

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

OR.272.2.2024.V

Sprzątanie Starostwa Powiatowego w Słupsku – czerwiec 2024/grudzień 2025

Sporządziła:

Marzena Harnaszkiewicz-Więckowska

Zatwierdziła:

Z up. STAROSTY

Iwona Wójcik
Sekretarz Powiatu

Słupsk, 11 marca 2024 r.

Spis treści

| | |
|--|----|
| Rozdział 1..... | 4 |
| Dane zamawiającego | 4 |
| Rozdział 2..... | 4 |
| Tryb udzielenia zamówienia | 4 |
| Rozdział 3..... | 5 |
| Komunikacja zamawiającego z wykonawcami | 5 |
| Rozdział 4..... | 8 |
| Zamówienie częściowe i oferta wariantowa | 8 |
| Rozdział 5..... | 8 |
| Opis przedmiotu zamówienia | 8 |
| Rozdział 6..... | 13 |
| Przedmiotowe środki dowodowe | 13 |
| Rozdział 7 | 13 |
| Zamówienia, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 p.z.p. | 13 |
| Rozdział 8..... | 14 |
| Finansowanie zamówienia | 14 |
| Rozdział 9..... | 14 |
| Termin wykonania zamówienia | 14 |
| Rozdział 10..... | 14 |
| Warunki udziału w postępowaniu | 14 |
| Rozdział 11 | 15 |
| Podstawy wykluczenia | 15 |
| Rozdział 12..... | 16 |
| Potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia | 16 |
| Rozdział 13..... | 18 |
| Podwykonawstwo..... | 18 |
| Rozdział 14..... | 19 |
| Poleganie na zasobach innych podmiotów | 19 |

| | |
|--|----|
| Rozdział 15..... | 21 |
| Wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia | 21 |
| Rozdział 16..... | 21 |
| Sposób przygotowania oferty | 21 |
| Rozdział 17..... | 26 |
| Sposób oraz termin składania i otwarcia ofert..... | 26 |
| Rozdział 18..... | 28 |
| Termin związania ofertą | 28 |
| Rozdział 19..... | 28 |
| Sposób obliczania ceny..... | 28 |
| Rozdział 20..... | 30 |
| Wymagania dotyczące wadium | 30 |
| Rozdział 21..... | 30 |
| Opis kryteriów oceny ofert..... | 30 |
| Rozdział 22..... | 32 |
| Projektowane postanowienia umowy, zmiany umowy | 32 |
| Rozdział 23..... | 33 |
| Formalności przed zawarciem umowy | 33 |
| Rozdział 24..... | 33 |
| Zabezpieczenie należytego wykonania umowy..... | 33 |
| Rozdział 25..... | 33 |
| Środki ochrony prawnej..... | 33 |
| Rozdział 26..... | 35 |
| Obowiązek informacyjny RODO | 35 |
| Rozdział 27 | 37 |
| Inne postanowienia | 37 |
| Rozdział 28..... | 39 |
| Załączniki do SWZ | 39 |

Rozdział 1

Dane zamawiającego

Zamawiający: **Powiat Słupski**

Adres: 76-200 Słupsk, ul. Szarych Szeregów 14

Telefon: /59/ 84 18 510

Adres strony internetowej: www.powiat.slupsk.pl

E-mail: przetargi@powiat.slupsk.pl

Godziny pracy zamawiającego:

- w poniedziałki, w godz. od 7:30 do godz. 16:00
- we wtorki, środy i czwartki w godz. od 7:30 do 15:30
- w piątki, w godz. od 7:30 do 15:00

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania, na której zamieszczona jest SWZ wraz z załącznikami, będą udostępniane zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/898428>.

Osobą uprawnioną do kontaktu z wykonawcami jest:

- w sprawach merytorycznych – Natalia Bodziak, tel. /59/ 84 18 511, e-mail: przetargi@powiat.slupsk.pl;
- w sprawach dotyczących procedury zamówień publicznych – Marzena Harnaszkiewicz-Więckowska, tel. /59/ 84 18 510, e-mail przetargi@powiat.slupsk.pl.

Komunikacja ustna dopuszczalna jest wyłącznie w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności nie dotyczą ogłoszenia o zamówieniu, dokumentów zamówienia lub ofert.

Rozdział 2

Tryb udzielenia zamówienia

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym, o jakim stanowi art. 275 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej „p.z.p.” oraz na podstawie niniejszej specyfikacji warunków zamówienia, zwaną dalej SWZ

2. Zamawiający przewiduje możliwość prowadzenia negocjacji w celu ulepszenia treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert.
3. Zamawiający nie przewiduje ograniczenia liczby wykonawców, których zaprosi do negocjacji, stosując kryteria oceny ofert.
4. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych, o jakich mowa w art. 3 p.z.p.

Rozdział 3

Komunikacja zamawiającego z wykonawcami

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim, w formie elektronicznej, za pośrednictwem platformazakupowa.pl.
2. W sytuacjach awaryjnych tj. np. w przypadku przerwy w funkcjonowaniu lub awarii platformazakupowa.pl, komunikacja między zamawiającym a wykonawcą może odbywać się za pomocą poczty elektronicznej przetargi@powiat.slupsk.pl – **z zastrzeżeniem, że ofertę wykonawca może złożyć wyłącznie za pośrednictwem platformy zakupowej.**
3. W przypadku podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wszelki kontakt prowadzony będzie wyłącznie ze wskazanym Pełnomocnikiem.
4. W korespondencji kierowanej do zamawiającego wykonawca powinien posługiwać się numerem sprawy określonym w SWZ (numer postępowania podany na wstępie SWZ).
5. Komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane były za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.
6. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.
7. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert zamawiający będzie

zamieszczał na platformie w sekcji "Komunikaty". Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego wykonawcy.

8. 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.
9. Zamawiający, zgodnie z § 11 ust. 2 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 zamieszcza wymagania dotyczące specyfikacji połączenia, formatu przesyłanych danych oraz szyfrowania i oznaczania czasu przekazania i odbioru danych za pośrednictwem platformazakupowa.pl, tj.:
 - 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - 2) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
 - 3) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0.,
 - 4) włączona obsługa JavaScript,
 - 5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
 - 6) szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3,
 - 7) oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
10. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oświadcza, że:

- 1) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
 - 2) zapoznał i stosuje się do instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej w zakładce „Instrukcje”.
11. 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, ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 p.z.p.
12. 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>.
13. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ za pośrednictwem formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”. Zamawiający prosi o przekazywanie pytań również w formie edytowalnej, gdyż skróci to czas udzielania wyjaśnień.
14. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania na stronie postępowania, a w przypadkach, o których mowa w art. 280 ust. 2 i 3 p.z.p. przekazuje wykonawcom, którym udostępnił SWZ.
15. Informacje o dokonaniu zmian w SWZ zamawiający udostępnia na stronie postępowania, a w przypadkach, o których mowa w art. 280 ust. 2 i 3 p.z.p. przekazuje wykonawcom, którym udostępnił SWZ.
16. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
17. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 16, przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich

zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.

18. W przypadku, gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 16, zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania odpowiednio ofert albo ofert podlegającym negocjacjom.
19. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w ust. 17, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści odpowiednio SWZ.
20. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ.

Rozdział 4

Zamówienie częściowe i oferta wariantowa

1. Zamawiający informuje, iż nie dokonał podziału zamówienia na części z uwagi na jednorodność przedmiotu zamówienia. Usługa będąca przedmiotem zamówienia ma być świadczona w jednym obiekcie, w związku z czym nie jest możliwe podzielenie przedmiotu zamówienia ze względów organizacyjnych i funkcjonalnych. Zamawiający postawił minimalne warunki udziału w postępowaniu, tym samym dopuszczając do postępowania możliwie najszerszy krąg wykonawców. Zapewniona zostaje w ten sposób jednolitość świadczenia oraz zwiększa się odpowiedzialność wykonawcy za rezultat końcowy. Podział zamówienia na części oznaczałby znaczący wzrost zaangażowania zamawiającego do nadzoru i kontroli nad realizacją zamówień oraz generowałby dodatkowy, niepotrzebny wzrost kosztów u zamawiającego.
2. Oferta powinna obejmować całość zamówienia.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Rozdział 5

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług utrzymania czystości obejmujących sprzątnięcie pomieszczeń biurowych, toalet, korytarzy, klatek

schodowych i piwnic w budynkach A (głównym) i B (pomocniczym) Starostwa Powiatowego w Słupsku, przy ul. Szarych Szeregów 14.

2. Kompleksowe usługi sprzątania wykonywane będą przez pracowników wykonawcy we wszystkie dni robocze, po godzinach pracy urzędu, maksymalnie do godziny 22:00 oraz w przypadku sprzątaczk dziennych w dni robocze, w godzinach pracy urzędu (poniedziałek 7:30 – 16:00, wtorek-czwartek 7:30 – 15:30, piątek 7:30 – 15:00).
3. Wykonawca zapewni niezbędny do realizacji umowy sprzęt, materiały, środki czystości i utrzymania higieny we własnym zakresie i na własny koszt, w ilościach zapewniających pełne, bieżące zapotrzebowanie:
 - 1) środki zapachowe (odświeżacze powietrza, mydło w płynie, gęste, nie wyciekające z dozowników, bezzapachowe lub o zapachu neutralnym – w każdej łazience;
 - 2) profesjonalne środki czystości, środki dezynfekujące, zapachowe i konserwujące oraz inne materiały niezbędne do wykonywania zamówienia z należytą starannością;
 - 3) worki na śmieci o pojemności 35 l i 60 l;
 - 4) papier toaletowy biały (gramatura co najmniej 16g/m²), co najmniej dwuwarstwowy – rolki do Ø 14cm, dostosowany do zamontowanych uchwytów na papier toaletowy;
 - 5) ręczniki papierowe białe, jednowarstwowe, do pojemników na ręczniki;
 - 6) profesjonalny sprzęt np. odkurzacze, mopy z wyciskaczem;
 - 7) komplet do WC stojący (szczotka z pojemnikiem) – w każdej toalecie według zużycia.
4. Zamawiający wymaga, aby wykonawca przechowywał zapas papieru toaletowego, ręczników papierowych oraz mydła w miejscu wskazanym przez zamawiającego, w celu ich bieżącego uzupełniania.
5. Odpady będą usuwane i segregowane przez wykonawcę do wskazanych przez zamawiającego pojemników na odpady, znajdujących się na posesji objętej zamówieniem.
6. Wykonawca zatrudni do wykonania usługi stanowiącej przedmiot zamówienia taką liczbę pracowników, która zapewni wysoki poziom usługi i zagwarantuje realizację zamówienia zgodnie z wymaganiami.
7. Pomieszczenia podlegające regularnemu sprzątnięciu mają powierzchnię:

- 1) budynek A - łącznie 2 879,00 m² w tym:
 - a) pomieszczenia biurowe, pomocnicze, socjalne, techniczne – 2 038,90 m²;
 - b) ciągi komunikacyjne: korytarze, klatki schodowe - 767,30 m²;
 - c) toalety – 72,8 m² (11 toalet, 17 oczek, 3 pisuary, 12 umywalek);
- 2) budynek B – łącznie 239,85 m² w tym:
 - d) pomieszczenia biurowe, pomocnicze, socjalne, techniczne – 133,47 m²;
 - e) ciągi komunikacyjne: korytarze, klatki schodowe – 98,97 m²;
 - f) toalety – 7,41 m² (2 toalety, 2 oczka, 2 umywalki);
8. Rodzaj podłóg: terakota, panele, parkiet, wykładzina/dywany (powierzchnia dywanów 145,28 m² – wyłącznie budynek A).
9. Usługi sprzątania obejmują co najmniej:
 - 1) codziennie:
 - a) odkurzanie podłóg, chodników, dywanów i wykładzin,
 - b) ścieranie podłóg na mokro środkami przeznaczonymi do sprzątania danego rodzaju podłogi;
 - c) ścieranie na mokro biurek, parapetów i poręczy schodów,
 - d) sprzątanie toalet,
 - e) mycie luster,
 - f) opróżnianie koszy na śmieci (ok. 100 szt.) oraz niszczarek (ok. 50 szt.) umieszczonych w pokojach i na korytarzach, wyrzucanie odpadów do odpowiednich pojemników, zgodnie z zasadami segregowania odpadów,
 - g) codzienne bieżące uzupełnianie środków czystości w toaletach: ręczników papierowych, mydła w płynie, papierów toaletowych,
 - h) usuwanie pajęczyn;
 - 2) dwa razy w tygodniu (wtorek i piątek): wycieranie sprzętu elektronicznego i aparatów telefonicznych, znajdujących się w pokojach oraz w korytarzach;
 - 3) raz w tygodniu (poniedziałek):
 - a) mycie drzwi z szybami do pomieszczeń (5 szt. drzwi jednoskrzydłowych, 1 para drzwi dwuskrzydłowych),
 - b) odkurzanie mebli tapicerowanych (krzesła, fotele, sofy),
 - c) usuwanie kurzu z kaloryferów;

UWAGA: w przypadku dni ustawowo wolnych od pracy przypadających w poniedziałek, wtorek lub piątek sprzątanie należy wykonać w następnym dniu roboczym,

4) raz na trzy miesiące:

- a) mycie pozostałych drzwi, niewskazanych w pkt. 3 lit. a,
- b) usuwanie kurzu z listew przypodłogowych i kratki wentylacyjnych,
- c) mycie górnej powierzchni i frontów szaf biurowych,
- d) mycie kinkietów i żyrandoli;

UWAGA: wykonawca, w celu weryfikacji, zgłasza zamawiającemu wykonanie czynności wskazanych w pkt. 4 w następnym dniu roboczym po ich wykonaniu,

5) dwustronne mycie okien wraz z futrynami i parapetami w pokojach, toaletach, klatce schodowej, pranie i prasowanie firan (częstotliwość zgodnie z ofertą wykonawcy, z wyjątkiem sekretariatu, gabinetu starosty i wicestarosty – dodatkowe mycie okien i pranie firan wg potrzeb, na zgłoszenie):

- a) trzy razy w roku: marzec/kwiecień, czerwiec/lipiec, październik/listopad lub
- b) cztery razy w roku: marzec, czerwiec, wrzesień, listopad lub
- c) pięć razy w roku: marzec, maj, lipiec, wrzesień, listopad;

Powierzchnia okien:

- a) budynek A - 503,95 m²,
- b) budynek B - 49,92 m².

w pierwszym roboczym dniu, mycie kinkietów i żyrandoli;

6) maszynowe doczyszczanie podłóg (częstotliwość zgodnie z ofertą wykonawcy):

- a) dwa razy w trakcie wykonania umowy: czerwiec/lipiec 2024, czerwiec 2025 lub
- b) trzy razy w okresie wykonania umowy: czerwiec/lipiec 2024, kwiecień i październik 2025;

7) raz w roku (kwiecień) czyszczenie (pranie) dywanów.

10. Sprzątaczką dzienną:

- 1) bieżąca obsługa kuchni i sekretariatu (m.in. przygotowywanie napojów, mycie naczyń, czyszczenie ekspresu, obsługa zmywarki);
- 2) przygotowywanie sal na narady, spotkania i posiedzenia (sprzątanie, bufet kawowy, nakrywanie stołów);
- 3) pielęgnowanie kwiatów znajdujących się na salach konferencyjnych;
- 4) pielęgnowanie kwiatów znajdujących się na balkonach Starosty i Wicestarosty oraz przed budynkiem Starostwa w okresie letnim;

- 5) sprzątanie pomieszczeń, w których podczas sprzątania wymagana jest obecność pracownika Starostwa;
- 6) sprzątanie toalet, korytarzy i klatek schodowych w godzinach pracy urzędu;
- 7) uzupełnianie na bieżąco mydła, papieru toaletowego i ręczników w toaletach;
- 8) sprzątanie piwnic w budynku A oraz parteru budynku B (toalety oraz pomieszczeń do przechowywania dokumentów) – na zgłoszenie;
- 9) mycie szaf biurowych wewnątrz – 2 razy w roku, na zgłoszenie.
- 10) mycie szklanych gablot – na zgłoszenie,
- 11) sprzątanie windy – na zgłoszenie,
- 12) mycie pojemników (koszy) na śmieci (w zależności od potrzeb, tj. w wypadku zabrudzenia).

Zamawiający wymaga:

- 1) zatrudnienia do wykonania usługi stanowiącej przedmiot zamówienia takiej liczby pracowników, która zapewni wysoki poziom usługi i zagwarantuje realizację zamówienia zgodnie z wymaganiami;
- 2) wyznaczenia osoby odpowiedzialnej (koordynatora) za bezpośredni nadzór nad realizacją usług, a w szczególności **codziennego** monitorowania realizowanych usług;
- 3) zapewnienia koordynatorowi dysponowania telefonem komórkowym, którego numer udostępniony będzie pracownikowi zamawiającego;
- 4) zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności polegające na wykonywaniu codziennych prac porządkowo – sprzątających, na cały okres realizacji zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 Kodeksu Pracy;
- 5) zapewnienia pracownikom szkolenia z zakresu p.poż., udzielania pierwszej pomocy oraz badań sanitarno–epidemiologicznych na własny koszt;
- 6) przestrzegania przepisów bhp, p.poż. oraz zarządzeń wewnętrznych zamawiającego (o zarządzeniach mogących dotyczyć wykonawcy będzie on niezwłocznie informowany);
- 7) zapewnienia pracownikom środków ochrony indywidualnej i odzieży ochronnej zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP;
- 8) wykonywania prac z zachowaniem należytej dbałości ze szczególnym uwzględnieniem dbałości o pozostający w jego dostępie sprzęt i wyposażenie zamawiającego;

- 9) usuwania stwierdzonych podczas kontroli nieprawidłowości dotyczących czystości w sprzątanym pomieszczeniach, najpóźniej do końca dnia, licząc od momentu sporządzenia protokołu z przeprowadzonej kontroli;
 - 10) każdorazowego zgłaszania zamawiającemu zauważonych uszkodzeń instalacji c.o., instalacji wodno-kanalizacyjnej, instalacji elektrycznej, sprzętu biurowego itp. oraz przesłanie tych informacji e-mailem do zamawiającego;
 - 11) niedopuszczania do przebywania w pomieszczeniach biurowych w czasie wykonywania usługi innych osób niż świadczące usługę sprzątania;
 - 12) podporządkowania się regulaminom i zarządzeniom obowiązującym w Starostwie Powiatowym w Słupsku przez wykonawcę oraz osoby trzecie, za które odpowiada wykonawca;
 - 13) przestrzegania obowiązującego na terenie Starostwa Powiatowego w Słupsku:
 - a) bezwzględnego zakazu spożywania, przebywania pod wpływem oraz po spożyciu alkoholu lub innych środków odurzających,
 - b) bezwzględnego zakazu palenia wyrobów tytoniowych i elektronicznych poza miejscem do tego wyznaczonym.
11. Symbol kodu CPV:
- 1) 90910000-9 - usługi sprzątania;
 - 2) 90911200-8 - usługi sprzątania budynków;
 - 3) 90911300-9 - usługi czyszczenia okien;
 - 4) 90919200-4 - usługi sprzątania biur.

Rozdział 6

Przedmiotowe środki dowodowe

Zamawiający nie wymaga złożenia przedmiotowych środków dowodowych.

Rozdział 7

Zamówienia, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 p.z.p.

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówienia polegającego na powtórzeniu świadczenia usług stanowiących przedmiot zamówienia, na podstawie art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 p.z.p.

Rozdział 8

Finansowanie zamówienia

1. Zamówienie finansowane jest ze środków Powiatu.
2. Zgodnie z art. 310 pkt 1 p.z.p. zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia przedmiotowego postępowania, jeżeli środki, które zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.

Rozdział 9

Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji umowy ustala się na 19 miesięcy - od 01 czerwca 2024 r. do 31 grudnia 2025 r.

Rozdział 10

Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w rozdziale 11 SWZ, oraz spełniają określone przez zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:
zamawiający nie stawia wymogów w tym zakresie;
 - 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:
zamawiający nie stawia wymogów w tym zakresie;
 - 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:
zamawiający nie stawia wymogów w tym zakresie;
 - 4) zdolności technicznej lub zawodowej:
warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał, **co najmniej jedną usługę polegającą na sprzątaniu pomieszczeń biurowych,**

o wartości co najmniej 150 000,00 zł brutto lub co najmniej 2 usługi polegające na sprzątaniu pomieszczeń biurowych, o wartości co najmniej 75 000,00 zł brutto każda usługa, a każda z usług wskazanych przez wykonawcę musi być realizowana w sposób ciągły przez minimum 12 miesięcy. Jeżeli usługi, o których mowa powyżej, wykonywane są nadal, wartość już wykonanej usługi oraz czas jej wykonywania (do upływu terminu składania ofert) nie mogą być niższe/krótsze niż kwoty i termin wskazane w zdaniu poprzednim.

3. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – warunki udziału w postępowaniu wykonawcy mogą spełniać łącznie.
4. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy, może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

Rozdział 11

Podstawy wykluczenia

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
 - 1) w art. 108 ust. 1 p.z.p.,
 - 2) w art. 109 ust. 1 pkt 4 p.z.p., tj. 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,
 - 3) w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, na czas trwania tych okoliczności.
2. W związku z tym, że wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty dla usług – 10 000 000 euro, nie zachodzą przesłanki wykluczenia zawarte w art. 108 ust. 2 p.z.p.
3. Wykluczenie wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 p.z.p.

4. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, i 5 p.z.p. lub art. 109 ust. 1 pkt 4 p.z.p., jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki wskazane w art. 110 ust. 2 p.z.p.
5. Zamawiający oceni, czy podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w art. 110 ust. 2 p.z.p., są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy. Jeżeli podjęte przez wykonawcę czynności nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, zamawiający wyklucza wykonawcę.
6. Wykonawca może zostać wykluczony przez zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

Rozdział 12

Potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia

1. Wraz z ofertą wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania – wzór oświadczenia stanowi załącznik do SWZ.
2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1, stanowią wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. Zgodnie z art. 274 ust. 1 p.z.p. zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych aktualnych na dzień ich złożenia.
4. Podmiotowe środki dowodowe:
 - 1) wymagane od wykonawcy w **celu potwierdzenia podstaw wykluczenia** obejmują odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 p.z.p., sporządzone nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
 - 2) wymagane od wykonawcy w **celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu** obejmują:

- a) wykaz usług, o których mowa w rozdziale 10 ust. 2 pkt 4, wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty, miejsca wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane, w celu potwierdzenia, że wykonawca spełnienia warunków opisany w rozdziale 10 ust. 2 pkt 4
 - b) dowody określające, czy usługi wskazane w wykazie zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – inne odpowiednie dokumenty - w celu potwierdzenia, że wykonawca spełnienia warunków opisany w rozdziale 10 ust. 2 pkt 4.
5. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
6. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:
- 1) może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17.02.2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych środków,
 - 2) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 p.z.p.
7. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej zamiast odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, 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 – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.

8. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 7, lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4 p.z.p., 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. Dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.
9. W zakresie nieuregulowanym p.z.p. lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

Rozdział 13

Podwykonawstwo

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których

wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.

4. Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia wykonawca podał nazwy, dane kontaktowe oraz przedstawicieli, podwykonawców zaangażowanych w wykonanie zamówienia, jeżeli podwykonawcy są już znani. Wykonawca zawiadamia zamawiającego o wszelkich zmianach w odniesieniu do informacji, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje wymagane informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację zamówienia.
5. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 p.z.p., w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, wykonawca jest obowiązany wykazać zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia. Przepis art. 122 p.z.p. stosuje się odpowiednio.
6. Powierzenie części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.

Rozdział 14

Poleganie na zasobach innych podmiotów

1. Zgodnie z art. 118 p.z.p. wykonawca może, w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają świadczenie, do realizacji którego te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, **wraz z ofertą**, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy

potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.

4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
5. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy.
6. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.

UWAGA: 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.

7. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem o którym mowa w rozdziale 12 ust. 1, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w rozdziale 12.
8. Zamawiający żąda od wykonawcy, który polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby na zasadach określonych w art. 118 p.z.p., przedstawienia podmiotowych środków dowodowych, dotyczących tych podmiotów, potwierdzających, że nie zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia z postępowania. Do podmiotów udostępniających zasoby, mających

siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej stosuje się zapisy rozdziału 12 ust. 7-9.

Rozdział 15

Wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. w takim przypadku wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo składane jest wraz z ofertą.
2. Żaden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia nie może podlegać wykluczeniu.
3. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w rozdziale 12 ust. 1, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

Rozdział 16

Sposób przygotowania oferty

1. Oferta oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. w procesie składania oferty oraz przedmiotowych środków dowodowych na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany lub podpis osobisty wykonawcy składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.
2. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, podmiotu udostępniającego zasoby jest umocowana do jego reprezentowania, zamawiający żąda od wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru lub wskazania danych umożliwiających zamawiającemu dostęp do tych dokumentów.

3. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w pkt 2, jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów np. w treści formularza ofertowego.
4. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
5. Oferta powinna być:
 - 1) sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim;
 - 2) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, tzn. za pośrednictwem platformazakupowa.pl;
 - 3) podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
6. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać warunki zawarte w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE.
7. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików, tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
8. Zgodnie z art. 18 ust. 3 p.z.p. nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa

w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233), które wykonawca pragnie zastrzec jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”, a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP). Pliki powinny być odrębnie podpisane elektronicznym podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Wykonawca zobowiązany jest, wraz z przekazaniem tych informacji, wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. w odniesieniu do każdej zastrzeżonej informacji wykonawca jest zobowiązany wykazać, że:

- 1) informacja ma charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny przedsiębiorstwa lub inny posiadający wartość gospodarczą;
- 2) informacja jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie jest powszechnie znana osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie jest łatwo dostępna dla tych osób;
- 3) jest uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.

Zamawiający oceni, czy zastrzeżone przez wykonawcę informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, lub są jawne na podstawie przepisów p.z.p. lub odrębnych przepisów, w oparciu o konkretny stan faktyczny.

9. Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
10. Każdy z wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Zamawiający odrzuci oferty, jeżeli wykonawca złoży większą liczbę ofert lub ofertę zawierającą propozycje wariantowe.
11. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty, jakie poniesie wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
12. Dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę powinny być w języku polskim. w przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż polski, wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.

13. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym, zaufanym lub osobistym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę.
14. Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z załącznikiem nr 2 do 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” (Dz. U. z 2017 r. poz. 2247), zwanego dalej „rozporządzeniem KRI”.
15. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: **.pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg), ze szczególnym wskazaniem na .pdf.**
16. W celu ewentualnej kompresji danych zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń: **.zip lub .7Z.**
17. Wśród rozszerzeń powszechnych, a niewystępujących w rozporządzeniu KRI występują: .rar .gif .bmp.numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.
18. W przypadku stosowania przez wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
- 1) ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na rozszerzenie .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES;
 - 2) pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć podpisem w formacie XAdES o typie zewnętrznym. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
19. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
20. 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.

21. Zamawiający zaleca, aby wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
22. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
23. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert.
24. Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
25. 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.

26. Na ofertę składa się:

- 1) formularz ofertowy;
- 2) przedmiotowe środki dowodowe – zamawiający nie wymaga złożenia przedmiotowych środków dowodowych;
- 3) oświadczenie wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw wykluczenia;
- 4) oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w rozdziale 12;
- 5) zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby (jeśli występuje) potwierdzające, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określać w szczególności:
 - a) zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby,
 - b) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia,

- c) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących doświadczenia, zrealizuje dostawy, których wskazane zdolności dotyczą;
- 6) pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania wykonawcy – jeśli umocowanie nie wynika z dokumentów rejestrowych;
- 7) pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego - jeśli umocowanie nie wynika z dokumentów rejestrowych (jeśli dotyczy);
- 8) pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 p.z.p. – jeśli umocowanie nie wynika z dokumentów rejestrowych (jeśli dotyczy).

Rozdział 17

Sposób oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/898428>, do **22 marca 2024 r.**, do godziny 9:00.
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
3. Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
4. Po wypełnieniu formularza składania oferty i dołączeniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
5. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zamawiający zaleca stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust. 2 p.z.p., w którym zaznaczono, że oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 p.z.p., sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej

i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

6. 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.
7. Szczegółowa instrukcja dla wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
8. Otwarcie ofert nastąpi **22 marca 2024 r., o godzinie 9:15**.
9. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
10. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
11. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
12. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
13. Uwaga! Zgodnie z p.z.p. zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania jawnej sesji otwarcia ofert z udziałem wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line, a ma jedynie takie uprawnienie.

Rozdział 18

Termin związania ofertą

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni, tj. do **20 kwietnia 2024 r.**, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu o wskazany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

Rozdział 19

Sposób obliczania ceny

1. Wykonawca określa cenę realizacji danej części zamówienia poprzez wskazanie w formularzu ofertowym oferowanej ceny brutto, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Wykonawca, uwzględniając wszystkie wymagania, o których mowa w SWZ, zobowiązany jest w cenie brutto ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia.
3. Całkowita cena oferty brutto stanowi sumę ceny oferty netto i kwoty podatku VAT, obliczonej według obowiązującej stawki. w przypadku, gdy oferowana całkowita cena oferty brutto nie będzie stanowiła sumy całkowitej ceny oferty netto i wartości podatku VAT, obliczonej wg obowiązującej stawki, zamawiający, jako prawidłową przyjmie całkowitą cenę oferty netto i dokona obliczeń w ten sposób, że do oferowanej całkowitej ceny oferty netto doda wartość podatku VAT wg obowiązującej stawki, z zastrzeżeniem, że:
 - 1) w przypadku, gdy cena brutto dla budynków A i B za 1 miesiąc nie będzie stanowiła sumy ceny netto dla danego budynku za jeden miesiąc i kwoty podatku VAT, obliczonej według obowiązującej stawki. zamawiający, jako prawidłową przyjmie cenę netto dla danego budynku za jeden miesiąc i dokona

- obliczeń w ten sposób, że do oferowanej ceny netto za jeden miesiąc doda wartość podatku VAT wg obowiązującej stawki;
- 2) łączna cena netto/brutto za 1 miesiąc (dla budynku A i B) stanowi sumę cen netto/brutto dla poszczególnych budynków za jeden miesiąc.
 - 3) całkowita cena oferty netto/brutto stanowi iloczyn łącznej ceny netto/brutto za jeden miesiąc i liczby miesięcy, w których przedmiot zamówienia będzie realizowany (19). w przypadku, gdy całkowita cena oferty netto/brutto nie będzie stanowiła iloczynu całkowitej ceny oferty netto/brutto i wartości podatku VAT, obliczonej wg obowiązującej stawki, zamawiający, jako prawidłową przyjmie łączną cenę netto za jeden miesiąc i dokona obliczeń w ten sposób, że:
 - a) łączną cenę netto za jeden miesiąc pomnoży przez 19 i tak otrzymany wynik uzna za całkowitą cenę netto oferty,
 - b) do oferowanej łącznej ceny netto za jeden miesiąc doda wartość podatku VAT wg obowiązującej stawki, otrzymaną wartość pomnoży przez 19 i tak otrzymany wynik uzna za całkowitą cenę brutto oferty;
 - 4) Zamawiający dokona obliczeń w kolejności zgodnej z pkt. 1, 2 i 3.
4. Wynagrodzenie określone w ofercie jest wynagrodzeniem ryczałtowym.
 5. Cenę oferty należy obliczyć, uwzględniając całość wynagrodzenia wykonawcy za prawidłowe wykonanie umowy. Wykonawca jest zobowiązany skalkulować cenę na podstawie wszelkich wymogów związanych z realizacją zamówienia.
 6. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty, jakie musi ponieść wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością i zgodnie z warunkami zamówienia oraz ewentualne upusty i rabaty, a także wszystkie potencjalne ryzyka ekonomiczne, jakie mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu umowy, wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy.
 7. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych. Wszelkie rozliczenia i płatności pomiędzy zamawiającym a wykonawcami dokonywane będą w walucie polskiej PLN.
 8. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków wykonawcy.
 9. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy

do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. w takim przypadku wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany poinformować zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) roboty budowlanej, której wykonanie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

Rozdział 20

Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

Rozdział 21

Opis kryteriów oceny ofert

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert za każde kryterium. Łączna ocena oferty jest sumą punktów uzyskanych w poszczególnych kryteriach, z uwzględnieniem wagi tych kryteriów i nie może przekroczyć 100 punktów. Punkty liczone będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. w przypadku ofert z taką samą liczbą punktów, dokładność obliczeń rozszerzy się o kolejne miejsca po przecinku.
2. Kryteria oceny ofert:
 - 1) kryterium nr 1 – cena oferty brutto (C) = waga 60% (tj. max. 60 pkt);
 - 2) kryterium nr 2 – częstotliwość mycia okien (O) = waga 20% (tj. max. 20 pkt);
 - 3) kryterium nr 3 – częstotliwość maszynowego doczyszczania podłóg (M) = waga 20% (tj. max. 20 pkt).

3. Sposób obliczania punktów:

- 1) **Kryterium nr 1: cena oferty brutto - waga 60% (tj. max. 60 pkt).**

W ramach tego kryterium zamawiający może przyznać maksymalnie 60 punktów. Oferta z najniższą ceną ze wszystkich ofert nieodrzuconych otrzyma 60 pkt., oferty proponujące ceny wyższe otrzymają proporcjonalnie mniej punktów, wyliczonych wg wzoru:

$$C = \frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt} \times 60 \%$$

2) Kryterium nr 2 – częstotliwość mycia okien (O) = waga 20% (tj. max. 20 pkt).

W ramach tego kryterium zamawiający może przyznać maksymalnie 20 punktów. Przyznawanie ilości punktów poszczególnym ofertom odbywać się będzie wg następujących zasad:

- 1) oferowana częstotliwość mycia okien 3 razy w roku – 0 pkt.
- 2) oferowana częstotliwość mycia okien 4 razy w roku – 10 pkt.
- 3) oferowana częstotliwość mycia okien 5 razy w roku – 20 pkt.

Minimalna częstotliwość mycia okien wynosi trzy razy w roku. Zaoferowanie przez wykonawcę częstotliwości mycia okien mniejszej niż 3 będzie podstawą do odrzucenia oferty. w przypadku, gdy wykonawca w ofercie nie zaznaczy częstotliwości mycia okien zamawiający, do oceny ofert, przyjmie mycie okien z częstotliwością 3 razy w roku i przyzna 0 punktów.

Zaoferowana przez wykonawcę częstotliwość mycia okien większa niż pięć razy w roku dla potrzeb obliczenia punktów zostanie potraktowana jako maksymalna, wynosząca 5 razy w roku i otrzyma maksymalny wymiar 40 pkt.

3) Kryterium nr 3 – częstotliwość maszynowego doczyszczania podłóg (M) = waga 20% (tj. max. 20 pkt).

W ramach tego kryterium zamawiający może przyznać maksymalnie 20 punktów. Przyznawanie ilości punktów poszczególnym ofertom odbywać się będzie wg następujących zasad:

- 1) oferowana częstotliwość maszynowego doczyszczania podłóg 2 razy w okresie wykonania umowy (1 raz w roku 2024 i 1 raz w roku 2025) – 0 pkt.
- 2) oferowana częstotliwość maszynowego doczyszczania podłóg 3 razy w okresie wykonania umowy (1 raz w roku 2024 i 2 razy w roku 2025) – 20 pkt.

Zamawiający wymaga minimum dwukrotnego maszynowego doczyszczania podłóg (jeden raz w roku 2024 i jeden raz w roku 2025). Zaoferowanie przez wykonawcę częstotliwości maszynowego doczyszczania podłóg mniejszej niż 2 będzie podstawą do odrzucenia oferty. w przypadku, gdy wykonawca w ofercie nie zaznaczy

częstotliwości maszynowego doczyszczania podłóg zamawiający, do oceny ofert, przyjmie maszynowe doczyszczanie podłóg 2 razy w okresie wykonania umowy i przyzna wykonawcy 0 punktów.

Zaoferowana przez wykonawcę częstotliwość maszynowego doczyszczania podłóg większa niż 3 razy w okresie wykonania umowy dla potrzeb obliczenia punktów zostanie potraktowana jako maksymalna, wynosząca 3 razy i otrzyma maksymalny wymiar 20 pkt.

- 4) Po wyliczeniu w każdym kryterium, punkty zostaną zsumowane. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana ta, której suma punktów uzyskanych we wszystkich kryteriach będzie najwyższa.
 - 5) Maksymalnie wykonawca może uzyskać 100 punktów za kryterium cena + pozostałe kryteria.
 - 6) Przyznane punkty zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.
 - 7) Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Pzp oraz w SWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
4. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i częstotliwości mycia okien, zamawiający wybierze spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium „cena”.
5. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w ust. 5, zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.

Rozdział 22

Projektowane postanowienia umowy, zmiany umowy

Projektowane postanowienia umowy, w tym zakres i warunki wprowadzania zmian umowy, określone są w załączniku nr 5 do SWZ i stanowią jej integralną część.

Rozdział 23

Formalności przed zawarciem umowy

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
3. Przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązany jest przedłożyć zamawiającemu dokumenty potwierdzające, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, ze wskazaniem sumy gwarancyjnej tego ubezpieczenia w wysokości minimum 100 000,00 zł.
4. W przypadku wyboru oferty złożonej przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
5. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego.

Rozdział 24

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział 25

Środki ochrony prawnej

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym rozdziale przysługują wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów p.z.p.

2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz wobec dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 p.z.p oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami p.z.p. czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie p.z.p.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Domniemywa się, że zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej;
 - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt. 1.
7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej.
8. Odwołanie, w przypadkach innych niż określone w ust. 6 i 7, wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności, można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

9. Jeżeli zamawiający nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
 - 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania;
 - 2) miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.
10. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 p.z.p., stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
11. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
12. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych.
13. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 p.z.p., przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe albo wysłanie na adres do doręczeń elektronicznych, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych, jest równoznaczne z jej wniesieniem.
14. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym rozdziale przysługują wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów p.z.p.

Rozdział 26

Obowiązek informacyjny RODO

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Słupski z siedzibą w Słupsku przy ul. Szarych Szeregów 14.
Kontakt:
 - 1) bezpośrednio, po wcześniejszym ustaleniu terminu, w siedzibie Starostwa;
 - 2) korespondencyjnie: ul. Szarych Szeregów 14, 76-200 Słupsk;

- 3) poprzez ePUAP: /770979683/SkrytkaESP;
 - 4) telefonicznie: 59 84 18 500;
 - 5) e-mail: starostwo@powiat.slupsk.pl.
2. Inspektor Ochrony Danych
- Kontakt:
- 1) bezpośrednio, w siedzibie Starostwa;
 - 2) korespondencyjnie: ul. Szarych Szeregów 14, 76-200 Słupsk;
 - 3) telefonicznie: 59 84 18 724;
 - 4) e-mail: iod@powiat.slupsk.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu związanym z niniejszym postępowaniem, prowadzonym w trybie, o którym mowa w art. 275 pkt 2 p.z.p.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c 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), zwanego dalej „RODO”, w związku z zapisami p.z.p. oraz w celu wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi Powiat Słupski zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazane do państwa trzeciego.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 p.z.p., przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres obowiązywania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego. Ponadto przekazane dane będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa, m.in. ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
8. Ma Pani/Pan prawo do:

- 1) żądania dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii;
 - 2) żądania sprostowania (poprawienia);
 - 3) żądania usunięcia swoich danych osobowych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa;
 - 4) żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa;
 - 5) przenoszenia swoich danych osobowych, przy czym prawo to przysługuje, jeżeli przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody lub umowy oraz gdy przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;
 - 6) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych;
 - 7) wniesienia skargi do Prezesa UODO, tj. organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych.
9. Jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie Pani/Pana zgody, to ma Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
10. W postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.
11. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe i wynika z przepisów p.z.p.
12. Pani/Pana dane osobowe nie są przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.

Rozdział 27

Inne postanowienia

1. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
2. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
3. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
4. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
6. Zamawiający nie przewiduje udzielanie zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
7. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ust. 1 p.z.p.

8. Zamawiający, zgodnie z art. 95 ust. 1 p.z.p., wymaga, aby wszystkie osoby wykonujące czynności związane z realizacją zamówienia, polegające na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy były zatrudnione przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy w całym okresie realizacji zamówienia. Zamawiający nie wymaga zatrudnienia tych osób na pełny etat. Zamawiający dopuszcza, aby wykonawca lub podwykonawca będący osobą fizyczną, która prowadzi jednoosobową działalność gospodarczą osobiście wykonywał czynności związane z realizacją zamówienia.
9. Rodzaj czynności związanych z realizacją zamówienia, których dotyczą wymagania zatrudnienia na podstawie stosunku pracy: czynności wykonywane w ramach usług podstawowych określonych w rozdziale 5.
10. Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji oraz egzekwowania i weryfikowania wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy zostały określone w projektowanych warunkach umowy stanowiących załącznik do SWZ.
11. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 p.z.p.
12. W sprawach nieuwzględnionych w niniejszej SWZ stosuje się przepisy p.z.p., przepisów wykonawczych do p.z.p. oraz ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny oraz ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych.
13. Ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia zamawiający wymaga złożenia oferty po odbyciu przez wykonawcę wizji lokalnej, która odbędzie się 14 marca 2024 r., o godzinie 9:00 w siedzibie zamawiającego, w Słupsku przy ul. Szarych Szeregów 14. Wykonawcy, którzy zamierzają wziąć udział w wizji lokalnej powinni zgłosić się w 14 marca 2024 r. do pok. 209 (II piętro), do godziny 9:00. Zamawiający rekomenduje uprzednie zgłoszenie chęci udziału w wizji lokalnej za pośrednictwem platformy zakupowa.pl, na adres przetargi@powiat.slupsk.pl. Zgodnie z art. 226 ust. 1 pkt 18 p.z.p. oferta, która zostanie złożona bez odbycia wizji lokalnej podlega odrzuceniu.

Rozdział 28
Załączniki do SWZ

1. Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy
2. Załącznik nr 2 - Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia;
3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia;
4. Załącznik nr 4 – Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby;
5. Załącznik nr 5 – Projektowane postanowienia umowy;
6. Załącznik nr 6 – Wykaz usług.