rybackiej 3D
- schody wejściowe do budynku przy ul. Rybackiej 3A i 3D – zamiatanie, mycie, odśnieżanie.

Wykaz pomieszczeń i powierzchnia:

parter	RYBACKA 3A	powierzchnia w m2		muszle klozetowe	umywalki	pisuary		RYBACKA 3D	powierzchnia w m2
	poczekalnia	28,87			1			klatka schodowa	42
	punkt szczepień	18,86			1				
	gab. lekarski	14,85			1				
	wc	3,56		1	1				
	wc	3,56		1	1				
	rejestracja	13,13							
	gab.lek.	14,69			1				
	gab.lek.	18,99			1				
	poczekalnia	41,87			1				

	pom.	11,28			1			
	wc	2,58		1	1			
	holl	23,63						
	wejście	3,31						
	wc	2,58		1	1			
	wc dla niepełnospr.	3,94		1	1			
	klatka schodowa	13,80						
			219,50					
I piętro								
	klatka schod.	13,80						
	holl	25,97						
	korytarz	25,91						
	gabinet zabiegowy	18,14			1			
	gabinet zabiegowy	6,91			1			
	gabinet zabiegowy	7,68			1			
	gabinet zabiegowy	7,10			1			
	gabinet	7,91						
	rejestracja	14,86			1			
	gabinet lekarski	19,47			1			
	gabinet lekarski	20,06			1			
	gabinet lekarski	19,47			1			
	wc służbowe	3,32		1	1			
	wc	2,98		1	1			
	wc	3,60		1	1	1		
	gab. socjalny	8,45						
			205,63					
II piętro								
	klatka schodowa	14,00						
	korytarz	35,81						
	poczekalnia	12,41						
	wc	2,39		1	1			
	pokój pielęgniarki	13,33			1			
	pokój lekarza	15,00			1			
			92,94					
	Razem Rybacka 3A	518,07	518,07	9	26	1	Razem Rybacka 3D	42

Zamawiający zaleca wizję lokalną.

1.1. Szczegółowe zasady sprzątania pomieszczeń:

1.1.1. Czynności wykonywane co najmniej jeden raz dziennie i wg potrzeb:

- 1) Całościowe zmiatanie i zmywanie podłóg w holu oraz ciągach komunikacyjnych, opróżnianie koszy na śmieci,
- 2) Porządkowanie, zmywanie i dezynfekcja łazienek i ich wyposażenia (miski sedesowe, umywalki, lustro, baterie łazienkowe, pisuar, itp.), uzupełnianie środków higienicznych, tj.: mydła w dozownikach, wkładów w zawieszakach do wc, odświeżaczy, ręczników papierowych, papieru toaletowego, nakładek sedesowych oraz torebek higienicznych,
- 3) Sprzątanie w gabinetach lekarskich oraz w pomieszczeniach rejestracji (odkurzanie, ścieranie kurzy z mebli, poręczy i sprzętu, opróżnianie koszy na śmieci, wymiana worków na śmieci, dezynfekcja, itp.),
- 4) Sprzątanie pomieszczeń socjalnych,
- 5) Wynoszenie nieczystości do wyznaczonych miejsc i segregowanie ich w odpowiednich pojemnikach,
- 6) Zmiatanie i mycie dwóch klatek schodowych na terenie budynku
- 7) Zmiatanie, mycie i odśnieżanie schodów wejściowych do budynku przy ul. Rybackiej 3A i 3D.

1.1.2. Czynności wykonywane co najmniej raz w miesiącu:

- wycieranie powierzchni lamp oświetleniowych,
- mycie koszy na śmieci,
- mycie ścian, rolet,
- konserwacja podłóg,
- wycieranie krat i wentylatorów,
- mycie kaloryferów oraz drzwi,
- zmywanie glazury w pomieszczeniach: zabiegowym, socjalnych, łazienkach,
- wysunięcie szafek i innego ciężkiego sprzętu – umycie sprzętu, mebli, ścian i podłóg.

1.1.3. Sprzęt do mycia i sprzątania.

Sprzęt do mycia i sprzątania winien zapewnić skuteczne i szybkie usuwanie zanieczyszczeń oraz eliminować możliwość przenoszenia drobnoustrojów do kolejno sprzątanym pomieszczeń.

1.1.4. Postępowanie ze sprzętem po zakończeniu sprzątania :

- brudne mopy i ściereczki muszą być poddane dezynfekcji i praniu,
- zebrane podczas sprzątania odpady należy usunąć do miejsca składowania,
- sprzęt sprząający po użyciu należy zdezynfekować i umyć,
- sprzęt należy przechowywać w czystym pomieszczeniu, w stanie suchym.

1.1.5. Szacunkowa ilość środków toaletowych i dezynfekujących, przeznaczonych do uzupełniania:

- ręcznik papierowy biały, składany ZZ: 4 opakowania (opakowanie co najmniej 200 listków) na tydzień,
- papier toaletowy biały , duże rolki: 4 rolki (rolka co najmniej 400g) na tydzień,
- płyn do dezynfekcji: 250 ml na tydzień,
- mydło w płynie: 5 litrów na miesiąc.

1.2. Obowiązki Wykonawcy:

- 1) Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania zasad bezpieczeństwa przy wykonywaniu prac określonych umową.

- 2) W zakresie odpowiedzialności za mienie Zleceniodawcy w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości (braki w majątku zamawiającego), zniszczenie lub uszkodzenie w wyniku art. nieprawidłowego wykonywania czynności prowadzone będzie postępowanie wyjaśniające. W przypadku stwierdzenia winy Wykonawcy zostanie on obciążony kosztami naprawy szkody.
- 3) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo oraz szkody powstałe przy wykonywaniu obowiązków umowy lub w wyniku zdarzeń losowych mogących wystąpić w trakcie realizacji umowy.
- 4) Osoba, której dane nie zostaną odpowiednio wcześniej przekazane celem identyfikacji i akceptacji nie może wykonywać przedmiotu umowy.
- 5) Wykonawca zobowiązany będzie do przestrzegania zasad poufności, w tym do zobowiązania osób skierowanych do realizacji przedmiotu umowy do przestrzegania zasad poufności i zachowania tajemnicy wszystkich informacji, jakie mogą powziąć podczas wykonywania usług sprzątania.
- 6) Wykonawca zobowiązany jest do posiadania przez cały okres trwania umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej.

1.3. Obowiązki Zamawiającego:

- 1) Zamawiający udostępni nieodpłatnie Wykonawcy jedno pomieszczenie na przechowywanie sprzętu, środków czystości niezbędnych do wykonywania usługi oraz środków toaletowych i dezynfekujących, przeznaczonych do uzupełniania. Przekazanie pomieszczenia nastąpi w dniu podpisania umowy.
- 2) Zamawiający zapewni korzystanie z energii elektrycznej i wody do prac zleconych umową.
- 3) Oznaczony komplet kluczy do wszystkich pomieszczeń będą przekazane w momencie podpisania umowy.
- 4) Zamawiający nie będzie dostarczać żadnych elementów potrzebnych do realizacji zamówienia

2. Termin i miejsce realizacji zamówienia:

2.1. Miejsce realizacji usługi:

- pomieszczenia w budynku przy ulicy Rybackiej 3A: parter: wszystkie pomieszczenia, pierwsze piętro: wszystkie pomieszczenia, drugie piętro: pomieszczenia poradni ginekologicznej oraz korytarz i cała klatka schodowa od piwnicy do drugiego piętra w budynku przy ulicy Rybackiej 3A,
- klatka schodowa w budynku przy ulicy Rybackiej 3D,
- schody wejściowe do budynku przy ul. Rybackiej 3A i 3D.

2.2. Termin realizacji usługi: od 1 lutego 2026r. do 31 stycznia 2027r.

II. DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- spełniają warunki udziału w postępowaniu, czyli posiadają aktualny wpis do właściwego rejestru, upoważniający do występowania w obrocie prawnym – **Zamawiający wymaga podania w Formularzu oferty danych (NIP) umożliwiających Zamawiającemu sprawdzenie aktualnego wpisu do właściwego rejestru,**
- nie podlegają wykluczeniu – **Zamawiający wymaga złożenia wraz z ofertą oświadczenia potwierdzającego brak podstaw do wykluczenia**

2. Osoba do kontaktów

Marlena Miara – oswiata@osno.pl, tel. 95 757 1338.

3. Opis sposobu przygotowania oferty:

- 1) Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
- 2) Ofertę można złożyć w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej podpisanej podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym na platformazakupowa.pl pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/cuw.osno> lub w formie papierowej na adres: Centrum Usług Wspólnych w Ośnie Lubuskim, ul. Rynek 1, (parter), 69-220 Ośno Lubuskie z dopiskiem: **sprawa nr CUW.271.20.2025.**
- 3) Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego.
- 4) **Do oferty (Formularz oferty – załącznik nr 1 do zapytania ofertowego) należy dołączyć:**
 - oświadczenie o braku podstaw wykluczenia,
 - pełnomocnictwo (jeśli dotyczy).
- 5) Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub ją wycofać. Zmiany w ofercie lub jej wycofanie winny wpłynąć do Zamawiającego poprzez platformazakupowa.pl lub na piśmie pod rygorem nieważności **przed upływem terminu składania ofert.**

4. Termin i sposób złożenia oferty przez wykonawcę:

- 1) Ofertę należy złożyć **do dnia 8 stycznia 2026r. do godz. 10:00** w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej podpisanej podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym na platformazakupowa.pl pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/cuw.osno> lub w formie papierowej na adres: Centrum Usług Wspólnych w Ośnie Lubuskim, ul. Rynek 1, (parter), 69-220 Ośno Lubuskie. **Papierowo z dopiskiem na kopercie: sprawa nr CUW.271.20.2025.**

Instrukcja złożenia oferty poprzez platformazakupowa.pl znajduje się w załączniku nr 4 do zapytania ofertowego.

Otwarcie ofert nastąpi 8 stycznia 2026r. od godz. 10:05

- 2) Za termin złożenia oferty przyjęty będzie dzień i godzina otrzymania oferty przez Zamawiającego.
- 3) Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- 4) Termin związania ofertą – 30 dni licząc od daty i godziny otwarcia ofert.

III. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

1. Cena ofertowa jest ceną, za którą wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu zamówienia łącznie z podatkiem VAT naliczonym zgodnie z obowiązującymi przepisami (na dzień złożenia oferty) w tym zakresie.
2. Cena ofertowa musi zawierać wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia (łącznie z kosztami środków czystości).
3. Cena ofertowa musi być wyrażona w złotych polskich i zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.

IV. Kryteria oceny ofert

1. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie: **Cena** – znaczenie kryterium – 100 %
2. Punkty zostaną obliczone wg wzoru:

$$\text{ilość uzyskanych punktów} = \frac{\text{najniższa cena brutto spośród badanych ofert}}{\text{cena brutto badanej oferty}} \times 100$$

3. Wynik działania zostanie zaokrąglony do 2 miejsc po przecinku. Maksymalna liczba punktów jaką można uzyskać – 100.
4. Jako najkorzystniejsza zostanie wybrana oferta, która uzyska największą liczbę punktów spośród ofert podlegających rozpatrzeniu.

V. Składanie ofert dodatkowych.

1. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, wówczas Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
2. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

VI. Okoliczności, w których oferta nie podlega rozpatrzeniu

1. Treść oferty nie odpowiada treści zapytania ofertowego.
2. Jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
3. Jeżeli Wykonawca złożył więcej niż jedną ofertę w postępowaniu.

VII. Podstawa nieudzielenia zamówienia

1. Nie złożono żadnej oferty podlegającej rozpatrzeniu.
2. Cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia chyba, że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty.
3. W przypadku, o którym mowa w punkcie V.1., zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie.
4. Wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
5. Postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

VIII. Informacje dodatkowe

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzenia w toku badania i oceny ofert wiarygodności przedstawionych przez Wykonawców informacji zawartych w ofercie.
2. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, co do których wskutek sprawdzenia wiarygodności ofert powźmie informację o zawarciu w złożonej ofercie danych niezgodnych z prawdą.
3. Zamawiający wezwie Wykonawców do wyjaśnienia treści ofert i uzupełnienia ofert w przypadku złożenia ofert niekompletnych.
4. Ofertę wykonawcy wykluczonego z postępowania uznaje się za odrzuconą.
5. Zamawiający bierze pod uwagę wyłącznie oferty – przesłane na platformazakupowa.pl pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/cuw.osno> podpisane podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym oraz dostarczone do Zamawiającego w formie papierowej, podpisane przez osobę/y do tego umocowaną/e.
6. Załączniki do zapytania ofertowego:
 - a) Oferta wykonawcy – załącznik nr 1 do zapytania ofertowego
 - b) Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia w postępowaniu – załącznik nr 2 do zapytania ofertowego,
 - c) Wzór umowy (załącznik nr 3 do zapytania ofertowego).
 - d) Instrukcja składania ofert na platformazakupowa.pl – załącznik nr 4 do zapytania ofertowego.

Kierownik CUW w Ośnie Lubuskim

IX. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Kierownik Centrum Usług Wspólnych w Ośnie Lubuskim, zwany dalej „Administratorem” z siedzibą w Ośnie Lubuskim ul. Rynek 1, 69-220 Ośno Lubuskie, tel. + 48 95 757 1338, email: oswiata@osno.pl.

W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl

Dane osobowe będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.

Dane osobowe będą przetwarzane przez okres zgodnie z art. 78 ust. 1 i 4 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas obowiązywania umowy.

Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. Rozporządzenia w związku z przepisami PZP.

Odbiorcami Pani/Pana danych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 ustawy Pzp.

Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.

Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:

dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania, w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów Rozporządzenia służy prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa,

Osobie, której dane dotyczą nie przysługuje:

w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e Rozporządzenia prawo do usunięcia danych osobowych;

prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 Rozporządzenia;

na podstawie art. 21 Rozporządzenia prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych.

W przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez zamawiającego, z uprawnienia, o którym mowa w art. 15 ust. 1–3 Rozporządzenia, zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.

Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 Rozporządzenia, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp.

W postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 Rozporządzenia, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.

W przypadku danych osobowych zamieszczonych przez Administratora w Biuletynie Zamówień Publicznych, prawa, o których mowa w art. 15 i art. 16 Rozporządzenia, są wykonywane w drodze żądania skierowanego do Administratora. Od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku gdy wniesienie żądania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 Rozporządzenia, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole lub załącznikach do protokołu, Administrator nie udostępnia tych danych zawartych w protokole i w załącznikach do protokołu, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 Rozporządzenia.

Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 Rozporządzenia, nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 Rozporządzenia.

Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego
Wzór umowy

Umowa nr ZGK.273...2026

zawarta w Ośnie Lubuskim pomiędzy:
Zakładem Gospodarki Komunalnej w Ośnie Lubuskim reprezentowaną przez :
..... – kierownika ZGK
przy kontrasygnacie Głównej Księgowej –
zwaną dalej ZAMAWIAJĄCYM,

a :

.....
.....
reprezentowanym
Zwanym w dalszej części „Wykonawcą”

W rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w postępowaniu o udzieleniu zamówienia publicznego zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2024 poz. 1320 z późn. zm.) na zadanie pn.: „**Usługa sprzątania pomieszczeń, ciągów komunikacyjnych i klatki schodowej w budynku przy ulicy Rybackiej 3A w Ośnie Lubuskim oraz klatki schodowej w budynku przy ulicy Rybackiej 3D w Ośnie Lubuskim wraz z zapewnieniem środków toaletowych i dezynfekujących**”, Strony postanowiły co następuje:

§ 1
PRZEDMIOT UMOWY

I. Przedmiotem umowy jest kompleksowe sprzątanie pomieszczeń, ciągów komunikacyjnych i klatki schodowej w budynku przy ulicy Rybackiej 3A w Ośnie Lubuskim, klatki schodowej w budynku przy ulicy Rybackiej 3D oraz schodów wejściowych do budynku przy ul. Rybackiej 3A i 3D w Ośnie Lubuskim. Szczegółowy zakres przedmiotu umowy, określenie sprzętu oraz środków toaletowych i dezynfekujących wykorzystywanych do wykonania usługi oraz szczególne wymagania Zamawiającego:

- **pomieszczenia w budynku przy ulicy Rybackiej 3A: parter: wszystkie pomieszczenia i ciąg komunikacyjny, pierwsze piętro: wszystkie pomieszczenia i ciąg komunikacyjny, drugie piętro: pomieszczenia poradni ginekologicznej i ciąg komunikacyjny oraz cała klatka schodowa od piwnicy do drugiego piętra w budynku przy ulicy Rybackiej 3A,**
- **klatka schodowa w budynku przy ulicy Rybackiej 3D**
- **schody wejściowe do budynku przy ul. Rybackiej 3 A i 3D – zamiatanie, mycie, odśnieżanie.**

Wykaz pomieszczeń i powierzchnia:

parter	RYBACKA 3A	powierzchnia w m2		muszle klozetowe	umywalki	pisuary		RYBACKA 3D	powierzchnia w m2
	poczekalnia	28,87			1			klatka schodowa	42
	punkt szczepień	18,86			1				
	gab. lekarski	14,85			1				
	wc	3,56		1	1				
	wc	3,56		1	1				

	rejestracja	13,13						
	gab.lek.	14,69			1			
	gab.lek.	18,99			1			
	poczekalnia	41,87			1			
	pom.	11,28			1			
	wc	2,58		1	1			
	holl	23,63						
	wejście	3,31						
	wc	2,58		1	1			
	wc dla niepełnospr.	3,94		1	1			
	klatka schodowa	13,80						
			219,50					
I piętro								
	klatka schod.	13,80						
	holl	25,97						
	korytarz	25,91						
	gabinet zabiegowy	18,14			1			
	gabinet zabiegowy	6,91			1			
	gabinet zabiegowy	7,68			1			
	gabinet zabiegowy	7,10			1			
	gabinet	7,91						
	rejestracja	14,86			1			
	gabinet lekarski	19,47			1			
	gabinet lekarski	20,06			1			
	gabinet lekarski	19,47			1			
	wc służbowe	3,32		1	1			
	wc	2,98		1	1			
	wc	3,60		1	1	1		
	gab. socjalny	8,45						
			205,63					
II piętro								
	klatka schodowa	14,00						
	korytarz	35,81						
	poczekalnia	12,41						
	wc	2,39		1	1			
	pokój pielęgniarki	13,33			1			

	pokój lekarza	15,00			1			
			92,94					
	Razem Rybacka 3A	518,07	518,07	9	26	1	Razem Rybacka 3D	42

Szczegółowe zasady sprzątania pomieszczeń:

1.1. Czynności wykonywane co najmniej jeden raz dziennie i wg potrzeb:

- 1) Całościowe zamiatanie i zmywanie podłóg w holu oraz ciągach komunikacyjnych, opróżnianie koszy na śmieci,
- 2) Porządkowanie, zmywanie i dezynfekcja łazienek i ich wyposażenia (miski sedesowe, umywalki, lustra, baterie łazienkowe, pisuar, itp.), uzupełnianie środków higienicznych, tj.: mydła w dozownikach, wkładów w zawieszkach do wc, odświeżaczy, ręczników papierowych, papieru toaletowego, nakładek sedesowych oraz torebek higienicznych,
- 3) Sprzątanie w gabinetach lekarskich oraz w pomieszczeniach rejestracji (odkurzanie, ścieranie kurzy z mebli, poręczy i sprzętu, opróżnianie koszy na śmieci, wymiana worków na śmieci, dezynfekcja, itp.),
- 4) Sprzątanie pomieszczeń socjalnych,
- 5) Wynoszenie nieczystości do wyznaczonych miejsc i segregowanie ich w odpowiednich pojemnikach,
- 6) Zamiatanie i mycie dwóch klatek schodowych na terenie budynku
- 7) Zamiatanie, mycie i odśnieżanie schodów wejściowych do budynku przy ul. Rybackiej 3A i 3D.

1.2. Czynności wykonywane co najmniej raz w miesiącu:

- wycieranie powierzchni lamp oświetleniowych,
- mycie koszy na śmieci,
- mycie ścian, rolet,
- konserwacja podłóg,
- wycieranie krat i wywietrzników,
- mycie kaloryferów oraz drzwi,
- zmywanie glazury w pomieszczeniach: zabiegowym, socjalnych, łazienkach,
- wysunięcie szafek i innego ciężkiego sprzętu – umycie sprzętu, mebli, ścian i podłóg.

1.3. Sprzęt do mycia i sprzątania.

Sprzęt do mycia i sprzątania winien zapewnić skuteczne i szybkie usuwanie zanieczyszczeń oraz eliminować możliwość przenoszenia drobnoustrojów do kolejno sprzątanym pomieszczeń.

1.4. Postępowanie ze sprzętem po zakończeniu sprzątania :

- brudne mopy i ściereczki muszą być poddane dezynfekcji i praniu,
- zebrane podczas sprzątania odpady należy usunąć do miejsca składowania,
- sprzęt sprząający po użyciu należy zdezynfekować i umyć,
- sprzęt należy przechowywać w czystym pomieszczeniu, w stanie suchym.

1.5. Szacunkowa ilość środków toaletowych i dezynfekujących, przeznaczonych do uzupełniania:

- ręcznik papierowy biały, składany ZZ: 4 opakowania (opakowanie co najmniej 200 listków) na tydzień,
- papier toaletowy biały , duże rolki: 4 rolki (rolka co najmniej 400g) na tydzień,
- płyn do dezynfekcji: 250 ml na tydzień,
- mydło w płynie: 5 litrów na miesiąc.

2. Obowiązkiem Wykonawcy jest utrzymanie stałej czystości pomieszczeń, ciągów komunikacyjnych i klatek schodowych w obiekcie, o którym mowa w zapytaniu, zapewnienie wysokiego standardu sprzątania oraz bezpiecznych warunków dla użytkowników obiektu i przebywających w nim osób.

§ 2

TERMIN WYKONANIA UMOWY

1. Termin realizacji usługi: od 1 lutego 2026r. do 31 stycznia 2027r.

§ 3

ROZLICZENIE I PŁATNOŚCI

1. Strony ustalają, że maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy, wynikające z umowy, wynosi: netto zł, podatek VAT zł, **razem brutto** (słownie.....).

2. Wynagrodzenie Wykonawcy obejmuje wszelkie koszty planowane do poniesienia w związku z prawidłową realizacją przedmiotu .

3. W danym okresie rozliczeniowym (miesiącu) Wykonawca wystawi 1 fakturę.

4. Należność Wykonawcy oparta na prawidłowo wystawionej fakturze, zostanie zapłacona przez Zakład Gospodarki Komunalnej w Ośnie Lubuskim, ul. 3 Maja 5 w terminie 14 dni.

5. Faktury będą wystawiane według przepisów aktualnych na dzień wystawienia faktury, w następujący sposób:

Nabywca: Gmina Ośno Lubuskie
ul. Rynek 1, 69-220 Ośno Lubuskie
NIP: 5980009313

Odbiorca: Zakład Gospodarki Komunalnej w Ośnie Lubuskim
ul. 3 Maja 5, 69-220 Ośno Lubuskie
NIP: 5981631121

6. VAT płacony będzie według stawek aktualnych na dzień właściwego wystawienia faktury.

§ 4

ODPOWIEDZIALNOŚĆ WYKONAWCY

1. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania zasad bezpieczeństwa przy wykonywaniu prac określonych umową.

2. W zakresie odpowiedzialności za mienie Zleceniodawcy w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości (braki w majątku zamawiającego), zniszczenie lub uszkodzenie w wyniku m.in. nieprawidłowego wykonywania czynności prowadzone będzie postępowanie wyjaśniające. W przypadku stwierdzenia winy Wykonawcy zostanie on obciążony kosztami naprawy szkody.

3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo oraz szkody powstałe przy wykonywaniu obowiązków umowy lub w wyniku zdarzeń losowych mogących wystąpić w trakcie realizacji umowy.

4. Osoba, której dane nie zostaną odpowiednio wcześniej przekazane celem identyfikacji i akceptacji nie może wykonywać przedmiotu umowy.

5. Wykonawca zobowiązany będzie do przestrzegania zasad poufności, w tym do zobowiązania osób skierowanych do realizacji przedmiotu umowy do przestrzegania zasad poufności i zachowania tajemnicy wszystkich informacji, jakie mogą powziąć podczas wykonywania usług sprzątania.

6. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania przez cały okres trwania umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej.

§ 5 OBOWIĄZKI ZAMAWIAJĄCEGO

1. Zamawiający udostępni nieodpłatnie Wykonawcy jedno pomieszczenie na przechowywanie sprzętu, środków czystości niezbędnych do wykonywania usługi oraz środków toaletowych i dezynfekujących, przeznaczonych do uzupełniania. Przekazanie pomieszczenia nastąpi w dniu podpisania umowy.
2. Zamawiający zapewni korzystanie z energii elektrycznej i wody dla prac zleconych umową.
3. Oznaczony komplet kluczy do wszystkich pomieszczeń będą przekazane w momencie podpisania umowy.
4. Zamawiający nie będzie dostarczać żadnych elementów potrzebnych do realizacji zamówienia.

§ 6 ODSZKODOWANIA I KARY UMOWNE

1. Strony postanawiają, że obowiązującą formą odszkodowania będą kary umowne. Kary te będą naliczane w następujących wypadkach i wysokościach:
 - 1) Zamawiający zapłaci karę umowną:
 - a) w razie odstąpienia przez Wykonawcę od niniejszej umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego w wysokości 5% wartości brutto niezrealizowanej części umowy.
 - 2) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - a) w razie odstąpienia przez Zamawiającego od niniejszej umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 5% wartości brutto niezrealizowanej części umowy;
 - b) w razie odstąpienia przez Wykonawcę od niniejszej umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 5% wartości brutto niezrealizowanej części umowy.
2. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, których mogą dochodzić strony Umowy z wszystkich tytułów przewidzianych w niniejszej Umowie wynosi 5 % wartości brutto niezrealizowanej części umowy.
3. Zamawiającemu w razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przysługuje od Wykonawcy prawo żądania odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonej w ust.1. pkt. 2) kary umownej na zasadach wynikających z K.c.
4. Termin zapłaty kary umownej wynosi 30 dni od dnia skutecznego doręczenia Stronie wezwania do zapłaty. W razie opóźnienia z zapłatą kary umownej Strona uprawniona do otrzymania kary umownej może żądać odsetek ustawowych za każdy dzień opóźnienia.
5. Naliczone kary umowne mogą być potrącone z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

§ 7 ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy z następujących przyczyn:
 - a) wystąpią istotne zmiany okoliczności powodujące, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, zgodnie z art. 456 ust. 1 pkt 1 i 2 b) i ust. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w terminie 30 dni od stwierdzenia okoliczności uzasadniających odstąpienie;
 - b) zostanie ogłoszona upadłość lub rozwiązanie firmy Wykonawcy;
 - c) zostanie wykonany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy;
 - d) w przypadku dwukrotnej pisemnej uzasadnionej reklamacji jakości świadczonej usługi;
 - e) w przypadku zaprzestania świadczenia usługi lub gdy Wykonawca nienależyście wykonuje swoje zobowiązania umowne.
2. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku, gdy Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, iż wobec zaistnienia uprzednio nieprzewidzianych okoliczności nie będzie mógł spełnić swoich zobowiązań umownych wobec Wykonawcy.

3. Odstąpienie od umowy, o którym mowa w ust. 1 pkt. b) - e) i 2 powinno nastąpić w terminie 14 dni od stwierdzenia okoliczności uzasadniających odstąpienie. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy powinno być złożone w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

§ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Wszelkie zmiany postanowień umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Sprawy nieuregulowane umową podlegają przepisom Kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Spory wynikłe w trakcie realizacji niniejszej umowy rozstrzygane będą przez Sąd Powszechny właściwy dla Zamawiającego.
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Wykonawcy i dwa dla Zamawiającego.
6. Załącznikami do niniejszej umowy są :
 - a) Oferta Wykonawcy,
 - b) Zapytanie ofertowe.

WYKONAWCA

**KONTRASYGNA
GŁÓWNEJ KSIĘGOWEJ**

ZAMAWIAJĄCY

KLAUZULA INFORMACYJNA RODO (dla osób fizycznych)

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE. L. 2016, nr 119, s. 1), zwanego dalej „RODO”, informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Usług Wspólnych w Ośnie Lubuskim ul. Rynek 1, 69-220 Ośno Lubuskie, tel. 95 757 1338, email: oswiata@osno.pl oraz Zakład Gospodarki komunalnej w Ośnie Lubuskim, ul. 3 Maja 5, 69-220 Ośno Lubuskie, tel. 95 757 1346, email: zgk_sekretariat@osno.pl, zwanego dalej „Administratorem”.
 - 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może Pani/Pan skontaktować się pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie, kierując korespondencję pod adres siedziby Administratora.
 - 3) Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu wyłonienia wykonawcy na realizację zadania pn.: „Usługa sprzątania pomieszczeń, ciągów komunikacyjnych i klatki schodowej w budynku przy ulicy Rybackiej 3A w Ośnie Lubuskim oraz klatki schodowej w budynku przy ulicy Rybackiej 3D w Ośnie Lubuskim wraz z zapewnieniem środków toaletowych i dezynfekujących” którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 PLN, zwanego dalej „zamówieniem” – CUW.271.20.2025
 - 4) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO – jako niezbędne do wykonania umowy, której jest Pani/Pan stroną a także na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – jako niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze na mocy przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.) oraz innych przepisów prawa.
 - 5) W związku z przetwarzaniem danych w celu, o którym mowa w ust. 3, odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - 6) podmioty uprawnione do tego na podstawie przepisów prawa;
 - 7) podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Administratorem są współadministratorami danych osobowych lub przetwarzają w imieniu Administratora dane osobowe, jako podmioty przetwarzające.
 - 8) Administrator nie ma zamiaru przekazywać Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.
 - 9) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu określonego w ust. 3, jak również przez okres w zakresie wymaganym przez ustawę z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. 2020 poz. 164), akty wykonawcze do tej ustawy oraz inne przepisy prawa.
 - 10) W związku z przetwarzaniem przez Administratora Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu:
 - a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do otrzymania kopii danych podlegających przetwarzaniu;
 - b) prawo żądania sprostowania danych osobowych, które są nieprawidłowe, a także prawo żądania uzupełnienia niekompletnych danych osobowych;
 - c) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych, w następujących przypadkach:
 - gdy kwestionuje Pani/Pan prawidłowość danych osobowych – na okres pozwalający Administratorowi sprawdzić prawidłowość tych danych,
 - jeżeli przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a Pani/Pan sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystania,
 - Administrator nie potrzebuje już danych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne Pani/Panu do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
 - Jeżeli wniosła/wniósł Pani/Pan sprzeciw na mocy art. 21 ust. 1 RODO wobec przetwarzania – do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie Administratora są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu.
 - prawo do przenoszenia danych na zasadach określonych w art. 20 RODO.
 - 11) W związku z przetwarzaniem przez Administratora Pani/Pana danych osobowych nie przysługuje Pani/Panu:
 - a) prawo do usunięcia danych osobowych, gdyż na podstawie art. 17 ust. 3 lit. b), d) oraz e) RODO – prawo to nie ma zastosowania w związku z przetwarzaniem danych w celu wskazanym w ust. 3;
 - b) prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 21 RODO, gdyż nie ma ono zastosowania, jeżeli podstawę prawną przetwarzania tych danych stanowi art. 6 ust. 1 lit. b) lub c) RODO.
 - 12) Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, pod adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
 - 13) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem udziału w postępowaniu w celu ubiegania się o zamówienie. Niepodanie danych osobowych wyklucza możliwość ubiegania się o zamówienie.
 - 14) Nie podlega Pani/Pan decyzjom, które opierają się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 RODO.
- 13) Zgodnie z art. 19 ust. 4 Pzp informuję o ograniczeniach wynikających z art. 19 ust. 2 i 3 Pzp:
- skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 rozporządzenia 2016/679, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą,
 - w postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.

Załącznik nr 4 - Instrukcja składania ofert na platformazakupowa.pl

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim za pośrednictwem platformazakupowa.pl pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/cuw.osno> . W sekcji: **Przedmiot zamówienia** należy podać wartość oferty netto oraz dołączyć podpisane pliki: formularz ofertowy(zal. nr 1), oświadczenie (zal.nr 2) i pełnomocnictwo (jeśli dotyczy)
2. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest:
- Marlena Miara – oswiata@osno.pl
3. **Niedopuszczalne jest składanie ofert za pomocą e-mail.**
4. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje za pośrednictwem platformazakupowa.pl lub poczty email.
5. **Wykonawca** jako podmiot profesjonalny **ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości** bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
6. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
- akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
- zapoznał się i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków.
7. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu.
8. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje> .
9. **Zalecenia:**
Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z “Obwieszczeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”.
- a) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: **.pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
- b) W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
 - a) .zip
 - b) .7Z
- c) Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę **na format .pdf** i opatrzenie ich **podpisem kwalifikowanym PAdES**.
- d) Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, **aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym**.
- e) Zamawiający zaleca, aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
- f) Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
10. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
11. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków.
12. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.

13. Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
14. Zamawiający zaleca, aby **nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym**. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.
15. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformazakupowa.pl pod adresem: **<https://platformazakupowa.pl/pn/cuw.osno>** do **dnia 8 stycznia 2026r. do godz. 10:00**.
16. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane dokumenty.
17. Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. **Zalecamy** stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno.
18. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku **“Złóż ofertę”** i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
19. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
20. Dopuszcza się złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez notariusza lub poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym mocodawcy.